



COUR D'APPEL DE CAEN
SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL
BUREAU DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Caen, le 19 mars 2015

BORDEREAU DE TRANSMISSION

Le premier président de la cour d'appel de CAEN
et Le procureur général près ladite Cour

à

Affaire suivie par Myriam VASNIER

MM. les présidents des tribunaux de grande instance du ressort
Mmes et MM. les procureurs de la République
Près lesdits tribunaux
Mmes et M. les directeurs de greffe desdits tribunaux

M. le directeur de greffe de la cour d'appel

Mmes et M. les directeurs de greffe
et Mme la greffière, chef de greffe
des tribunaux d'instance du ressort

M. le directeur de greffe et Mmes les greffières,
chefs de greffe des conseils de prud'hommes du ressort

P 300

OBJET :

Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire des 2, 3 et 4 juin 2015. 3ème additif.

REFERENCE :

Circulaire de Madame le Garde des Sceaux du 18 mars 2015 - S.J - 76 - RHG1

OBSERVATIONS :

Pour information et diffusion aux greffiers.

Les fiches de candidatures formulées à la suite de la publication de cet additif, doivent être parvenues au bureau de la gestion des ressources humaines au plus tard le vendredi 20 mars 2015, délai de rigueur.

P / Le directeur délégué à l'administration
régionale judiciaire *empide*,
[Signature]
Myriam VASNIER
Y. CLOUET *Greffier en Chef*

MINISTERE DE LA JUSTICE

DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES

Paris, le 18 mars 2015

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
RHG1

Circulaire - Note
Date d'application : immédiate

N° téléphone : 01.44.77.63.84
N° télécopie : 01.44.77.61.08
Mél : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Réponse à l'Administration centrale :
avant le 23 mars 2015

LA GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

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

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

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

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

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-15-76-RHG1/18.03.2015

Référence de classement :

Mots clés : 3^{ème} Additif à la liste des postes offerts.

Titre détaillé : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire des 2, 3 et 4 juin 2015.

Texte(s) source(s) :

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : non si oui B.O. J.O. INTERNET
INTRANET - permanente temporaire jusqu'au 30 juin 2015

Pièces jointes : - Liste des postes offerts dans le cadre de l'additif
- Profils de poste



Paris, le 12 MARS 2015

**DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES**

**LA GARDE DES Sceaux,
MINISTRE DE LA JUSTICE**

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

A

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
RHG3

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

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

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

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

Affaire suivie par Pauline YOUNES
Tél : 01.44.77.63.84

Objet : 3^{ème} **ADDITIF** à la liste des postes offerts aux greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire des 2, 3 et 4 juin 2015.

Réf. : Notes SJ-15-51-RHG1/20.02.2015, SJ-15-70-RHG1/09.03.15 et SJ-15-71-RHG1/16.03.15

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la liste des postes de greffiers des services judiciaires offerts en annexe 1 de ma note SJ-15-51-RHG1 du 20 février 2015, doit être complétée conformément au tableau ci-joint.

Vous voudrez bien inviter les greffiers qui souhaitent modifier leurs desiderata, suite à la publication de l'additif à **remplir une nouvelle fiche de candidature** en indiquant par **ordre de préférence leurs nouveaux desiderata**.

Toute demande nouvelle **annule et remplace la demande initiale**.

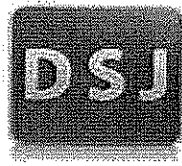
Les requêtes dont vous aurez été saisies **suite à la publication de cet additif** devront me parvenir sous le présent timbre, assorties de votre avis, **au plus tard le lundi 23 mars 2015**.

Conformément aux termes de la circulaire SJ 07-250-B1 du 30 août 2007, les candidatures ou les modifications de desiderata qui me parviendront après cette date ne seront pas examinées.

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

Véronique ANDRIOLLO

JURIDICTIONS		POSTES A POURVOIR	
Cour d'Appel NIMES			
SAR	NIMES	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier placé	SDV
Cour d'Appel REIMS			
SAR	REIMS	2 postes de Greffier (Tous grades), Greffiers placés	SDV
Cour d'Appel VERSAILLES			
SAR	VERSAILLES	Poste de Greffier (Tous grades), Responsable adjoint chargé de la gestion informatique	Profil de poste en annexe SDV
Cour d'Appel SAINT DENIS DE LA REUNION			
TGI	SAINT DENIS DE LA REUNION	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 3 postes profilés offerts au lieu de 2 postes publiés Un des 3 postes offerts concerne le CDAD/SAUJ Un des 3 postes offerts concerne le bureau de l'exécution des peines (BEX) Un des 3 postes offerts concerne le registre du commerce et des sociétés (RCS) 3 profils de poste en annexe



Fiche de poste
Service administratif régional de cour d'appel

Intitulé du poste :	Responsable de la gestion de l'informatique adjoint
Corps concerné :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	1 ^{er} ou 2 nd grade
Affectation :	Service administratif régional
Situation du poste :	SDV
Poste profilé :	Oui
Localisation :	Service administratif régional de la cour d'appel concernée

Greffier affecté au service administratif régional, le responsable de la gestion de l'informatique adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité et le contrôle du responsable de la gestion de l'informatique. Il assure la formation informatique des agents du ressort de la cour d'appel.

I – Activités principales :

A) Ressources humaines / Formation

- Conception et élaboration du plan de formation
 - Recenser et analyser les besoins exprimés
 - Répondre aux besoins institutionnels
 - Sélectionner les thèmes, définir les contenus et construire le calendrier
 - Diffuser le plan de formation régional

- Ingénierie de formation
 - Participer à la définition des objectifs de formation et des objectifs pédagogiques
 - Participer à la rédaction du cahier des charges
 - Participer à la recherche d'intervenants
 - Participer à la gestion et à l'analyse des candidatures et à la sélection des candidats

- Conception d'actions de formation
 - Rechercher la documentation
 - Mettre en œuvre des méthodes et des outils adaptés
 - Réaliser des supports pédagogiques
 - Créer des exercices pratiques

- Face à face pédagogique
 - Animer des actions de formation en petits groupes
 - Co-animer avec d'autres intervenants
 - Suivre et aider les sessionnaires après la formation
 - Animer les clubs utilisateurs des applicatifs métiers

- Suivi et évaluation des actions de formations

- Animation du réseau des correspondants locaux informatiques
 - Informer
 - Former
 - Echanger sur les pratiques

B) Logistique/ Fonctionnement

- Gestion et suivi des matériels

- Préparation des salles de formation
 - Installer des logiciels
 - Mettre à disposition les supports pédagogiques

- Participer à des réunions de préparation d'implantation de logiciels

II - Compétences requises :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
Applicatif(s) métier(s)	Animer une réunion	Avoir une aisance relationnelle
Ingénierie de formation	Dégager des objectifs et des priorités	Avoir le sens de l'organisation
Ingénierie pédagogique	Maîtriser les nouvelles technologies	Avoir le sens des relations humaines
Fonctionnement des matériels informatiques	Maîtriser les techniques de communication	Etre autonome
Outils bureautiques	Maîtriser les techniques de d'enseignement et de pédagogie d'adultes	Etre à l'écoute
Outils de communication	Maîtriser les techniques de recherches documentaires	Etre réactif
Procédure civile	Organiser sa charge de travail	Faire preuve de curiosité intellectuelle
Procédure pénale	Travailler en équipe	Faire preuve de disponibilité
Procédure prud'homale		Faire preuve de pédagogie
Règles de sécurité informatique et charte d'utilisation du RPVJ		
Systèmes d'exploitation		

III - Relations professionnelles :

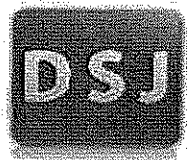
- Les magistrats et fonctionnaires du ressort
- L'Ecole nationale des greffes
- L'ARSIT
- Les services de la Direction des services judiciaires et du Secrétariat général
- Les prestataires extérieurs

IV - Conditions particulières d'exercice :

Le responsable de la gestion de l'informatique est amené à se déplacer dans l'ensemble des sites judiciaires du ressort de la cour d'appel.

Renseignements et candidatures :

Directeur délégué à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional concerné



FICHE DE POSTE
GREFFIER CDAD et SAUJ SAINT DENIS DE LA REUNION

Description des fonctions :

Ce nouveau greffier accomplira deux missions :

-une mission CDAD (conseil départemental d'accès au droit) pour 0,5 ETPT :

- *relations avec les différents partenaires intervenant dans l'accès au droit : associations, délégués du Procureur, DPJJ, défenseur des droits)
- *établissement des bons de consultations juridiques en lien avec le barreau, les huissiers, les notaires
- *organisation des journées d'accès au droit
- *animation et formation des secrétaires des points d'accès au droit (PAD)
- *coordination des PAD (25) sur l'ensemble du département en lien avec les secrétaires des PAD et les mairies avec des déplacements à prévoir sur l'ensemble du département
- *recherche de locaux ou transferts de locaux pour les PAD
- *tenue de statistiques (analyse qualitative et quantitative)
- *tenue des assemblées générales et du conseil d'administration (convocations, rédaction et diffusion de PV)
- *rédaction des rapports d'activité en lien avec le Président

-une mission SAUJ (service d'accueil unique du justiciable) pour 0,5 ETPT :

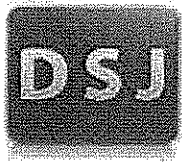
- *encadrement de l'équipe de l'antenne SAUJ de Saint-Denis localisée au TGI de Saint-Denis : animation et coordination de l'équipe, veille sur la gestion du temps des agents au SAUJ de Saint-Denis, planification des congés des membres de l'équipe pendant les périodes de vacances, tutorat des agents du SAUJ notamment sur le contenu des informations délivrées et sur l'utilisation de l'espace documentaire partagé entre les antennes SAUJ, relais avec le greffier en chef adjoint sur toute difficulté rencontrée dans le fonctionnement du SAUJ, centralisation des statistiques du service
- *assistance des agents du SAUJ en cas de situation difficile à gérer à l'accueil
- *force de proposition d'évolutions dans le fonctionnement du SAUJ et notamment préparation des transferts de tâches des services des greffes (TGI- TI et CPH) vers le SAUJ : enregistrement et traitement de certains actes
- *actualisation des fiches de tâches, des formulaires et notices remis aux justiciables en lien avec les différents services des greffes (TGI-TI et CPH)
- * coordination avec les deux autres antennes SAUJ de l'arrondissement : Saint-Paul et Saint-Benoît et avec les PAD (prévoir quelques déplacements)

Compétences attendues ou à développer :

- utilisation des logiciels métiers notamment WINCITGI, produit X-TI, CASSIOPEE, WINGES
- connaissances procédurales
- écoute, communication, travail d'équipe
- dynamisme et capacité à réfléchir sur les organisations
- disponibilité

Renseignements et candidatures :

André GOMES, directeur de greffe du tribunal de grande instance de St Denis de la Réunion,
Andre.Gomes@justice.fr



FICHE DE POSTE
GREFFIER BEX AU TGI DE SAINT DENIS DE LA REUNION
Service Exécution des Peines

Description des fonctions :

Greffier affecté au service de l'exécution des peines et plus précisément au bureau de l'exécution des peines.

Au sein d'une équipe composée de 3 greffiers et 4 adjoints administratifs et organisée en cellules (cellule juge unique (JU), cellule collégiales (COLL), cellule requêtes-tribunaux de police-ordonnances pénales délictuelles (OPD), cellule des urgences, cellule Comparution sur Reconnaissance Préalable de Culpabilité (CRPC)-JAP, cellule bureau de l'exécution (BEX)), ce greffier viendra prendre place au sein de la cellule BEX (actuellement un greffier), pour permettre une exécution en temps réel des décisions correctionnelles pour toutes les audiences (2 audiences JU, 2 audiences COLL, 5 audiences comparutions immédiates (CI), une audience CRPC et une audience OPD).

A ce titre, ce greffier sera chargé de l'accueil et de l'information des personnes condamnées dans le cadre des audiences à juge unique, collégiales, comparutions immédiates, CRPC et OPD.

Au sein de la cellule BEX, les deux greffiers se partageront les audiences et accompliront les tâches suivantes :

- établissement du calendrier des convocations devant le JAP et le SPIP et délivrance des convocations ;
- rappel des obligations liées à un TIG, SME, sursis TIG et information sur les voies de recours ;
- enregistrement des dispositifs pénaux et des diligences d'exécution sous Cassiopée ;
- numérisation et envoi des dossiers et pièces à destination du JAP et du SPIP (juge unique et CRPC) ;
- délivrance des RCP, extraits de décisions pénales et références 7 en cas d'exécution provisoire ;
- réception des paiements des amendes pénales (chèques et/ou carte bleue) et transmission des bordereaux à la Trésorerie Générale ;
- enregistrement, établissement des fiches de recherche et suivi des inscriptions FIJAIS et FPR.
- établissement des statistiques mensuelles d'activité du BEX.

Intégré au sein du service de l'exécution des peines, le BEX par son renforcement contribuera à l'amélioration du fonctionnement du service en prenant en charge l'exécution complète des décisions correctionnelles prises en audiences de comparution immédiate.

Ce nouveau greffier affecté au BEX pourra participer avec les autres greffiers de la juridiction à la permanence de fin de semaine des services du TTR, de l'instruction et du juge des libertés et de la détention.

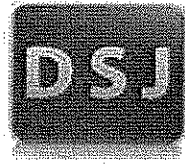
Pour l'exercice de ses missions, ce greffier dispose des applications Cassiopée, APPI et FIJAIS.

Compétences attendues ou à développer :

- utilisation et maîtrise des logiciels CASSIOPEE et APPI
- connaissances procédurales de l'exécution des peines
- écoute, communication, travail d'équipe

Renseignements et candidatures :

André GOMES, directeur de greffe du tribunal de grande instance de St Denis de la Réunion,
Andre.Gomes@justice.fr



FICHE DE POSTE
GREFFIER REFERENT AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES (RCS)
Pôle 1 « immatriculation »

Situation du poste : traitement de dossiers formalités immatriculations

Contexte : plan de soutien suite à l'étude portant sur le fonctionnement des TMC ultramarins d'avril 2014
– poste vacant en septembre 2015

CATÉGORIE : B

CORPS : greffier

ENTITÉ DE RATTACHEMENT ET ENVIRONNEMENT

- Rattachement au service commercial
- Encadrement : Greffier en chef des services civils et commerciaux
- Contacts internes : les autres pôles du RCS, le TMC et la régie
- Contacts extérieurs : les partenaires extérieurs (CFE, INSEE, BODAC, INPI,...), les sociétés sollicitant les formalités

MISSIONS ET ORGANISATION DU SERVICE

→ Missions : le RCS a pour missions d'enregistrer les formalités d'immatriculation, de modification et de radiation des sociétés commerciales, civiles, des agents commerciaux, des personnes physiques et des SNC. Il a également en charge la gestion des dépôts de comptes annuels, des dépôts de pièces et des inscriptions de privilèges et nantissements. Il délivre des extraits (K Bis) et copies

→ Organisation du service : le service est organisé en pôles :

- pôle 1 : immatriculations (1 ETPT – 1 greffier référent).
- pôle 2 : modifications et radiations (3 ETPT – 1 greffier et 2 adjoints administratifs).
- pôle 3 : comptes annuels et bilans, dépôt de pièces, notification inter-greffe (2,20 ETPT – adjoints administratifs).
- pôle 4 : nantissements et privilèges : 1 ETPT (adjoint administratif)
- pôle 5 : archives et numérisation : 0,80 ETPT (adjoint administratif)

→ Particularité : le RCS de St-Denis de la Réunion est un des 9 RCS ultramarins. Les RCS métropolitains (hors les cours d'appel de Metz et Colmar) sont gérés par des greffes privés (titulaires de charge).

→ Logiciels utilisés : Alinéa 4

DESCRIPTION DU POSTE

→ Attributions : affectation au pôle 1 « immatriculations »

- greffier référent de service : coordination des pôles, gestion des stagiaires, tutorat et formation des nouveaux agents, collationnement des statistiques du service
- vérification des pièces des dossiers d'immatriculation

- vérification de l'existence du C2 (encaissement du coût de la formalité par la régie) avant traitement de l'immatriculation
- gestion du dossier dans alinéa
- numérisation des pièces et des formalités traitées – vérification de cette numérisation

- accomplissement de toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement du service ou demandées par le supérieur hiérarchique

COMPÉTENCES ACQUISES OU A DEVELOPPER		
<u>SAVOIR</u>	<u>SAVOIR - FAIRE</u>	<u>SAVOIR - ÊTRE</u>
<ul style="list-style-type: none"> ■ connaissances des formalités du RCS (immatriculations) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Maîtrise du logiciel alinéa ■ Maîtrise de la station de numérisation ■ Rapidité et fiabilité dans l'exécution 	<ul style="list-style-type: none"> ■ sens de l'organisation ■ Goût pour le travail en équipe ■ qualité d'écoute et relationnelle ■ Disponibilité ■ Ponctualité

Renseignements et candidatures :

André GOMES, directeur de greffe du tribunal de grande instance de St Denis de la Réunion,
Andre.Gomes@justice.fr