

Circulaire du 14 janvier 2011 relative à la mise en application de la prime de fonctions et de résultats (PFR) à l'administration centrale du ministère de la justice et des libertés et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur à compter du 1^{er} janvier 2011

NOR : JUST1101857C

Le garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés,

à

Monsieur l'Inspecteur Général des services judiciaires

Madame la directrice des services judiciaires

Monsieur le directeur des affaires civiles et du sceau

Madame la directrice des affaires criminelles et des grâces

Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire

Monsieur le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse

Messieurs les chefs de service du secrétariat général

Mesdames et messieurs les sous-directeurs du secrétariat général

Monsieur le secrétaire général de la Grande chancellerie de la Légion d'Honneur

Monsieur le chef du bureau du cabinet

Textes en vigueur

- Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats
- Arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats
- Arrêté du 9 octobre 2009 portant extension de la prime de fonctions et de résultats au corps des administrateurs civils et fixant les montants de référence de cette prime
- Arrêté ministériel du 29 décembre 2009 fixant les corps et emplois du ministère de la justice et des libertés bénéficiant de la prime de fonctions et de résultats
- Circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) n° 2184 en date du 14/04/2009
- Circulaire du ministère de la justice sur les conditions et modalités de la prime de fonctions et de résultats (PFR), n° SG-09-043/SDRH.S/22.12.09

Pièces jointes :

Annexe I : Formulaire de notification des montants de deux parts composant la PFR

Annexe II : Formulaires de demande de cotation fonctionnelle en cas de restructuration ou de création de postes

Annexe III : Tableaux de cotation des fonctions par direction d'administration centrale

I. LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS (PFR)

La prime de fonctions et de résultats (PFR), créée par le décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008, est le nouveau régime indemnitaire qui va s'appliquer à l'ensemble de la filière administrative de la fonction publique de l'Etat. La PFR a vocation à se substituer, à quelques rares exceptions près¹, à tous les régimes indemnitaires existants, y compris la nouvelle bonification indemnitaire (NBI).

La PFR devra s'appliquer progressivement au ministère de la justice et des libertés, à toute la filière

¹ Arrêté du 22 décembre 2008 fixant la liste des primes et indemnités relevant des exceptions prévues à l'article 7 du décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats

administrative des catégories A et B d'ici le 1^{er} janvier 2012. Elle sera effective, à partir de janvier 2011, pour les attachés d'administration, les conseillers d'administration et les administrateurs civils relevant du ministère de la Justice et des Libertés et de la grande chancellerie de la Légion d'Honneur.

II. MODALITÉS DE CALCUL ET DE VERSEMENT DE LA PFR

La prime de fonctions et de résultats comprend deux parts (fonctionnelle et résultats) cumulables. Celles-ci sont calculées indépendamment l'une de l'autre par application de coefficients multiplicateurs à un montant annuel de référence fixé par le ministère du budget et exprimé en euros. Ce montant est différent en fonction du statut des bénéficiaires (voir ci-dessous les montants de référence fixés par arrêtés des 22 décembre 2008 et 9 octobre 2009)

1/ Les barèmes de droit commun (en euros)

A l'exception de quatre arrêtés spécifiques, en date du 7 janvier 2009 (concernant les services du Premier ministre, les ministères économiques et financiers, les ministères sociaux, le ministère de la défense) le barème interministériel ci-dessous s'applique aux personnels de l'ensemble des autres ministères :

	Montants de référence en €		Plafonds
	fonctions	résultats individuels	
Administrateur civil			
Administrateur civil	4 150	4 150	49 800
Administrateur civil hors classe	4 600	4 600	55 200
Administration centrale			
Attaché d'administration	2 600	1 700	25 800
Attaché principal d'administration	3 200	2 200	32 400
Emploi fonctionnel	3 500	2 400	35 400
Services déconcentrés, établissements publics et services à compétence nationale			
Attaché d'administration	1 750	1 600	20 100
Attaché principal d'administration	2 500	1 800	25 800
Emploi fonctionnel	2 900	2 000	29 400

2/ Les modalités de versement

Le régime indemnitaire de la PFR est annuel. Cependant, l'article 6 du décret du 22 décembre 2008 précise que «La prime de fonctions et de résultats est versée selon une périodicité mensuelle»

Le dernier alinéa de l'article 5 dispose également que «Tout ou partie de cette part (résultats) peut être attribuée au titre d'une année sous la forme d'un versement exceptionnel, pouvant intervenir une à deux fois par an et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre»

La DGAFP indique qu'«en application de ces dispositions combinées, il est précisé que la PFR est versée mensuellement et que tout ou partie de la part liée aux résultats individuels peut être attribuée sous forme d'un bonus, annuel ou semestriel».

III. L'APPLICATION À L'ADMINISTRATION CENTRALE DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

1/ La part fonctionnelle

Suite aux travaux menés en 2009, validés par le CTPM du 15 décembre 2009, les directions ont travaillé au classement des emplois de cadres de la filière administrative du ministère -administration centrale et services déconcentrés-, selon un processus itératif, afin de déterminer la part liée aux fonctions exercées. L'ensemble des postes occupés ont ainsi été cotés selon une modulation de 1 à 6 pour les attachés et attachés principaux et de 1 à 4 pour les conseillers d'administration et les administrateurs civils, en respectant le cadre présenté par la circulaire du 22 décembre 2009. A chaque niveau correspond un coefficient multiplicateur.

Concernant l'administration centrale, plusieurs réunions ont eu lieu au 1^{er} semestre 2010. Celles-ci ont concerné les directions du ministère, les services du Secrétariat Général et ceux de la grande chancellerie de la Légion d'Honneur.

Le but de ces réunions étant d'harmoniser la cotation des postes, seuls ont été examinés les emplois faisant l'objet de la mise en paiement c'est-à-dire en pratique ceux réellement occupés par un attaché, un conseiller d'administration ou par un administrateur civil. Un élargissement de la cotation à l'ensemble des emplois d'administration centrale n'a pas été effectué. Par ailleurs, il a été clairement annoncé qu'il s'agissait de coter les emplois et non les agents.

Dans un souci de cohérence, il a été indiqué qu'il ne devait pas y avoir de décalage de niveaux entre directions ou services pour une fonction équivalente, tout en différenciant bien les emplois. En effet, ces travaux de cotation préparent à l'élaboration de parcours de carrière au sein de l'ensemble de l'administration.

A l'issue de cette période il est ainsi possible de classer les postes considérés selon les tableaux ci-joints.

Chaque agent pourra ainsi facilement connaître le montant de la part fonctionnelle qui lui est alloué compte tenu du poste occupé. Cette part se calcule en multipliant le montant de référence prévu par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) par le coefficient figurant en face de chaque niveau de poste.

Pour le suivi de cette grille d'emploi, la circulaire ministérielle du 22/12/2009 prévoit un dispositif. Ainsi lors de la création d'un poste, celui-ci devra obligatoirement être coté avant tout recrutement. Les services doivent effectuer leur demande par le biais du formulaire ci-joint. De même, lors de la mise en œuvre de la mobilité, toute fiche de poste devra comporter la cotation du poste proposé.

2/ La part liée aux résultats individuels

Elle tient compte de la manière de servir du fonctionnaire. Elle est appelée à évoluer chaque année en fonction de l'évaluation de la performance. Elle s'obtient en multipliant le montant de référence prévu par la DGAFP par le coefficient obtenu suite au processus d'évaluation.

Pour l'année 2011, un dispositif transitoire s'applique. Le montant de cette part individuelle tient compte de la garantie du maintien du montant des primes 2010, conformément aux termes de la circulaire SG-SDRH-S du 22/12/2009, cf. point IV ci-dessous. Le calcul de cette part sera ainsi obtenu en prenant le montant indemnitaire dû au titre de l'année 2010 (servant de base de référence) duquel sera déduit le montant de la part fonctionnelle calculée selon les dispositions définies en III.1

Part résultats 2011 = régime indemnitaire de 2010 - part fonctionnelle
--

Pour l'année 2012 des directives seront données ultérieurement pour la mise en place du dispositif concernant l'entretien d'évaluation ayant un effet direct sur la part liée aux résultats individuels.

IV. LA GARANTIE DU MONTANT DE PRIME ALLOUÉ EN 2011

1/ Les primes versées à compter du mois de janvier 2011

Le ministère de la justice et des libertés s'est engagé au titre de la première année d'application de la PFR à ce

que le montant individuel total, résultant de l'addition de la part fonctionnelle et de la part résultat, soit au moins égal au montant total des primes de l'année précédente (à situation égale).

Ainsi sauf cas spécifique signalé par les directions, ou cas lié à la situation de l'agent (changement de quotité de temps de travail, promotion de grade ou de corps, changement de fonction par mutation ou promotion) la prime versée chaque mois à compter du 1^{er} janvier 2011 sera égale à celle versée en moyenne durant l'année 2010 (montant annuel divisé par 12).

Dans le cas où il convient de rétablir la situation d'un agent pour les raisons spécifiques signalées ci-dessus, une prime exceptionnelle pourra être envisagée en fin d'année civile sur la part résultats uniquement.

2/ La notification des parts liées aux fonctions et aux résultats individuels

Par souci de transparence, et ainsi qu'il est prévu dans les textes régissant la PFR et dans la circulaire ministérielle du 22/12/2009, les montants alloués au titre de la PFR seront notifiés individuellement à chaque agent par votre intermédiaire à l'aide du formulaire joint à cette circulaire. Cette fiche de notification individuelle sera préalablement renseignée par les services du secrétariat général chargés du calcul de la paie.

La fiche de notification individuelle, datée et signée par le responsable hiérarchique de l'agent ², devra être adressée en retour à la section des rémunérations du pôle gestion des carrières et des rémunérations du SG/SDAC/DRHAC. Une copie de la fiche notifiée sera versée dans le dossier de l'agent concerné.

Les personnels touchant la NBI se verront notifier un arrêté de fin d'attribution. Désormais l'équivalent de cette bonification est englobé dans la part fonctionnelle de la PFR.

V. LE BASCULEMENT DE SYSTÈME INDEMNITAIRE

La mise en place était initialement prévue pour un paiement effectif au 1^{er} janvier 2010, afin de s'aligner sur le dispositif général de la PFR présenté en CTPM du 15 décembre 2009. Cependant, la grille des emplois devant être arrêtée préalablement, la date de basculement du système de paiement a été reportée d'un an, au 1^{er} janvier 2011.

1/ Cas général

La PFR est exclusive de toute prime liée aux fonctions ou à la manière de servir et, sauf pour un nombre limité d'exceptions relevant de l'article 7 du décret listées par arrêté interministériel, elle remplace l'ensemble des indemnités versées jusqu'à présent à ce titre aux attachés d'administration (y compris les attachés principaux), aux conseillers d'administration et aux administrateurs civils, soit:

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) allouée aux personnels des administrations centrales, régie par le décret n° 2002-62 du 14 janvier 2002, versée aux agents de catégorie A
- la prime de rendement créée par le décret n°50-196 du 6 février 1950 relatif à certaines indemnités dans les administrations centrales, y compris la part dite «modulable»
- l'indemnité de fonctions et de résultats (IFR) prévue par le décret n°2004-1082 du 13 octobre 2004 en faveur de certains personnels des administrations centrales (agents de catégorie A exerçant des fonctions de responsabilité, d'expertise et de sujétion)
- la prime de traitement automatisée de l'information mise en place par le décret n°71-343 du 29 avril 1971 modifié et par le décret n°89-558 du 11 août 1989, appelée «prime informatique»
- la nouvelle bonification indiciaire prévue par le décret n° 91-1064 du 14 octobre 1991 modifié instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la justice
- l'indemnité de régisseurs régie par le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics

Dès le mois de janvier 2011, seules deux lignes apparaîtront désormais sur les fiches de paie des agents.

2 On entend par responsable hiérarchique le directeur, chef de service ou sous-directeur dont dépend l'agent.

Celles-ci correspondront aux deux parts de la PFR et remplaceront l'ensemble des primes touchées jusqu'à présent.

2/ Cas particuliers

Les règles suivantes s'appliqueront ensuite dès le 1^{er} janvier 2011

1. Temps partiel : la part fonctionnelle est versée au prorata du temps de travail effectué. La part résultat est versée intégralement.
2. Maternité : l'agent étant en position d'activité, elle conserve intégralement sa part fonctionnelle et sa part résultat.
3. Maladies ordinaires : la PFR est versée pendant les trois premiers mois. Après 90 jours d'absence, la PFR est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement (article 1er du décret n° 2010-997 du 26 août 2010).
4. Congé de Longue Maladie et de Longue durée : le versement de la PFR est suspendu à compter de la date de notification (article 2 du décret n° 2010-997 du 26 août 2010).
5. Retour de disponibilité et réintégration de congé parental : l'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. La part résultats est versée au taux qu'il détenait avant son départ.
6. Changement de corps (liste d'aptitude) : l'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. La part résultats est évaluée au regard du niveau indemnitaire détenu dans le corps précédent. A minima, la part résultats versée sera égale au taux du coefficient 1.
7. Nomination liée à une sortie d'école ou à un concours : l'agent perçoit la part fonctionnelle liée au poste sur lequel il est nommé au prorata du temps passé. La part résultats est versée au taux du coefficient 1.
8. Détachements entrants : l'agent perçoit la part fonctionnelle liée à l'emploi qu'il occupe. Concernant la part résultats, elle sera calculée, dans un premier temps, au moyen du coefficient détenu dans l'administration d'origine suite à la dernière évaluation.
 - a) si une part résultats existe dans l'administration d'origine, elle lui est maintenue
 - b) si l'agent n'a pas de coefficient pour la part résultats, le coefficient retenu est calculé en soustrayant la part fonctionnelle du montant indemnitaire détenu dans l'administration d'origine.
9. Mise à disposition d'un organisme ou ministère extérieur : l'agent reste géré et payé par le service RH compétent du ministère de la justice et des libertés. L'agent conserve les taux PFR détenus dans son dernier emploi au ministère. Toutefois, le ministère d'accueil peut verser une indemnité complémentaire compte tenu des sujétions particulières liées au poste occupé.
10. Décharges d'activité à 100 % : les représentants syndicaux conservent en principe la PFR liée au poste qu'ils occupaient avant leur décharge d'activité. La part résultats peut évoluer selon le taux de progression moyen du même niveau fonctionnel. Elle ne peut baisser.
11. Mutation d'un service déconcentré vers l'administration centrale: l'agent perçoit la part fonctionnelle de l'emploi occupé en administration centrale et la part résultats servie en service déconcentré
12. Grève : en cas de grève le précompte est effectué sur les 2 parts.

Je vous remercie de bien vouloir informer le personnel concerné, placé sous votre autorité, des modalités d'application de la PFR à l'administration centrale, et me faire part de toute difficulté de mise en œuvre.

Pour le garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés

Le Secrétaire Général

Emmanuel RÉBEILLÉ-BORGELLA

Annexe I

Notification individuelle des montants alloués au titre de la PFR

NOTIFICATION INDIVIDUELLE DES MONTANTS ALLOUES AU TITRE DE LA PFR

ANNEE :

Renseignements relatifs à l'agent	
Nom :	
Prénom :	
Grade ou emploi :	
Affectation administrative :	
Affectation opérationnelle :	
Fonctions occupées :	
Niveau fonctionnel :	

Montant de PFR alloué au titre de l'année de référence					
	Montant de référence (selon le grade)	Coefficient multiplicateur	% de proratisation (en fonction du temps de travail)	Montant proratisé annuel	Montant total de prime alloué l'année précédente
Part liée aux fonctions					
Part liée aux résultats					
TOTAL					

Date et signature du responsable hiérarchique :	L'agent ci-dessus désigné reconnaît avoir pris connaissance du montant de prime de fonctions et de résultats alloué au titre de l'année de référence Date et signature :
---	---

En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, la décision arrêtant le montant alloué au titre de la part individuelle de la PFR peut faire l'objet d'un recours administratif ou, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente, la démarche préalable du recours administratif suspendant le délai contentieux.

Annexe II

Formulaire de demande de cotation fonctionnelle en cas de restructuration ou de création de postes

PROPOSITION DE COTATION FONCTIONNELLE D'UN POSTE

Renseignements relatifs au poste	Renseignements relatifs à l'agent occupant le poste
Intitulé de la structure :	Nom :
Adresse d'exercice :	Prénom :
Intitulé du poste :	Corps ou emploi :
	Grade :
Nombre d'agents encadrés (en ETPT) : Catégorie : A :..... B :..... C :.....	
Description sommaire des activités du poste :	
Proposition de niveau fonctionnel (au sens de l'annexe II)	
Justification (si nécessaire) :	
Signature du responsable hiérarchique :	
Signature du directeur (directeur d'emploi) :	
Commission de validation	Validé : <input type="checkbox"/> Non validé : <input type="checkbox"/> Si non validé, nouveau niveau fonctionnel : Justification :

II – 1bis Détermination de la catégorie de bureau ou de département SG

PROPOSITION DE CLASSIFICATION DE BUREAU	
Renseignements relatifs au bureau	
Direction :	
Localisation géographique :	
Intitulé du bureau :	
Nombre d'agents encadrés (en ETPT) :..... Catégorie : A :..... B :..... C :.....	
Description sommaire des activités du bureau :	
Proposition de classification de bureau dans une catégorie (au sens de l'annexe II)	
Justification (si nécessaire) :	
Signature du directeur :	
Commission de validation	Validé : <input type="checkbox"/> Non validé : <input type="checkbox"/> Si non validé, nouveau classement fonctionnel proposé : Justification :

Annexe III

Tableaux de cotation des fonctions par direction d'administration centrale

COTATION DES FONCTIONS (BUREAU DU CABINET DU GARDE DES SCEAUX)

affectation	fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
BUREAU DU CABINET	chef du bureau du cabinet	-	3
BUREAU DU CABINET	adjoint au chef du bureau du cabinet	5	-
BUREAU DU CABINET	chef de section	3	-
BUREAU DU CABINET	chef de section	3	-
BUREAU DU CABINET	responsable du secteur parlementaire et élus	3	-

COTATION DES FONCTIONS (INSPECTION GENERALE DES SERVICES JUDICIAIRES)

affectation	fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
inspection générale des services judiciaires	chargé de mission	-	2
inspection générale des services judiciaires	inspecteur hygiène et sécurité	5	-
inspection générale des services judiciaires	inspecteur hygiène et sécurité	5	-

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / ETAT MAJOR)

affectation	fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)	
SG	cabinet du secrétaire général	adjoint au haut fonctionnaire du développement durable	4	-
SG		chargé de la restructuration et mutualisation des fonctions supports	-	2
SG/3SP	secrétariat permanent du comité de gouvernance du système d'information	Secrétaire permanent de gouvernance des systèmes d'information	5	-
SG	délégation aux interceptions judiciaires	chargé de mission	4	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SADJAV)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/ SADJAV		chef de cabinet	4	-
SG/ SADJAV		gestionnaire budgétaire	1	-
SG/ SADJAV		chargée de missions transverses	2	-
SG/ SADJAV	Bureau de l'aide juridictionnelle (BAJ)	rédacteur	1	-
SG/ SADJAV	Bureau de l'accès au droit (BAD)	chef de bureau	-	2
SG/ SADJAV	Bureau de l'accès au droit (BAD)	rédacteur	1	-
SG/ SADJAV	bureau de l'aide aux victimes et de la politique associative (BAVPA)	rédacteur	1	-
SG/ SADJAV	bureau de l'aide aux victimes et de la politique associative (BAVPA)	rédacteur	1	-
SG/ SADJAV	bureau de l'aide aux victimes et de la politique associative (BAVPA)	rédacteur	1	-
SG/ SADJAV	bureau de l'aide aux victimes et de la politique associative (BAVPA)	rédacteur	1	-

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SAEI)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/ SAEI		chargé de mission	4	-
SG/ SAEI	bureau de l'expertise et des questions institutionnelles (BEQI)	rédacteur	1	-
SG/ SAEI	bureau de la coopération (BC)	rédacteur	1	-
SG/ SAEI	bureau de la coopération (BC)	rédacteur	1	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDRHS)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/3SP	sous-direction de la synthèse des ressources humaines (SDRHS)	chargé de mission	-	2
SG/3SP	sous-direction de la synthèse des ressources humaines (SDRHS)	chef du projet miroir ONP	5	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des ressources transversales (BRT)	chef de bureau	-	2
SG/3SP/SDRHS	Bureau des ressources transversales (BRT)	adjoint au chef de bureau	4	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des ressources transversales (BRT)	responsable des affaires générales et du recrutement	2	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des ressources transversales (BRT)	chef de section	3	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des ressources transversales (BRT)	adjoint au chef de section	2	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des politiques ministérielles (BPM)	chef de section	3	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des politiques ministérielles (BPM)	rédacteur	1	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des politiques ministérielles (BPM)	expert GRH	3	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau des politiques ministérielles (BPM)	expert GRH	3	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau de l'action sociale et des conditions de travail (BASCT)	chef de bureau	-	2
SG/3SP/SDRHS	Bureau de l'action sociale et des conditions de travail (BASCT)	adjoint au chef de bureau	4	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau de l'action sociale et des conditions de travail (BASCT)	chef de section	3	-
SG/3SP/SDRHS	Bureau de l'action sociale et des conditions de travail (BASCT)	adjoint au chef de section	2	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS d'Aix-en-Provence	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS d'Amiens	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS de Bordeaux	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS de Dijon	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS de Lyon	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS de Nantes	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS de Paris	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS/BASCT	ARAS de Toulouse	chef d'antenne	3	-
SG/3SP/SDRHS		responsable fonctionnel h@monie au pôle SIRH	2	-
SG/3SP/SDRHS		responsable fonctionnel h@monie au pôle SIRH	2	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDBCS)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/3SP	Sous-direction de la synthèse budgétaire et comptable (SDBCS)	chargé de la sous-direction de la synthèse budgétaire et comptable	-	4
SG/3SP	Sous-direction de la synthèse budgétaire et comptable (SDBCS)	adjoint au sous-directeur	-	4
SG/3SP	Sous-direction de la synthèse budgétaire et comptable (SDBCS)	chargé de mission	-	2
SG/3SP	Sous-direction de la synthèse budgétaire et comptable (SDBCS)	chargé de mission	-	2
SG/3SP/SDBCS	Pôle interrégional Toulouse	coordonnateur des achats et marchés publics	3	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau de la stratégie et de la programmation budgétaire (BSP)	chef de bureau	-	2
SG/3SP/SDBCS	Bureau de la stratégie et de la programmation budgétaire (BSP)	rédacteur	1	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau de la stratégie et de la programmation budgétaire (BSP)	rédacteur	1	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau de la stratégie et de la programmation budgétaire (BSP)	rédacteur	1	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau de la stratégie et de la programmation budgétaire (BSP)	rédacteur	1	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau de la stratégie et de la programmation budgétaire (BSP)	rédacteur	1	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau du suivi budgétaire et du contrôle interne comptable (BSBCIC)	chef de bureau	-	2
SG/3SP/SDBCS	Bureau du suivi budgétaire et du contrôle interne comptable (BSBCIC)	adjoint au chef de bureau	4	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau du suivi budgétaire et du contrôle interne comptable (BSBCIC)	chargé du suivi de l'exécution budgétaire	2	-
SG/3SP/SDBCS	Bureau du suivi budgétaire et du contrôle interne comptable (BSBCIC)	chargé du suivi de l'exécution budgétaire	2	-
SG/3SP/SDBCS/BSBCIC	<i>mission achat</i>	acheteur public	2	-
SG/3SP/SDBCS/BSBCIC	<i>mission achat</i>	acheteur public	2	-
SG/3SP/SDBCS/BSBCIC	<i>mission chorus</i>	chargé de mission	4	-

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDI)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/ 2S2M/ SDI	bureau de la programmation et de l'investissement immobilier (BPI)	adjoint au chef de bureau	4	-
SG/ 2S2M/ SDI	bureau de la programmation et de l'investissement immobilier (BPI)	chef section	3	-
SG/ 2S2M/ SDI	bureau de la programmation et de l'investissement immobilier (BPI)	gestionnaire qualifié	2	-
SG/ 2S2M/ SDI	bureau de la programmation et de l'investissement immobilier (BPI)	gestionnaire qualifié	2	-
SG/ 2S2M/ SDI/ ARE/ Rennes		rédacteur	1	-

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDSE)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/ 2S2M/ SDSE	bureau de la collecte et de la production statistique (BCPS)	Chef de section	3	-
SG/ 2S2M/ SDSE	bureau de l'informatique statistique (BIS)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDSE	bureau des dispositifs statistiques et des études (BDSE)	Chargé d'études	3	-
SG/ 2S2M/ SDSE	bureau des dispositifs statistiques et des études (BDSE)	chargé d'études statistiques	3	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDIT)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/ 2S2M	sous-direction de l'informatique et des télécommunications (SDIT)	responsable qualité et contrôle de gestion	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	chef de projet	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	chef de projet	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	Chef de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	Chef de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	responsable de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	chef de projet	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	département des études et développements (ETD)	analyste	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	chef de département	-	3
SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	responsable de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	administrateur des opérations	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	administrateur des opérations	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	ingénieur spécialiste télécommunications	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	administrateur des opérations	3	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

SG/ 2S2M/ SDIT	Département des technologies et des opérations (TOP)	coordonnateur technique des achats	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ EXP	département de l'exploitation et de la production (EXP)	responsable d'exploitation de la plateforme de Grigny	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ EXP	département de l'exploitation et de la production (EXP)	Chef de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ EXP	département de l'exploitation et de la production (EXP)	adjoint au responsable d'exploitation de la plateforme Grigny	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ EXP	département de l'exploitation et de la production (EXP)	chef de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ EXP	département de l'exploitation et de la production (EXP)	responsable d'exploitation de la plateforme de Nantes	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ AVR	bureau des marchés et de la modernisation des achats	acheteur public	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ AVR	bureau des marchés et de la modernisation des achats	acheteur public	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ AVR	bureau des marchés et de la modernisation des achats	acheteur public	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ AVR	bureau des marchés et de la modernisation des achats	acheteur public	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ AVR	bureau des ressources humaines et de la gestion budgétaire et comptable	Chef de bureau	4	-
SG/ 2S2M/ SDIT/ AVR	bureau des ressources humaines et de la gestion budgétaire et comptable	responsable de gestion budgétaire et comptable	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT d'Ile de France	chef d'antenne	5	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Lyon	adjoint au chef d'antenne	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Nantes	adjoint du chef d'antenne	4	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Nantes	responsable cellule financière	2	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Toulouse	chef d'antenne	4	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Toulouse	administrateur en systèmes d'information et de communication	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Toulouse	chef de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Toulouse	chef de domaine	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Toulouse	administrateur en systèmes d'information et de communication	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT de Toulouse/ <i>antenne locale de Bordeaux</i>	responsable d'antenne	3	-
SG/ 2S2M/ SDIT	ARSIT d'Avignon	Chef de domaine	3	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDAC)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG	service de l'administration centrale (SDAC)	chargé de mission	5	
SG	service de l'administration centrale (SDAC)	chargé de mission	-	2
SG/ SDAC/ DRHAC	cellule de suivi personnalisé des parcours professionnels (CS3P)	Chef de la cellule	-	2
SG/ SDAC	Département des ressources humaines (DRHAC)	chargé de mission	3	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (PGPEC)	Chef de pôle	4	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (PGPEC)	chef section	3	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (PGPEC)	chef section	3	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (PGPEC)	Chargé de formation	2	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion des carrières et des rémunérations (PGCR)	Chef de pôle	4	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion des carrières et des rémunérations (PGCR)	chef section	3	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion des carrières et des rémunérations (PGCR)	gestionnaire RH-catég. A	2	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion des carrières et des rémunérations (PGCR)	gestionnaire RH-catég. A	2	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion des carrières et des rémunérations (PGCR)	chef section	3	-
SG/ SDAC/ DRHAC	Pôle de gestion des carrières et des rémunérations (PGCR)	chef section	3	-
SG/ SDAC/ DICOM	Bureau de la stratégie éditoriale (BSE)	contrôleur qualité - chargé de mission TIC	2	-
SG/ SDAC/ DICOM	Bureau de la stratégie éditoriale (BSE)	rédacteur, chargé de communication	1	-
SG/ SDAC/ DICOM	Bureau des outils de communication (BOC)	Chef de bureau	4	-
SG/ SDAC	Département de la programmation budgétaire, des achats et de la comptabilité (DPBAC)	Chef de département	6	-
SG/ SDAC/ DPBAC	Pôle achats (PPA)	expert marchés publics	3	-
SG/ SDAC/ DPBAC	Pôle programmation et suivi budgétaire (PPA)	chargé du suivi de l'exécution budgétaire	2	-
SG/ SDAC/ DPBAC	Pôle comptabilité (PC)	chef de pôle	4	-
SG/ SDAC	Département des moyens généraux (DMG)	chef de département	-	3
SG/ SDAC/ DMG	Pôle fonctionnement et travaux (PFT)	chef de pôle	4	-
SG/ SDAC/ DMG	Pôle fonctionnement et travaux (PFT)	chef section service interieur	3	-

COTATION DES FONCTIONS (SECRETARIAT GENERAL / SDAJGC)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
SG/ 2S2M	sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux (SDAJGC)	chargé de la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux	-	4
SG/ 2S2M	sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux (SDAJGC)	chargé de mission	3	-
SG/ 2S2M/ SDAJGC	bureau du contentieux administratif	chef de bureau	-	2
SG/ 2S2M/ SDAJGC	bureau du contentieux administratif	rédacteur	1	-
SG/ 2S2M/ SDAJGC	bureau du contentieux administratif	rédacteur	1	-
SG/ 2S2M/ SDAJGC	bureau du contentieux administratif	rédacteur	1	-
SG/ 2S2M/ SDAJGC	bureau du contentieux administratif	rédacteur juridique	1	
SG/ 2S2M/ SDAJGC	bureau du contentieux judiciaire et européen	rédacteur	1	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
DSJ	cabinet	Adjoint au chef de pôle	2	-
DSJ	cabinet	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDRHM	Bureau de la mobilité interne, de l'évaluation et de la valorisation des compétences (RHM1)	Chargée d'études	2	-
DSJ/SDRHM	Bureau de la mobilité interne, de l'évaluation et de la valorisation des compétences (RHM1)	Rédacteur	1	-
DSJ/SDRHM	Bureau d'appui et de suivi des mobilités externes et des nominations en administrations centrales et Outre-Mer (RHM2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDRHM	Bureau d'appui et de suivi des mobilités externes et des nominations en administrations centrales et Outre-Mer (RHM2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDRHM	Bureau d'appui et de suivi des mobilités externes et des nominations en administrations centrales et Outre-Mer (RHM2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDRHM	Bureau d'appui et de suivi des mobilités externes et des nominations en administrations centrales et Outre-Mer (RHM2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDRHM	Bureau du statut et de la déontologie (RHM3)	Chef de bureau	-	2
DSJ/SDRHM	Bureau du statut et de la déontologie (RHM3)	Rédacteur	1	-
DSJ/SDRHM	Bureau du recrutement, de la formation et des affaires générales (RHM4)	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDRHM	Bureau du recrutement, de la formation et des affaires générales (RHM4)	chef de pôle	3	-
DSJ	Sous-direction des ressources humaines des greffes (SDRHG)	Chargé de mission	-	2
DSJ	Sous-direction des ressources humaines des greffes (SDRHG)	chef de pôle	3	-
DSJ	Sous-direction des ressources humaines des greffes (SDRHG)	Adjoint au chef de pôle	2	-
DSJ/SDRHG	bureau de la gestion prévisionnelle des compétences (RHG2)	rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDRHG	bureau des statuts et des relations sociales (RHG3)	Rédacteur	1	-
DSJ/SDRHG	Bureau des recrutements, de la formation et de la valorisation des acquis de la formation et de l'expérience professionnelle (RHG4)	chef de pôle	3	-
DSJ/SDRHG	Bureau des recrutements, de la formation et de la valorisation des acquis de la formation et de l'expérience professionnelle (RHG4)	Adjoint au chef de pôle	2	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

DSJ	sous-direction de l'organisation et du fonctionnement des juridictions (SDOFJ)	chargé de la sous-direction de l'organisation et du fonctionnement des juridictions	-	4
DSJ/SDOFJ	Bureau du droit de l'organisation judiciaire (OFJ1)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du droit de l'organisation judiciaire (OFJ1)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du droit de l'organisation judiciaire (OFJ1)	Secrétaire du conseil national des tribunaux de commerce	3	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du suivi de l'implantation territoriale et de la sûreté des juridictions (OFJ2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du suivi de l'implantation territoriale et de la sûreté des juridictions (OFJ2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du suivi de l'implantation territoriale et de la sûreté des juridictions (OFJ2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du suivi de l'implantation territoriale et de la sûreté des juridictions (OFJ2)	Rédacteur qualifié	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Rédacteur	1	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Adjoint au chef de pôle	2	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Rédacteur	1	-
DSJ/SDOFJ	Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (OFJ3)	Chef de pôle	3	-
DSJ/SDOFJ	Bureau des frais de justice et de l'optimisation de la dépense (OFJ4)	Expert marchés publics	3	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (DIRECTION DES AFFAIRES CIVILES ET DU SCEAU)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
DACS	cabinet du directeur	adjoint au chef de cabinet	3	-
DACS	Pôle d'évaluation de la justice civile	adjointe au chef de pôle	3	-
DACS	Bureau du droit public (BDP)	chef de bureau		3
DACS	Bureau du droit public (BDP)	rédacteur qualifié	2	-
DACS	Bureau du droit public (BDP)	rédacteur qualifié	2	-
DACS/ SDC	bureau du droit des personnes et de la famille (C1)	chef de section	3	-
DACS/ SDC	bureau de la nationalité (C4)	expert juridique	3	-
DACS/ SDC	bureau de la nationalité (C4)	expert juridique	3	-
DACS/ SDC	bureau de la nationalité (C4)	expert juridique	3	-
DACS/ SDD	bureau du droit commercial (D1)	rédacteur qualifié	2	-
DACS/ SDD	bureau du droit immobilier et du droit de l'environnement (D2)	rédacteur qualifié	2	-
DACS/ SDD	bureau du droit de l'économie des entreprises (D4)	rédacteur	1	-
DACS/ SDD	bureau du droit de l'économie des entreprises (D4)	rédacteur	1	-
DACS/ SDM	bureau de la réglementation des professions (M1)	expert juridique confirmé	-	1
DACS/ SDM	bureau de la réglementation des professions (M1)	rédacteur qualifié	2	-
DACS/ SDM	bureau des officiers ministériels et de la déontologies (M2)	rédacteur	1	-
DACS/ SDM	bureau des officiers ministériels et de la déontologies (M2)	rédacteur	1	-
DACS/ SDM	bureau des officiers ministériels et de la déontologies (M2)	rédacteur	1	-
DACS/ SDM	bureau des officiers ministériels et de la déontologies (M2)	rédacteur	1	-
DACS/ SDM	Bureau de la prospective et de l'économie des professions (M3)	rédacteur	1	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (DIRECTION DES AFFAIRES CRIMINELLES ET DES GRACES)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
DACG	cabinet du directeur	adjoint au chef de cabinet	3	-
DACG	cabinet du directeur	responsable des bureaux d'ordre et des requêtes	3	-
DACG	pôle d'évaluation des politiques pénales	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SDE	bureau de la politique d'action publique générale (E1)	expert juridique	3	-
DACG/ SDE	bureau de l'exécution des peines et grâces (E3)	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SDE	bureau de l'exécution des peines et grâces (E3)	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SDE	bureau de l'exécution des peines et grâces (E3)	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SDE	bureau de l'exécution des peines et grâces (E3)	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SDG	bureau de la lutte contre la criminalité organisée, le terrorisme et le blanchiment (G1)	expert juridique	3	-
DACG/ SDG	bureau de l'entraide pénale internationale (G5)	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SDG	bureau de l'entraide pénale internationale (G5)	expert juridique	3	-
DACG/ SDG	bureau de l'entraide pénale internationale (G5)	rédacteur qualifié	2	-
DACG/ SCJN	bureau des affaires juridiques (Q1)	adjoint au chef de bureau	4	-
DACG/ SCJN	bureau des traitements opérationnels (Q2)	chef de bureau	-	2
DACG/ SCJN	bureau des applications informatiques (Q3)	adjoint au chef de bureau	4	-
DACG/ SCJN	bureau des applications informatiques (Q3)	réfèrent application supports	3	-
DACG/ SCJN	bureau des affaires administratives et de la valorisation des ressources (Q4)	chef de bureau	-	2
DACG/ SCJN	bureau des affaires administratives et de la valorisation des ressources (Q4)	adjoint au chef de bureau	4	-
DACG/ SCJN	bureau des affaires administratives et de la valorisation des ressources (Q4)	Chef de section	3	-
DACG/ SCJN	bureau des affaires administratives et de la valorisation des ressources (Q4)	Chef de section	3	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
DAP	cabinet	chargé de mission	5	-
DAP	cabinet	adjoint au chef de cabinet	3	-
DAP/ EMS	bureau de gestion de la détention (EMS1)	rédacteur	1	-
DAP/ EMS	bureau de gestion de la détention (EMS1)	rédacteur	1	-
DAP/ EMS	bureau du renseignement pénitentiaire (EMS3)	rédacteur	1	-
DAP/ PMJ	bureau des politiques sociales et d'insertion (PMJ2)	chef de bureau	-	2
DAP/ PMJ	bureau des politiques sociales et d'insertion (PMJ2)	responsable de pôle	3	-
DAP/ PMJ	bureau des politiques sociales et d'insertion (PMJ2)	chargé du développement sportif	3	-
DAP/ PMJ	bureau du travail, de la formation et de l'emploi (PMJ3)	chef de pôle	3	-
DAP/ PMJ	bureau du travail, de la formation et de l'emploi (PMJ3)	adjoint au chef de pôle	2	-
DAP/ PMJ	bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire (PMJ4)	responsable du pôle contentieux	-	1
DAP/ PMJ	bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire (PMJ4)	rédacteur	1	-
DAP/ PMJ	bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire (PMJ4)	rédacteur	1	-
DAP/ PMJ	bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire (PMJ4)	rédacteur	1	-
DAP/ PMJ	mission de développement des aménagements de peine et du placement sous surveillance électronique mobile	responsable de la gestion administrative du placement sous surveillance électronique	2	-
DAP/ SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	chef de bureau	5	-
DAP/ SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/ SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	chef de pôle	2	-
DAP/ SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	rédacteur	1	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

DAP/SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	rédacteur	1	-
DAP/SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	chef de pôle	3	-
DAP/SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	rédacteur	1	-
DAP/SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	rédacteur	1	-
DAP/SD	bureau du budget, de la comptabilité et des finances (SD1)	chargé de mission	3	-
DAP/SD	bureau des systèmes d'information (SD4)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/SD	bureau de l'évaluation, du contrôle de gestion et des achats (SD5)	chef de bureau	5	-
DAP/SD	bureau de l'évaluation, du contrôle de gestion et des achats (SD5)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/SD	bureau de l'évaluation, du contrôle de gestion et des achats (SD5)	chef de pôle	3	-
DAP/SD	mission pour la gestion déléguée des établissements pénitentiaires	chargé d'opérations	2	-
DAP	sous-direction des ressources humaines et des relations sociales (RH)	adjoint au sous-directeur	-	4
DAP/RH	bureau des relations sociales (RH1)	chef de bureau	5	-
DAP/RH	bureau des relations sociales (RH1)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/RH	bureau des relations sociales (RH1)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires (RH2)	chef de bureau	-	2
DAP/RH	bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires (RH2)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/RH	bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires (RH2)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires (RH2)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires (RH2)	rédacteur	1	-
DAP/RH	bureau des affaires statutaires des personnels pénitentiaires (RH2)	chef de section	3	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	chef de bureau	-	2
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	responsable de pôle	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	adjoint au chef de section	2	-
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	rédacteur	1	-
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH3)	chargé d'études	2	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	chef de bureau	-	2
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	adjoint au chef de section	2	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	responsable de pôle	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	chef de section	3	-
DAP/RH	bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (RH4)	adjoint au chef de section	2	-
DAP/RH	bureau de la gestion personnalisée des cadres (RH5)	chef de bureau	5	-
DAP/RH	bureau de la gestion personnalisée des cadres (RH5)	adjoint au chef de bureau	4	-
DAP/RH	bureau de la gestion personnalisée des cadres (RH5)	gestionnaire RH et accompagnement des cadres	1	-
DAP/RH	bureau de l'action sociale de l'administration pénitentiaire (RH6)	chef de bureau	5	-
DAP/RH	bureau de l'action sociale de l'administration pénitentiaire (RH6)	adjoint au chef de bureau	4	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

COTATION DES FONCTIONS (DIRECTION DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE)

affectation		fonctions	Niveau fonctionnel (corps des attachés)	Niveau fonctionnel (conseillers administration, administrateurs civils)
DPJJ	sous direction des missions de protection judiciaire et d'éducation (SDK)	Adjoint au sous directeur	-	4
DPJJ	sous direction des missions de protection judiciaire et d'éducation (SDK)	chef de la plateforme logistique	2	-
DPJJ	sous direction des missions de protection judiciaire et d'éducation (SDK)	Rédacteur	1	-
DPJJ/ SDK	service de l'audit central national (SACN)	Auditeur central	2	-
DPJJ/ SDK	Bureau de la législation et des affaires juridiques (K1)	Chef de pôle	3	-
DPJJ/ SDK	Bureau des méthodes et de l'action éducative (K2)	Rédacteur	1	-
DPJJ/ SDK	Bureau des partenaires institutionnels et des territoires (K3)	Rédacteur	1	-
DPJJ/ SDK	Bureau des partenaires institutionnels et des territoires (K3)	Rédacteur	1	-
DPJJ	sous-direction du pilotage et de l'optimisation des moyens (SDL)	Adjoint au sous directeur	-	4
DPJJ	sous-direction du pilotage et de l'optimisation des moyens (SDL)	chargé du suivi des dossiers des personnels de la sous-direction	2	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	Chef de bureau	-	2
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	adjoint au chef de bureau	4	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	Chef de section	3	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	Rédacteur	1	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	rédacteur	1	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	rédacteur analyste	2	-
DPJJ/ SDL	Bureau de l'allocation des moyens (L1)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDL	Bureau du patrimoine (L2)	chef de section	3	-
DPJJ/ SDL	Bureau du patrimoine (L2)	rédacteur	1	-
DPJJ/ SDL	Bureau des systèmes d'information (L3)	Chef de bureau	-	2
DPJJ/ SDL	Bureau des systèmes d'information (L3)	chef de section	3	-
DPJJ/ SDL	Bureau du contrôle de gestion et d'appui au pilotage (L4)	Chef de bureau	-	2
DPJJ/ SDL	Bureau du contrôle de gestion et d'appui au pilotage (L4)	Adjoint au chef de bureau	4	-

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTÉS

DPJJ/ SDL	Bureau du contrôle de gestion et d'appui au pilotage (L4)	Chef de section	3	-
DPJJ/ SDL	Bureau du contrôle de gestion et d'appui au pilotage (L4)	contrôleur de gestion	2	-
DPJJ/ SDL	Bureau du contrôle de gestion et d'appui au pilotage (L4)	Chef de section	3	-
DPJJ	sous-direction des ressources humaines et des relations sociales (SDRHRS)	Adjoint au sous directeur	-	4
DPJJ	sous-direction des ressources humaines et des relations sociales (SDRHRS)	Chargé de mission	4	-
DPJJ/ SDRHRS	mission de suivi personnalisé des carrières de l'encadrement	Chargé de mission de suivi personnalisé des carrières de l'encadrement	5	-
DPJJ/ SDRHRS	mission de suivi personnalisé des carrières de l'encadrement	adjoint au Chargé de mission de suivi personnalisé des carrières de l'encadrement	4	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau du recrutement et de la formation (RH1)	Chef de bureau	-	2
DPJJ/ SDRHRS	Bureau du recrutement et de la formation (RH1)	Adjoint au chef de bureau	4	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau du recrutement et de la formation (RH1)	Rédacteur	1	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau du recrutement et de la formation (RH1)	Chef de section	3	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH2)	Chef de bureau	5	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH2)	Chef de pôle	3	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH2)	Adjoint chef de pôle	2	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (RH2)	Chef de pôle	3	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Chef de bureau	5	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Adjoint au chef de bureau	4	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Rédacteur qualifié	2	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des relations sociales et des statuts (RH3)	Rédacteur	1	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des carrières et du développement professionnel (RH4)	Chef de bureau	5	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des carrières et du développement professionnel (RH4)	Adjoint au chef de bureau	4	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des carrières et du développement professionnel (RH4)	Chef de section	3	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des carrières et du développement professionnel (RH4)	Chef de section	3	-
DPJJ/ SDRHRS	Bureau des carrières et du développement professionnel (RH4)	Chef de section	3	-
DPJJ	service de la communication et des relations extérieures	Rédacteur qualifié	2	-