

Paris, le 09 FEV. 2012

SECRETARIAT GÉNÉRAL

SERVICE SYNTHÈSE, STRATÉGIE ET PERFORMANCE

SOUS-DIRECTION DE LA SYNTHÈSE RESSOURCES HUMAINES

BUREAU DES RESSOURCES TRANSVERSALES

002250

**Le secrétaire général**

Section de gestion des corps fusionnés  
Anne JEAN - Tél : 01.44.77.73.97

à

**Madame la directrice des services judiciaires**  
(sous-direction des ressources humaines des greffes)

**Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire**  
(sous-direction des ressources humaines et des relations sociales)

**Monsieur le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse**  
(sous-direction des ressources humaines et des relations sociales)

**Monsieur le secrétaire général de la grande chancellerie de la Légion d'honneur**

**Monsieur le chef de service de l'administration centrale**  
(département des ressources humaines)

**Objet** Commission administrative paritaire d'avancement des secrétaires administratifs du ministère de la justice

**Réf.** Circulaire SG-10-009/SDRH/27.05.10 relative à la procédure d'avancement des agents relevant des corps communs du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur (attachés, secrétaires administratifs, adjoints administratifs et adjoints techniques - à l'exception des adjoints techniques de la direction de l'administration pénitentiaire -, conseillers techniques de service social et assistants de service social).

**Annexes :**

- 1 - Calendrier des opérations de gestion
- 2 - Mémoire de proposition pour l'accès au corps des secrétaires administratifs
- 3 - Acte d'engagement

Dans la perspective de la commission administrative paritaire qui se réunira **le mercredi 4 avril 2012**, je vous invite à établir les fiches de proposition relatives aux personnels relevant de votre autorité et susceptibles d'être promus dans le corps des secrétaires administratifs du ministère de la justice par voie d'inscription sur une liste d'aptitude.

### **I - Conditions statutaires**

L'article 4 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes applicables à divers corps de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat précise que les nominations au choix dans le corps sont prononcées après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Cet article précise également que peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C, ou de même niveau dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat, de l'administration concernée, dès lors qu'ils justifient d'au moins neuf années de services publics.

S'agissant du nombre de promotions, l'article 7 du décret 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 susvisé indique que le nombre total de nominations susceptibles d'être prononcées ne peut excéder deux cinquièmes du nombre de nominations prononcées en application des articles 5 et 6, des détachements de longue durée et des intégrations directes.

Le nombre d'entrées dans le corps par concours, détachement ou intégration directe étant de 101, le nombre de promotions possibles est fixé à **40** ( $101 * 2/5 = 40$ ).

Enfin, il convient de rappeler que la promotion de corps doit impérativement s'accompagner d'un changement d'affectation sur un emploi dont le niveau de compétence correspond à celui du nouveau corps d'appartenance. Un engagement de réaliser cette mobilité fonctionnelle et, le cas échéant, géographique est donc demandé à l'agent. Les fonctionnaires bénéficiant d'une nomination au choix dans le corps des secrétaires administratifs s'engagent à accepter un changement d'affectation sur l'un des postes qui leur sont proposés correspondant au niveau de qualification des secrétaires administratifs.

## **II – Calendrier des opérations de gestion**

Les mémoires de proposition, **établis par le service dans lequel l'agent est affecté au 31 décembre 2011**, 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 bureau des ressources transversales de la sous-direction de la synthèse des ressources humaines du service synthèse, stratégie et performance du secrétariat général (BRT).

**Les propositions assorties des actes individuels d'engagement devront être parvenues au bureau gestionnaire "ressources humaines" de chaque direction ou service, au plus tard, le vendredi 9 mars 2012.**

Les bureaux gestionnaires adresseront au BRT l'ensemble des propositions et des actes individuels d'engagement pour les agents de leur ressort ainsi qu'une liste récapitulative des agents proposés dûment remplie selon le modèle fourni par le BRT au plus tard le **vendredi 16 mars 2012**.

Les propositions des chefs de service concernant l'inscription sur la liste d'aptitude doivent être adressées aux représentants des personnels par le BRT au plus tard le **mardi 27 mars 2012**.

**Dès lors, compte tenu des délais de traitement nécessaires, toute fiche de proposition parvenue aux bureaux gestionnaires "ressources humaines" des directions ou service après le 9 mars 2012 ne sera pas prise en considération.**

## **III – Communication des résultats de la CAP**

Après la tenue de la CAP, les candidats dont les noms ont été inscrits par ordre de mérite sur la liste d'aptitude sont informés de la décision de l'administration.

L'avis rendu par la CAP fait l'objet d'une communication sur l'intranet du ministère et par voie de circulaire.

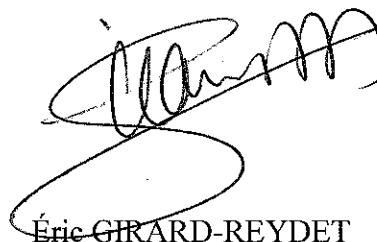
Chaque décision de l'administration après la tenue de la CAP fait l'objet d'un arrêté individuel élaboré par la direction de rattachement de l'intéressé.

Des postes restés vacants à l'issue des CAP de mobilité des secrétaires administratifs seront proposés aux agents promus dans le corps des secrétaires administratifs par voie d'inscription sur la liste d'aptitude. Ils ne bénéficieront de leur promotion qu'après avoir pris leurs fonctions sur un de ces postes.

La présente circulaire 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 congé de longue maladie ou en congé parental.

J'invite chacun à bien respecter les échéances fixées pour le bon déroulement de cette opération importante tant pour le corps des attachés que pour l'administration.

Par délégation,  
le sous-directeur de la synthèse  
des ressources humaines



Éric GIRARD-REYDET

## Annexe 1 - Calendrier des opérations de gestion

<b>DATE</b>	<b>OPERATIONS</b>
Vendredi 10 février 2012	Envoi de la circulaire
Vendredi 9 mars 2012	Date limite de retour des mémoires de proposition aux bureaux gestionnaires des ressources humaines des directions/service
Vendredi 16 mars 2012	Date limite de retour des mémoires de proposition au bureau des ressources transversales
Mardi 27 mars 2012	Transmission des dossiers aux organisations syndicales
Mercredi 4 avril 2012	Commission administrative paritaire



**Capacités à exercer les fonctions du corps supérieur.....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Autres .....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Supérieur hiérarchique**

Nom - Prénom : .....

Qualité : .....

Date : .....

Signature : .....

**Sous-directeur/ Directeur interrégional/ Chef de cour**

Nom - Prénom : .....

Qualité : .....

Date : .....

Signature : .....

**Annexe 3 - Acte d'engagement de l'agent à effectuer une mobilité en cas de promotion de corps**

**Nom :**

**Nom marital :**

**Prénom :**

**Corps :**

**Grade :**

**Lieu d'affectation :**

Je soussigné(e),

déclare avoir pris connaissance de l'obligation de mobilité qui subordonne mon inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires administratifs, et m'engage à changer d'affectation au cours de l'année 2012 pour occuper un emploi correspondant au niveau de compétences de ce corps. Ce changement d'affectation peut impliquer une mobilité géographique.

J'atteste avoir été informé(e) qu'en l'absence d'un changement d'affectation intervenu avant l'établissement de la liste d'aptitude suivante, je perdrai définitivement le bénéfice de cette promotion.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature