

TOUT DOSSIER NE COMPORTANT PAS, LORS DE SON DÉPÔT, L'ENSEMBLE DES PIÈCES EXIGÉES NE DONNERA LIEU A AUCUNE RELANCE ET FERA L'OBJET D'UNE DÉCISION DE REJET PAR LE MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**LES PIÈCES SUIVANTES DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE JOINTES
AU FORMULAIRE D'INSCRIPTION :**

A - Une photographie d'identité récente

B - Un justificatif de nationalité française : photocopie lisible de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ou, à défaut, un certificat de nationalité française récent

C - Pour la condition de diplôme Bac + 4 :

- une copie d'un diplôme sanctionnant une formation d'une durée au moins égale à 4 années d'études après le baccalauréat ou attestation justifiant d'une qualification reconnue au moins équivalente,

- tous documents, présentés le cas échéant dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté, établissant que le diplôme, titre ou attestation a été délivré par une autorité compétente, compte-tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné

D - Pour les docteurs en droit titulaires d'un autre diplôme d'études supérieures, ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche :

- copie du diplôme national de doctorat en droit

- copie d'un autre diplôme d'études supérieures

- copie du contrat doctoral ou contrat ATER ou contrat de professeur des universités ou de maître de conférences ou de chargé d'enseignement vacataire

- état des services établi suivant le modèle en annexe I ou reprenant les informations demandées sur cet imprimé.

E- Pour la condition d'activité professionnelle :

- pour les activités relevant du secteur public :

- L'état des services précisant les périodes d'emploi et les affectations (lieu et service) suivant le modèle en **annexe I** ;

- Un curriculum vitae ;

- Pour les agents non titulaires, les photocopies des contrats sont obligatoires ;

- Pour les agents non titulaires et les attachés territoriaux, attachés d'administration de l'état, attachés d'administration hospitalière, les fiches de postes des différentes fonctions occupées ou à défaut des attestations employeur expliquant de manière précise les tâches confiées ou à défaut un compte rendu d'entretien professionnel pour chacun de ces postes ;

- Pour les ATER, à défaut de précision dans leur contrat, une attestation précisant s'ils exerçaient à temps partiel ou à temps complet.

- pour les activités relevant du secteur privé :

- Le formulaire des activités complété, avec les dates complètes (jour/mois/année) de début et de fin de chacune des expériences professionnelles (modèle en **annexe II**) ;

- Un curriculum vitae ;

- Les documents justificatifs obligatoires pour chacune des activités salariées du secteur privé :

- un certificat ou attestation de travail,

- une fiche de poste ou à défaut une attestation employeur expliquant de manière précise les fonctions exercées,

- le dernier bulletin de salaire pour chaque activité exercée.

- pour les travailleurs indépendants :
 - un justificatif du statut juridique de l'activité,
 - un justificatif du domaine d'activité,
 - un justificatif sur lequel apparaît les dates de début et de fin de l'activité.
- **pour les avocats**, fournir obligatoirement une **attestation du bâtonnier précisant les périodes d'exercice**.
- **pour les magistrats à titre temporaire** : un état des services et le décret de nomination.
- **pour les directeurs des services de greffe judiciaires justifiant de conditions de grade et d'emploi fixés par décret** : arrêté de nomination sur un emploi fonctionnel ou de nomination de directeur hors classe et état des services.

*Il est rappelé que, sous peine de forclusion, le présent dossier de candidature dûment renseigné et accompagné de toutes les pièces justificatives, doit être transmis **par voie électronique** à l'Ecole nationale de la magistrature, **au plus tard le 17 octobre 2025 à 17 heures (heure de Paris)**, ou en cas d'impossibilité d'envoi du dossier par voie électronique, par pli recommandé à l'ENM, service des recrutements - 10 rue des frères Bonie - 33080 Bordeaux Cedex, au plus tard à cette même date.*

Récapitulatif des pièces à produire :

- Pour le recrutement de magistrats du **2nd grade** de la hiérarchie judiciaire :

	Diplôme requis	Condition d'activité professionnelle
Professionnel ayant au moins 7 ans d'activité professionnelle particulièrement qualifiante	Bac+4	- CV - Etat des services détaillé pour les agents publics - Certificat ou attestation de travail pour le secteur privé - Fiches de postes ou attestation employeur ou compte rendu d'entretien professionnel - Dernier bulletin de salaire par activité du secteur privé
Juriste assistant ou attaché de justice		- CV - Etat des services - Copie des contrats
Directeur des services de greffe judiciaires		- Etat des services
Avocat		- CV - Etat des activités - Attestation du bâtonnier
Docteur en droit	Doctorat en droit	- CV - Autre diplôme d'études supérieures - Copie du contrat doctoral ou contrat ATER ou contrat de professeur des universités ou de maître de conférences ou de chargé d'enseignement vacataire - Etat des services

- Pour le recrutement de magistrats du **1er grade** de la hiérarchie judiciaire :

	Diplôme requis	Condition d'activité professionnelle
Professionnel ayant au moins 15 ans d'activité professionnelle particulièrement qualifiante	Bac+4	- CV - Etat des services détaillés pour les agents publics - Certificat ou attestation de travail pour le secteur privé - Fiches de postes ou attestation employeur ou compte rendu d'entretien professionnel - Dernier bulletin de salaire par activité du secteur privé
Magistrat à titre temporaire		- CV - Décret de nomination - Etat des services
Directeur des services de greffe judiciaires		- Arrêté de nomination ou de promotion (directeur fonctionnel ou hors classe) - Etat des services
Avocat		- CV - Etat des activités - Attestation du bâtonnier
Docteur en droit	Doctorat en droit	- CV - Autre diplôme d'études supérieures - Copie du contrat doctoral ou contrat ATER ou contrat de professeur des universités ou de maître de conférences ou de chargé d'enseignement vacataire - Etat des services

ETAT DES SERVICES

Candidat au concours professionnel pour le recrutement de magistrats
du second grade et du premier grade de la hiérarchie judiciaire
(Articles 23 et 24 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée
portant loi organique relative au statut de la magistrature)
Session 2026

ADMINISTRATION :

Un état des services doit être fourni pour chacune des administrations auxquelles a appartenu le candidat

SITUATION DU CANDIDAT ET ETAT DES SERVICES

M /Mme.....Né(e) le à

Catégorie (A, B, C, stagiaire, contractuel, vacataire....) :

Corps et grade actuel.....

Emploi actuel de l'agent.....

Date de titularisation (ou de recrutement).....

Grade	Date décision	Qualité (titulaire, stagiaire, contractuel, vacataire...)	Affectation Lieu, service (1)	Périodes d'emploi		Observations (temps complet / % temps partiel, en détachement, en congé parental...)
				Du.....	Au (2)	

(1) Préciser les différentes affectations dont l'intéressé(e) a fait l'objet.

(2) Y compris toutes les périodes ne correspondant pas à l'exercice effectif de la fonction et retenues pour l'avancement

Soit une ancienneté de ... ans, ... mois, ... jours à la date de signature du présent état des services

L'intéressé(e) exerce-t-il (elle) actuellement ses fonctions ?

Le présent état doit être établi, daté et signé par le chef de service ou l'autorité de nomination

A, le.....

Nom.....

Qualité.....

(Signature)

Cachet de l'administration

(Obligatoire pour la validité

de l'état des services)

CONCOURS PROFESSIONNEL SESSION 2026

ANNEXE II

(Articles 23 et 24 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature)

DUREE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE (SECTEUR PRIVE)

ACTIVITES QUALifiantES POUR EXERCER LES FONCTIONS DE MAGISTRAT :

Justificatif * n° (1)	Dates		Nature de l'activité	Organisme ou employeur	Temps complet ou partiel (%)	Cadre** secteur privé				Autres catégories			
	Du	Au				TEMPS TRAVAILLE TENANT COMPTE DU (%)				TEMPS TRAVAILLE TENANT COMPTE DU (%)			
						Ans	Mois	Jours	Heures	Ans	Mois	Jours	Heures
1													
2													
3													
4													
5													
	TOTAL DES ACTIVITES QUALifiantES												
	** au sens des conventions collectives ou avocat, avocat au Conseil d'Etat et à la Cour de Cassation, avoué, notaire, huissier de justice, greffier de tribunal de commerce (1) Un document justificatif doit être fourni pour chacune de ces activités (certificats de travail + CV et fiche de poste + dernier bulletin de salaire pour chaque activité exercée ; attestation du bâtonnier obligatoire pour les avocats).												
RECLASSEMENT (Partie réservée à l'administration)	Catégorie A : an(s) mois jour(s)					Autres catégories: an(s) mois jour(s)							
	TOTAL : an(s) mois jour(s)												

** Veuillez numéroter vos justificatifs d'activités par ordre chronologique*