

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES

Paris, le 06 février 2012

Bureau des statuts et des relations sociales (RHG3)
N° téléphone : 01.44.77.64.70
N° télécopie : 01.44.77.22.84
Mél : rhg3.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Circulaire Note

Date d'application : immédiate
Réponse à l'administration avant :

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

À

**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 – 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 DE L'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES**

N° circulaire : SJ-12-38-RHG3/06.02.12

Référence de classement :

Mots clés :

Titre détaillé : Mise en œuvre du dispositif des personnels placés au sein des services judiciaires.

Texte(s) source(s) :

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : *INTRANET* – Permanente

Pièces jointes : note proprement dite + 3 annexes



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Paris, le 06 FEV. 2012

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES

LA DIRECTRICE

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

à

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 – OUTRE-MER)

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

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

Objet : Mise en œuvre du dispositif des personnels placés au sein des services judiciaires.

**P.J. : Convention d'objectifs (annexe 1) ;
Bilan de fin de mission (annexe 2) ;
Bilan du dispositif (annexe 3).**

Mis en œuvre par les services judiciaires dans les années 1990, le dispositif des personnels placés a pour objectif d'assurer un meilleur fonctionnement des juridictions en donnant aux chefs de cour une plus grande souplesse dans la gestion des ressources humaines de leur ressort.

Le dispositif actuel repose sur trois circulaires : la circulaire SJ.91-062-B2 du 12 avril 1991 relative à l'affectation des greffiers placés auprès des chefs de cour, la circulaire SJ.98-008-B2 du 15 juin 1998 relative aux personnels placés auprès des chefs de cour et la circulaire SJ-07-023-B2 du 23 février 2007 relative à la mise en place des greffiers en chef placés.

Compte tenu de la mise en œuvre d'un certain nombre de réformes importantes de notre système juridique et des nouveaux besoins des juridictions en matière d'effectifs, il m'a semblé nécessaire de procéder à une rénovation du dispositif des personnels placés au sein des services judiciaires.

La présente circulaire, qui remplace les trois circulaires précédemment mentionnées, a donc pour objet de préciser les nouvelles modalités d'exercice de la fonction de fonctionnaire placé. Cette circulaire est applicable à l'ensemble des greffiers en chef placés, greffiers placés et adjoints administratifs placés.

1. Recrutement

En 2011, les personnels placés représentent 2,13 % des emplois localisés en juridiction. Ce taux moyen se répartit selon les catégories suivantes : greffiers en chef placés (2,49 %), greffiers placés (3,07 %) et adjoints administratifs placés (1,19 %). En réalité, ces taux moyens recouvrent des écarts importants selon les ressorts des cours d'appel.

DSJ

13, place Vendôme
75042 Paris Cedex 01
Téléphone : 01 44 77 62 80
Télécopie : 01 44 77 60 20

C'est pourquoi, dans le cadre de la localisation 2012, l'objectif recherché est de faire bénéficier l'ensemble des cours d'appel d'une proportion comparable de personnels placés.

2. Affectation et délégation

a) Affectation

Les personnels placés sont sous l'autorité des chefs de cour et affectés au service administratif régional de la cour d'appel dont ils relèvent. Ils exercent leurs fonctions dans l'entier ressort de celle-ci.

Les adjoints administratifs placés sont affectés au service administratif régional de la cour d'appel dont ils relèvent et ont vocation à exercer leurs fonctions dans les juridictions d'un département du ressort.

b) Délégation

Utilisant leur pouvoir de désignation conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 80-196 du 10 mars 1980 modifiant certaines dispositions du code du travail et du code de l'organisation judiciaire et relatif, notamment, à l'organisation et au fonctionnement des secrétariats-greffes des conseils de prud'hommes, les chefs de cour d'appel délèguent les agents placés en fonction des besoins des diverses juridictions et du service administratif régional de leur ressort.

Les délégations de personnels placés décidées par les chefs de cour doivent s'inscrire dans une convention d'objectifs au vu d'un rapport détaillé de la situation de la juridiction afin d'en analyser le besoin.

La convention d'objectifs doit obligatoirement faire apparaître les mentions indiquées en annexe 1 de la présente circulaire et être obligatoirement communiquée à l'agent placé avant sa prise de poste dans sa juridiction d'affectation.

3. Missions

a) Cadre général

Les fonctionnaires placés sont des fonctionnaires polyvalents. Ils sont appelés à effectuer des remplacements à la cour d'appel, dans les tribunaux de grande instance, les tribunaux d'instance, les conseils de prud'hommes et les services administratifs régionaux.

Les personnels placés sont recrutés afin d'apporter un renfort d'effectif en cas de besoins exceptionnels (surcharge d'activité ou mission particulière) ou pour pallier certaines vacances d'emploi (départ en mutation ou départ à la retraite) ou absences dues notamment aux actions de formation (congé de formation professionnelle) et aux congés statutaires (congé maladie, congé maternité, congé parental...).

Afin que les personnels placés puissent prendre la mesure de leurs missions et intervenir efficacement, il est souhaitable que chaque mission ait une durée de trois mois, renouvelable une fois ou exceptionnellement deux fois.

A la fin de chaque trimestre, les chefs de cour d'appel établissent un calendrier prévisionnel des missions pour le trimestre suivant, au vu de la situation des juridictions de leur ressort. Une copie de ce calendrier doit être impérativement remise aux personnels placés au moins quinze jours avant le début de chaque mission. Toutefois, ce calendrier peut être modifié en cas de besoins urgents liés à des changements de situation dans les juridictions.

b) Missions des greffiers en chef placés

Les greffiers en chef placés ont vocation à exercer toutes les fonctions relevant de la compétence d'un greffier en chef (article 2 du décret n° 92-413 du 30 avril 1992 modifié portant statut particulier des greffiers en chef des services judiciaires), à l'exclusion des fonctions afférentes aux emplois de 1^{ère} et 2^{ème} catégories.

Les greffiers en chef placés assurent en priorité des fonctions de directeur de greffe ou de chef de service. Dans le cadre de leurs missions, ils ont naturellement vocation à exercer les attributions propres aux greffiers en chef. Ils peuvent être aussi chargés des fonctions de responsable de gestion au sein d'un service administratif régional. Des missions ou études particulières peuvent également leur être confiées. Les greffiers en chef placés peuvent être délégués sur des postes de greffier en chef du 2^{ème} grade ou du 1^{er} grade.

c) Missions des greffiers placés

Les greffiers placés exercent toutes les fonctions qui sont de la compétence d'un greffier, à l'exclusion des fonctions de régisseurs, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2003-466 du 30 mai 2003 modifié portant statut particulier des greffiers des services judiciaires. Ils doivent être affectés en priorité dans les juridictions.

d) Missions des adjoints administratifs placés

Les adjoints administratifs placés 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, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2006-1760 modifié du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat.

4. Formation

a) Formation d'adaptation à l'emploi

Dans le cadre de leur prise de fonction, les personnels placés doivent suivre obligatoirement une formation d'adaptation à l'emploi. Les modalités de mise en œuvre de cette formation doivent s'inscrire en lien avec la nature de la mission exercée et le parcours professionnel de l'agent placé.

Ainsi, dans le cadre de leur prise de fonction initiale (sortie d'école ou mutation), les personnels placés de catégories A et B doivent suivre une formation d'adaptation à l'emploi, mise en œuvre par l'Ecole nationale des greffes. Pour les personnels de catégorie C, cette formation doit être organisée par les responsables de la gestion de la formation des SAR.

Au début de chaque mission, les personnels placés peuvent bénéficier, si besoin est, d'une formation adaptée à la nature de la mission qui leur est confiée et compte tenu de leur expérience

professionnelle. Celle-ci est organisée par les responsables de la gestion de la formation des SAR.

Une boîte à outils (fiches de procédures, fiches d'utilisation des logiciels, guide pratique de la juridiction, informations pratiques sur les agents placés...) destinée à l'ensemble des agents placés de chaque cour d'appel doit être créée au sein de chaque ressort afin de faciliter la prise de fonction et l'exercice des missions des agents concernés.

b) Regroupements fonctionnels

Chaque année, un regroupement fonctionnel des représentants des personnels placés (un référent par cour d'appel désigné par les agents placés) est organisé à l'Ecole nationale des greffes afin d'aborder les principales thématiques concernant les agents placés (informations statutaires, difficultés rencontrées, échanges de bonnes pratiques...). Pour les cours d'appel les plus importantes, un référent par catégorie pourra être désigné.

Chaque cour d'appel conserve, bien entendu, la possibilité d'organiser des regroupements fonctionnels locaux au niveau de son ressort. La fréquence de ces regroupements doit être évaluée en fonction des besoins des agents placés et des spécificités de chaque cour d'appel.

5. Modalités d'exercice des missions

a) Gestion administrative des agents placés

La gestion administrative des personnels placés est assurée par le service administratif régional dans lequel ils sont affectés.

A ce titre, la charte des temps du service administratif régional concerné leur est applicable. Seuls les greffiers en chef placés sont soumis à l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

Les actions de formation et l'ensemble des congés statutaires sont accordés par le service administratif régional après avis du chef de service auprès duquel l'agent placé exerce sa mission.

Les personnels placés bénéficient de facilités horaires en début et fin de chaque mission pour tenir compte de la durée nécessaire à leur déplacement. Les greffiers en chef placés ne peuvent pas bénéficier des jours de compensation forfaitaire pour déplacements professionnels dans la mesure où ils relèvent de l'article 10 du décret du 25 août 2000 susvisé.

b) Moyens matériels

Le service administratif régional doit veiller à l'installation matérielle des agents concernés (attribution d'un poste de travail) et à la communication des codes informatiques nécessaires à l'exercice des missions confiées.

c) Heures supplémentaires et astreintes

Les heures supplémentaires effectuées par les personnels placés suivent le même régime que celui défini pour l'ensemble des fonctionnaires des services judiciaires (note SJ.11.132-RHG3 du 2 mai 2011).

A ce titre, les heures supplémentaires doivent demeurer d'un usage exceptionnel. Elles doivent être effectuées dans le strict cadre des nécessités de service et soumises à la validation du supérieur hiérarchique de l'agent.

De plus, conformément à l'article 7 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, une priorité doit être donnée à la compensation en temps.

Si, pour nécessités de service, les heures supplémentaires effectuées ne peuvent être compensées en temps avant la fin de la mission de l'agent placé, elles peuvent être indemnisées dans la limite d'un contingent mensuel de 25 heures.

En outre, je vous rappelle que les fonctionnaires placés n'ont pas vocation à effectuer des astreintes. Toutefois, chaque cour d'appel peut, à titre exceptionnel, autoriser les agents placés à effectuer des astreintes sur la base du volontariat.

d) Remboursement des frais occasionnés par les missions

Les frais de déplacement occasionnés par les missions (frais de transport, de repas et d'hébergement) sont pris en charge conformément aux dispositions interministérielles du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et des arrêtés d'application des 3 juillet 2006, 8 décembre 2006 et 23 janvier 2007.

A ce titre, je vous rappelle que la prise en charge des frais de déplacement est conditionnée à un déplacement de l'agent pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. Aussi, un agent en mission à la cour d'appel ne peut prétendre à la prise en charge d'aucun frais ; sans préjudice de la réglementation applicable en matière de remboursement partiel des titres de transport dans le cadre des déplacements domicile-travail (décret n° 2010-676 du 21 juin 2010).

De plus, le taux des indemnités journalières susceptibles d'être versées aux fonctionnaires placés n'est pas dégressif, les personnels placés étant considérés pour le paiement de ces indemnités comme des agents assurant un intérim.

En outre, les régies mises en place dans les services administratifs régionaux doivent permettre aux personnels placés de ne pas faire l'avance des frais ou d'en obtenir le remboursement très rapide.

Dans ce cadre, vous veillerez à bien vouloir traiter, en priorité, les états de frais des agents placés afin de leur garantir un remboursement des frais de missions dans un délai de quinze jours maximum.

6. Compensations

a) Mutations

Conformément aux dispositions de la note SJ.07.250.B1 du 30 août 2007 relative à la mutation des fonctionnaires des services judiciaires, les greffiers placés bénéficient d'un forfait de 20 points par année d'affectation, appréciée à la date anniversaire de la prise de fonctions.

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

b) Nouvelle bonification indiciaire

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 août 2007 modifiant l'arrêté du 9 décembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la justice, les personnels placés bénéficient de points d'indice supplémentaires au titre de la nouvelle bonification indiciaire, à raison de :

- 25 points pour les greffiers en chef placés ;
- 20 points pour les greffiers placés ;
- 20 points pour les adjoints administratifs placés.

7. Bilan de la mission

A l'issue de chaque mission, un bilan contradictoire de fin de mission, rappelant les objectifs à atteindre, les tâches effectuées par les agents placés et faisant le point sur l'état du service en fin de mission, est établi, conformément au modèle proposé en annexe 2.

Ce bilan est élaboré par le directeur de greffe ou le chef de service auprès duquel le personnel placé a exercé ses fonctions et complété par l'agent placé concerné. Ce bilan est transmis au directeur délégué à l'administration régionale judiciaire compétent, dans un délai de quinze jours suivant la fin de la mission.

Il constitue un outil de mesure de l'aide apportée à la juridiction. Il a pour objet d'évaluer l'apport du personnel placé affecté au sein de la juridiction et non d'évaluer le personnel lui-même qu'il soit titulaire ou non.

8. Bilan du dispositif

Vous voudrez bien effectuer, chaque année, un bilan sur le dispositif des personnels placés en renseignant les tableaux de données joints en annexe 3. Je vous rappelle que ce bilan doit être présenté au comité technique de service déconcentré placé auprès des chefs de cour.

En outre, ce bilan doit être systématiquement transmis à la direction des services judiciaires (sous-direction des ressources humaines des greffes), en vue de la communication au comité technique des services judiciaires d'un bilan annuel sur ce dispositif à l'échelon national.

Je vous saurais gré de bien vouloir diffuser la présente circulaire auprès de l'ensemble des personnels concernés et de me faire part, le cas échéant, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de ces instructions.


Véronique MALBEC