



AVIS DE RECRUTEMENT

**PAR LA VOIE CONTRACTUELLE RÉSERVÉE AUX TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
DANS LE CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE**

AU TITRE DE L'ANNEE 2023

En application de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique (ancien article 27-II de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée), la direction des services judiciaires recrute, au titre de l'année 2023 :

25 adjoints administratifs par la voie contractuelle.

**CETTE VOIE DE RECRUTEMENT EST RÉSERVÉE AUX CANDIDATS
N'AYANT PAS DÉJÀ LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE.**

Description des fonctions d'adjoint administratif

Les adjoints administratifs du ministère de la justice sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

A ce titre, les principales attributions d'un adjoint administratif sont des fonctions de :

- secrétariat, dactylographie
- accueil (physique, directionnel et standard)
- traitement du courrier (enregistrement, tri, affranchissement et distribution)
- classement, archivage.

Le contractuel exerçant des fonctions d'adjoint administratif travaille avec les autres fonctionnaires du greffe (directeurs des services de greffe judiciaires - chefs de service, greffiers, secrétaires administratifs, adjoints techniques, ...) et les magistrats.

Il est également amené à côtoyer les différents professionnels du droit (avocats, huissiers de justice, ...), les personnels d'autres administrations (préfecture, trésor public), les services de police.

Qualités requises :

- Un goût certain pour l'organisation et la rigueur dans l'élaboration et le suivi de documents administratifs,
- La maîtrise des outils informatiques de base (traitement de texte, tableur, ...),
- Être à l'écoute de ses interlocuteurs en sachant recevoir et exécuter des instructions,
- Aimer les contacts et le travail en équipe,
- Être dynamique et curieux, doué d'un sens pratique et d'une adaptabilité face à diverses situations.

L'affectation et la description des tâches que le contractuel sera amené à effectuer seront données par le service déconcentré chargé du recrutement.

Le corps des adjoints administratifs du ministère de la justice, corps de catégorie C, se structure en 3 grades :

- Adjoint administratif – 11 échelons

1^{er} échelon indice brut 385 / indice majoré 353

11^{ème} échelon indice brut 432 / indice majoré 382

Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20 544,74 euros

- Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe – 12 échelons

1^{er} échelon indice brut 385 / indice majoré 353

12^{ème} échelon indice brut 486 / indice majoré 420

Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20 544,74 euros

- Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe – 10 échelons

1^{er} échelon indice brut 388 / indice majoré 355

10^{ème} échelon indice brut 558 / indice majoré 473

Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20 661,14 euros

Comment faire acte de candidature ?

Les candidats doivent satisfaire aux conditions suivantes en application des articles L.321-1, L.321-2 et L.321-3 du code général de la fonction publique (anciens articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires) :

- être de nationalité française,
 - jouir de ses droits civiques,
 - se trouver en position régulière au regard du code du service national,
 - remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,
 - ne pas avoir de mentions au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.
-
- Les ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ont

accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois. Toutefois, ils n'ont pas accès aux emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'État ou des autres collectivités publiques.

- Pour obtenir la qualité de fonctionnaires, ils doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - o jouir de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants,
 - o ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
 - o se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants,
 - o remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Aucune limite d'âge n'est opposable aux candidats reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le candidat doit établir un dossier de candidature comportant :

- une fiche de candidature dûment remplie (présentée ci-joint),
- une lettre de motivation,
- un curriculum-vitae précisant l'état-civil, le niveau d'études, le parcours professionnel détaillé, avec indication des employeurs, des fonctions assurées et les dates d'exercice accompagné des justificatifs afférents,
- une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) **en cours de validité au moment du recrutement** ou tout autre document justifiant de l'appartenance de l'intéressé à l'une des catégories de personnes visées par l'article L5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité, (passeport ou carte nationale d'identité recto/verso). Nous vous invitons à vérifier la validité de la carte nationale d'identité fournie via le site : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35005>. Le permis de conduire ne constitue pas une pièce d'identité recevable.
- une photocopie lisible de l'ensemble des pages du livret de famille,
- une photocopie du diplôme ou équivalence, étant précisé qu'aucun diplôme n'est demandé,
- une photocopie de l'attestation de droits en cours de validité **et** de la carte vitale (recto)

- une photocopie des attestations de travail et des bulletins de paie, le cas échéant,
- un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation de l'intéressé au regard du code du service militaire ou une attestation relative à la participation à la journée d'appel de préparation à la défense (pour les français âgés de moins de 25 ans),
- une attestation sur l'honneur du candidat mentionnant « *je certifie sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et être libre de tout engagement contractuel* ».

Où déposer la demande de candidature ?

Le dossier complet doit être adressé au service administratif régional de la cour d'appel chargé du recrutement dont la liste est jointe au présent avis. Il est possible de postuler sur la ou les cour(s) d'appel de son choix.

Traitement de la candidature

L'appréciation des candidatures est faite sur dossier, elle peut être complétée par des entretiens, en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique (ancien article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984) et de la note SJ.06.2006.B1 du 19 juin 2006 sur l'emploi des travailleurs reconnus handicapés.

Le candidat retenu se voit proposer un contrat d'engagement de droit public d'une durée de 12 mois.

Au cours de cette période, les agents sont tenus de suivre la formation initiale prévue pour le recrutement des adjoints administratifs.

Cette formation initiale est constituée d'une partie théorique, sous la forme d'enseignements professionnels dont une semaine à l'Ecole nationale des greffes de Dijon, complétée, en alternance, par une partie pratique comportant des stages en juridictions ou services.

Dans l'hypothèse où le handicap du candidat ne permet pas la réalisation des stages dans plusieurs juridictions, ceux-ci s'opéreront uniquement dans la juridiction d'affectation.

A l'issue de cette période probatoire de 12 mois l'agent est convoqué pour un entretien avec un jury chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle de l'agent et d'émettre un avis quant à une éventuelle titularisation dans le corps des adjoints administratifs du ministère de la justice.

Le président du jury dresse un procès-verbal du déroulement des entretiens et fait état de l'avis du jury quant à la titularisation de l'agent dans le corps des adjoints administratifs du ministère de la justice.

Le dossier de l'agent est soumis à la commission administrative paritaire des corps de catégorie

C du ministère de la justice qui émet un avis sur la titularisation de l'agent, en application de l'article 8 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 :

- En cas d'avis favorable, les travailleurs handicapés sont titularisés et classés dans le corps des adjoints administratifs du ministère de la justice,
- En cas d'avis défavorable, le contrat prend fin à sa date d'échéance,
- En cas d'avis de renouvellement du contrat, il appartient au service administratif régional dont dépend la juridiction d'affectation d'établir le renouvellement du contrat.

Localisation des emplois proposés pour ce recrutement

Les cours d'appel et structures autorisées à recruter ainsi que le nombre d'emplois de contractuels à pourvoir pour chacun des ressorts de cour d'appel figurent dans le tableau ci-après :

Cours d'appel	Structures d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
AGEN	Cour d'appel d'Agen	1	Cour d'appel d'Agen Service administratif régional Avenue de Lattre de Tassigny 47 916 AGEN Cedex 9
AMIENS	Tribunal judiciaire de Soissons	1	Cour d'appel d'Amiens Service administratif régional 34 boulevard Jules Verne CS 11107 80 011 AMIENS Cedex 01
ANGERS	Tribunal judiciaire du Mans	1	Cour d'appel d'Angers Service administratif régional Rue Waldeck Rousseau 49043 ANGERS Cedex
BESANCON	Tribunal judiciaire de Vesoul	1	Cour d'appel de Besançon Service administratif régional 1 rue Mégevand BP 339 25 017 BESANÇON Cedex

BESANCON	Tribunal de proximité de Dole	1	Cour d'appel de Besançon Service administratif régional 1 rue Mégevand BP 339 25 017 BESANÇON Cedex
BORDEAUX	Tribunal judiciaire de Périgueux	1	Cour d'appel de Bordeaux Service administratif inter-régional judiciaire Place de la République CS 11101 33 001 BORDEAUX Cedex
CAEN	Tribunal judiciaire de Caen	1	Cour d'appel de Caen Service administratif régional Place Gambetta CS 35015 14 050 CAEN Cedex 4
CAEN	Tribunal judiciaire de Cherbourg	1	Cour d'appel de Caen Service administratif régional Place Gambetta CS 35015 14 050 CAEN Cedex 4
CAEN	Tribunal judiciaire de Coutances	1	Cour d'appel de Caen Service administratif régional Place Gambetta CS 35015 14 050 CAEN Cedex 4
CHAMBERY	Service administratif régional de Chambéry	1	Cour d'appel de Chambéry Service administratif régional Annexe du Palais de Justice 12 Boulevard de la colonne 73000 CHAMBERY
CHAMBERY	Tribunal judiciaire d'Annecy	1	Cour d'appel de Chambéry Service administratif régional Annexe du Palais de Justice 12 Boulevard de la colonne 73 000 CHAMBERY

CHAMBERY	Tribunal judiciaire de Thonon-Les-Bains	1	Cour d'appel de Chambéry Service administratif régional Annexe du Palais de Justice 12 Boulevard de la colonne 73 000 CHAMBERY
DOUAI	Tribunal judiciaire de Boulogne-Sur-Mer	1	Cour d'appel de Douai Service administratif inter-régional judiciaire 37 rue Gallois BP 30170 59 503 DOUAI Cedex
DOUAI	Tribunal judiciaire de Dunkerque	1	Cour d'appel de Douai Service administratif inter-régional judiciaire 37 rue Gallois BP 30170 59 503 DOUAI Cedex
DOUAI	Tribunal judiciaire de Lille	1	Cour d'appel de Douai Service administratif inter-régional judiciaire 37 rue Gallois BP 30170 59 503 DOUAI Cedex
GRENOBLE	Tribunal judiciaire de Grenoble	1	Cour d'appel de Grenoble Service administratif régional 10 rue d'Arménie 38 024 GRENOBLE Cedex 01
GRENOBLE	Tribunal judiciaire de Vienne	1	Cour d'appel de Grenoble Service administratif régional 10 rue d'Arménie 38 024 GRENOBLE Cedex 01
LIMOGES	Tribunal judiciaire de Limoges	1	Cour d'appel de Limoges Service administratif régional 17 place d'Aine 87 031 LIMOGES Cedex

LYON	Tribunal judiciaire de Lyon	2	Cour d'appel de Lyon Service administratif inter-régional judiciaire 35 rue Saint Jean CS 50029 69321 LYON Cedex 05
METZ	Service administratif régional de Metz	1	Cour d'appel de Metz Service administratif régional 19 rue Marguerite Puhl Demange BP 71003 57 036 METZ Cedex 01
METZ	Tribunal judiciaire de Sarreguemines	1	Cour d'appel de Metz Service administratif régional 19 rue Marguerite Puhl Demange BP 71003 57 036 METZ Cedex 01
RIOM	Tribunal judiciaire d'Aurillac	1	Cour d'appel de Riom Service administratif régional 2 boulevard Chancelier de l'Hospital BP 35 63201 RIOM
RIOM	Tribunal judiciaire du Puy en Velay	1	Cour d'appel de Riom Service administratif régional 2 boulevard Chancelier de l'Hospital BP 35 63201 RIOM
ROUEN	Tribunal judiciaire d'Evreux	1	Cour d'appel de Rouen Service administratif régional 101 boulevard de l'Europe Immeuble Europa 76100 ROUEN
TOTAL		25	

Calendrier :

- Le dossier de candidature doit être adressé par voie postale sous pli correctement affranchi au service administratif régional de la cour d'appel sélectionnée, avant la date du **31 mars 2023 à 23h59**, dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) ;

- Début du stage de formation le **1^{er} juin 2023**
- Prise de fonction en juridiction le **1^{er} juin 2024.**



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

CANDIDATURE

**Recrutement par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés
Recrutement sur des emplois d'adjoint administratif au titre de l'année 2023**

Cadre réservé à l'administration
Tampon d'arrivée ou de dépôt
(obligatoire)

Je soussigné(e) :

Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage

(écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES).

Souhaite m'inscrire au recrutement par la voie contractuelle réservée aux agents titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés ou de tout autre document justifiant d'une appartenance à l'une des catégories de personnes visées par l'article L 5212-13-1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail, sur un emploi d'adjoint administratif, au titre de l'année 2023.

À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

La date limite d'envoi des dossiers par voie postale sous pli correctement affranchi est fixée au 31 mars 2023 inclus (le cachet de la poste faisant foi).

- Ne détacher aucune page** de la demande d'inscription (les 4 pages doivent être retournées).
- Ne pas omettre de dater et signer l'attestation sur l'honneur.**
- Pièces à joindre obligatoirement à toute candidature :**
 - une fiche de candidature dûment remplie (présentée ci-joint),
 - une lettre de motivation,
 - un curriculum-vitae précisant l'état-civil, le niveau d'études, le parcours professionnel détaillé, avec indication des employeurs, des fonctions assurées et les dates d'exercice accompagné des justificatifs afférents,
 - une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité, (passeport ou carte nationale d'identité recto/verso).
 - une photocopie lisible de l'ensemble des pages du livret de famille
 - une photocopie de l'attestation de droits en cours de validité et de la carte vitale (recto),
 - un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation de l'intéressé au regard du code du service militaire ou une attestation relative à la participation à la journée d'appel de préparation à la défense (pour les français âgés de moins de 25 ans),
 - une photocopie des attestations de travail et des bulletins de paie, le cas échéant,
 - une attestation sur l'honneur du candidat mentionnant « *je certifie sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et être libre de tout engagement contractuel* »,
 - une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) **en cours de validité au moment du recrutement** ou tout autre document justifiant de l'appartenance de l'intéressé à l'une des catégories de personnes visées par l'article L5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail.

Écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES
Cocher la ou les cases correspondant à votre situation

10/13

CATÉGORIE DE BÉNÉFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI
Article L 5212-13 du code du travail

- [Joindre la copie du titre exigé](#)
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** (article L 5212-13-1° du code du travail)
Validité de la reconnaissance : du : ___/___/____ au : ___/___/____
- Titulaire d'une **rente** attribuée aux victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % (article L 5212-13-2° du code du travail)
- Titulaire d'une **pension d'invalidité** en compensation d'une invalidité réduisant au moins de deux tiers la capacité de travail ou de gain (article L 5212-13-3° du code du travail)
- Titulaire d'une **pension d'invalidité** au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (article L 5212-13-4° du code du travail)
- Titulaire d'une **allocation ou d'une rente d'invalidité** dans les conditions de la loi n° 91-1389 du 31.12.1991 (article L 5212-13-9° du code du travail)
- Titulaire de la **carte d'invalidité** définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles (article L 5212-13-10° du code du travail)
- Titulaire de l'**allocation aux adultes handicapés** (article L 5212-13-11° du code du travail)

SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Non appelé Sursitaire Dispensé Réformé

Date du recensement : ___/___/____

Exempté Libéré Sous les drapeaux depuis le : ___/___/____

Date de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense : ___/___/____

Services accomplis :

Durée en tant qu'appelé(e) : du ___/___/____ au ___/___/____, soitan
.....moisjours

Durée en tant qu'engagé(e) : du ___/___/____ au ___/___/____, soitan
.....moisjours

CONDITION DE TITRE OU DIPLÔME

Joindre uniquement la copie du titre ou diplôme détenu

Intitulé du titre ou diplôme :

.....
.....

Délivré le : ____/____/____ à

.....

Titre ou diplôme rédigé dans une langue étrangère. Les candidats devront joindre une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à communiquer à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces destinées à compléter mon dossier de candidature.

En outre, je reconnais que je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées et que toute déclaration inexacte me fera perdre le bénéfice d'un éventuel recrutement.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire pour la validité de l'inscription) :

Avis relatif à la gestion automatisée des concours, examens professionnels des fonctionnaires des services judiciaires et recrutements par voie de contrat des agents non titulaires de l'État :

Par arrêté du 16/12/1999 publié au J.O. le 30/12/1999, est autorisée la mise en œuvre par la direction des services judiciaires – sous-direction des ressources humaines des greffes – bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1), par les cours d'appels et par les tribunaux de grande instance, d'un traitement automatisé de gestion des concours et examens professionnels des fonctionnaires des services judiciaires et recrutements par voie de contrat des agents non titulaires de l'Etat. Les destinataires des informations saisies sont les chefs de juridictions, les fonctionnaires habilités des services administratifs régionaux et des greffes des juridictions, les fonctionnaires habilités du service des concours du bureau des affaires générales des fonctionnaires des greffes du ministère de la justice. En application du second alinéa de l'article 26 de la loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatisation, aux fichiers et aux libertés, le droit d'opposition prévu au 1^{er} alinéa du même article n'est pas applicable au présent traitement. Conformément aux dispositions des articles 34 à 40 de cette loi, toute personne qui figure dans ce fichier a le droit d'obtenir communication des informations qui la concernent auprès du chef du bureau des affaires générales des fonctionnaires des greffes du ministère de la justice et s'il y a lieu, de faire procéder à la rectification des informations qui s'avèreraient inexactes.