

**Rectificatif du 22 novembre 2016
concernant la circulaire du 25 août 2016 relative aux modalités d'attribution
et de retrait des cartes d'identité professionnelle des agents
(fonctionnaires des corps communs et contractuels)
affectés en administration centrale**

NOR : JUST1634420C

Le secrétaire général,

à

*Madame la directrice des services judiciaires
Madame la directrice des affaires civiles et du sceau
Monsieur le directeur des affaires criminelles et des grâces
Madame la directrice de l'administration pénitentiaire
Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse
Monsieur l'inspecteur général des services judiciaires
Madame la cheffe du service central de prévention de la corruption
Madame et messieurs les chefs de service du secrétariat général
Mesdames et messieurs les sous-directeurs du secrétariat général
Monsieur le chef du bureau du cabinet*

Date d'application : le lendemain de la publication au BOMJ

Texte source : Circulaire NOR JUST1625976C du 25 août 2016 relative aux modalités d'attribution et de retrait des cartes d'identité professionnelle des agents (fonctionnaires des corps communs et contractuels) affectés en administration centrale

Annexes annulées et remplacées :

- Annexe 1 – demande de carte d'identité professionnelle
- Annexe 2 – attestation de remise de carte d'identité professionnelle
- Annexe 3 – demande de renouvellement de carte d'identité professionnelle
- Annexe 4 – demande de destruction de carte d'identité professionnelle

Le présent document vise à modifier les annexes 1, 2, 3 et 4 de la circulaire NOR JUST1625976C du 25 août 2016 relative aux modalités d'attribution et de retrait des cartes d'identité professionnelle des agents (fonctionnaires des corps communs et contractuels) affectés en administration centrale, publiée au Bulletin officiel du ministère de la justice n° 2016-09 du 30 septembre 2016.

Ces modifications consistent, le cas échéant, en la mention de la date de fin de contrat lors d'une demande de carte, l'ajout du renouvellement de contrat parmi les motifs de demande de renouvellement de carte, la diminution du nombre de documents à joindre à l'appui d'une demande de carte et la simplification de l'adresse du service de l'administration centrale du secrétariat général (SG-SDAC).

Le reste est sans changement.

*Pour le secrétaire général,
Le chef du service de l'administration centrale,*

Corinne SINNASSAMY

Liste des annexes :

- Annexe 1 : demande de carte d'identité professionnelle
- Annexe 2 : attestation de remise de carte d'identité professionnelle
- Annexe 3 : demande de renouvellement de carte d'identité professionnelle
- Annexe 4 : demande de destruction de carte d'identité professionnelle

Annexe 1
DEMANDE DE CARTE D'IDENTITE PROFESSIONNELLE

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

LIEU DE NAISSANCE :

CORPS ET GRADE ACTUEL :

POUR LES AGENTS NON TITULAIRES, DATE DE FIN DE CONTRAT :

AFFECTATION :

N° DE POSTE TELEPHONIQUE :

MEL :

VISA ET AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

Documents à joindre :

2 photos d'identité identiques + justificatifs d'identité dont copie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité.

Documents à adresser à :

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service de l'administration centrale
13, place Vendôme
75 042 Paris cedex 01

Annexe 2

ATTESTATION DE REMISE DE CARTE D'IDENTITE PROFESSIONNELLE

DATE :

NOM :

PRENOM :

AFFECTATION :

RECONNAIT AVOIR RECU LA CARTE N° :

SIGNATURE :

Document à envoyer à :

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service de l'administration centrale
13, place Vendôme
75 042 Paris cedex 01

n.b. : le service doit garder une copie de la carte et de la présente attestation

Annexe 3
DEMANDE DE RENOUELEMENT DE CARTE D'IDENTITE
PROFESSIONNELLE

NOM :

PRENOM :

AFFECTATION :

N° DE POSTE TELEPHONIQUE :

MEL :

CARTE N° :

SOLLICITE LE RENOUELEMENT DE MA CARTE D'IDENTITE
PROFESSIONNELLE EN RAISON DE (RAYER LES MENTIONS INUTILES) :

PROMOTION DE CORPS/CHANGEMENT D'AFFECTATION/CHANGEMENT
D'ETAT CIVIL/DETERIORATION/PERTE/VOL/ RENOUELEMENT DU
CONTRAT :

VISA ET AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

Documents à joindre :

- Carte précédente
- Attestation de perte ou de vol le cas échéant

Documents à adresser à :

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service de l'administration centrale
13, place Vendôme
75 042 Paris cedex 01

Annexe 4

DEMANDE DE DESTRUCTION DE CARTE D'IDENTITE PROFESSIONNELLE

LA CARTE N° :

ATTRIBUEE A :

NOM :

PRENOM :

AFFECTATION :

EST TRANSMISE POUR DESTRUCTION EN RAISON DE (RAYER LES MENTIONS INUTILES) :

MUTATION/DISPONIBILITE/FIN DE CONTRAT/
RETRAITE/REVOCAATION/DECES

VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

Documents à joindre :

- Carte précédente

Documents à adresser à :

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service de l'administration centrale
13, place Vendôme
75 042 Paris cedex 01