MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

N° téléphone : 01.70.22.73.03
Adresse électronique : rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Paris, le 27 OCT. 2026

Circulaire ☐ - Note ☒
Date d'application :

Le garde des Sceaux, ministre de la Justice

à

Monsieur le Premier président de la Cour de cassation
Monsieur le Procureur général près ladite Cour

Mesdames, messieurs, les premières présidentes et premiers présidents des cours d'appel
Mesdames, messieurs, les procureures générales et procureurs généraux près lesdites cours

Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

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

Pour information

N° note : SJ-26-293-RHG4/27.10.2026

Mots clés : Rapport du jury - Examen professionnel - Directeur principal – Session 2026

Titre détaillé : Rapport du jury de l'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 (session du 07 janvier 2026)

Publication : INTERNET - INTRANET ☒ – *Permanente*

Modalités de diffusion
Diffusion assurée par la direction des services judiciaires
Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau RHG4

Pièce(s) jointe(s) : Rapport du jury – Statistiques – Copies

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Affaire suivie par Cécile TEA
01.70.22.87.09 / cecile.tea@justice.gouv.fr
et Aude RAYNAUD
01.70.22.73.03 / aude-coralie.raynaud@justice.gouv.fr

Paris, le 27 OCT. 2026

Le garde des Sceaux, ministre de la Justice
à
Monsieur le Premier président de la Cour de cassation
Monsieur le Procureur général près ladite cour

Mesdames, messieurs, les premières présidentes et premiers présidents des cours d'appel
Mesdames, messieurs, les procureures générales et procureurs généraux près lesdites cours

Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

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

Objet : Rapport du jury de l'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 (session du 7 janvier 2026).

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury de l'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 (session du 7 janvier 2026), composé :

- des éléments de présentation de l'examen professionnel (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2026),
- du rapport du jury,
- des copies sélectionnées par le jury parmi les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

Vous voudrez bien assurer la diffusion de cette note auprès des chefs de juridiction, du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire, du responsable de la gestion de la formation du service administratif régional de votre cour d'appel ainsi qu'auprès de l'ensemble des personnels intéressés.

Par délégation,
P/ le directeur des services judiciaires,
Le sous-directeur des ressources humaines des greffes,

Régis FRANCE

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

Session du 7 janvier 2026

ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture de **l'examen professionnel pour l'accès au grade de directeur principal du corps des directeurs des services de greffe judiciaires** a été autorisée, au titre de **l'année 2026**, par arrêté du 24 septembre 2025, publié au *Journal officiel* de la République française le 28 septembre 2025.

Le nombre de places offertes à l'examen était fixé à **47**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **13 novembre 2025.**

L'**épreuve écrite** s'est déroulée le **07 janvier 2026** dans 10 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 4 centres d'examen en outre-mer.

L'**épreuve orale** s'est déroulée du **9 au 13 mars 2026** à l'**Espace VINCI – 25 rue des Jeûneurs – 75002 PARIS.**

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du **24 novembre 2025** :

- **Monsieur Paul HUBER**, président du jury, président du tribunal judiciaire de Meaux,
- **Monsieur Stéphan DARRIN,** directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Grenoble,
- **Madame Bénédicte DRAPIER,** directrice de greffe du tribunal judiciaire de Béthune,
- **Madame Patricia LEGENTIL-KARAMIAN**, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Caen,
- **Madame Carole MANDAR**, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Montpellier,
- **Monsieur Thierry MILOUA,** inspecteur de la justice auprès de l'inspection générale de la justice,
- **Madame Sabine MUNOZ**, directrice de greffe de la cour d'appel d'Amiens,
- **Monsieur Jérôme SANTA MARIA**, directeur de greffe adjoint du tribunal judiciaire de Bordeaux,
- **Madame Caroline SAVIER,** directrice de greffe de la Cour de cassation,
- **Monsieur Jean-Christophe TALLET**, greffier en chef de la cour administrative d'appel de Nantes,
- **Madame Patricia VANDENBROUCKE**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Créteil,
- **Monsieur William WING-KA,** directeur de greffe du tribunal judiciaire de Toulouse.

ÉLÉMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

2026	Hommes	Femmes	TOTAL
Inscrits	62	308	370
Présents	48	252	300
Admissibles	16	97	113
Admis	5	42	47

Le taux de présence à l'écrit était de **81,08 %**
113 candidats ont été déclarés admissibles.
Le taux d'admissibilité de **37,66 %.**

Le taux de présence aux oraux était de **98%**.
Sur les 111 candidats auditionnés, **41,60%** ont été déclarés admis.

- **Au cours des 5 années précédentes**

Année	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
2021	29	216	181	78	29
2022	29	236	198	102	29
2023	31	289	243	95	31
2024	29	256	206	95	29
2025	30	266	227	101	30

2/ Répartition des candidats par classe d'âge

2026	Inscrits			Admissibles			Admis		
Classe d'âge	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
1960-1969	7	24	**31**	1	0	**1**	0	0	**0**
1970-1979	17	90	**107**	4	17	**21**	1	7	**8**
1980-1989	31	137	**168**	8	54	**62**	3	22	**25**
1990-1999	7	57	**64**	3	26	**29**	1	13	**14**
2000	0	0	**0**	0	0	**0**	0	0	**0**
TOTAL	**62**	**308**	**370**	**16**	**97**	**113**	**5**	**42**	**47**

3/ Répartition des candidats admis par juridiction

2026	Cour de Cassation	CA	TJ	TPR	TPI	TSA	SAR	Ministère	ENG	En détache-ment	Autres
Femmes	0	5	22	1	0	0	9	4	1	0	0
Hommes	0	0	3	0	0	0	1	1	0	0	0
Total	**0**	**5**	**25**	**1**	**0**	**0**	**10**	**5**	**1**	**0**	**0**
Total admis	**47**										

NIVEAU DES CANDIDATS

Épreuve écrite d'admissibilité		Moyenne (*)	Meilleure copie	Nombre de copies
Épreuve n° 1	Rédaction d'une note	9,07	14,25	300

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible :
10 points sur 20 (soit un seuil à **10/20**).

Épreuve orale d'admission		Moyenne (*)	Meilleure note	Nombre de candidats présents
Épreuve n° 2	Epreuve orale RAEP	11,30	18,00	111

Nombre de points obtenus par le dernier candidat admis :
23 points sur 40 (soit un seuil à **11,5/20**).

*** La moyenne tient compte des notes de l'ensemble des candidats.**

NATURE DES ÉPREUVES

La nature des épreuves et le programme de l'examen professionnel sont fixés par l'arrêté du 29 avril 2016 fixant l'organisation générale et la nature des épreuves ainsi que la composition du jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade de directeur principal du corps des directeurs des services de greffe judiciaires publié au Journal officiel du 21 mai 2016 (NOR : JUSB1611079A).

Cet examen comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

ADMISSIBILITÉ

ÉPREUVE ÉCRITE (durée : trois heures)

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.

Aucun document n'est autorisé.

ADMISSION

ÉPREUVE ORALE (durée : trente minutes maximum, dont cinq minutes maximum d'exposé)

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

Aucun document n'est autorisé.

SUJET DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

Vous êtes directeur/directrice de greffe 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, 4ème visite (pages 4 et 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 judicaires (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 (OJI5) 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) ;

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

Session du 7 janvier 2026

RAPPORT DU JURY

1. Le jury

Pour l'année 2026, le jury a été partiellement renouvelé par l'arrivée de 8 nouveaux membres dont le président du jury. La parité est respectée (6 hommes / 6 femmes). L'intégration des nouveaux membres du jury s'est faite sans difficulté grâce à l'écoute et la pédagogie des membres du jury qui avaient déjà participé au jury de l'examen professionnel 2025. C'était pour plusieurs membres la première participation à un jury.

A l'exception du président du jury, l'ensemble des membres du jury ont la qualité de directeurs des services de greffe principaux et exercent des fonctions d'encadrement supérieur soit dans les services administratifs régionaux, à l'inspection générale de la Justice ou dans les cours d'appel ou tribunaux judiciaires de tailles diverses. Un membre du jury est greffier en chef d'une cour administrative d'appel ce qui est une ouverture essentielle au bon fonctionnement du jury.

Les membres du jury ont bénéficié de journées de cohésion tant pour les écrits que pour les épreuves orales.

Le jury s'est dédoublé pour les épreuves orales et a délibéré chaque jour de manière collective.

Le président du jury remercie l'ensemble des membres du jury et souligne les excellentes relations et le grand professionnalisme ayant existé entre toutes et tous.

2. L'épreuve écrite

2.1. Sur le thème de l'épreuve écrite

Le jury a choisi un sujet pratique pouvant être traité par l'ensemble des directeurs des services de greffe judiciaires peu importe leur affectation en juridiction, dans les services administratifs ou en administration centrale.

Le sujet faisait appel aux connaissances générales et à l'expérience des candidats dans la conduite de projets propres aux services judiciaires pour les mettre en mesure d'identifier des points de vigilance dans le cadre d'un projet aux vastes contours (RH, logistique, immobilier, informatique, procédural), et à l'urgence toute relative (6 mois). Le sujet permettait de démontrer les capacités de synthèse et de vision à 360° des directeurs des services de greffe judiciaires.

Or peu de candidats ont su mettre en valeur leurs connaissances et leur savoir-faire au travers de cet exercice. Seules de très rares copies ont montré une vision exhaustive des enjeux d'un projet de l'envergure de l'ouverture d'un nouveau service. Bien souvent, seule une partie de ces enjeux a été traitée.

La gestion du temps et l'esprit de synthèse étaient des éléments importants dans la réussite de cette épreuve au regard de la quantité d'éléments à évoquer. Les candidats étaient davantage jugés sur l'exhaustivité des points à traiter plutôt que sur de longs commentaires de quelques seuls éléments.

2-2. Sur la qualité des copies et les enseignements pouvant être réalisés

Le sujet était accessible et les documents devaient permettre aux candidats de penser à quasiment tous les items, même si contrairement aux années précédentes il a été fait le choix de ne pas trop alourdir l'épreuve par une trop dense documentation annexe.

Pour autant, la qualité des copies a été très moyenne, et peu de copies se sont démarquées des autres. La moyenne des copies s'est élevée à 9,07/20.

La moins bonne a été évaluée à 0/20, ce qui ne manque pas d'interroger, compte tenu des connaissances que les candidats déjà directeurs sont supposés avoir.

Les copies ayant obtenu une note inférieure à 9/20 dénotent un défaut de préparation suffisante à cette épreuve et une absence de prise en compte de l'exhaustivité du sujet.

- Sur la forme :

Les qualités rédactionnelles, copie peu soignée et peu lisible, fautes d'orthographe entrainaient un malus pouvant aller jusqu'à 1 point.

Une grande partie des candidats ont rendu une copie finalisée.

Certains candidats ont manifestement été confrontés à un problème de gestion du temps, la deuxième partie étant bâclée ou uniquement annoncée avec des titres et non rédigée. Certains candidats se sont contentés de lister un certain nombre d'items sans mise en perspective ou problématisation. Par voie de conséquence, des copies comportaient trop souvent des répétitions voire inséraient des idées parfois sans lien avec l'intitulé de la partie donnant trop le sentiment que le candidat ne maîtrisait pas le sujet et agrémentait les informations identifiées dans la documentation au fur et à mesure de la rédaction de la copie (par exemple : un candidat qui intègre l'achat d'un véhicule et le stationnement dans la partie communication interne/externe).

Sauf rares exceptions, les copies sont bien présentées, soignées et structurées. Certaines copies, en revanche, comportent des ratures ou une écriture difficilement lisible qui ont pu ponctuellement entraîner un malus de points.

Le jury n'a pas noté comme le jury de l'examen professionnel de 2025 un déficit d'expression écrite ni de pauvreté du vocabulaire, même si certaines copies se singularisent négativement.

Les plans sont globalement structurés et cohérents en termes d'enchaînement des idées. Les copies sans plan sont marginales.

Les candidats ont majoritairement conçu un plan en fonction de la nature des problématiques (distinguant entre aspects matériels/logistiques et humains/statutaires) alors que de rares candidats se démarquent en ayant construit leur réflexion autour d'une vision programmatique (mesures à court, moyen ou plus long terme).

En revanche, de nombreuses copies se caractérisent par une absence de hiérarchisation des problématiques identifiées ce qui illustre le défaut d'analyse de ces dernières.

- Sur le fond :

Comme pour les années précédentes le constat est non seulement mitigé mais décevant.

S'il n'y avait pas de copies hors sujet, force est de constater que très peu de copies ont été exhaustives interrogeant sur la capacité des candidats à sortir de leur domaine de compétence pour avoir une vision complète d'une problématique.

Pourtant la documentation produite en appui du sujet devait aisément les orienter. Elle permettait d'abord d'apporter les connaissances techniques suffisantes quelle que soit l'expérience du candidat pour appréhender le sujet. L'épreuve portait uniquement sur la conduite de projet, quotidien des directeurs des services de greffe principaux.

Les documents permettaient également d'orienter les candidats vers certaines problématiques et mobiliser leur faculté à les hiérarchiser pour établir des préconisations dont la mise en œuvre est réalisable à plus ou moins brève échéance.

Pour autant, de façon générale, les copies ne couvraient pas tous les attendus du jury. La conduite de projet impliquait une planification des différentes actions à mener pour prendre en considération les points de vigilance évoqués dans le sujet, identifiés par la mobilisation des connaissances du candidat ou révélés par la documentation afférente au sujet.

La plupart des copies n'ont privilégié que les aspects pratico-pratiques de terrain (organisation concrète du service) ou les aspects logistiques (liens avec le SAR, les partenaires). Bien souvent, les deux aspects, essentiels et complémentaires, ne se retrouvent pas développés dans la même copie, ou de façon parfois trop superficielle. Et les copies exhaustives sur chaque partie sont très rares.

Enfin, nombre de candidats n'ont pas exploité cette ressource utile, notamment le compte rendu de la commission restreinte qui soulevait plusieurs problématiques d'ordre RH, statutaire, logistique et organisationnelle.

Ce point, déjà souligné dans le dernier rapport du jury, est révélateur du manque de préparation de certains candidats ou le manque de réflexe qu'ont ces derniers à sécuriser leur réflexion à l'appui de documents en lien avec la problématique du sujet.

Comme l'an passé, et ce de manière étonnante, plusieurs candidats ont détourné le sujet en intégrant des facteurs « facilitants » (ex : une assemblée générale tenue justement la semaine dernière avec un nombre très important de volontaires, la juridiction vient justement d'acheter un véhicule supplémentaire, deux agents viennent justement de demander leur mobilité pour rejoindre le service, le mobilier a déjà été acheté...).

Comme l'an passé, ici encore de manière surprenante, plusieurs candidats renvoient le traitement du sujet à un tiers (par exemple le directeur de greffe stagiaire qui vient d'arriver et à qui il a été demandé une note avec des propositions, l'annonce d'un audit futur...).

L'introduction reste trop négligée par beaucoup de candidats qui se contentent de recopier le sujet.

Par ailleurs, la technique de la note administrative n'est pas toujours acquise, plusieurs candidats omettant d'adresser la note à l'un de ses commanditaires, le directeur de greffe, supérieur hiérarchique direct du directeur de greffe adjoint. D'autres ont visiblement opéré une lecture rapide du sujet en se positionnant comme directeur de greffe.

Plusieurs candidats n'ont pas paru bien prendre la mesure du contexte institutionnel du sujet et particulièrement l'articulation avec le ministère de l'intérieur qui a été la plupart du temps éludée ou peu maitrisée (un candidat ne fait pas le lien entre la préfecture et le ministère de l'intérieur, un autre suggère de parler au préposé du ministère de l'intérieur...).

Beaucoup de candidats ont mal utilisé les documents les conduisant à des contre-sens notamment sur la communication électronique avec les établissements hospitaliers. Ils ont alors proposé de conclure une convention d'échanges avec les établissements hospitaliers dans le cadre de l'ouverture d'un centre de rétention administrative. Le document a visiblement induit en erreur ces candidats alors qu'il avait seulement vocation à amener le candidat à évoquer la dématérialisation des procédures, véritable enjeu dans le cadre d'un fonctionnement en site distant.

A supposer que le lien entre contentieux des étrangers et établissements hospitaliers eut été opportun dans une vision globale du service civil des juges des libertés et de la détention, encore aurait-il fallu que les candidats en tirent des conséquences en termes d'organisation du service ce qui n'a pas été le cas.

Les trop nombreuses copies faisant le lien entre contentieux des étrangers et établissements hospitaliers interrogent sur la capacité des candidats à tirer des conséquences utiles des documents produits et démontrent à minima un manque d'analyse de la documentation et au pire une méconnaissance de l'environnement judiciaire de nombreux candidats.

La partie RH est souvent la moins bien analysée et peu de copies font des propositions novatrices sur l'organisation du service.

Certains candidats proposent de ne faire tourner que les greffiers affectés dans les services pénaux sur les astreintes des week-ends et jours fériés. Cette solution, difficilement envisageable dans un tribunal judiciaire de groupe 2, ne semble pas prendre en considération le sentiment d'épuisement professionnel évoqué et les permanences, notamment celles en matière pénale certainement déjà confiées aux greffiers sachant maniés l'applicatif Cassiopée.

Un candidat pose même la question de tenir les permanences pénales du JLD au centre de rétention administrative avant d'écarter cette hypothèse pour des motifs sécuritaires.

Un candidat suggère d'y tenir les audiences en matière d'isolement et contention ou d'hospitalisation sous contrainte.

Très rares sont les candidats proposant de retirer le contentieux des étrangers au greffe du JLD, ce contentieux étant désormais déspécialisé. Le sujet évoque clairement le renfort du greffe du JLD. Pour autant, cette piste aurait pu être explorée pour desserrer la pression qui pèse sur le service et aurait pu conduire des candidats à suggérer que les contentieux civils urgents soient traités par des greffiers du pôle civil dans le cadre de la création d'un service civil de l'urgence.

Une poignée de copies fait état de la création d'un DUERP et de la mise en place de registres de sécurité dans l'annexe. Les conditions de travail sont peu évoquées ou uniquement au regard de la restauration des agents. Les instances de concertation internes sont quasi systématiquement oubliées (dialogue social, saisine du Comité social d'administration en formation spécialisée ...).

En qualité de personnel encadrant ayant vocation à exercer des responsabilités supérieures en devenant directeur principal, il est regrettable de constater que des candidats évaluent une charge de travail sans instaurer de suivis statistiques, ou encore éludent la quantification de la charge de travail.

Dans le même ordre d'idée, un faible nombre de candidats évoque le calibrage de la charge de travail et se borne bien souvent à confier le service au futur cadre greffier, sans accompagnement tangible si ce n'est de le présenter à ses futurs collègues et de lui concevoir une fiche de poste.

Au plan statutaire, une large majorité des copies écarte l'idée de mobiliser les adjoints administratifs volontaires pour assurer des audiences, de par la fin annoncée des dispositions relatives aux faisant fonctions. Certains candidats entendent exploiter la possibilité de recourir aux adjoints administratifs jusqu'à la fin d'année 2026 tout en ayant conscience que cette aide ne sera que temporaire. De nombreux candidats éludent le recours aux adjoints administratifs, préférant se projeter dans des solutions organisationnelles pérennes. Les candidats n'ont pas eu le réflexe d'évoquer de manière systématique la situation du cadre greffier constituant pourtant une des actualités statutaires du corps des greffiers des services judiciaires. La documentation produite montrait cependant qu'il était attendu une réflexion sur l'impact des permanences sur le fonctionnement du greffe de la juridiction au regard des différents statuts des agents mobilisés, ce qui n'a pas toujours été bien réalisé.

Plusieurs copies n'abordent pas l'aspect formation à ce nouveau contentieux comme levier d'accompagnement au changement. Le livret de permanence, outil précieux à tous les agents assurant occasionnellement des permanences, n'est quasiment jamais cité.

Concernant les aspects matériel et logistique, la plupart des copies pensent à vérifier la conformité de l'aménagement à la fiche technique de la direction des services judiciaires qui était produite à la documentation. Mais les développements sur les aspects sécuritaires et sanitaires sont abordés de façon marginale par quelques copies. De même concernant les aspects budgétaires et la conduite de marchés publics. A quelques exceptions près, sont évoqués le gardiennage, le nettoyage ou la maintenance technique de l'annexe judiciaire. D'exceptionnellement rares copies évoquent l'impact de ce nouveau contentieux sur les frais de justice. L'accueil du public est cependant régulièrement évoqué par les candidats.

De nombreux candidats ont conscience de l'enjeu d'une délocalisation des audiences et proposent que soit alloué ou acquis un véhicule de service pour prendre en considération la distance et l'accessibilité à l'annexe. Certains vont plus encore dans le détail en précisant que cela implique que les agents concernés soient titulaires du permis de conduire ou puisse accéder à l'annexe par le recours à des moyens de transports collectifs.

Grâce à la documentation produite dans le dossier des candidats, de nombreuses copies présentent la nécessité de s'inscrire dans une politique de dématérialisation des procédures, faisant le lien entre déploiement du télétravail et dématérialisation des procédures, et dématérialisation et enjeux d'ordre logistiques à ne pas assurer le transport régulier de procédures entre deux sites distants. Cependant, la conduite d'un projet de numérisation des procédures n'est que peu pensée et structurée. La formation des agents et le rôle des ambassadeurs du numérique ne sont pas systématiquement évoqués.

L'enjeu de communiquer autour de ce projet avec les acteurs internes et partenaires institutionnels est abordé par de nombreuses copies mais très souvent l'un au moins des interlocuteurs est oublié (préfectures, avocats, interprètes, associations) et systématiquement la cour d'appel l'a été. Les candidats qui ont évoqué les conventions à mettre en place notamment avec les avocats sont rares.
Il est à regretter, au vu de ce qui précède, le manque de hauteur de vue de nombreux candidats ayant le souhait, par leur participation à l'examen professionnel, d'exercer des responsabilités supérieures.

La méthodologie de la conduite de projet n'est pas suffisamment acquise ou maîtrisée. A cet égard, les copies intégrant une programmation à brève, moyenne ou lointaine échéance sont rares. Et peu ont pensé à organiser des retours d'expérience, des réunions intermédiaires et des rétroplannings.

3. L'épreuve orale

3-1. Sur la qualité du RAEP

Le jury rejoint les appréciations du jury de l'année 2025.

La plupart des candidats ont suivi sur ce point une formation, ce qui conduit à ce que le formalisme du dossier RAEP soit respecté par les candidats. Les dossiers RAEP étaient globalement bien présentés, complets, sans ou avec très peu de fautes de syntaxe ou d'orthographe.

Sur la question 2, le jury a regretté que les candidats ne mettent pas suffisamment en exergue les acquis de l'expérience professionnelle avec souvent un « étalage » d'expériences anciennes sans rapport avec le grade auquel ils postulent.

Les candidats ont parfois eu du mal à mettre en avant les spécificités de leurs parcours et souvent des points importants pour le jury dans le cadre d'un changement de grade n'étaient pas spontanément abordés dans le cadre des questions mais uniquement dans le parcours professionnel. C'est regrettable et ne permet pas aux candidats concernés de se mettre suffisamment en valeur.

A l'inverse de nombreux RAEP présentaient des expériences anciennes et souvent anecdotiques sans aucun rapport avec le grade auquel le candidat postule.

Les expériences significatives présentées étaient insuffisantes et ne valorisaient pas suffisamment les actions entreprises par les candidats.

Certains RAEP étaient très intéressants, mais d'une manière plus générale, les rapports étaient peu innovants, les thématiques de dématérialisation des procédures revenant par exemple de manière très régulière.

La question 3 sur le projet professionnel était trop rarement mis en cohérence avec le parcours et est très souvent stéréotypé, avec un affichage sur « plus de responsabilité » ou « la vision stratégique » sans vraiment de lien avec le parcours passé et les projections sur l'avenir. De même comme l'année dernière, le jury s'est étonné de voir que certains candidats produisaient pour démontrer leur expérience professionnelle de simples courriels ou notes pratiques remontant parfois à plusieurs années.

Certains RAEP gagneraient également en synthèse.

En conclusion, le RAEP doit être plus personnalisé et donc viser plus substantiellement voire explicitement des acquis justifiant l'accès à des responsabilités supérieures.

Il convient de rappeler que les candidats doivent être en mesure de développer les informations qu'ils indiquent dans leur RAEP. Ainsi un candidat qui se déclare vouloir exercer dans un SAR doit convaincre qu'il connaît *a minima* l'organisation et les missions du SAR.

3-2. *Sur les questions posées à l'épreuve d'admission et les mises en situation*

L'épreuve orale nécessite une préparation tant sur la présentation du candidat que sur le temps d'échange avec le jury.

Le jury attend des candidats qu'ils puissent se projeter dans les fonctions de directeur principal et mettent en avant les compétences et les connaissances leur permettant d'accéder aux postes envisagés en juridiction, au SAR ou en administration centrale.

Le parcours professionnel est important mais n'est pas suffisant car à l'occasion de cette épreuve le candidat n'est pas seulement apprécié à partir de ses réalisations passées mais surtout au regard de sa capacité de se projeter sur les missions d'un directeur principal.

Le corps des directeurs des services de greffe judiciaires étant un corps spécifique aux juridictions judiciaires, les missions sont avant tout d'encadrement de services juridictionnels. Si les compétences transversales à tout corps d'encadrement de catégorie A sont toutefois essentielles (capacité à animer des équipes et à conduire des projets), la connaissance de l'environnement institutionnel et judiciaire reste fondamentale dans la réussite de cette épreuve.

Dès lors il appartient aux candidats, peu importe leurs postes actuels en juridiction, dans les services administratifs ou en administration centrale, d'être en capacité de se projeter sur le fonctionnement des juridictions et de démontrer *a minima* leur connaissance des sujets d'actualité les concernant (projets de dématérialisation, enjeux d'effectifs, évolutions statutaires).

L'exercice de fonctions en administration centrale loin d'être un frein ne peut être considéré comme un plus qu'à la condition que le directeur des services judiciaires démontre qu'il n'en oublie cependant pas le cœur de son métier qui repose sur la juridiction.

Le jury considère que l'oral est bien préparé. Les membres du jury qui avaient déjà une expérience de l'exercice ont considéré que les candidats étaient davantage préparés à cette épreuve que l'année dernière.

L'épreuve commence par une présentation orale du parcours et des motivations du candidat. Les candidats doivent structurer leur discours de manière concise, l'épreuve durant 5 minutes, et pertinente, en mettant en avant les points clés de leurs parcours et en les reliant aux compétences recherchées par le jury.

La quasi-totalité des candidats a respecté le temps imposé de 5 minutes. De manière très ponctuelle le jury a dû intervenir pour faire respecter cette durée.

Certains ont adopté une construction classique de leur parcours (postes occupés, contenu des attributions ...) qui n'apportait rien de plus au dossier RAEP qui était communiqué au jury. D'autres, au contraire, ont su mettre en perspective leurs qualités professionnelles avec celles attendues d'un directeur des services de greffe principal. Ces présentations étaient dès lors plus intéressantes pour le jury en ce qu'elles permettaient immédiatement d'apprécier la capacité de projection du candidat.

Des candidats ont toutefois donné l'impression de réciter par cœur leur présentation, manquant ainsi de spontanéité et pouvant conduire pour certains à une présentation hésitante, le candidat cherchant le fil de sa présentation.

S'agissant de l'entretien de 25 minutes, le jury avait préparé en amont lors des journées de cohésion des questions afin que les candidats soient traités de manière égalitaire et que des questions similaires puissent être posées à différents candidats. Le nombre de questions préparées par le jury permettait en outre d'éviter trop de répétitions, l'épreuve se déroulant sur plusieurs jours.

Au-delà des questions, il s'agit d'un échange avec le jury qui s'est employé au début d'entretien à rebondir sur les propos tenus par les candidats lors de la présentation orale ou le RAEP, et ensuite de rebondir en fonction des réponses apportées aux questions.

Les questions du jury permettaient de mesurer la capacité des candidats à manager et se positionner, qualités principales attendues d'un directeur des services de greffe prétendant à l'exercice de responsabilités supérieures. Etaient ainsi appréciées les capacités à animer, fédérer, déléguer, contrôler, expliquer, communiquer, décider, innover, s'adapter, proposer, rendre compte, à travailler en équipe et à être à l'écoute et bienveillant. L'entretien permettait également d'apprécier la motivation des candidats à l'exercice de ces responsabilités.

Au cours de cette discussion, le jury a posé des questions au candidat et l'a interrogé sur des mises en situation. Les questions permettaient de vérifier ses compétences techniques, métiers ainsi que sa motivation. Elles pouvaient concerner l'environnement professionnel, l'organisation judiciaire, le fonctionnement des greffes, les devoirs et obligations des directeurs et le statut des personnels des greffes. Les mises en situation professionnelles, toujours effectuées dans le contexte d'une réalité de terrain, permettaient d'apprécier la capacité de réflexion du candidat, sa projection métier et sa connaissance de son environnement professionnel.

Le jury a trouvé que les candidats ont généralement saisi l'opportunité de développer un argumentaire mais certains ont préféré répondre succinctement aux questions du jury, qui a dès lors dû multiplier les interrogations, réduisant ce temps d'échange à une liste de questions/réponses desservant le candidat. D'autres ont eu tendance à s'égarer dans des développements oraux trop longs, souvent en reformulant les questions sans apporter de réponses précises.

Les candidats ont fourni la plupart du temps des réponses convenues qui sortaient peu des réponses habituelles. Les réponses apportées sont restées souvent scolaires, les candidats pensant rarement à faire part de leur expérience pour répondre aux questions du jury ou lorsqu'ils le faisaient, ils se limitaient à leur expérience ou à l'environnement immédiat dans lequel ils travaillent actuellement. Les réponses manquaient ainsi trop souvent de prise de recul, et de mise en perspective en s'ouvrant sur des problématiques plus larges. Si les candidats avaient pris connaissance des travaux en cours au sein du ministère ils se contentaient de les mentionner sans développer d'avis.

Les questions portant sur les connaissances devaient conduire à ouvrir un échange invitant le candidat à problématiser un sujet (souvent lié à son activité ou en périphérie de celle-ci) mais trop peu de candidats ont su saisir cette occasion. Trop de candidats ignoraient de manière surprenante les compétences propres d'un directeur de greffe sur des thèmes tels que la régie, la responsabilité en matière de gestion des pièces à conviction, les ETPT.

Le jury n'exige évidemment pas que les candidats connaissent parfaitement tous les sujets, hormis peut-être ceux qui sont au cœur de l'office du directeur des services de greffe judicaires. Les candidats questionnés sur des points très précis et techniques et qui ont indiqué qu'ils ne connaissaient pas la réponse, parce qu'ils n'avaient pas exercé dans tel service ou tel domaine n'ont pas été sanctionnés. De même, il n'était pas attendu de connaître la situation évoquée lors de la mise en situation mais bien de faire appel à son expérience ou au bon sens pour démontrer au jury sa capacité d'appréhension.

L'approche managériale se limite beaucoup trop souvent à une posture bienveillante, sans forcément offrir d'issue à une problématique donnée, perdant de vue la capacité à prendre et assumer une prise de décision exigée de tout cadre supérieur.

Trop peu de candidats ont affirmé une prise de position argumentée, en réponse à des questions destinées à appréhender leur capacité à argumenter et à structurer une réflexion personnelle. Les meilleurs candidats ont précisément su se détacher d'une présupposée réponse/prise de position attendue de la part des membres du jury. Peu de candidats ont montré une vision transversale des problématiques et qu'ils savaient prendre de la hauteur.

Les réponses apportées au jury ont souvent révélé un manque de connaissance voire un manque d'intérêt pour les réformes globales portées par le ministère de la justice ou impactant le ministère. Lorsqu'elles sont évoquées, beaucoup de candidats se limitent à l'énoncer superficiellement sans être en mesure d'en détailler le sens. Par exemple, lorsque sont évoquées les réorganisations internes au ministère de la justice, peu montrent un esprit critique à supposer même qu'ils en connaissent l'existence. Le manque de curiosité institutionnelle des candidats peut être relevé alors qu'il suffit bien souvent simplement d'aller régulièrement sur le site intranet du ministère de la justice pour s'informer.

La très forte charge de travail au sein des juridictions explique certainement en partie ce manque de curiosité mais cela est particulièrement regrettable lorsqu'on prétend à l'exercice de fonctions d'un grade supérieur. Comme l'année dernière, le jury considère que les candidats sont encouragés à développer une culture administrative plus large leur permettant de prendre position.

Les mises en situation n'ont pas été ou rarement envisagées sur la totalité du spectre des compétences (actions sur le plan RH, la formation comme levier, les outils permettant de mobiliser, la communication, le dialogue social avec les commissions permanentes, restreintes, AG, CSA, charte des temps, déontologie ...).

Concernant la motivation des candidats, force est de constater que la projection professionnelle, même à court terme, n'a pas été suffisamment exprimée. Il est pourtant rappelé que si le jury apprécie les compétences acquises, celui-ci veille à apprécier la capacité de projection du candidat dans une logique tournée vers le futur. D'ailleurs, de nombreux candidats n'ont pas recherché, avec la réussite à l'examen professionnel, l'accès à des postes de directeur de greffe voire de directeur adjoint, mais plutôt des postes de chef de service.

Les postes de directeur de greffe ne sont pas plébiscités. Certains candidats qui exerçaient déjà des fonctions de directeur principal sans le grade ont à l'inverse eu des difficultés à montrer leur posture, semblant ne rechercher du jury qu'une simple validation de leurs fonctions actuelles.

En outre, la réflexion personnelle portant sur les responsabilités ayant vocation à être occupées par un directeur principal n'était pas suffisamment approfondie chez beaucoup de candidats (vis-à-vis du management de cadres et du positionnement à adopter vis-à-vis de sa hiérarchie notamment). Cette réflexion doit être engagée avant l'oral.

Malgré tout, plusieurs candidats ont démontré des personnalités très intéressantes, impliquées et une capacité à partager le recul pris au regard de leur expérience bien que parfois celle-ci était relativement récente (5 à 8 ans). Le jury a ainsi pu projeter aisément ces candidats sur des fonctions supérieures.

Enfin, une attention doit être portée par les candidats exerçant en administration centrale à convaincre quant à leur motivation et aptitudes à exercer des fonctions en juridiction de la même manière que le jury est attentif à valoriser les fonctions exercées en une administration centrale en posant des questions « passerelles » entre les deux univers professionnels.

4. Considérations sur l'exercice des fonctions de directeur principal des services de greffe judiciaires

4-1. *Sur les qualités recherchées par le jury pour l'exercice des fonctions de DSGJ principal*

Le jury a été attaché à valoriser la diversité des parcours et des compétences des candidats, convaincu que le dynamisme du corps des directeurs des services judiciaires tient en partie de cette ouverture d'esprit.

Comme les années précédentes, les principales qualités attendues par le jury pour l'exercice des fonctions de directeur des services de greffe principal étaient les suivantes :

- une mise en perspective dans son exposé de son parcours et de sa motivation ;

- des réponses précises sur le socle minimum de compétences techniques attendues pour l'exercice des fonctions de directeur principal (statut, fonctionnement des juridictions ...) ;

- des réponses argumentées et mises en perspectives sur les sujets d'actualité et les projets des juridictions et du ministère de la Justice (intelligence artificielle, réorganisation du ministère, accueil des victimes, dématérialisation des procédures ...) :

- la mobilisation de ses expériences et la démonstration de sa capacité d'analyse sur les situations complexes qu'il devra aborder ;

- une projection sur des fonctions qui soient clairement d'un grade de principal : volonté de s'inscrire dans un travail collaboratif ; capacité à diriger et à gérer une équipe de cadres, à organiser le travail et à prendre des décisions ; aptitude au travail en équipe et à la gestion des ressources humaines et au management ;

- une motivation mettant en perspective ses attentes, ses projets à court, moyen et long terme ;

- une curiosité professionnelle et une hauteur de vue,

- une capacité à se projeter dans les fonctions de DSG principal ;

- l'affirmation d'un dynamisme et d'un engagement professionnel certain permettant de projeter le candidat sur ces fonctions sensibles.

4-2. La conception du rôle du directeur des services de greffe principal

Le jury considère que le directeur des services de greffe principal a un rôle essentiel dans la gouvernance du greffe d'une juridiction qu'il soit chef de service dans une juridiction importante, adjoint au directeur de greffe ou directeur de greffe. Ses compétences doivent lui permettre d'exercer à terme les plus hautes responsabilités du greffe et de permettre au corps des directeurs des services de greffe de rayonner au sein du ministère de la Justice et en inter ministérialité.

Le directeur principal doit être par conséquent un très bon directeur des services de greffe disposant de toutes les connaissances métiers, techniques et managériales attendues de tout chef de service. Mais il doit également démontrer qu'il dispose en plus d'une capacité d'analyse des situations, une prise de recul et de hauteur de vue. La curiosité professionnelle, administrative et judiciaire, est obligatoire pour lui permettre d'accompagner ses équipes dans les bouleversements fréquents qu'opèrent les réformes du ministère de la Justice.

Le jury est attaché à la spécificité du corps d'encadrement des juridictions qu'est le corps des directeurs des services de greffe judiciaires. Les qualités attendues des directeurs principaux sont d'autant plus importantes que le corps est régulièrement sujet à questionnements. Si les spécificités des juridictions judiciaires justifient le maintien d'un corps d'encadrement spécifique, les compétences métiers des directeurs principaux doivent être également tournées vers les attendus d'un corps d'encadrement de la fonction publique. Le jury a été attentif à ce que les candidats disposent de cette double facette du métier de directeur des services de greffe.

5- **Observations libres** :

Le jury remercie l'équipe de RHG4 qui a conduit ce recrutement avec un très grand professionnalisme et notamment Mesdames TEA, PINEAU et RAYNAUD pour leur disponibilité constante, particulièrement Madame RAYNAUD pour sa présence continue et rassurante pour les candidats lors des épreuves orales.

Le jury s'est satisfait d'une dématérialisation des copies qui a permis des échanges plus simples au sein des binômes de correction. Il mesure la charge de travail élevée que cela représente pour le bureau qui a dû dématérialiser toutes les copies.

La transmission anticipée des RAEP par voie dématérialisée a été également particulièrement appréciée et permet au jury d'en prendre connaissance de manière anticipée et régulière.

Il n'y a pas eu de difficultés particulières sur les déports à effectuer dans l'hypothèse où un membre du jury connait l'un des candidats. Ont été retenus comme motifs de déport systématique : les liens familiaux ou amicaux, les relations professionnelles quotidiennes présentes ou passées, la situation de supérieur hiérarchique présente ou passée ou des conflits personnels avec le candidat.

Le jury a été confronté à quelques nuisances sonores lors des épreuves orales mais l'intervention de Madame RAYNAUD a permis très rapidement au jury de conserver toute la sérénité nécessaire à la tenue de ces épreuves.

Le président du jury remercie les membres du jury pour la qualité des échanges.

Le président du jury,

Paul HUBER

Signé
électroniquement :
Paul HUBER L0043952
Le 21/10/2026 UTC(OP)

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

GRILLES VIERGES D'ÉVALUATION

DES ÉPREUVES ÉCRITE ET ORALE

ATTENTION

Les grilles vierges d'évaluation présentées ci-après concernent exclusivement l'examen professionnel pour l'accès au grade de directeur principal du corps des directeurs des services de greffe judiciaires visé dans le présent rapport et sont susceptibles d'évolution pour les prochains recrutements.

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES
Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Examen professionnel - Directeur principal des services de greffe judiciaires Année : 2026

Numéro de copie :

Grille d'évaluation - Note administrative

Epreuve écrite	- -	-	-/+	+	+ +
FORME					
DÉVELOPPEMENT					
Note sur 20				/	20

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES
Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Grille d'évaluation - Epreuve orale

Examen professionnel pour l'accès au grade de directeur principal du corps des directeurs des services de greffe judiciaires - 2026

Nom du candidat :

Date :

Epreuve : Entretien avec le jury **Critères d'appréciation**	--	-	-/+	+	++
Exposé du candidat					
Manager et se positionner					
Motivations					
Connaissances métiers et administratives générales					
Présentation et relation au jury					
				/	**20**

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

Session du 7 janvier 2026

SÉLECTION DE COPIES

ATTENTION

Les copies sélectionnées et présentées ci-après ne constituent pas un corrigé type.

Il s'agit d'une sélection réalisée par le jury parmi les copies les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

Les copies sont retranscrites telles que les candidats les ont rédigées sur le plan de la présentation, la ponctuation, la syntaxe et l'orthographe.

COPIE n°1

CRAVILLE, le

à
Monsieur le président
du tribunal judiciaire de Craville
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal
Monsieur le directeur de greffe du tribunal de Craville

OBJET : Mise en place de l'annexe judiciaire du CRA
Points de vigilance

Affaire suivie par M X, directeur adjoint

Pour faire suite au comité de gestion du mois courant, j'ai l'honneur de présenter, comme demandé, les différents points et domaines sur lesquels il parait important d'apporter une vigilance particulière, au regard des contraintes à la fois légales, organisationnelles (humain et matériel) et surtout de temps.

A titre liminaire, je me permets de rappeler, comme je l'ai déjà évoqué lors du COGES, que cette nouvelle installation va essentiellement impacter et concerner le contentieux dit des étrangers. Cela ne représente pas l'ensemble des missions relevant du giron de compétences du service du JLD pénales, contentieux de l'hospitalisation sans consentement et de l'isolement et de la contention. Ces autres compétences demeurant donc exercées au sein du bâtiment du TJ.

Afin d'assurer la mise en place de cette nouvelle installation, dans les meilleures conditions possibles, la création assez rapide d'un groupe de travail composant une équipe restreinte et mixte (magistrat/greffe) devrait être envisagée, afin d'approfondir la réflexion et la recherche de solutions aux besoins, des points de vigilance suivants :

I – L'organisation en termes de ressources humaines

A) du côté magistrat

- Pour rappel, depuis la loi du 20 novembre 2023, ce contentieux ne relève plus de la compétence exclusive du JLD, mais du service général

- Une liste des magistrats de permanence ou désignés devra être constituée et diffusée.

B) du côté du greffe : organisation des permanences

- Rappel sur les effectifs actuels du service
- 3 greffiers à temps plein
- 1 adjoint administratif, faisant fonction.
  [Cet agent ne pourra plus exercer ses fonctions juridictionnelles de greffier d'ici 2027. Il n'a pas souhaité, comme cela lui a été proposé d'intégrer le corps des greffiers. Néanmoins, il souhaite rester au sein du service. Dans cette hypothèse, une nouvelle fiche de poste devra être établie, au regard des nouvelles missions définies, et en tout cas, il ne pourra plus être intégré dans le tour de permanence des greffiers.]
- Perspective prochaine : arrivée d'un cadre greffier

Il s'agit là d'un double point de vigilance portant à la fois sur :

➔ La charge de travail à estimer du fait du temps nécessaire en raison :

- de la distance de l'annexe 20 km porte à porte, chiffrer le temps – en voiture - par les transports en commun
- de la préparation nécessaire aux audiences dans cette annexe

➔ Le besoin en personnel, pour des astreintes à la fois sur le site du TJ, et sur le site de l'annexe.

Les 4 ETPT actuels, ni les 5 à venir, ne devraient être suffisants.

Une réflexion approfondie doit donc être menée pour la mise en place de permanences :
- Semaine
- Week-end et jours fériés

° Soit sur la base d'une équipe de volontaires présentant l'avantage d'avoir du personnel particulièrement bien formé à ce contentieux technique :

Il faudrait réfléchir à des points d'attractivité pour étoffer l'équipe actuelle, qui a fait savoir lors de la précédente commission restreinte l'état d'épuisement actuel et d'inquiétude avec l'ouverture de la nouvelle annexe.

Peut-être que la présence d'un cadre greffier parfaitement formé sur la procédure et à même d'apporter son expertise et son aide pour la formation de nouveaux collègues, serait un atout. Il établira tout vademecum utile.

Concernant ce cadre greffier, dont les missions précises devront être définies, il pourra également lui être confiée la charge de propositions de plannings de permanences, dans lesquels il sera inclus, étant précisé, qu'en raison de son statut, il ne pourra que récupérer les heures supplémentaires, et non pas en demander l'indemnisation. Ceci est un autre point de vigilance, puisque les temps de récupération en raison de la nouvelle distance, risquent d'être plus élevés, ce qui peut avoir pour conséquence, l'arrivée tardive de l'agent le lendemain, et ce conformément à la note du 10 novembre 2016.

° Soit sur la base d'un tour de permanence de tous les greffiers, scindés en 2 équipes : l'une sur les missions pénales du JLD et demeurant au TJ, l'autre sur les missions civiles, susceptibles de devoir se déplacer sur l'annexe si besoin.

Inconvénient :
- greffiers moins bien formés sur ces contentieux, et besoin éventuel de se servir d'un véhicule, si aucune solution de transport.

Vigilance :
- sur la formation
- sur la détention d'un permis de conduire

Mise en place sur l'espace partagé informatique de mémos, trames et listes interprètes. En raison de l'allongement possible du temps de trajet pour se rendre à l'annexe, il conviendrait de prévenir le SAR, de la possibilité d'augmentation des montants alloués au titre des heures supplémentaires, le temps réel de trajet aller-retour domicile-travail étant considéré comme du temps de travail effectif.

II – Organisation matérielle :

Il s'agit de s'assurer ici que les conditions d'accessibilité et de sécurité du bâtiment sont bien réunies, afin d'assurer au personnel judiciaire, aux avocats et au public, des conditions de travail et d'exercice pour les uns et de sécurité pour tous, conformément à la fiche technique relative au secteur judiciaire.

A) Points de vigilance concernant la sûreté du bâtiment et la sécurité des personnes :

- des visites avec le service immobilier du SAR et des membres du groupe de travail permettraient de s'assurer que l'ensemble des conditions de sûreté et de sécurité sont respectées.
- il faut également s'assurer que des agents de sécurité seront présents en cas d'audience d'un avenant au marché public de gardiennage.
- il faut également s'assurer que les équipements relatifs aux SSI, mis en place par les services du ministère de l'intérieur sont conformes aux normes (registres).

B) Points de vigilance concernant l'accessibilité à l'annexe, l'accessibilité au sein du bâtiment

1. **Accessibilité à l'annexe :**

- existence de transports en commun : voir avec le SAR s'il y a possibilité de prise en charge financière d'un titre de transport, à titre exceptionnel
- si déplacement en véhicule

en véhicule de service : vérifier la disponibilité d'un véhicule de service, et le cas échéant, vérifier que les utilisateurs, magistrats ou greffier, ont bien l'autorisation d'utiliser le véhicule.

en véhicule personnel :

Dans tous cas, s'assurer que les agents ou magistrats ont bien accès à un parking dédié.

2. **Accessibilité du bâtiment et des bureaux ou salles d'audience, aux personnes à mobilité réduite, ou présentant une situation de handicap**

respect par le prestataire mandaté par le ministère de l'intérieur, de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires actuellement en vigueur.

3. **Locaux de confidentialité entre avocat et personne retenue.**

4. **Points de vigilance portant sur les équipements de travail des magistrats et personnels de greffe** avec l'assistance du service informatique et immobilier du SAR et au besoin du DIT
   - sur les besoins en équipement informatiques : téléphone, écrans, visio, scanner, imprimantes
   - sur les besoins en assistance informatique en cas de panne
   - sur les besoins en câblage informatique, accès intranet, wifi pour avocat
   - sur les besoins en matériel mobilier

C) Sur les besoins particuliers au personnel de Justice, relatif à la procédure

S'assurer du bon fonctionnement du réseau intranet permettant la gestion dématérialisée de la procédure, depuis la gestion informatique du dossier, via WINCI, la gestion de la minute électronique avec le minutier électronique, et les réseaux de communication avec les partenaires, comme les auxiliaires de Justice : avocats, commissaires de Justice ou les partenaires institutionnels tels que les services préfectoraux (service des étrangers), via PLEX, ou de police via PLINE.

Sur ce point, il conviendra de s'assurer de l'existence d'une convention avec les services de la Préfecture pour l'envoi de documents via PLEX et non plus par la boite structurelle du service.
En effet, en raison de l'éloignement géographique de l'annexe, le transport de dossiers papiers peut être un frein pratique.

L'entrée en vigueur des dispositions dites « magicobus » permet de dématérialiser la procédure de façon substantielle et offre aussi un gain de temps appréciable, à tous les stades de la procédure. Il conviendra de s'assurer que tous les magistrats et fonctionnaires intervenant, sont bien dotés d'une carte agent, permettant de s'authentifier de manière forte aux applicatifs notamment de signature comme sigma, mais surtout de signer électroniquement. Il faut également s'assurer qu'ils ont été préalablement habilités aux applicatifs, dans l'hypothèse d'un tour de permanence général et non de volontaires prédéfinis.

Enfin, afin de lever au possible toute inquiétude relative aux conditions de travail, une visite sur site, avant ouverture pourra être proposée aux agents et magistrats, qui pourront aussi apprécier la distance, l'état des locaux, la présence d'une salle de restauration etc…

Le groupe de travail pourra aussi approfondir ses réflexions sur ses points de vigilance, dont je me suis attaché à dresser une liste non exhaustive, mais la plus complète et utile possible.

Je me propose de participer à ce groupe de travail.

Signature DGA

COPIE N°2

Cour d'appel de…
Tribunal judiciaire de Craville
La directrice de greffe adjointe

A Craville, le [date]

La directrice de greffe adjointe du TJ de Craville
à
Mme la présidente du TJ de Craville
et
M. le procureur de la République près ledit tribunal
s/c
Mme la directrice de greffe du TJ de Craville

Note sur les points de vigilance nécessaires suite à l'élargissement du champ de compétences du service du juge des libertés et de la détention (JLD) du TJ de Craville

Objet : Note sur les points de vigilance nécessaires sur la mise en place du nouveau service du JLD

Annexe 1 : Rétroplanning sur 6 mois des diligences à effectuer en vue de la mise en place su service du JLD suite à l'ouverture du centre de rétention administrative (CRA) de [Ville].

Suite à votre demande lors du comité de gestion du [date], j'ai l'honneur de vous présenter ci-dessous les points de vigilance que j'ai identifiés en vue de la création du nouveau service du JLD comprenant le traitement du contentieux lié au droit des étrangers au 1er juillet 2026.

En effet, une annexe du TJ de Craville va être créée à cette date, à proximité d'un CRA en cours de construction, situé à 20 kms du TJ.

Le TJ sera dès lors compétent s'agissant du contentieux du droit des étrangers.

Le service du JLD est composé actuellement de trois greffiers et d'un adjoint administratif, sous ma supervision. En prévision de ce nouveau champ de compétence, il sera renforcé par l'affectation d'un cadre-greffier. Les points de vigilance identifiés s'articulent entre un volet matériel (I) et un volet organisationnel (II).

I- Le volet matériel : mise en place de bonnes conditions de travail et des outils informatiques utiles

Si la construction de l'annexe judiciaire devra répondre à des besoins identifiés pour permettre de bonnes conditions de travail (A), la mise en place d'outils informatiques performants permettra une réorganisation du service simplifiée (B).

A/ Vigilance quant au bâtiment de l'annexe judiciaire.

La mise en place d'un comité de pilotage avec les services du ministère de l'intérieur associant les chefs de juridictions du TJ de Craville semble essentiel afin de prendre en compte les besoins du service.

Bien que la construction de l'ouvrage soit financée par le Ministère de l'intérieur, la participation du département immobilier permettra d'assurer la prise en compte des contraintes, propres au service judiciaire. Comme prévu dans les textes, l'annexe devra comprendre une salle d'audience, un bureau de magistrat, un bureau de greffe,

un bureau avocat/client, une zone d'attente pour les retenus, une salle dédiée à la visioconférence et un circuit dédié pour les escortes.

Le bâtiment devra répondre aux conditions de sûreté, dans les accès et la circulation et de sécurité incendie.

Le service administratif régional sera également associé s'agissant des avenants nécessaires en matière de marché de gardiennage et de marché d'entretien.

Je participerai également aux réunions de chantier pour m'assurer, et vous rendre compte, de l'avancée des travaux et résoudre les éventuelles difficultés rencontrées.

Prévoir un parking en nombre de places suffisant et une salle de convivialité seront des éléments à ne pas négliger et répondront aux inquiétudes exprimées par les fonctionnaires. L'accueil du public qu'il s'agisse des justiciables ou des retenus doit également être une préoccupation majeure : zone d'attente sécurisée, signalétique adaptée répondant aux préconisations des institutions de contrôle telles que le contrôleur général des lieux privatifs de liberté.

B/ Mise en place d'outils informatiques innovants et performants

La mise en place d'outils numériques performants facilitera également le traitement de ce contentieux délocalisé. Les greffiers du service ainsi que les magistrats du service et les auxiliaires de justice ne doivent pas voir la différence entre une audience au TJ ou à l'annexe.

Plusieurs outils permettront un traitement fluide grâce à la dématérialisation. Le service informatique du SAR sera un soutien précieux pour la mise en œuvre des outils et la formation des agents. Une salle d'audience dédiée à la visioconférence facilitera les audiences avec la cour d'appel et le tribunal administratif voire avec le JLD en cas d'impossibilité de se déplacer.

Ainsi, la mise en place du minutier électronique civil permettra la dématérialisation de la gestion des minutes déjà mise en œuvre pour le volet pénal et civil du JLD.

Le décret du 8 juillet 2025, Magicobus II, permet également les échanges par voie électronique avec les partenaires.

Suite à la dépêche du 3 novembre 2025 relative à la dématérialisation des échanges, des discussions avec l'ARS et les hôpitaux relevant de l'arrondissement judiciaire sont en cours pour actualiser la convention sur le sujet en matière d'hospitalisation sans consentement.

De même, le projet GMC du ministère prévoit la possibilité de créer un espace électronique des documents (GED) permettant la conservation des dossiers de procédures dématérialisés et la documentation administrative et juridictionnelle.

La plateforme PLEX permettra l'échange des documents de manière sécurisée avec les partenaires. Pour ce faire, une transmission des adresses courriels de nos partenaires à OJI6 devra être faite pour les intégrer à l'annuaire de la plateforme. Les envois de l'article 748-1 CPP seront faits de manière sécurisée et encadrée.

II- Volet organisationnel : réorganisation du service et accompagnement au changement

L'intégration de ce nouveau contentieux impose une réorganisation (A) dont les conséquences en matière de ressources humaines (RH) devront être prises en compte (B).

A/ Une nécessaire réorganisation du service du JLD

Après des réunions de service, greffe et magistrats, et des entretiens avec les agents concernés, une note de service actualisée détaillera les nouveaux circuits et asseoira le positionnement du cadre-greffier, nouvellement affecté.

Le TJ de Craville, juridiction de groupe 2, et la capacité d'accueil du futur CRA, impose une organisation prévoyant une audience tous les jours de la semaine voire le samedi à l'annexe.

Les délais de route et la délocalisation d'une partie de l'équipe seront un paramètre important dans l'établissement des plannings, pour la gestion du courrier ou encore l'accueil du public. De même, l'heure du début des audiences à l'annexe sera adaptée.

Le cadre-greffier, en qualité d'encadrant intermédiaire, établira notamment le planning des astreintes semaines, week-ends et jours fériés. Bien que les adjoints administratifs soient volontaires, ces derniers ne peuvent assurer ces astreintes.

Un échange avec le SAR a permis d'anticiper les budgets en matière d'heures supplémentaires, le cadre-greffier n'étant pas concerné.

Le cadre-greffier veillera à ce que les agents du service bénéficient de 11h de repos quotidien et 35h de repos hebdomadaire conformément aux textes. Ces réorganisations induisent un accompagnement des agents et ont un impact en matière RH.

B/ Impacts RH et accompagnements des agents

La création de ce nouveau service nécessite d'anticiper la formation des agents afin qu'ils soient opérationnels à l'ouverture de l'annexe. En collaboration avec le service informatique et formation du SAR, un plan de formation sur les outils informatiques et la procédure en matière de droit des étrangers est prévu.

L'établissement d'un memento est en cours suite à des échanges avec le TJ de [ville] qui dispose déjà de ce type de structure liée à la présence d'un CRA.

Les fiches de postes des agents devront être actualisées après entretien avec chacun d'entre eux.

Le cadre-greffier devra être positionné sur des missions d'encadrement intermédiaire mais également sur le volet juridictionnel. Son rôle sera d'être un facilitateur.

Je serai pour ma part l'interlocuteur privilégié des partenaires pour faciliter les circuits.

La création de ce nouveau service suscite des inquiétudes légitimes de la part du personnel. Une vigilance quant à leur accompagnement sera indispensable dans le cadre à un dialogue social renforcé.

La charte des temps de la juridiction devra prendre en compte l'existence de l'annexe le télétravail reste une modalité du temps de travail possible au regard des nécessités de service. L'ensemble de ces éléments pourront être discutés en assemblée générale.

De même, le comité social d'administration (CSA) sera saisi pour permettre aux organisations syndicales de faire valoir d'éventuelles observations.

Une visite du chantier, à un stade avancé des travaux permettra de rassurer l'équipe sur les conditions de travail dans ces nouveaux locaux.

La création du CRA et de l'annexe judiciaire nécessite des points de vigilance sur lesquels une anticipation sera primordiale. L'accompagnement des agents face à ce changement sera une des clés pour la réussite de ce projet. Le rétroplanning que vous trouverez en annexe de cette note vous permettra de visualiser le calendrier des diligences, évoquées ci-dessus, à effectuer et d'identifier les acteurs concernés.

La directrice de greffe adjointe,

Prénom, NOM

[signature]