



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours 2024/2026

Table des matières

INTRODUCTION	8
Objectifs des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours	8
Les agents concernés	9
Accessibilité des lignes directrices de gestion	10
Bilan annuel	10
PARCOURS PROFESSIONNELS ET ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS	11
Construire son projet professionnel	11
Se former tout au long de la vie	12
Accompagner la mobilité	13
Faire progresser l'égalité	14
AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION DE CORPS	16
Avancement de grade : nombre de promotions	16
Conditions de promouvabilité	17
Critères valorisés pour un avancement ou une promotion au choix	18
Sélection des dossiers et décision de promotion	20
Information aux organisations syndicales	21
Signalement des organisations syndicales	21
Voies et délais de recours	21
Conséquences de l'avancement ou de la promotion de l'agent en termes de mobilités	23
ANNEXE I – Règles de promotion de corps et d'avancement de grade	24
Corps communs	24
CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT	24
Conditions de promotion dans le corps (articles 12 et 13)	24
Conditions d'avancement de grade au sein du corps	25
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel au grade d'attaché principal (article 19)</i>	25
- <i>Avancement au choix au grade d'attaché principal (article 20)</i>	25
- <i>Avancement au choix au grade d'attaché d'administration hors classe (article 24)</i>	25

- <i>Avancement au choix à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe (article 27)</i>	26
CORPS DES PSYCHOLOGUES DU MINISTERE DE LA JUSTICE	27
Conditions d'avancement au grade de psychologue hors classe (article 16)	27
CORPS DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT	27
Conditions d'avancement au grade d'assistant principal de service social (article 11).....	27
CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS RELEVANT DU MINISTERE DE LA JUSTICE	27
Conditions de promotion dans le corps (articles 4 et 6 du décret n° 2009-1388, article 7 du décret n° 2010-302 et article 3-1 du décret n° 2011-1252).	28
- <i>Promotion au grade de secrétaire administratif de classe normale (premier grade)</i>	28
- <i>Promotion au grade de secrétaire administratif de classe supérieure (deuxième grade)</i>	29
Conditions d'avancement de grade au sein du corps (article 25 du décret n° 2009-1388).....	29
- <i>Avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure (deuxième grade)</i>	29
- <i>Avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle (troisième grade)</i>	30
CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS ET DES ADJOINTS TECHNIQUES DES ADMINISTRATIONS DE L'ETAT	31
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	31
- <i>Nombre de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement de grade (article 10)</i>	31
- <i>Avancement aux grades d'adjoint administratif principal de 2ème classe et d'adjoint technique principal de 2ème classe situés en échelle de rémunération C2 (article 10-1)</i>	31
- <i>Avancement aux grades d'adjoint administratif principal de 1ère classe et d'adjoint technique principal de 1ère classe situés en échelle de rémunération C3 (article 10-2)</i>	32
Corps spécifiques de la direction des services judiciaires	33
CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES	33

Conditions de promotion dans le corps (article 5).....	33
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	34
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel au grade de directeur principal (article 15)</i>	34
- <i>Avancement au choix au grade de directeur principal (article 16)</i>	34
- <i>Avancement au choix au grade de directeur hors classe (article 18)</i>	35
- <i>Avancement au choix à l'échelon spécial du grade de directeur hors classe (article 21)</i>	36
CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES	37
Conditions de promotion dans le corps (article 6).....	37
Conditions d'avancement de grade au sein du corps (articles 19 et suivants)	38
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel au grade de greffier principal</i>	38
- <i>Avancement au choix au grade de greffier principal</i>	38
Corps spécifiques de la direction de l'administration pénitentiaire	39
CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES	39
Conditions de promotion dans le corps (article 4).....	39
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	39
- <i>Avancement au choix au grade de directeur hors classe (article 12)</i>	39
- <i>Avancement au choix au grade de directeur de classe exceptionnelle (articles 14 et 14-2)</i>	40
- <i>Avancement au choix à l'échelon spécial du grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle (article 14-3)</i>	42
CORPS DES DIRECTEURS PENITENTIAIRES D'INSERTION ET DE PROBATION	42
Conditions de promotion dans le corps (article 5).....	42
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	43
- <i>Avancement au choix au grade de directeur pénitentiaire d'insertion et de probation hors classe (article 13 et 14)</i>	43
- <i>Avancement au choix au grade de directeur pénitentiaire d'insertion et de probation de classe exceptionnelle (articles 15-1 et 15-3)</i>	44
CORPS DES DIRECTEURS TECHNIQUES DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE	45

Conditions de promotion dans le corps (article 5).....	45
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	46
- <i>Avancement au choix au grade de directeur technique de première classe (article 18)</i>	46
- <i>Avancement au choix au grade de directeur technique de classe exceptionnelle (articles 19-1 et 19-3)</i>	46
- <i>Avancement au choix à l'échelon spécial du grade de directeur technique de classe exceptionnelle (article 19-4)</i>	47
CORPS D'ENCADREMENT ET D'APPLICATION DES PERSONNELS DE SURVEILLANCE DE LA DAP	47
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	48
- <i>Avancement par voie de concours professionnel dans la filière encadrement du grade de brigadier-chef pénitentiaire (article 13)</i>	48
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel dans la filière expertise du grade de brigadier-chef pénitentiaire (article 13)</i>	48
- <i>Avancement au choix au grade de brigadier-chef pénitentiaire (article 13)</i> 48	
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel dans la filière encadrement du grade de major pénitentiaire (article 16)</i>	49
- <i>Avancement par voie de concours professionnel dans la filière expertise du grade de major pénitentiaire (article 16)</i>	49
- <i>Avancement au choix au grade de major pénitentiaire (article 16)</i>	49
CORPS DE COMMANDEMENT DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE (CATEGORIE A)	49
Conditions de promotion dans le corps (article 22)	49
Conditions d'avancement de grade au sein du corps.....	50
- <i>Accès au choix à la classe supérieure du grade de capitaine pénitentiaire jusqu'au 31 décembre 2026 (article 33)</i>	50
- <i>Accès par voie d'examen professionnel au grade de commandant pénitentiaire (article 35)</i>	50
- <i>Accès au choix au grade de commandant pénitentiaire (article 35)</i>	50
- <i>Accès au choix au grade de commandant divisionnaire (article 37)</i>	51
- <i>Accès au choix à l'échelon spécial du grade de commandant divisionnaire pénitentiaire (article 32)</i>	51

CORPS DE COMMANDEMENT DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE (CATEGORIE B)	52
Avancement au grade de commandant pénitentiaire (article 34)	52
CORPS DES CONSEILLERS PENITENTIAIRES D'INSERTION ET DE PROBATION	52
Avancement au grade de conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation de classe exceptionnelle (article 20)	52
CORPS DES TECHNICIENS DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE	53
Conditions de promotion dans le corps (article 24)	53
Conditions d'avancement de grade au sein du corps des techniciens de l'administration pénitentiaire	54
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel au grade de technicien de 1ère classe (article 32-1)</i>	54
- <i>Avancement au choix à l'échelon spécial du grade de technicien de 1ère classe (article 32-3)</i>	55
CORPS DES ADJOINTS TECHNIQUES DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE	55
Conditions de promotion de grade au sein du corps (article 42)	56
Corps spécifiques de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse	56
CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE LA PJJ	56
Conditions de promotion dans le corps (article 4)	57
Conditions d'avancement de grade au sein du corps	57
- <i>Avancement par voie d'examen professionnel au grade de directeur des services hors classe (article 15)</i>	57
- <i>Avancement au choix au grade de directeur des services hors classe (article 15)</i>	58
- <i>Avancement au choix au grade de directeur des services de classe exceptionnelle (articles 17 et 19)</i>	58
CORPS DES PROFESSEURS TECHNIQUES DE LA PJJ	59
Conditions d'avancement de grade au sein du corps	59
CORPS DES CADRES EDUCATIFS DE LA PJJ	59
Conditions de promotion dans le corps (article 4 du décret n°2020-35)	60
Conditions d'avancement de grade au sein du corps (article 26 du décret n° 2017-1050)	60
CORPS DES EDUCATEURS DE LA PJJ	60

Conditions d'avancement au grade d'éducateur principal (article 11 décret n° 2017-1050)	60
- <i>Conditions d'avancement par voie d'examen professionnel au grade d'éducateur principal</i>	60
- <i>Conditions d'avancement au choix au grade d'éducateur principal</i>	61
ANNEXE II – Liste des conseillers mobilité carrière (CMC)	62

INTRODUCTION

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours intéressent l'ensemble des agents du ministère de la justice. Elles concourent à la transparence des informations pour tous les agents, leurs supérieurs hiérarchiques, les organisations syndicales représentatives au comité social d'administration ministériel (CSAM) et les gestionnaires des services de ressources humaines.

Elles sont prises en application de l'article L413-1 du code général de la fonction publique et de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

Les présentes lignes directrices de gestion s'inscrivent, comme les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité, dans le cadre des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines approuvées en 2022.

Les lignes directrices de gestion sont les orientations que se donne le ministère pour encadrer les conditions dans lesquelles s'exerce le pouvoir d'appréciation de l'administration pour gérer les avancements de grade et les promotions de corps, valoriser les parcours professionnels et accompagner les agents dans leur parcours de carrière.

En cas de recours devant le juge administratif contre une décision individuelle, elles sont invocables et opposables par l'agent.

Objectifs des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours

Les lignes directrices de gestion déterminent notamment :

- les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions de corps et les avancements de grade au choix ;
- les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures ou différentes.

Elles précisent les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de chaque agent, notamment à travers la diversité du parcours, es

fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation, de l'expertise acquise et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par chaque agent, y compris celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article L2 du code général de la fonction publique, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif ou dans une organisation européenne ou internationale.

Elles contribuent à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et en faveur des personnels en situation de handicap.

Elles prennent en considération la gestion spécifique des représentants du personnel bénéficiant d'une décharge d'activité en application des articles L212-2 à L212-5 du code général de la fonction publique.

Les agents concernés

Les présentes lignes directrices de gestion concernent l'ensemble des fonctionnaires ainsi que, pour la valorisation des parcours et la réévaluation des rémunérations, les agents contractuels d'une ancienneté d'au moins un an, quelle que soit leur affectation au sein du ministère de la justice, sous réserve des règles spécifiques régissant certains corps.

Les agents contractuels sont principalement concernés par la partie « Parcours professionnels et accompagnement des agents », soit jusqu'à la page 15. Les pages suivantes consacrées aux avancements de grade et aux promotions de corps ne concernent que les fonctionnaires.

Les administrateurs de l'Etat relèvent des lignes directrices de gestion interministérielle pour l'encadrement supérieur de l'Etat.

Accessibilité des lignes directrices de gestion

Afin d'être portées à la connaissance de l'ensemble des agents concernés, les lignes directrices de gestion font l'objet d'une large publicité sur les sites Intranet et Internet du ministère de la justice.

Elles sont également disponibles dans les bureaux RH de proximité qui devront impérativement les porter à la connaissance de l'ensemble des agents relevant de leur périmètre de gestion, en leur communiquant les liens directs.

Bilan annuel

Un bilan annuel de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est présenté, chaque année, devant le comité social d'administration ministériel (CSAM). Le bilan expose les éléments relatifs aux promotions et avancements prononcés au cours de l'année précédente.

PARCOURS PROFESSIONNELS ET ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS

Construire son projet professionnel

Dans le cadre de la construction de son parcours professionnel, l'agent peut s'appuyer chaque année sur un temps dédié durant son entretien professionnel avec son supérieur hiérarchique, mais aussi solliciter l'accompagnement d'un conseiller mobilité carrière (CMC).

Outre des échanges sur le bilan de l'année écoulée et la fixation de nouveaux objectifs, l'entretien professionnel permet de faire le point sur les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent sur son poste depuis sa prise de fonctions, les formations réalisées, mais également la capacité de l'agent à occuper des fonctions d'un corps ou grade supérieur.

Le supérieur hiérarchique, dans son rôle de manager, doit accompagner l'agent dans la définition de son projet, lorsque cela est nécessaire ou souhaité, puis dans sa réalisation en lui permettant d'identifier les formations adaptées à l'acquisition des compétences qu'il lui reste à acquérir pour y parvenir, ainsi que les éventuels concours et examens existants.

Afin de permettre à l'agent de se situer par rapport aux **compétences** qu'il détient et celles qu'il doit ou peut encore acquérir, un répertoire des métiers communs aux trois versants de la fonction publique (RMFP) a été créé et publié. Depuis 2022, le ministère de la justice dispose d'une norme ministérielle de fiche de poste. Un module de formation a également été créé sur Mentor pour accompagner les managers dans la rédaction des fiches de poste pour les optimiser.

Afin de l'aider à s'orienter et à déterminer son projet professionnel, l'agent peut également bénéficier d'un rendez-vous avec un **conseiller mobilité carrière (CMC)** du ministère de la justice, quelle que soit son affectation et sa catégorie. Ce rendez-vous confidentiel doit permettre à l'agent de mieux identifier sa situation, ses compétences, de faire un entretien de carrière pour l'aider à construire son parcours professionnel et de se projeter sur de futures fonctions.

La légitimité de l'accompagnement proposé par les CMC repose sur une connaissance des activités propres aux métiers de l'emploi public mais également par un maintien et/ou un

développement des compétences de ces professionnels dans le domaine de l'accompagnement et du conseil. Dans cet objectif, le ministère poursuivra le recrutement et le développement du réseau territorial (ministériel, directionnel et inter directionnel) des CMC, tout en développant la professionnalisation de ces derniers avec des formations proposées.

Une liste des CMC opérant au sein du ministère est présentée en annexe II.

Enfin, le ministère a mis en place une revue des cadres, qui vise à renforcer l'accompagnement des fonctionnaires dans leur parcours professionnel, les mobilités entre les directions et à mettre en lumière les talents. Elle doit permettre de constituer les viviers des postes à responsabilité du ministère, notamment sur des emplois fonctionnels, tout en facilitant l'égal accès à ces postes des femmes et des hommes.

Se former tout au long de la vie

L'accès à la **formation tout au long de la vie** constitue un droit pour les agents.

Le ministère de la justice doit s'appuyer sur les compétences des agents, qu'il s'engage à former aux transformations à venir, tout en les accompagnant dans la construction des parcours professionnels auxquels ils aspirent.

Le ministère s'est doté d'un **schéma directeur pluriannuel de formation**, qui constitue un outil de pilotage de sa politique de formation et facilite la coordination de l'action des différents acteurs dans ce domaine.

Le ministère est attaché à favoriser des parcours professionnels dynamiques et personnalisés pour ses agents. L'accès aux préparations aux examens et concours est ouvert à l'ensemble des agents afin d'assurer l'égalité des chances de tous les candidats à la promotion.

Un avis défavorable de leur hiérarchie ne peut être prononcé qu'en raison d'une **nécessité absolue** liée au fonctionnement du service dûment justifiée et expliquée à l'agent. Le cas échéant, l'agent doit pouvoir s'inscrire prioritairement à une autre session de formation programmée. Lorsqu'ils participent à des examens ou concours, les agents bénéficient d'une autorisation d'absence pour le jour de l'épreuve dans le cadre du droit commun.

Le ministère est aussi très attaché à la réussite ainsi qu'à la qualité de vie et les conditions de travail des personnels, des équipes et des services dans la conduite des missions et des projets qu'il engage. Par conséquent, la formation des cadres et des managers d'équipes et de services est une priorité forte pour le ministère. En effet, la formation des encadrants, de tous les niveaux, est un objectif essentiel pour les années à venir permettant d'accompagner leurs collaborateurs dans la mise en œuvre des réformes et dans leurs évolutions professionnelles, pour faciliter le travail collectif ou transversal des équipes et être attentif à améliorer la qualité de vie au travail au sein des juridictions et services.

Dans le cadre de son accompagnement des reconversions professionnelles, le ministère entend développer les périodes de professionnalisation, prévues par l'article L422-2 du code général de la fonction publique ; ces périodes permettent de faire monter en compétences un agent dans un nouveau domaine d'activité préalablement à sa prise de fonction.

Pour la mise en œuvre du schéma directeur de formation, le ministère publie chaque année le **plan de formation annuel ou pluriannuel** regroupant l'ensemble des éléments des formations du secrétariat général et de toutes les directions, accessible à l'ensemble des agents notamment sur l'Intranet du ministère de la justice. Les services de proximité des ressources humaines veillent à une égale accessibilité de l'ensemble des agents à ces informations, par tous moyens, quelles que soient leurs situations.

Accompagner la mobilité

Le ministère déploie un marché formation sur le recrutement qui comprend notamment un lot qui vise à mieux préparer et accompagner tout agent dans sa démarche de mobilité.

Le calendrier de gestion des mobilités prend en compte les enjeux liés à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, particulièrement les calendriers scolaires pour permettre aux agents de mieux concilier vie privée et vie professionnelle.

Les mobilités géographique et fonctionnelle ne doivent pas être un obstacle au parcours professionnel et à la promotion. Dans le cas où une mobilité fonctionnelle est obligatoire, comme pour les promotions de corps, une mobilité géographique n'est pas exigée lorsque cela est rendu possible au regard des postes vacants au sein de la même résidence administrative.

Le ministère veillera à concilier la gestion de la mobilité (dite contrainte) liée à un avancement ou à une promotion par un accompagnement renforcé, notamment en informant les agents de trois à six mois avant la date d'effet de ces mobilités.

Faire progresser l'égalité

Le ministère de la justice s'est engagé à **faire progresser l'égalité professionnelle** pour l'ensemble des agents et tout au long de leur carrière.

L'action 22 de l'accord relatif à l'égalité professionnelle du 20 janvier 2020 engage le ministère à supprimer les freins à l'avancement et à la promotion.

Par ailleurs, afin d'assurer l'**égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**, le ministère veille au respect d'un équilibre entre la proportionnalité du genre des agents promus par rapport à celui des promouvables, pour les promotions et avancements au choix.

En outre, le ministère s'engage également, dans le cadre de la mise en œuvre de l'action précitée, à veiller à respecter le dispositif des nominations équilibrées en application de l'article L132-5 du code général de la fonction publique qui fixe un objectif de 40% de personnes de chaque sexe (50% à compter du 1^{er} janvier 2026) aux postes les plus élevés de l'administration, dites « primo nominations » afin d'en équilibrer la composition (emplois de chef de service, de sous-directeur, d'expert de haut niveau et de directeur de projet mentionnés dans le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'Etat et emplois de direction du ministère de la justice relevant du décret n° 2023-1122 du 30 novembre 2023 relatif à certains emplois de direction du ministère de la justice).

Concernant les **fonctionnaires en situation de handicap**, l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit l'introduction, à titre expérimental, d'un mécanisme de détachement et d'intégration directe pour leur promotion interne.

Depuis le 1^{er} janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre 2026, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent accéder à un corps de niveau supérieur ou de catégorie supérieure, par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une durée de services publics équivalente à celle exigée pour l'accès à ce corps par la voie du concours interne. Au

terme d'une durée minimale de détachement, qui peut, le cas échéant, être renouvelée, ils peuvent être intégrés dans ce corps. Le détachement et, le cas échéant, l'intégration sont prononcés après appréciation par une commission de l'aptitude professionnelle des fonctionnaires à exercer les missions du corps. Le ministère veille à la mise en œuvre de ce dispositif en son sein.

Concernant les **représentants du personnel**, le ministère veille à ce que l'exercice de leurs activités syndicales ne soit pas préjudiciable à leur évolution professionnelle et de carrière. Il s'appuie sur les dispositions du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale.

Ainsi et conformément aux dispositions de l'article L212-6 du code général de la fonction publique, l'agent public bénéficiant d'une décharge de service pour l'exercice d'une activité syndicale au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein a droit à un entretien annuel avec l'autorité hiérarchique dont il relève, sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle. Toutefois, cet entretien annuel n'a pas lieu lorsque les dispositions du statut particulier de son corps d'origine prévoient le maintien d'un système de notation.

Les agents investis d'une décharge syndicale au moins égale à 70 % d'un service à temps plein bénéficient d'un droit à l'avancement de grade, conformément aux dispositions des articles L212-4 et L212-5 du code général de la fonction publique. Le ministère veille à appliquer cette mesure. En effet, lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emploi pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.

Pour les agents promouvables investis d'une décharge syndicale inférieure à 70% ou exerçant d'autres responsabilités syndicales le ministère veille à ce que leurs dossiers soient bien pris en considération lors de l'examen de l'ensemble des mémoires de proposition.

A l'occasion de la formation des membres des jury, ceux-ci sont sensibilisés à la prise en compte des candidatures des représentants des personnels, notamment ceux en décharge d'activité, mais également à la lutte contre l'ensemble des discriminations.

AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION DE CORPS

Tout au long de son parcours professionnel, le fonctionnaire peut bénéficier d'un avancement dans un grade supérieur ou d'une promotion dans un corps supérieur. Ces évolutions constituent des étapes importantes et marquantes dans la carrière de l'agent.

Cette évolution de carrière peut avoir lieu :

- à l'initiative de l'agent, par la voie de l'examen professionnel et du concours,
- à l'initiative de l'administration, au choix, dans un grade supérieur par l'inscription à un **tableau d'avancement (TA)** ou dans un corps supérieur par l'inscription sur une **liste d'aptitude (LA)**.

Dans le cadre de la préparation des concours et examens professionnels, l'agent peut bénéficier de formations pour se préparer aux différentes épreuves écrites et orales. Il s'agit d'une priorité du schéma directeur de formation, au terme duquel chaque agent doit avoir accès à ces formations, un accent étant mis sur les agents de catégorie C, en présentiel ou distanciel, le présentiel restant la modalité de mise en œuvre à privilégier. Le plan de formation annuel ministériel offre une diversité de formations adaptées aux spécificités de chaque corps.

L'annexe I au présent document présente un rappel des règles statutaires par corps, en matière d'avancement et de promotion.

Avancement de grade : nombre de promotions

Le **nombre de promotions** possible résulte de l'application d'un taux d'avancement de grade qui est fixé chaque année, au regard des règles propres à chaque corps, par décret ou arrêté. Ce ratio est appelé « pro-pro » car le nombre de promus est proportionnel au nombre de promouvables.

Pour les campagnes d'avancement de grade, les modalités de répartition du nombre maximal de promotions entre celles proposées par la voie de l'examen professionnel et celles proposées au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, sont fixées par décret ou arrêté.

Les campagnes d'avancement de grade doivent avoir lieu au plus tard le 15 décembre de l'année N-1 par rapport à l'année au titre de laquelle les promotions sont réalisées.

Conditions de promouvabilité

Pour chacun des corps, des règles spécifiques régissent les conditions d'accès à ces promotions.

Les campagnes annuelles pour l'accès à chacun des corps et grades, font l'objet d'une note diffusée sur l'Intranet du ministère et par la voie hiérarchique à destination des personnels, qui précise les modalités de déroulement de la campagne et notamment le calendrier.

Une transmission est faite simultanément aux organisations syndicales représentatives au CSAM.

Pour l'inscription sur une liste d'aptitude ou un tableau d'avancement des corps de catégories B et A, l'agent promuable doit être « **proposé** » par sa hiérarchie, qui établit alors un **mémoire de proposition**.

Pour les avancements de grade des agents de catégorie C, un mémoire de proposition n'est pas requis, les conditions de promouvabilité sont celles prévues par les statuts régissant le corps concerné. Il en va de même pour à l'accès l'échelon spécial du corps des directeurs des services de greffe judiciaires.

Le mémoire de proposition doit être étayé et présenter les compétences et qualités professionnelles de l'agent pour occuper des fonctions d'un grade ou corps supérieur. L'attention des supérieurs hiérarchiques est appelée, sur les critères valorisés lors de l'examen des dossiers par les services RH de l'administration centrale, pour l'octroi d'une promotion (cf. infra). Les mémoires de proposition doivent être cohérents par rapport au niveau d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent définie dans le compte rendu d'entretien professionnel (CREP).

Les agents du ministère de la justice placés en activité dans le cadre des possibilités offertes statutairement (PNA, détachement, mise à disposition...) auprès d'autres employeurs, publics ou privés, doivent également pouvoir participer aux campagnes de promotion. A ce titre, les services des ressources humaines de proximité veillent à informer les différentes structures d'affectation actuelle des agents, des calendriers et procédures.

Critères valorisés pour un avancement ou une promotion au choix

Le premier critère de promotion est la **valeur professionnelle de l'agent**, pour l'avancement de grade comme pour la promotion de corps.

Chaque année, les agents réalisent avec leur supérieur hiérarchique direct un entretien dans le cadre des campagnes d'appréciation de la valeur professionnelle des agents.

A l'issue de l'entretien, un compte rendu d'entretien professionnel (CREP) est établi, à l'exception du corps d'encadrement et d'application du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire. Il traduit le niveau d'**engagement de l'agent, ses compétences et qualités professionnelles et tient compte de son environnement professionnel**.

Pour l'élaboration des CREP, cinq niveaux d'appréciation sont proposés aux supérieurs hiérarchiques : excellent, très bon, bon, convenable et insuffisant.

Pour les agents des services déconcentrés de la direction de l'administration pénitentiaire placés sous statut spécial, il existe un barème de notation.

Pour les corps spécifiques de la direction des services judiciaires, les niveaux d'appréciation sont les suivants : excellent, très bon, bon, moyen, insuffisant, avec une marge de progression : en progrès, constant et à améliorer.

De plus, conformément aux dispositions de l'article 3 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, lorsque le fonctionnaire a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est procédé à l'évaluation, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion internes, ses perspectives d'accès au grade supérieur doivent être abordées au cours de l'entretien et font l'objet d'une appréciation particulière du supérieur hiérarchique. L'attention des évaluateurs est appelée sur la mise en œuvre de ces modalités et fera l'objet d'une information dans le bilan annuel.

Si une mobilité sur des nouvelles fonctions venait à entraîner une évaluation à la baisse sur certains items du compte rendu d'entretien professionnel (CREP), voire du niveau

d'appréciation globale, il serait alors impératif d'apporter une justification dans le CREP. En aucun cas, la mobilité choisie ou subie ne peut constituer un obstacle à la promotion.

Les supérieurs hiérarchiques doivent impérativement réaliser les évaluations de l'ensemble des agents dans le temps imparti, au cours du premier trimestre de l'année N+1. Pour les promotions et l'avancement au choix, le niveau d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent des trois dernières années, dans la mesure du possible, est pris en considération.

Lorsque les supérieurs hiérarchiques ne souhaitent pas proposer un agent à l'avancement, ils doivent en informer l'agent en motivant leur décision notamment dans le cadre de l'entretien d'évaluation professionnel et du temps dédié au parcours de carrière.

L'expérience professionnelle et la diversité des parcours des agents constituent également un critère important.

Dans les mémoires de proposition, peut notamment être valorisé le fait :

- d'avoir accompli une ou plusieurs mobilités fonctionnelles ;
- d'occuper ou d'avoir occupé des fonctions dans des environnements professionnels, comme les territoires d'outre-mer les moins attractifs (Mayotte, Guyane, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon) et/ou des domaines d'activité différents ;
- d'avoir passé des concours ou examens professionnels pour accéder à la promotion visée ;
- d'occuper ou d'avoir occupé des fonctions d'expertise ou requérant une grande technicité ;
- d'exercer ou d'avoir exercé des fonctions d'encadrement, notamment s'agissant de la liste d'aptitude d'accès à la catégorie A ;
- d'avoir pris des responsabilités supplémentaires sur le même poste, ayant conduit à une fiche de poste actualisée ou s'être vu confier des responsabilités temporaires notamment afin d'assurer le remplacement provisoire d'agents absents ;
- d'avoir suivi des actions de formation pour l'acquisition de nouvelles compétences ;
- d'exercer ou d'avoir exercé des activités de formateur ou de membre de jury, de tutorat ou mentorat ;
- d'exercer ou d'avoir exercé un mandat syndical (article L212-7 CGFP), un mandat électif et/ou une activité associative.

L'absence de CREP, la quotité de travail, le bénéfice d'un congé maladie, d'un congé formation ou d'un congé lié à la parentalité ne peuvent en aucun cas constituer un motif de pénalisation pour l'avancement ou la promotion.

Sélection des dossiers et décision de promotion

Le mémoire de proposition est transmis par la voie hiérarchique, dans le délai imparti défini dans la note relative à la campagne concernée. Il peut être communiqué à l'agent qui en ferait la demande.

Les chefs des cours d'appel (CA) et de la Cour de cassation, les responsables des directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP), des directions interrégionales de la protection judiciaire de la jeunesse (DIR-PJJ), des délégations interrégionales du secrétariat général (DIR-SG), des services à compétence nationale, des établissements publics ainsi que des services d'administration centrale de chaque direction proposent un **classement des mémoires** reçus pour l'ensemble de leur ressort. Ce classement et tous les mémoires sont transmis au service d'administration centrale en charge des ressources humaines de la direction dont elles relèvent qui centralise et établit les priorisations pour son propre périmètre. La grande chancellerie de la Légion d'honneur (GCLH) adresse son classement au bureau de la gestion collective des corps communs (BG3C) du secrétariat général.

Une **réunion d'arbitrage**, composée de représentants de l'administration, prépare les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement, au regard de l'ensemble des critères et éléments susmentionnés ainsi que des classements définis à l'échelon interrégional, des ressorts des cours d'appel et des services d'administration centrale de chaque direction

Pour les corps communs, cette réunion pilotée par le service des ressources humaines du secrétariat général, comprend des représentants de chacune des directions et du secrétariat général en sa qualité d'employeur. Il est veillé à une juste répartition du nombre de promus entre les différentes structures administratives.

Pour les corps spécifiques, cette réunion est pilotée par la direction concernée et associe le cas échéant des représentants au niveau territorial.

A titre subsidiaire, à situation égale entre plusieurs agents, l'ancienneté dans le grade d'origine pour les avancements de grade et dans le corps d'origine pour les changements de corps pourra être prise en considération.

Les **résultats sont publiés sur l'Intranet** du ministère de la justice, par le service RH en charge du pilotage de la campagne concernée, et communiquées par tous moyens aux agents, quelles que soient leurs positions administratives. Ils mentionnent le nombre de promouvables, de promotions possibles et de promus. Pour les catégories B et A, il est également fait mention du nombre de mémoires de proposition. Les organisations syndicales représentatives au comité social d'administration ministériel (CSAM) sont simultanément informées de la diffusion de ces résultats.

Information aux organisations syndicales

L'administration informe les organisations syndicales du calendrier des réunions d'arbitrage afin qu'elles puissent utilement réaliser les signalements mentionnés ci-dessous.

Elle leur communique par ailleurs les anciennetés moyennes d'avancement de la campagne précédente.

Signalement des organisations syndicales

Les organisations syndicales peuvent signaler à l'administration par tout moyen, en privilégiant le mail, des situations individuelles qui appellent, selon elles, une attention particulière.

Voies et délais de recours

Les agents disposent d'un délai de deux mois à compter de la publication des résultats pour former un **recours administratif**.

Pour les corps communs, il peut s'agir d'un recours gracieux auprès du chef du service des ressources humaines du secrétariat général ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre. Dans les deux cas, le recours est envoyé au bureau de la gestion collective des corps communs (SG/SRH-STAR'H/BG3C) : cosi.srh-sg@justice.gouv.fr.

Pour les corps spécifiques de la direction des services judiciaires, il peut s'agir d'un recours gracieux auprès du directeur des services judiciaires ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre. Dans les deux cas, les recours sont envoyés au bureau de gestion RHG1 par la voie hiérarchique :

- Pour les personnels de catégorie A : pole-a.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr
- Pour les greffiers des services judiciaires : pole-b.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr.

Pour les corps spécifiques de l'administration pénitentiaire, il peut s'agir d'un recours gracieux auprès du directeur de l'administration pénitentiaire ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre.

Dans les deux cas, le recours est envoyé, pour tous les corps propres à l'exception de ceux des directeurs, au bureau de la gestion des personnels (DAP/SDRHRS/RH4) : cpip.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr (CPIP), cdc.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr (corps de commandement), posad-ps.dap-sa-rh-rh4@justice.gouv.fr (CEA) et at-tech.rh4-rh-sa-dap@justice.gouv.fr (adjoints techniques DAP et techniciens).

Pour les corps des directeurs des services pénitentiaires, des directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation et des directeurs techniques de l'administration pénitentiaire, au bureau de la gestion personnalisée des corps de direction (DAP/SDRHRS/RH5) : dsp-mobilite.dap-sa-rh-rh5@justice.gouv.fr (directeurs des services pénitentiaires) ; dpip.dap-sa-rh-rh5@justice.gouv.fr (directeurs pénitentiaires d'insertion et probation) ; dt-att.rh5-rh-sa-dap@justice.gouv.fr (directeurs techniques).

Pour les corps spécifiques de la protection judiciaire de la jeunesse, il peut s'agir d'un recours gracieux auprès de la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre. Dans les deux cas, le recours est envoyé au bureau de la gestion des carrières et du développement professionnel (DPJJ/SDRHRS/RH4) : specifiques.dpjj-sdrhrs-rh4@justice.gouv.fr.

Les agents disposent d'un délai de deux mois, à compter de la notification du rejet de leur recours administratif, pour saisir le tribunal administratif compétent, dans le cadre d'un recours contentieux.

Conséquences de l'avancement ou de la promotion de l'agent en termes de mobilités

Afin que les avancements dans un grade supérieur ou les promotions dans un corps supérieur s'accompagnent d'une reconnaissance effective des compétences des agents concernés, un changement de fonctions sur un emploi dont le niveau de compétences correspond à celui du corps ou grade concerné est souhaité et parfois rendu obligatoire.

S'agissant des agents inscrits sur une liste d'aptitude, leur permettant d'accéder à un **corps supérieur**, ils doivent réaliser une **mobilité fonctionnelle**, sous réserve des dispositions statutaires particulières. Il s'agit en effet de permettre à l'agent d'occuper des fonctions et un niveau de responsabilité en adéquation avec son nouveau corps.

Pour la réalisation de cette mobilité fonctionnelle, qui peut également être géographique, une note qui peut être distincte de celle définissant pour chacun des corps les conditions de déroulement de la campagne, définit les procédures d'affectation des lauréats.

Pour accompagner les agents dans leur évolution professionnelle et la prise de leurs nouvelles fonctions, des formations d'adaptation à l'emploi renouvelées sont mises en place. Elles intègrent des modules de présentation du ministère et de culture administrative dans le cadre d'un changement de corps, et elles sont individualisées au regard des besoins de chaque agent et adaptées au poste d'affectation.