



Paris, le

23 AVR. 2015

**DIRECTION
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE**

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES RELATIONS SOCIALES

BUREAU
DES CARRIERES ET DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL
RH 4

TÉLÉCOPIE : 01 44 77 68 62

Note à l'attention de

**Mesdames et Messieurs les directeurs
interrégionaux de la protection judiciaire de la
jeunesse,**

**Mesdames et Messieurs les directeurs
territoriaux de la protection judiciaire de la
jeunesse,**

**Madame la directrice de l'école nationale de
protection judiciaire de la jeunesse**

Note : PJJ/RH4 n° 04

Objet : Avancement des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse au titre de l'année 2016 (CAP 4^e trimestre 2015).

La présente circulaire a pour objet de préciser le champ d'application et les modalités d'organisation de la campagne d'avancement des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse au titre de l'année 2016.

Cette campagne d'avancement devra faire l'objet d'une attention particulière des services concernant, d'une part, la qualité des documents transmis et d'autre part, le respect des délais.

Les critères retenus pour une proposition d'avancement devront être communiqués aux services et aux agents. Les ordres de priorité seront transmis à l'administration centrale.

1 – Champ d'application

1.1. Les corps concernés :

Sont concernés par ce dispositif, les personnels appartenant à un corps spécifique de la PJJ (éducateur, chef de service éducatif, psychologue, professeur technique, directeur des services).

L'avancement des personnels relevant d'un autre statut est organisé soit par le secrétariat général du ministère pour les attachés d'administration, les secrétaires administratifs, les adjoints administratifs et les adjoints techniques, soit par le ministère des affaires sociales et de la santé pour les infirmiers, les conseillers techniques de service social et les assistants de service social.

DPJJ

13, place Vendôme
75042 Paris Cedex 01
Téléphone : 01 44 77 60 60
Télécopie : 01 44 77 70 60

1.2. Les types d'avancement :

J'appelle votre attention sur la distinction entre l'avancement de grade (tableau d'avancement) et la promotion dans un corps supérieur (liste d'aptitude).

En effet, tandis que l'avancement de grade constitue une promotion au sein d'un même corps, la promotion par le biais de l'inscription sur liste d'aptitude entraîne un changement de corps.

1.3. Les agents concernés :

La présente campagne d'avancement des personnels de la PJJ, au titre l'année 2016, a pour objet de préparer l'examen par les commissions administratives paritaires compétentes des éléments suivants :

- les tableaux d'avancements aux grades de psychologues hors classe, de directeurs des services hors classe, de professeurs techniques hors classe, et d'éducateurs de 1^{ère} classe (mémoire de proposition annexe 3) ;
- les listes d'aptitudes pour l'accès aux corps des directeurs des services (mémoire de proposition en annexe 5) et de chefs de service éducatifs (mémoire de proposition annexe 6) ;
- l'avancement d'échelon au choix/grand choix pour les professeurs techniques de classe normale (mémoire de proposition en annexe 4) ;
- les réductions d'ancienneté pour les agents appartenant au corps des directeurs des services.

Mes services vous communiqueront **quarante jours avant chaque échéance**, par voie électronique, la liste des agents qui remplissent les conditions statutaires d'inscription au tableau d'avancement et sur la liste d'aptitude.

Afin d'améliorer les délais de transmission de ces listes, vous voudrez bien vous assurer que les dossiers des agents gérés par vos services sont à jour, notamment les affectations (OR03), les élévations d'échelon ainsi que les évaluations que vous voudrez bien **saisir et numériser** dans le SIRH.

Ce listing doit faire l'objet d'une vérification très attentive par vos soins afin que le cas de tous les agents remplissant les conditions soit examiné par les commissions.

Je vous invite à veiller à ce qu'aucun agent ne soit omis des listes. Vous serez notamment attentifs aux situations particulières des agents placés sous votre autorité de gestion, qu'ils soient ou non en fonction dans vos services (arrêt maladie, congé maternité, détachement, mise à disposition, position normale d'activité, disponibilités, départ à la retraite).

Concernant les personnels en position de détachement ou de mise à disposition auprès d'autres administrations ou services, il vous appartient de vous assurer d'avoir été destinataires des évaluations réalisées au titre de l'année 2015 et des propositions éventuelles effectuées par l'organisme d'accueil.

Les propositions éventuelles concernant des agents qui feraient l'objet d'une décision de mutation au cours de l'année 2015 incombent aux directeurs des services qui procèdent à leur évaluation, y compris pour ceux qui exercent désormais au sein d'une autre direction du ministère de la justice. Par voie de conséquence, ces propositions doivent être prises en

compte dans les priorités interrégionales de leur service d'origine. En revanche, ces agents sont inscrits sur le tableau des proposables de leur direction interrégionale d'affectation à la date théorique de l'avancement.

2 – Les modalités d'organisation

2.1. La constitution des dossiers des agents :

Pour tous les personnels :

- le compte rendu d'entretien professionnel 2015 dûment renseigné, signé par le supérieur hiérarchique direct, visé par l'autorité hiérarchique et notifié à l'agent concerné. La page de garde de ce document doit être vérifiée par le service gestionnaire ;

Pour les personnels proposés à un avancement de grade :

- le mémoire de proposition (modèle en annexe 3) explicitant le choix du chef de service ;

Pour les personnels proposés à un changement de corps :

- l'acte de candidature du postulant pour l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des directeurs (modèle en annexe 5). Aucun acte de candidature n'est exigé pour l'accès au corps des chefs de service éducatif ;
- le mémoire de proposition (modèles en annexes 5 et 6) qui souligne les capacités de l'agent à exercer les fonctions du corps de promotion.

Pour les professeurs techniques de classe normale proposés à un avancement d'échelon au choix/grand choix :

- la fiche de proposition d'élévation d'échelon au choix ou au grand choix (modèle en annexe 4).

Pour les directeurs des services faisant l'objet d'une proposition de réduction d'ancienneté :

- la liste des agents auxquels vous souhaitez attribuer une réduction d'ancienneté de 3 mois ou de 1 mois.

2.2. La procédure de décision :

En vue d'établir le classement des agents qui sera transmis à mes services, je vous invite à suivre la procédure suivante :

- les réunions des comités de direction (DIR et DT), dès le début de la campagne d'avancement, permettent d'explicitier les critères figurant dans la présente note afin de déterminer les agents proposés ;
- **les directeurs des services** rédigent des mémoires de proposition circonstanciés pour les personnels qui leur paraissent mériter une inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude ;
- après consultation du comité de direction, le directeur territorial valide les propositions émanant des directeurs des services et effectue un classement de ces propositions à l'intention du directeur interrégional ;
- après consultation du comité de direction, le directeur interrégional valide les propositions émanant des directeurs territoriaux et effectue un classement de ces propositions à l'intention de la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales.

- En dernier ressort, la sous direction des ressources humaines et des relations sociales valide le classement des propositions émanant des directions interrégionales qui seront présentées en commission administrative paritaire.

2.3. Les critères retenus pour une proposition d'avancement :

Dans le respect des dispositions du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, vous veillerez à valoriser les critères identifiés ci-dessous, par ordre de priorité :

2.3.1. Critères à retenir dans le cadre de l'avancement de grade avec par ordre de priorité :

a- la manière de servir au cours de l'année écoulée :

En effet, ce dispositif s'inscrit dans la continuité de la campagne d'évaluation qui permet d'identifier les compétences détenues par les agents et le niveau de maîtrise de ces dernières. En conséquence, vous veillerez à une adéquation entre les conclusions émises dans ce cadre et vos propositions de promotion.

Ainsi, les agents dont le niveau d'appréciation général est qualifié d'« *excellent* » constituent le vivier au sein duquel vous choisirez ceux que vous souhaitez promouvoir.

Il est toutefois possible de proposer pour un avancement de grade des agents dont le niveau d'appréciation général est qualifié de « très bon ».

b- la diversité des parcours des agents au sein des différentes structures de la PJJ, en particulier pour les agents appartenant aux corps des éducateurs et de directeurs des services (milieu ouvert, hébergement...) :

Dans ce cadre, vous serez également vigilants au strict respect du dispositif prévu par la circulaire du 16 décembre 2008 en portant une attention particulière aux agents dont l'expérience acquise en qualité de délégué du préfet mérite d'être valorisée.

c- l'exercice de responsabilités ponctuelles (intérim de RUE, tutorat d'éducateurs stagiaires, exercice des fonctions de référent santé...) ou un contexte particulier d'exercice des missions (mise à disposition d'un internat relais, exercice prolongé des fonctions en EPE, CEF...);

d- les candidats dont les compétences et le mérite sont jugés égaux seront départagés par leur ancienneté dans le grade.

2.3.2. Critères à retenir dans le cadre de l'avancement de corps avec par ordre de priorité :

a- la manière de servir au cours de l'année écoulée et l'aptitude à exercer les fonctions d'un corps supérieur ;

b- la diversité des parcours des agents au sein des différentes structures de la PJJ (milieu ouvert, hébergement...);

- c- **L'exercice de responsabilités ponctuelles** (exercice des fonctions de RUE, intérim de direction, tutorat d'éducateurs stagiaires, **exercice des fonctions de référent santé...**) **ou un contexte particulier d'exercice des missions** (mise à disposition d'un internat relais, exercice prolongé des fonctions en EPE, CEF...);
- d- **pour l'accès à la liste d'aptitude des CSE, le fait d'avoir déjà présenté le concours interne pour l'accès au corps de CSE sera pris en compte ;**
- e- **les candidats dont les compétences et le mérite sont jugés égaux seront départagés par leur ancienneté dans le grade.**

Ces éléments devront être portés à la connaissance du bureau RH4 en amont de la réunion de l'instance paritaire compétente et détaillés dans le mémoire de proposition de l'agent concerné.

Je vous engage à vérifier la cohérence du classement proposé eu égard à la qualité des dossiers et au déroulement de carrière des intéressés. Je vous rappelle que le classement interrégional sert de base aux propositions présentées par l'administration à la commission administrative paritaire.

Par ailleurs, vous veillerez à composer des ordres de priorité cohérents au regard des possibilités de promotion offertes conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 décembre 2013 qui a fixé les taux de promotion dans les corps spécifiques de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse du ministère de la Justice pour les années 2014, 2015, 2016 (annexe 9).

2.3.3. Critère à retenir dans le cadre de l'avancement d'échelon au choix/grand choix des professeurs techniques de classe normale :

Le corps des professeurs techniques est régi par des dispositions statutaires distinctes qui prévoient des réductions d'ancienneté d'une durée différente de celles des autres corps (cf. article 14 du décret n° 96-1113 du 19 décembre 1996 relatif au statut particulier des professeurs techniques de la protection judiciaire de la jeunesse).

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, les propositions d'avancements d'échelon au choix ou au grand choix (modèle en annexe 4) concernant les professeurs techniques de classe normale, seront effectuées **au regard de la manière de servir au cours de l'année écoulée.**

Les agents dont le niveau d'appréciation générale est qualifié d' « *excellent* » ou de « *très bon* » constituent le vivier au sein duquel seront choisis ceux dont la promotion est souhaitée.

Comme chaque année, l'administration centrale sollicitera des directeurs interrégionaux et du directeur de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse, les priorités et propositions pour ces avancements.

2.3.4. Critère à retenir dans le cadre de l'attribution des réductions d'ancienneté pour les directeurs des services :

Pour les corps spécifiques de la DPJJ, le dispositif des réductions d'ancienneté ne concerne que le corps des directeurs des services.

Les réductions d'ancienneté des directeurs des services sont attribuées par l'administration centrale sur proposition du chef de service et après avis de la CAP compétente.

Les chefs de service sont :

1° pour les agents affectés en administration centrale : le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ;

2° pour les agents affectés dans les services déconcentrés : les directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse et le directeur général de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse.

Les propositions des chefs de service sont effectuées à partir de celles formulées par les supérieurs hiérarchiques directs des agents.

Le dispositif de réductions d'ancienneté consiste à répartir, entre les fonctionnaires d'un même corps, un nombre de mois de réduction d'ancienneté sur la base de **90 mois pour un effectif de 100 agents ayant bénéficié d'un entretien professionnel.**

Ainsi, il peut être attribué aux fonctionnaires, dans chaque corps, un ou plusieurs mois de réduction d'ancienneté par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps pour accéder à un échelon supérieur.

Cependant, ne peuvent bénéficier des réductions d'ancienneté les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade.

Dans le respect des dispositions de l'article 7 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, **les réductions d'ancienneté sont liées à l'appréciation de la valeur professionnelle des agents.**

L'administration centrale répartit le volume annuel de réductions d'ancienneté au plan national sur la base de 90 mois pour un effectif de 100 agents ayant bénéficié d'un entretien professionnel. Puis, elle attribue les enveloppes de réductions d'ancienneté (exprimées en mois au regard de leurs effectifs) par région et par corps.

Au cas où la somme totale des réductions d'ancienneté susceptibles d'être réparties entre les membres d'un corps n'aurait pas été entièrement accordée, la portion non utilisée est reportée sur l'exercice suivant.

Les directeurs interrégionaux, après avoir associé les directeurs territoriaux en charge du suivi effectif des personnels, établissent, au cours d'une réunion d'harmonisation spécifiquement tenue à cet effet, les propositions de réductions d'ancienneté pour les agents placés sous leur autorité.

Ces réunions d'harmonisation ont pour objet de s'assurer que les chefs de service ont une approche homogène et partagée de la manière de procéder à l'attribution des réductions d'ancienneté et de veiller à la cohérence entre l'entretien professionnel et l'attribution des réductions d'ancienneté prévues à l'article 7 du décret du 28 juillet 2010 précité.

Ces propositions sont transmises au président de la CAP compétente pour avis. Une fois validées par la CAP, l'administration établit les décisions correspondantes et transmet les notifications aux intéressés.

Les contingents de réductions d'ancienneté sont répartis au regard des résultats issus des comptes-rendus qui ont été notifiés aux agents.

La réduction d'ancienneté de **trois mois** peut être attribuée dans la limite de 20% de l'effectif du corps des directeurs des services.

Il s'agit des agents dont :

- les résultats professionnels sont atteints et dont la valeur professionnelle est gratifiée du niveau Excellent ;

Le niveau Excellent constitue une condition nécessaire mais **non** suffisante à l'octroi d'une réduction d'ancienneté de trois mois.

La réduction d'ancienneté d'**un mois** peut être attribuée dans la limite de 30% de l'effectif du corps des directeurs des services. Il s'agit des agents :

- dont les résultats professionnels sont atteints et dont la valeur professionnelle est gratifiée du niveau Très Bon ;
- dont la valeur professionnelle est gratifiée de la mention Excellent même si les résultats professionnels sont partiellement atteints.

Qu'il s'agisse de la procédure d'avancement ou de l'attribution des réductions d'ancienneté, l'administration centrale sera particulièrement attentive à l'application homogène et harmonieuse des critères déclinés dans la présente note.

Tableau récapitulatif des conditions d'attribution individuelle des réductions d'ancienneté

Coefficient lié aux résultats professionnels	Objectifs partiellement atteints	possibilité d'attribution 1 mois	Aucune réduction possible				
	Objectifs atteints	possibilité d'attribution 3 mois					
		Excellent	Très Bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant
Sens donné à la valeur professionnelle							
	20% maximum de l'effectif du corps considéré						
	30 % maximum de l'effectif du corps considéré						

Les propositions de répartition des réductions d'ancienneté se font au niveau de la direction interrégionale dans le strict respect du contingent communiqué annuellement par l'administration centrale.

2.4. L'information collective et personnalisée des agents

La liste des agents remplissant les conditions pour un avancement, ainsi que les critères retenus pour déterminer la liste des agents proposés par la DIR, feront l'objet d'une information auprès de l'ensemble des agents concernés par voie d'affichage dans les services. La liste des critères qu'il convient d'afficher dans les services figurent en annexes 7 (critères retenus pour l'avancement de grade) et 8 (critères retenus pour la promotion de corps par LA).

Il importe, par ailleurs, que chacun puisse connaître les raisons pour lesquelles il est ou n'est pas proposé pour une promotion au grade ou au corps supérieur. Cette information pourra prendre la forme d'un entretien entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

J'attire votre attention sur l'importance que revêt cette information pour les agents et vous demande de mettre en œuvre cette procédure dans l'ensemble des services placés sous votre autorité.

2.5. Le calendrier et les délais

Je vous saurais gré de bien vouloir transmettre, par voie électronique, sur la boîte fonctionnelle DPJJ/SDRHRS/RH4/CARRIERE en précisant le corps concerné :

- vos ordres de priorité accompagnés de la note justifiant le classement ;
- les comptes rendus d'entretien professionnel 2015 de chaque agent proposable ou à défaut un argumentaire justifiant l'absence d'évaluation des intéressés ;
- le mémoire de proposition et les actes de candidature pour l'accès par la liste d'aptitude au corps des directeurs ;
- vos propositions de réductions d'ancienneté.

Vous voudrez bien transmettre un seul fichier numérisé par agent, qui devra comporter l'intégralité des documents le concernant (CREP, mémoire de proposition, acte de candidature) et être nommé comme suit : *nom patronymique / prénom / intitulé du tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude*.

J'appelle votre attention sur le fait que pour établir les tableaux d'avancement, l'administration doit avoir connaissance de l'intégralité des CREP des agents proposables pour procéder à une comparaison des mérites respectifs des candidats sous peine d'être censurée par le juge administratif. Aussi, vous veillerez à transmettre ces documents pour l'ensemble des agents de votre ressort y compris ceux pour lesquels un avancement n'est pas demandé.

Vous voudrez bien transmettre ces documents 30 jours au plus tard avant la réunion de la CAP compétente.

Les originaux de ces documents seront également transmis à l'administration centrale aux fins de classement dans le dossier de carrière.

Le bureau RH4 (section gestion des carrières) est à votre entière disposition pour répondre aux questions que soulèverait l'application de la présente note.

Le sous-directeur des ressources Humaines
et des relations sociales



Christophe DEAL