MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Affaire suivie par :
Marielle KOUKEY (Gestionnaire) et Jacques MATHIEU (Chef de section)
Bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs
et des agents non titulaires
Service des ressources humaines/Sous-direction des parcours professionnels

Courriels : marielle.koukey@justice.gouv.fr et jacques.mathieu@justice.gouv.fr
Tél : 01.70.22. 80.75 et 01.70.22.79.61

Paris, le 27/07/2023

NOTE

à

Madame la sous-directrice des ressources humaines
des greffes des services judiciaires
Monsieur le sous-directeur des ressources humaines
et des relations sociales de l'administration pénitentiaire
Madame la sous-directrice des ressources humaines
et des relations sociales de la protection judiciaire de la jeunesse
Madame la cheffe du service des ressources humaines
et budgétaires de la grande chancellerie de la Légion d'honneur
Madame la cheffe du bureau de la gestion administrative
et financière individuelle de l'administration centrale
Madame la secrétaire générale de l'inspection générale de la justice
Mesdames et Messieurs les chefs de cabinet

Objet : Tableaux d'avancement pour l'accès aux grades de secrétaires administratifs de classe supérieure et de classe exceptionnelle du ministère de la justice au titre de l'année 2024

Références :

- Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'Etat ;
- Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours

Annexe : mémoire de proposition et descriptif de carrière de l'agent.

La présente note a pour objet de préciser les conditions d'avancement dans le corps des secrétaires administratifs du ministère de la justice.

Il importe de rappeler qu'en application des dispositions de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, l'élaboration des tableaux d'avancement n'est plus soumise à l'avis de la commission administrative paritaire (CAP). Ainsi, le tableau pour l'accès aux grades de secrétaires administratifs de classe supérieure et de classe exceptionnelle au titre de l'année 2024 sera établi par l'administration, après examen de l'ensemble des situations des agents remplissant les conditions statutaires.

I. Conditions statutaires pour l'inscription aux tableaux d'avancement

L'article 25 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'Etat fixe les conditions statutaires pour l'inscription aux tableaux d'avancement du corps des secrétaires administratifs.

S'agissant du tableau d'avancement de secrétaire administratif pour l'accès au **deuxième grade (ou classe supérieure)**, peuvent être promus les fonctionnaires justifiant d'au moins :

- un an dans le 6ème échelon du premier grade,
- cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

S'agissant du tableau d'avancement de secrétaire administratif pour l'accès au **troisième grade (ou classe exceptionnelle)**, peuvent être promus les fonctionnaires justifiant d'au moins :

- un an dans le 6ème échelon du deuxième grade,
- cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Pour l'établissement des présents tableaux d'avancement, les conditions statutaires sont appréciées au 31 décembre 2024.

II. Établissement de la liste des promouvables

Pour chacun des tableaux d'avancement, une liste nominative de tous les agents réunissant les conditions statutaires pour être promus au titre de l'année 2024 est établie par le bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs et des agents non titulaires (BGACCANT) de la sous-direction des parcours professionnels du service des ressources humaines du secrétariat général (SG/SRH-SDPP), en lien avec les bureaux RH des directions et services concernés.

Il convient donc d'examiner l'ensemble des situations des agents dont le nom figure sur cette liste des promouvables, que ces agents fassent ou non l'objet d'un mémoire de proposition. En effet, l'absence d'examen de l'ensemble de ces situations individuelles constituerait une rupture d'égalité de traitement et serait susceptible de donner lieu à des recours devant le juge administratif.

III. Nombre de promotions

Conformément aux dispositions du décret n°2005-1090 du 1er septembre 2005 modifié relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat, le nombre maximum des fonctionnaires pouvant être promus au grade d'avancement de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. L'effectif s'apprécie au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions, soit au 31 décembre 2023 pour les promotions au titre de l'année 2024.

L'arrêté du 16 décembre 2021 fixant les taux de promotion pour l'avancement de grade dans certains corps de catégories B et C du ministère de la justice pour les années 2022, 2023 et 2024 fixe à 18% des agents promouvables le taux de promotion pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure (deuxième grade), et à 14% des agents promouvables le taux de promotion pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle (troisième grade).

Le nombre de promotions est réparti comme suit :

- deux tiers des promotions par voie d'examen professionnel ;
- un tiers des promotions par voie d'avancement au choix.

Le nombre maximal de promotions par voie d'avancement au choix est ainsi fixé à 38 pour le deuxième grade (ou classe supérieure) et à 18 pour le troisième grade (ou classe exceptionnelle).

IV. Procédure de proposition

En application de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, le tableau d'avancement est préparé, chaque année, par l'administration en tenant compte notamment :

1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ou des notations pour les agents soumis au régime de la notation ;

2° Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière.

Un mémoire de proposition doit être établi pour tout agent dont l'administration entend proposer la candidature pour cet avancement (modèle joint en annexe). Ce mémoire fournit des renseignements généraux sur l'intéressé et valorise la diversité des fonctions précédemment exercées et du parcours professionnel.

Ce mémoire comporte une appréciation générale portée sur la valeur professionnelle de l'agent et sur les principales caractéristiques de son parcours professionnel, afin de permettre une comparaison des mérites entre les agents. Le supérieur hiérarchique doit faire mention des raisons pour lesquelles l'intéressé est proposé à cet avancement.

L'attention des supérieurs hiérarchiques est appelée sur la cohérence entre les comptes rendus d'entretien professionnel qui comportent une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle des agents, et les mémoires de proposition qui les concernent.

Les mémoires de proposition accompagnés des fiches descriptives de carrière doivent être adressés, par la voie hiérarchique, aux bureaux des personnels des directions de rattachement des agents concernés, qui les transmettent, à leur tour au BGACCANT.

Les propositions devront être parvenues au bureau gestionnaire "ressources humaines" de chaque direction ou service, au plus tard, le 27 septembre 2023. Tout mémoire de proposition parvenu aux bureaux gestionnaires "ressources humaines" des directions ou service après cette date ne sera pas prise en considération.

Affectation actuelle des agents	Retour des fiches de vœux
DAP – Services déconcentrés	DAP – Bureau RH5 Mme NORMAND – pascale.normand@justice.gouv.fr
DAP – Administration centrale	DAP – Cabinet Mme CHARLES– audrey-marie.charles@justice.gouv.fr
DPJJ – Services déconcentrés	DPJJ – Bureau RH4 – Section corps communs M. BRION-CHAMBON –communs.dpjj-sdrhrs-rh4@justice.gouv.fr

DPJJ – Administration centrale	DPJJ – Bureau RH4 – Section suivi carrières AC proximite-rh.dpjj-rh4@justice.gouv.fr
DSJ – Services déconcentrés	DSJ – Bureau RHG1 – Section catégorie B Mme MANCINO – geraldine.mancino@justice.gouv.fr et pole-b.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr
DSJ – Administration centrale	DSJ – Cabinet - Pôle RH et moyens matériels chef-pole-rhmm.dsj@justice.gouv.fr
GCLH	GCLH – Bureau RH et maisons d'éducations M. MICHEL – florian.michel@legiondhonneur.fr
SG, DACG, DACS, Cabinet, IGJ	campagne-avancement.bgafiac@justice.gouv.fr

Les bureaux gestionnaires adressent ensuite au BGACCANT l'ensemble des propositions pour les agents de leur ressort.

Les tableaux d'avancement pour l'accès au 2e grade et pour l'accès au 3e grade de secrétaire administratif au titre de 2024 seront établis lors d'une réunion d'arbitrage collégiale, pilotée par le service des ressources humaines du secrétariat général, comprenant des représentants de chacune des directions et service en sa qualité d'employeur.

V. Communication des résultats de la campagne d'avancement

L'avis rendu par l'administration fait l'objet d'une communication sur l'intranet du ministère.

Les candidats inscrits au tableau d'avancement au titre de l'année **2024** sont informés de la décision de l'administration et reçoivent un arrêté individuel élaboré par la direction de rattachement de l'intéressé.

La date de nomination pour les agents inscrits sur le tableau d'avancement au titre de l'année 2024 est fixée au **1er janvier 2024**, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires.

***

La présente note doit être diffusée dans les délais les plus brefs à l'ensemble des personnels placés sous votre autorité, qu'ils soient en position d'activité, en détachement, mis à disposition, en disponibilité, en congé de longue durée, ou en congé parental.

Tout un chacun est invité à bien respecter les échéances fixées pour le bon déroulement de cette opération importante tant pour le corps des secrétaires administratifs que pour l'administration.

Le sous-directeur des parcours professionnels

Lionel HOSATTE