

DELIBERATION CA025-2021

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;

Vu l'arrêté n° 2020-097 du 7 octobre 2020 portant délégation de signature en faveur de M. Olivier HUISMAN.

Vu les statuts et règlements de l'Université d'Angers, tels que modifiés le 24 septembre 2020 ;

Vu les convocations envoyées aux membres du Conseil d'Administration le 6 avril 2021

Objet de la délibération : Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels

Le Conseil d'Administration, réuni en formation plénière le jeudi 15 avril 2021, le quorum étant atteint, arrête :

Les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels sont approuvées.

Cette décision est adoptée à la majorité avec 23 voix pour et 7 abstentions, 1 membre connecté n'a pas pris part au vote.

Fait à Angers, en format électronique

*Pour le Président et par délégation,
Le directeur général des services
Olivier HUISMAN*

Signé le 21 avril 2021

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr

Affiché et mis en ligne le : 21 avril 2021

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION ET A LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITE D'ANGERS

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (art.12).

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (Bulletin officiel n°44 du 19 novembre 2020).

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (Bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020).

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.

Ensemble des circulaires de gestion MENJ et MESRI



Préambule

La **loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique** a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels.

Conformément aux dispositions 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, le présent document formalise les lignes directrices de gestion du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables :

- aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- aux personnels de bibliothèques, aux personnels ingénieurs et aux personnels techniques de recherche et de formation (ITRF).

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la politique du ministère en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables.

Chaque établissement établit ses lignes directrices de gestion qui doivent respecter les principes de légalité, de compatibilité avec les LDG ministérielles et de caractère non prescriptif de leurs dispositions.

S'agissant des autres personnels de la filière ITRF (TECH, ASI, IGE, IGR) affectés dans des services ou établissements relevant du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports, il convient de se référer aux présentes lignes directrices de gestion.

S'agissant des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports, il convient de se référer aux lignes directrices de gestion du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports et le cas échéant aux lignes directrices académiques, y compris lorsqu'ils sont affectés dans l'enseignement supérieur.

Enfin, s'agissant des personnels de 1er et 2nd degré affectés dans le supérieur, il convient de se référer aux lignes directrices du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports et le cas échéant aux lignes directrices académiques.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision pendant cette période.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique du ministère.

Un bilan de la mise en oeuvre des lignes directrices de gestion ministérielles sera présenté chaque année devant le comité technique. Ce bilan présentera des données pluriannuelles sur les caractéristiques globales des promotions (femme/homme, établissements, BAP, taille des structures, etc.), sous réserve de la disponibilité des données.

Les lignes directrices de gestion ci-dessous édictées par l'université d'Angers, si elles s'inscrivent pleinement dans les LDG ministérielles sur lesquelles elles se fondent, présentent sa politique de promotion et de valorisation des parcours professionnels de ses agents quelles que soient les catégories ou les populations auxquelles ils appartiennent.

Elles comportent :

- **1 document de référence** qui regroupe les LDG ministérielles (MESRI) augmentés des dispositions propres mises en œuvre par l'université d'Angers ou que l'université d'Angers souhaite mettre en œuvre prochainement pour accompagner les promotions et valoriser les parcours professionnels de ses agents.

- **6 annexes**, propres à chacune des populations considérées :

- 1a: Promotions et valorisation des parcours professionnels des EC titulaires
- 1b: Promotions et valorisation des parcours professionnels des E du 2nd degré titulaires
- 1c: Promotions et valorisation des parcours professionnels des E du 2nd degré en CDI.
- 2a: Promotions et valorisation des parcours professionnels des BIATSS des filières ITRF et Bibliothèque titulaires
- 2b: Promotions et valorisation des parcours professionnels des BIATSS de la filière ATSS titulaires
- 2c: Promotions et valorisation des parcours professionnels des BIATSS en CDI

Seules les parties encadrées du document de référence et de ses annexes sont à l'initiative de l'université. Ce sont ces dispositions qui font l'objet d'un avis du comité technique et d'une délibération du Conseil d'administration.

Ces LDG relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels de l'établissement sont applicables à compter de l'année 2021 et pour une durée de 3 années universitaires à compter de la date de leur adoption par le Conseil d'Administration de l'université.

I- Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

Les promotions (avancement au sein d'un même corps et accès à un corps supérieur) reconnaissent la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Elles permettent à un agent d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de faire correspondre, dans l'intérêt du service et de celui de l'agent, le potentiel de chacun au niveau de fonctions exercées, de procéder à une meilleure reconnaissance des mérites et de favoriser l'élaboration des parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.

Le MESRI offre des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en deux ou trois grades. Le principe est de permettre *a minima* à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades (dès lors que le corps concerné comporte deux ou trois grades), conformément aux dispositions du protocole PPCR.

Les différentes modalités de promotion sont notamment :

L'avancement de grade avec ou sans tableau d'avancement est établi par le ministre ou le recteur selon les corps, au choix ou par examen professionnel, selon les corps ; Les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement, s'il existe ou par les chefs d'établissement, pour les enseignants-chercheurs, après avis des instances compétentes.

Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

Pour les corps des filières ITRF et de bibliothèques, les grades accessibles par deux voies (au choix et par examen professionnel) obéissent à une même logique. L'examen professionnel est la voie majoritaire (généralement 70 % des postes). Elle est ouverte à un vivier d'agents moins avancés dans la carrière. Par conséquent, la voie du choix, minoritaire en nombre de promotions, et ouverte sous conditions d'ancienneté supérieure à celle de l'examen professionnel, s'adresse généralement à des agents plus avancés dans la carrière.

De plus, les personnels peuvent valoriser leur parcours en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur selon différentes voies : **concours ou liste d'aptitude**.

Outre ces procédures de droit commun, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne en application de l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Il s'agit d'accéder à un corps de niveau ou de catégorie supérieur(e), par la **voie du détachement**, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics conformément aux modalités prévues par le décret n°2020-569 du 13 mai 2020. Cette nouvelle procédure sera précisée par une circulaire ultérieure.

Enfin, la nomination sur des emplois fonctionnels permet à des agents d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, directeurs généraux des services, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche -AENESR-).

II- Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des agents

Les agents éligibles à une promotion – *dits promouvables dans des conditions statutaires définies pour chaque corps et grade* - sont sélectionnés, dans le cadre de procédures équitables et connues des personnels. Le MESRI s'appuie sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours professionnel.

En application de l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. »

La gestion des carrières des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité.

Les personnels encadrants et les gestionnaires de ressources humaines sont particulièrement sensibilisés et sont formés sur ces questions.

Les avancements de corps et de grade s'exercent dans le respect du nombre de promotions autorisées annuellement.

Prise en compte de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Pour prononcer les promotions, l'autorité compétente recueille systématiquement un avis qualitatif sur le dossier des personnes promouvables. Pour les personnels de bibliothèque et ITRF, la ministre recueille cet avis du supérieur hiérarchique. Pour les enseignants-chercheurs, le chef d'établissement, s'il a reçu délégation, recueille l'avis des instances prévues dans le statut du corps.

L'objectif est d'apprécier, sur la durée de la carrière, l'investissement de l'agent compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'établissement, ou dans l'activité d'une structure (service, entité de formation ou de recherche...), de la richesse et de la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences.

Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Une attention particulière est portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et à l'article 58 1° 2ème alinéa de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat qui prévoit *qu'il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les*

corps et grades concernés, dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 18.

Le MESRI s'attache à ce que la répartition des promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine. Il recommande aux établissements de développer des actions de communication pour inciter les promouvables à faire acte de candidatures, notamment en direction du sexe le moins représenté et de veiller à arrêter un classement cohérent avec la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables. Ces actions pourront faire l'objet d'engagement dans le cadre des plans d'action égalité femmes/hommes.

Plus particulièrement, pour l'ensemble des personnels, le MESRI veille notamment à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié de congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotions.

A cet effet, les tableaux annuels d'avancement des corps des filières ITRF et de bibliothèques précisent la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Concernant les enseignants-chercheurs, le MESRI s'engage à mettre à la disposition des établissements et des sections du Conseil national des universités (CNU) les pourcentages hommes/femmes parmi les promouvables et les promus par grade de l'année précédente.

Des données sexuées sont présentées annuellement dans le bilan relatif à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion.

Promotion des personnels en situation de handicap

L'article 6 sexies de la loi 83-634 du 13 juillet portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Il en résulte que les conséquences que peut avoir le handicap sur l'organisation du travail ou les besoins particuliers des agents ne doivent pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle et la possibilité de promotion de ces agents.

Les rapports les concernant ne doivent pas non plus évoquer le handicap mais uniquement les aspects professionnels permettant d'éclairer les avis donnés.

Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Par ailleurs, les agents déchargés syndicaux ou mis à disposition d'une organisation syndicale, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins six mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement du fonctionnaire réunissant les conditions requises. Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement.

Concernant les enseignants-chercheurs, en l'absence de tableau d'avancement mais en application du principe cité ci-dessus, la DGRH communiquera annuellement aux établissements l'ancienneté moyenne au titre de la campagne de promotion précédente. Les établissements signaleront les enseignants-chercheurs qui répondent aux conditions énoncées plus haut et verront leur contingent augmenté à due hauteur.

Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines pour les enseignants-chercheurs et branches d'activité professionnelle (BAP) dans la filière ITRF

Comme mentionné plus haut, du fait de la richesse et de la diversité des établissements, le MESRI porte une attention particulière au maintien d'un équilibre des promotions entre établissements et services, y compris ceux qui ne dépendent pas du MESRI, au regard notamment de leur taille, mais également de l'historique de celles qui ont été attribuées au cours des années antérieures afin de garantir une répartition équitable de ces promotions sur l'ensemble du territoire.

Pour les enseignants-chercheurs, les promotions sont prononcées, sauf situations particulières précisées en annexe, pour moitié par le Conseil national des universités (CNU) et pour moitié par les instances compétentes des établissements. Le MESRI définit, pour les possibilités de promotion des enseignants-chercheurs attribuées au CNU, une répartition par section calculée au prorata des effectifs d'enseignants-chercheurs titulaires par discipline.

Il veille également, à un équilibre des BAP représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables.

III- Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière.

Les directions des ressources humaines des établissements contribuent à l'accompagnement professionnel des personnels par la mise en place et la coordination de dispositifs d'aide, de soutien et de conseil ainsi que de formation.

Les directions des ressources humaines des établissements organisent les campagnes annuelles d'avancement et garantissent l'information des agents et des supérieurs hiérarchiques.

Le ministère veille à assurer :

Un accompagnement continu des agents

Le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et des dispositifs d'accompagnement des personnels sont proposés aux agents, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes ainsi qu'à l'évolution des métiers.

Les maîtres de conférence stagiaires bénéficient durant leur année de stage d'une formation visant à l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier, organisée au sein de chaque établissement ou groupe d'établissements d'enseignement supérieur (cf. article 32 du décret n° 84-431).

Concernant les enseignants-chercheurs, en application de l'article 18-1 du décret n°84-431 du 6 juin 1984, un suivi de carrière des enseignants-chercheurs est réalisé par le conseil national des universités. Pour accompagner les enseignants-chercheurs, les établissements prennent en considération les avis du CNU quand ceux-ci leurs sont communiqués.

Les conservateurs et conservateurs généraux des bibliothèques peuvent bénéficier d'un congé de formation spécifique sous certaines conditions prévues par les dispositions des articles 22 et 30 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 portant statut particulier de ces corps.

L'information des personnels tout au long des procédures de promotion

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps et d'évolution sur des emplois sur le site <http://www.enseignementsuprecherche.gouv.fr> ou pour les enseignants-chercheurs sur le site Galaxie. Les notes de service, publiées annuellement, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps et, le cas échéant, les dossiers à constituer.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

Le nombre de promotions autorisées annuellement et les résultats des promotions de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des ministères. Les organisations syndicales représentatives en comité technique sont destinataires de ces documents.

Des données et indicateurs sont publiés annuellement au sein notamment du Bilan social ministériel. Les établissements sont tenus d'établir également annuellement un bilan social comportant des indicateurs relatifs aux promotions.

Les résultats des campagnes de promotions (tableaux d'avancement, listes d'aptitude, résultats publiés sur Galaxie...) peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun.

A- Les actions de l'université d'Angers facilitant l'adaptation à l'emploi de et l'évolution des compétences de ses personnels.

1. Tutorat et accompagnement par les pairs.

Afin de faciliter leur intégration dans leur nouveau réseau professionnel, d'accélérer leur adaptation à leur poste de travail, d'échanger sur leurs pratiques professionnelles, de leur faciliter la compréhension du fonctionnement de l'université, de partager les visions, les valeurs, les savoirs et les pratiques et de valoriser les savoirs de l'expérience professionnelle, les enseignants et enseignants-chercheurs bénéficient d'un dispositif de **compagnonnage** et les personnels BIATSS d'un dispositif de **tutorat**. Ces deux dispositifs, faits de temps d'information et d'échanges collectifs sont décrits dans le *Guide de l'accompagnement par les pairs* disponible sur l'intranet.

2. Développement d'actions de formation pour l'adaptation à l'emploi et l'adaptation à l'évolution des métiers.

2.1 Le plan de formation de l'établissement

L'Université d'Angers propose chaque année un **plan de formation** permettant à tout agent, nouvellement intégré à l'université ou déjà en poste, de faciliter sa prise de fonction, de préparer son dossier de promotion, un examen ou une évolution professionnelle. La richesse des thématiques proposées dans le catalogue de formation annuel de l'établissement vise à couvrir la plupart des besoins identifiés :

- L'égalité professionnelle et la prévention des discriminations
- La relation à l'utilisateur
- Efficacité professionnelle
- Développement personnel, accompagnement et aisance relationnelle
- Management
- Budget, finances, comptabilité
- Communication
- Concours et mobilité
- Sécurité et prévention
- Environnement à la recherche
- Langues
- Transition numérique
- Pédagogie universitaire
- Formations spécifiques

Ces thématiques sont détaillées plus précisément dans l'intranet des personnels, rubrique Ressources humaines | Plan de formation.

2.2 Les demandes de formation hors catalogue

L'Université d'Angers offre par ailleurs aux agents la possibilité de suivre des formations professionnelles non répertoriées dans le catalogue de formation de l'établissement. Chaque **demande de formation hors catalogue** est soumise à l'avis du Pôle formation des personnels de la direction des ressources humaines (pour les demandes inférieures à 400€ HT) ou à l'avis de la Commission de formation professionnelle des personnels (pour celles supérieures à 400€).

Ces formations hors catalogue sont détaillées plus précisément dans l'intranet des personnels, rubrique Ressources humaines | Plan de formation.

2.3 Des parcours de formation inscrits dans des logiques métiers

L'Université d'Angers propose également des **parcours de formation** permettant de soutenir la prise de fonction à certains métiers ou certaines fonctions, notamment pour répondre à l'obligation de formation des agents accédant par promotion ou par concours à des statuts d'emplois de catégorie A, à des postes d'encadrement ou de maître de conférence.

- Parcours Manager 1 - Nouveaux managers
- Parcours Manager 2 - Approfondissement
- Parcours pour les agents d'accueil
- Parcours pour les MCF stagiaires
- Parcours pour les MCF titulaires

Ces formations sont détaillées plus précisément dans l'intranet des personnels, rubrique Ressources humaines | Plan de formation.

3. Autres dispositifs d'accompagnement individualisés mobilisables

En complément des actions de formation dans et hors catalogue, l'Université mobilise toute une série de dispositifs d'accompagnement permettant à ses agents d'être aidés dans la validation de leurs compétences professionnelles ou l'obtention de nouvelles qualifications.

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et congé pour VAE
- Bilan de Compétences (BC)
- Congé de Formation Professionnelle (CFP)
- Compte Personnel de Formation (CPF)

Ces dispositifs sont détaillés plus précisément dans l'intranet des personnels, rubrique Ressources humaines | Plan de formation.

Etant assez lourds à mettre en œuvre, ils sont obligatoirement mobilisés après un entretien préalable avec le/la conseiller.ère en évolution professionnelle de l'établissement, appelé.ée aussi conseiller.ère mobilité et carrière.

4. Etre accompagné dans sa carrière : le conseil en évolution professionnelle.

A l'accompagnement de proximité réalisé par le supérieur hiérarchique direct (formalisé par l'entretien professionnel pour les personnels BIATSS), un pair, le/la directeur.trice de composante ou d'unité de recherche pour un enseignant ou un enseignant-chercheur, s'ajoute la possibilité proposée par l'établissement de solliciter les compétences d'un.e conseiller.ère en évolution professionnelle, appelé.e également conseiller.ère mobilité – carrière.

En plus des dispositifs de formation individualisés visés au chapitre précédent, le/la conseiller.ère en évolution professionnelle peut mobiliser des outils qui lui sont propres

pour accompagner les agents souhaitant valoriser leur parcours professionnel ou préparer un dossier de promotion.

Ces outils d'accompagnement sont détaillés plus précisément dans l'intranet des personnels, rubrique Ressources humaines | Accompagnement des personnels.

4-1 L'entretien individuel

L'entretien individuel réalisé à la demande de l'agent vise plusieurs finalités :

- L'aider à parfaire un dossier de promotion
- L'aider à définir une stratégie personnelle d'évolution et/ou de valorisation de carrière
- L'aider à définir ses besoins en termes de formation.

Il s'agit d'analyser avec l'agent son parcours professionnel, de mettre en relief son expérience et ses aptitudes, de l'informer, de le conseiller et de l'accompagner dans la construction et la mise en oeuvre de son projet professionnel. L'entretien a lieu à des étapes décisives de la carrière, quand l'agent a besoin d'informations ou de conseils qui peuvent le conduire à faire des choix professionnels et/ou personnels.

L'accompagnement prodigué répondra à deux règles d'or :

- l'implication forte de l'agent lui-même qui reste acteur de sa démarche d'évolution professionnelle.
- la confidentialité des échanges (l'entretien peut avoir lieu dans un bureau de l'université autre que celui de la personne en charge du conseil en évolution professionnelle ou à l'extérieur de l'établissement pour les personnes qui le désirent).

4-2 La période de professionnalisation

D'une durée comprise entre 3 et 12 mois, la période de professionnalisation a pour finalité d'accompagner les agents dans la construction de leur parcours professionnel, un souhait de mobilité fonctionnelle et/ou géographique. Elle a aussi pour objet de permettre la réalisation d'un projet professionnel qui vise à accéder à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes. Elle est adaptée aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peut se dérouler dans un emploi différent de son affectation antérieure.

**LIGNES DIRECTRICES DE
GESTION RELATIVES A LA
PROMOTION ET A LA
VALORISATION DES
PARCOURS PROFESSIONNELS
DES PERSONNELS DE
L'UNIVERSITE D'ANGERS**

*Annexe n°1a :
Promotion et valorisation des parcours
professionnels des **enseignants-chercheurs
titulaires et assimilés***

ua

UA

ua

UA

UA

I- Procédure de droit commun

I-1. Les différentes voies d'avancement de grade

La politique de valorisation professionnelle du ministère vise à permettre aux agents de voir reconnaître la richesse, l'intensité et l'équilibre des activités pédagogiques et les activités scientifiques ainsi que les responsabilités collectives. L'investissement dans la mission d'enseignement est particulièrement pris en compte pour l'avancement à l'échelon exceptionnel des maîtres de conférences hors classe.

Il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignants-chercheurs (*population des enseignants-chercheurs telle que définie par le Décret n°84-431 du 6 juin 1984*) : **la voie de droit commun et la voie spécifique** – décrite en partie II-1) qui est réservée aux agents exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche.

L'avancement comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe. Il ne donne pas lieu à l'établissement de tableaux d'avancement.

L'avancement au grade de la hors classe et de la classe exceptionnelle et l'avancement à l'échelon spécial s'effectuent au choix après dépôt d'un dossier unique par le candidat à la promotion.

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du Conseil national des universités (CNU) et pour moitié sur proposition des conseils de l'établissement, sauf exception liée à des situations particulières (cf. partie II).

Ces différentes instances proposent les promotions dans la limite du contingent de possibilités qui leur a été notifié par le ministère. Ces contingents sont calculés en appliquant les taux propres de chaque grade d'accès au nombre de promouvables N-1. Dans le calcul des contingents sont pris en compte les rompus N-1.

Le président ou directeur de l'établissement prononce, par délégation de la Ministre, les promotions sur propositions des instances précitées.

Les conditions de services, fixées statutairement, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures.

Enfin, l'avancement d'échelon a quant à lui lieu à l'ancienneté. Il est prononcé par arrêté du président ou du directeur de l'établissement. Des bonifications d'ancienneté sont prévues dans le statut (articles 39 et 55) : bonification pour mobilité et bonification pour mandat de chef d'établissement.

I-2. Une procédure dématérialisée, unique

La procédure d'avancement de grade des enseignants-chercheurs est :

- dématérialisée (via l'application ELECTRA, accessible depuis le portail GALAXIE)
- unique : les candidats à l'avancement sont tenus de réaliser un « rapport d'activité » présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif. Le

modèle du rapport est téléchargeable sur le site du Ministère. C'est le même rapport qui est examiné par les conseils académiques restreints des établissements et par le CNU pour attribuer les avancements de grade dont 50% des promotions sont accordées au titre de la procédure nationale CNU.

Pour chaque section, et dans chaque établissement, les critères et les modalités d'appréciation des candidatures sont rendus publics avant le début de chaque campagne, un mois avant le début de dépôt des dossiers dans Galaxie pour le CNU.

Il est rappelé ici les priorités du Ministère en matière de reconnaissance de l'engagement des personnels dans des projets pédagogiques innovants ou encore dans des appels à projets de recherche notamment européens.

Il est recommandé, pour la bonne information des candidats, que les établissements respectent également un délai d'un mois.

Cette publicité sur tout support numérique ou papier doit être large et de nature à garantir une bonne information de l'ensemble des enseignants-chercheurs y compris ceux en position *de détachement, de congé parental, de disponibilité, de congé maternité, ou encore en délégation*.

Les enseignants chercheurs disposent d'une information sur l'avancement de la procédure au cours des différentes étapes. Ils ont un accès aux avis des CAC restreints afin de porter d'éventuels commentaires.

Le MESRI établit un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion. Il comportera notamment un état du nombre de promotions accordées au regard du contingent attribué.

Chaque établissement réalise également un bilan présenté dans ses instances.

I-3. La revalorisation de la carrière des enseignants-chercheurs dans le cadre du PPCR

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord relatif à l'avenir de la fonction publique (PPCR), le décret du 9 mai 2017 procède à la création d'un échelon spécial terminal - appelé « échelon exceptionnel » - dans la hors classe du corps des maîtres de conférences. Cet échelon spécial est situé en hors échelle B. (article 10 du décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 modifiant l'article 21 décret n° 84-431 du 6 juin 1984).

Les conditions d'accès à l'échelon exceptionnel sont fixées à l'article 16 modifiant les articles 40 et 40-1 du décret n° 84-431.

II- Procédures particulières

II -1. L'avancement spécifique

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières, notamment des

fonctions de tâches d'intérêt collectif, dont la liste est fixée dans l'arrêté du 31 octobre 2001, de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale composée de professeurs des universités et de maîtres de conférence dont les 2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.

Les dossiers des candidats à l'avancement spécifique sont examinés par une instance nationale dont la composition est fixée par arrêté. Le contingent de promotions communiqué à cette instance est calculé en appliquant un taux propre (ratio promu/promouvables) au nombre de promovables déposant un dossier de candidature pour chaque grade d'accès.

Ces contingents sont ajustés en tenant compte du taux de réussite (ratio « nombre de promotions / nombre de candidats ») des candidats à la promotion à chaque grade d'accès de la voie de droit commun.

II-2. Les enseignants-chercheurs en situation de handicap

Il revient au conseil académique en formation restreinte et aux sections du CNU, de prendre en considération, dans le cadre de l'examen du dossier, les compensations du handicap mises en place dans le cas où un enseignant-chercheur ne peut exercer l'ensemble de ses missions.

Par conséquent, les instances de l'établissement doivent apprécier les activités exercées en compensation du handicap et de l'aménagement de poste qui en résulte.

Toutes les rubriques du dossier de candidature à l'avancement de grade remplies par l'enseignant-chercheur appellent une évaluation : le dossier doit être examiné dans son ensemble. Ainsi, il convient que l'établissement soit en mesure d'établir par tous documents que cette situation particulière de handicap a bien fait l'objet d'une appréciation au cours de la procédure d'examen des demandes d'avancement. Les activités exercées en compensation (développement de cours à distance, activités plus importantes de recherche, participation plus active au rayonnement de l'établissement, travaux d'expertise ...) doivent donc être indiquées et appréciées, aussi clairement que possible.

II-3. Gestion de l'avancement des enseignants-chercheurs issus d'établissements à faibles effectifs dans la discipline concernée

Les établissements à faibles effectifs sont qualifiés comme tel au regard du seuil de 50 enseignants-chercheurs (EC) pour les Maîtres de conférences (MCF) et de 30 professeurs des universités (PR) pour les PR en application du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux EC (Titre II- Dispositions relatives aux MCF - Chapitre III – Article 40 ; Titre III- Dispositions relatives aux PU- Chapitre III – Article 56).

Dans ce contexte, les sections CNU exercent seules les attributions des établissements concernés en matière d'avancement et ce sur la base d'un

contingent global. La DGRH communique les informations utiles aux sections du CNU concernant les enseignants-chercheurs appartenant à ces établissements.

A titre indicatif, des tableaux par groupes de sections CNU sont transmis comprenant outre le nombre des promouvables et les possibilités de promotions pour chaque grade d'avancement, des données sur les promouvables et les candidats appartenant à ces établissements à effectifs restreints ainsi que les possibilités de promotions qui « pourraient » leur être données si on tenait compte pour chaque grade du ratio : effectif des promouvables membres d'un établissement à effectif restreint / effectif total des promouvables. Ces données sont établies par genre.

II-4. Gestion de l'avancement des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (ENSAM)

Le corps des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (ENSAM) est un corps d'enseignants relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur organisé en 2 grades.

Il est régi par le **décret n°88-651 du 6 mai 1988 relatif au statut des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers** et à diverses dispositions statutaires applicables aux professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de cette école.

Les professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers sont affectés à l'ENSAM mais aussi dans une vingtaine d'autres établissements, principalement dans des instituts universitaires de technologie.

Le Ministère publie annuellement au bulletin officiel de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation deux notes de service permettant de préciser le calendrier et le dossier à constituer.

Les dossiers des candidats à la hors classe seront examinés en tenant compte notamment de la valeur et des acquis de l'expérience professionnelle, des responsabilités exercées par l'intéressé, actuellement ou durant sa carrière, de sa participation au rayonnement de l'établissement et de l'appréciation et avis du chef d'établissement.

II-5. Gestion de l'avancement des enseignants-chercheurs assimilés

Les LDG s'appliquent aux enseignants chercheurs assimilés.

Pour ces corps, il convient que les établissements ou les instances compétentes (exemple le CNAP dans le cas des astronomes et physiciens et des astronomes adjoints et physiciens adjoints) publient leurs critères de promotion un mois avant le début de dépôt des candidatures. Les établissements sont garantis, dans le respect des principes statutaires et des orientations en matière de promotion des fonctionnaires de l'État, d'une procédure transparente et connue de tous les agents concernés.

III. Modalités d'établissement de la liste des promotions de grade de la phase locale en Conseil académique restreint.

Afin de répondre aux principes de collégialité et d'expertise fixés par les LDG ministérielles mais également de garantir la transparence du processus d'avancement de grade de droit commun en phase locale, le calendrier, comme les différentes étapes du processus sont clairement identifiées et communiquées aux candidats.

- Etape 1 : le rôle des rapporteurs

Afin de préparer les travaux du conseil académique, chaque dossier de candidature est examiné au préalable par deux rapporteurs désignés lors d'un Conseil académique réuni en formation restreinte (CACr). Au moins l'un de ses rapporteurs doit être membre du CACr.

Les rapporteurs désignés sont informés individuellement et les dossiers des candidats leur sont transmis pour qu'ils puissent faire leur évaluation.

Parallèlement, sont transmises aux composantes les listes des rapporteurs désignés pour les candidats qui leur sont affectés.

Les rapporteurs adressent leurs évaluations complétées et signées aux composantes d'affectation des candidats. Ces évaluations sont formalisées sous la forme de 5 critères :

- 1-Appréciation sur les activités et responsabilités pédagogiques
- 2-Appréciation sur les activités et les responsabilités de recherche
- 3-Appréciation sur l'implication et les responsabilités administratives locales
- 4-Appréciation sur l'implication régionale et nationale
- 5-Appréciation sur le rayonnement et la notoriété internationale

Chaque critère fait l'objet d'une cotation :
- EXCELLENT
- A (Très Bien)
- B (Bien)
- C (Assez bien)
- NR (inexistant ou non renseigné)

L'attribution de l'évaluation «Excellent» renvoie au caractère exceptionnel de l'investissement.

Des réunions d'homogénéisation sont organisées par et dans les composantes lesquelles ensuite transmettent l'ensemble des évaluations au Pôle enseignant de la DRH afin de préparer la tenue de la Commission d'harmonisation.

- Etape 2 : le rôle de la Commission d'harmonisation

Une commission chargée d'harmoniser les notations reçus par les candidats à la promotion est créée. Elle est constituée des directeurs de composantes et des vice-présidents.tes en charge des ressources humaines, de la recherche, des formations et de la vie universitaire.

Elle prépare les travaux du Conseil académique restreint sur la base des rapports des 2 rapporteurs et de l'avis synthétique sur le candidat saisi sur l'application ELECTRA.

- Etape 3 : Le rôle du Conseil académique restreint

La procédure d'avancement de grade des enseignants-chercheurs prévoit l'examen des dossiers de candidature par le Conseil académique réuni en formation restreinte (CACr). Le CACr dispose pour guider ses choix en toute équité :

- d'un tableau homogénéisé des notations issu de la Commission d'harmonisation
- des avis synthétiques sur les candidats saisis sur l'application ELECTRA.
- en séance, des rapports des deux rapporteurs pour chaque candidat et présentés à la demande de membres du CACr.

Afin de respecter l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et conformément aux LDG ministérielles et à la politique de l'université, le CACr dispose également pour l'éclairer d'un certain nombre de données chiffrées genrées relatives au nombre de promouvables, de candidats, etc...

Pour l'examen des propositions d'avancement, le CACr est invité à tenir compte de l'équilibre global de la carrière des candidats et des priorités ministérielles fixées par ses LDG. Une attention est portée sur l'implication des candidats en matière d'activités et de responsabilités pédagogiques, ainsi qu'à leurs responsabilités administratives locales y compris directions de structures de recherche.

Les possibilités de promotions sont limitées au contingent fixé par le ministère.

- Etape 4 : Le rôle du Président de l'université

Le Président prononce, par délégation de la Ministre, les promotions sur proposition du CACr.

- Etape 5 : Le rôle de la direction des ressources humaines

Dès le lendemain du CACr et de la décision du Président, la DRH saisit les promotions sur l'application ELECTRA et informe individuellement les agents promus et non promus. Dans les semaines qui suivent, elle procède à l'établissement des arrêtés de changement de grade pour la prise en charge administrative et financière des personnels concernés.

IV. Modalités de changement de section du Conseil National des Universités (CNU)

- Etape 1 : Demande de l'enseignant-chercheur

L'enseignant-chercheur intéressé par un changement de section CNU transmet à la direction des ressources humaines une demande écrite dans laquelle il mentionne sa section actuelle et celle qu'il souhaite intégrer et les motivations qui ont conduit à cette demande.

- Etape 2 : Instruction de la demande par la direction des ressources humaines

A réception de la demande, la DRH fait parvenir un courrier au Directeur ou Directrice de la composante d'affectation de l'intéressé lui demandant de réunir les membres de la section CNU que l'intéressé souhaite intégrer afin de recueillir un avis.

- Etape 3 : Avis du Conseil académique réuni en formation restreinte

A réception de l'avis transmis par la composante, la demande est présentée en cac restreint pour avis :

- **si avis positif**, la modification de CNU est accordée. L'intéressé en est informé par la DRH et un arrêté de changement de CNU signé du Président de l'université est produit avec une date d'effet au 1^{er} septembre de l'année universitaire suivante.

- **si avis négatif**, la modification de CNU n'est pas accordée. L'intéressé en est informé par la DRH qui lui précise les motivations ayant conduit à ce refus.

- Etape 4 : Mise à jour du système d'information RH et remontée au MESRI

La DRH saisit la nouvelle section CNU de l'agent dans son application informatique de gestion des personnels (SIRH) pour prise en compte de ce changement de section dans les remontées d'informations au ministère, en vue notamment des calculs de promotion et de l'établissement de la liste des promouvables par section. Le changement de discipline de l'agent entraîne également celui de l'emploi occupé.

**LIGNES DIRECTRICES DE
GESTION RELATIVES A LA
PROMOTION ET A LA
VALORISATION DES
PARCOURS PROFESSIONNELS
DES PERSONNELS DE
L'UNIVERSITE D'ANGERS**

Annexe n°1b :

*Promotion et valorisation des parcours
professionnels des **enseignants du
second degré titulaires***

ua

UA

ua

UA

UA

I. Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

Le MENJS assure des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en trois grades (hors corps des adjoints d'enseignement et des professeurs de chaires supérieures) : la classe normale (grade d'accueil), la hors-classe (grade de débouché) et la classe exceptionnelle (grade sommital).

L'objectif est de permettre à tous les agents déroulant une carrière complète d'évoluer sur au moins deux grades.

L'avancement de grade (Hors-classe, Classe exceptionnelle) et l'accès à l'échelon spécial s'effectuent au choix par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, établi annuellement par le ministre, le recteur ou l'IA-Dasen selon les corps.

Les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement arrêté dans la limite du contingent alloué sur la base d'un taux de promotion défini réglementairement.

La politique de valorisation professionnelle du ministère vise également à permettre aux agents d'accéder à un corps supérieur - professeur de chaires supérieures, professeur agrégé, personnel de direction, personnel d'inspection – selon différentes voies : concours, liste d'aptitude, ou intégration.

I.1 Des possibilités d'avancement d'échelon bonifié au sein du 1er grade, d'avancement de grade et d'avancement à l'échelon spécial

I.1.1 Bonification d'ancienneté pour le passage du 6e au 7e et du 8e au 9e échelon de la classe normale des personnels titulaires (hors PEGC et CE d'EPS et professeurs de chaires supérieures)

La bonification d'ancienneté permet d'accorder une accélération de carrière d'une année au 6e et au 8e échelon de la classe normale à 30% des effectifs d'agents atteignant au cours de l'année scolaire : deux ans au 6e échelon, deux ans six mois au 8e échelon.

Pour les professeurs agrégés, il est établi plusieurs listes de promouvables : une liste par discipline et par échelon, une liste propre aux personnels détachés exerçant des fonctions d'enseignement, une liste propre aux personnels détachés ou affectés dans un établissement d'enseignement supérieur et une liste propre aux personnels ne remplissant pas des fonctions d'enseignement. Le ministre attribue les bonifications d'ancienneté à hauteur de 30% de l'effectif des professeurs inscrits sur ces listes.

Pour les autres personnels concernés, le recteur/IA-Dasen attribue les bonifications à hauteur de 30%, à partir d'une liste de promouvables établie par échelon, toutes disciplines ou spécialités confondues.

I.1.2 Avancement aux grades de la hors-classe et de la classe exceptionnelle et avancement à l'échelon spécial

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires d'ancienneté de grade et d'échelon :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration au 31 août de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

- les agents dans certaines positions de disponibilité qui ont exercé une activité professionnelle, conformément aux dispositions prévues aux articles 48-1 et 48-2 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié et à l'arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'État.

-les agents en congé parental ou en disponibilité pour élever un enfant, conformément à l'article 54 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

Accès au grade de la hors-classe (hors PEGC, CE d'EPS, AE et professeurs de chaires supérieures)

Le grade de la hors-classe est accessible aux agents comptant au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement au moins deux ans d'ancienneté dans le 9e échelon de la classe normale de leur corps.

Tous les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et les PsyEN ont vocation à dérouler une carrière complète sur au moins deux grades à un rythme plus ou moins rapide, sauf dans des cas exceptionnels où une opposition à promotion est formulée par le recteur/IA-Dasen.

Accès au grade de la classe exceptionnelle (hors PEGC, CE d'EPS et AE et professeurs de chaires supérieures)

1) L'accès à ce troisième grade est ouvert, à hauteur de 80% au moins des promotions, à des personnels qui ont accompli huit années sur des fonctions particulières (premier vivier), et, à hauteur de 20% au plus des promotions, à des personnels ayant un parcours et une valeur professionnels exceptionnels (deuxième vivier).

2) Sont éligibles au titre du premier vivier, les agents ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins le 2e échelon de la hors-classe (professeurs agrégés) ou le 3e échelon de la hors-classe (autres corps) et ayant été affectés au cours de leur carrière au moins huit ans dans des conditions d'exercice difficiles ou sur des fonctions particulières.

Sont éligibles au deuxième vivier, les agents ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4e échelon de la hors-classe (professeurs agrégés) ou au moins le 7e échelon de la hors-classe (autres corps).

L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant du premier vivier, des parcours de carrière comprenant l'exercice de fonctions ou missions particulières. Les fonctions éligibles doivent avoir été exercées dans les corps enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale, aux ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. L'exercice de ces fonctions s'apprécie sur toute la durée de la carrière, quels que soient le ou les corps concernés :

- **exercice ou affectation dans une école ou un établissement dans le cadre d'un dispositif d'éducation prioritaire** mis en place par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ou dans le cadre des dispositifs interministériels Sensible ou Violence :

a) relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé et Réseau d'éducation prioritaire figurant sur l'une des listes prévues aux articles 1er, 6, 11 et au II de l'article 18 du décret n° 2015-1087 du 28 août 2015 ;

b) figurant sur une des listes prévues à l'article 3 du décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 et au 2° de l'article 1er du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 : dispositifs interministériels Sensible ou Violence ;

c) figurant sur la liste, publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 1 du 2 janvier 2020, d'écoles et d'établissements ayant relevé d'un dispositif d'éducation prioritaire (ZEP82, REP98, RAR, ZEP, CLAIR, RRS ou Eclair), pour les périodes mentionnées dans cette liste, entre les années scolaires 1982-1983 et 2014-2015.

Les services accomplis pour partie dans une des écoles ou un des établissements concernés sont comptabilisés comme des services à temps plein s'ils correspondent à au moins 50% de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Un agent affecté dans une école ou un établissement relevant d'un dispositif d'éducation prioritaire, par exemple en qualité de titulaire sur zone de remplacement, doit y avoir exercé effectivement ses fonctions pour que cet exercice puisse être pris en considération.

S'agissant de l'exercice de fonctions dans une école ou un établissement relevant d'un dispositif d'éducation prioritaire visé par l'arrêté du 10 mai 2017 modifié, déclassé au moment de la refondation de l'éducation prioritaire opérée en 2014 ou en 2015, seules les années d'exercice effectuées avant le déclassement de l'école ou de l'établissement seront comptabilisées au titre de l'éducation prioritaire. Toutefois, pour les personnels dont le lycée d'exercice, relevant d'un des dispositifs d'éducation prioritaire éligibles, n'est pas inscrit sur la liste des établissements relevant du programme Réseau d'éducation prioritaire en 2015, et qui ont continué d'y exercer leurs fonctions, les services seront comptabilisés pour la durée accomplie au-delà de la date à laquelle le lycée a été déclassé, dans la limite de cinq ans, conformément aux dispositions de l'article 18 II du décret n° 2015-1087 du 28 août 2015 modifié précité.

- affectation dans un établissement de l'enseignement supérieur (sur un poste du premier ou du second degrés).

Les services accomplis dans un établissement de l'enseignement supérieur sont retenus s'ils sont supérieurs à 50% de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

- exercice pour l'intégralité du service dans une classe préparatoire aux grandes écoles (établissement d'enseignement public ou privé sous contrat d'association avec l'État).

Les services accomplis dans une classe préparatoire aux grandes écoles sont retenus s'ils correspondent à l'intégralité de l'obligation réglementaire de service de l'agent.

Les agents reconnus éligibles à un avancement à la classe exceptionnelle au titre de la campagne 2017 ou 2018, compte tenu de la prise en compte d'affectations en classe préparant au diplôme de comptabilité et de gestion, au diplôme supérieur d'arts appliqués ou au diplôme des métiers d'art, ou d'affectations dans une section de techniciens supérieurs (qui ne sont plus des fonctions éligibles au titre du vivier 1), le demeurent.

- fonctions de directeur d'école et de chargé d'école conformément à l'article 20 du décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 et au décret n° 89-122 du 24 février 1989 (directeurs d'école ordinaire et enseignants affectés dans une école maternelle ou élémentaire à classe unique) et directeurs d'école spécialisée nommés par liste d'aptitude, au sens du décret n° 74-388 du 8 mai 1974.
- fonctions de directeur de centre d'information et d'orientation ;
- fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) ;
- fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques conformément au deuxième alinéa de l'article 4 des décrets n° 72-580 et n° 72-581 du 4 juillet 1972 et à l'article 3 du décret du 6 novembre 1992 ;
- fonctions de directeur ou de directeur adjoint de service départemental ou régional de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS) ;
- fonctions de conseiller pédagogique auprès des IEN chargés du premier degré conformément au décret n°91-1229 du 6 décembre 1991 et au décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 ;
- fonctions de maître formateur, conformément au décret n° 85-88 du 22 janvier 1985 et au décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 ;
- fonctions de formateur académique, détenteur du certificat d'aptitude à la fonction de formateur académique ou ayant exercé, conformément à une décision du recteur d'académie, la fonction de formateur académique auprès d'une école de formation d'enseignants (IUFM ou ESPE) antérieurement à l'entrée en vigueur du décret n° 2015-885 du 20 juillet 2015 ;

Les services accomplis en qualité de formateur académique sont pris en compte quelle que soit la quotité de service consacrée à cette fonction.

- fonctions de référent auprès des élèves en situation de handicap dans les conditions et selon les modalités fixées aux articles D. 351-12 à D. 351-15 du Code de l'éducation ;
- fonctions de tuteur des personnels stagiaires enseignants, d'éducation et PsyEN :

a) au sens de l'article 2 du décret n° 2014-1016 du 8 septembre 2014 portant attribution d'une indemnité de fonctions aux personnels enseignants du premier degré exerçant des fonctions de maître formateur ou chargés du tutorat des enseignants stagiaires ou de l'article 1 du décret n° 2014-1017 du 8 septembre 2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des CPE stagiaires ;

b) au sens de l'article 1-1 du décret n°2001-811 du 7 septembre 2001 dans sa version antérieure au décret n° 2014-1016 du 8 septembre 2014 ;

c) au sens de l'article 1er du décret 2010-951 du 24 août 2010 dans sa version antérieure au décret n° 2014-1017 du 8 septembre 2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des CPE stagiaires ;

d) au sens de l'article 1er du décret 92-216 du 9 mars 1992 dans sa version antérieure au décret n° 2010-951 du 24 août 2010.

Dans le cas de cumul de plusieurs fonctions ou missions éligibles sur la même période, la durée d'exercice ne peut être comptabilisée qu'une seule fois, au titre d'une seule fonction.

La durée de huit ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinue. La durée accomplie dans des fonctions éligibles est décomptée par année scolaire. Seules les années complètes sont retenues.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Les services accomplis en qualité de « faisant fonction » ne sont pas pris en compte.

Les services à prendre en compte doivent avoir été accomplis en qualité de titulaire. Les fonctions accomplies au cours d'années de stage ne sont prises en considération que dans le cas où un agent titulaire de l'un des corps enseignants des premier ou second degré, d'éducation ou de psychologue relevant du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports est détaché de plein droit en qualité de stagiaire dans un des corps considérés (par exemple un professeur de lycée professionnel détaché en qualité de professeur certifié stagiaire et exerçant en service complet dans un établissement d'éducation prioritaire).

3) À compter de la campagne 2021, la promotion au titre du premier vivier n'est plus subordonnée à un acte de candidature. Les agents remplissant la condition statutaire d'ancienneté d'échelon requise pour être éligibles au titre du premier vivier sont invités, par un message électronique via I-Prof, à vérifier, sur leur CV I-Prof, que les fonctions éligibles au titre du premier vivier qu'ils ont exercées au cours de leur carrière sont bien enregistrées et validées ; le cas échéant, ils peuvent compléter ces informations à tout moment dans leur CV.

4) Après vérification par les services compétents, les agents non promouvables à l'un ou l'autre vivier en sont informés par message électronique via I-Prof. Ils disposent d'un délai de quinze jours à compter de cette notification pour fournir, le cas échéant, des pièces justificatives de l'exercice de fonctions ou missions éligibles au titre du premier vivier qui n'auraient pas été retenues par les services compétents. Tout moyen de preuve revêtant un caractère officiel (arrêté, état de ventilation de service, attestation d'un chef d'établissement par exemple) pourra être produit pour justifier de cet exercice.

Les services rectoraux informent les agents ayant transmis des pièces dans ce délai des suites données à leur recours et, le cas échéant, des motifs les conduisant à ne pas retenir les services requis.

Accès aux grades de la hors-classe et la classe exceptionnelle des PEGC et CE d'EPS.

Le grade de la hors-classe est accessible aux agents ayant atteint au moins le 7e échelon de la classe normale au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, y compris ceux qui sont stagiaires dans d'autres corps. Ces personnels doivent pouvoir accéder à la hors-classe dès lors qu'ils remplissent les conditions requises.

Le grade de la classe exceptionnelle est accessible aux agents ayant atteint au moins le 5e échelon de la hors-classe au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement.

Accès à l'échelon spécial du grade de classe exceptionnelle des corps de professeurs des écoles, professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, professeurs d'éducation physique et sportive, CPE et PsyEN

L'échelon spécial est accessible aux agents ayant, à la date du 31 août de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4^e échelon du grade de classe exceptionnelle. Le nombre de promotions possibles est fixé à 20% de l'effectif du grade de la classe exceptionnelle de chaque corps.

Cette promotion permet de bénéficier d'un accès à la hors-échelle A. du corps des professeurs de chaires supérieures.

L'échelon spécial est accessible aux professeurs de chaires supérieures justifiant, à la date du 31 août de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, d'au moins trois ans d'ancienneté dans le 6^e échelon de leur grade. Le nombre de promotions possibles est contingenté et progressif avec l'objectif d'atteindre en 2023 10% de l'effectif du corps.

Cette promotion permet aux professeurs de chaires supérieures de bénéficier d'un accès à la hors-échelle B.

I.2 Des possibilités d'accès à des corps supérieurs

Les personnels du second degré peuvent valoriser et diversifier leur parcours professionnel en accédant à d'autres corps selon différentes voies :

→ Ils peuvent accéder par concours (hors corps des professeurs de chaires supérieures) à un autre corps d'enseignement, d'éducation ou de PsyEN. Le concours interne de l'agrégation offre notamment aux fonctionnaires pouvant justifier de cinq ans d'expérience de services publics et détenant un master (ou équivalent) la possibilité d'accéder au corps des professeurs agrégés.

→ Les professeurs certifiés, les PLP et les PEPS peuvent accéder au corps des professeurs agrégés par voie d'inscription sur une liste d'aptitude. Les nominations sont contingentées sur la base d'1/7^e des titularisations par concours de l'année précédente, pour chaque discipline d'agrégation.

Avant de faire acte de candidature, les agents sont invités à vérifier, notamment lorsqu'ils appartiennent à la classe exceptionnelle, les conditions de reclassement dans le corps des professeurs agrégés.

→ Les professeurs agrégés peuvent accéder au corps des professeurs de chaires supérieures uniquement par voie d'inscription sur une liste d'aptitude. Les possibilités de nomination sont déterminées par les vacances effectives de postes consécutives aux départs définitifs du corps.

→ Les personnels enseignants, d'éducation et les PsyEN peuvent accéder aux corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation et d'inspecteur de l'éducation nationale par voie d'inscription sur une liste d'aptitude ou par concours. Les professeurs de chaires supérieures et les professeurs agrégés peuvent accéder au corps des IA-IPR par voie de concours.

I.2.1 Promotions dans le corps des professeurs agrégés et des professeurs de chaires supérieures par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

Peuvent être inscrits sur les listes d'aptitude les candidats en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou d'une autre administration ou en position de détachement, sous certaines conditions. Il en est de même pour les procédures d'intégration des personnels appartenant à un corps en voie d'extinction.

Accès au corps des professeurs agrégés

a) L'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude est conditionné par un acte de candidature. La candidature peut se faire dans toutes les disciplines d'agrégation, y compris celles pour lesquelles aucun concours de recrutement n'a été organisé au cours des années précédentes.

Les nominations prennent effet au 1er septembre de l'année scolaire au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

Peuvent se porter candidats les agents qui remplissent les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre de l'année de l'établissement du tableau d'avancement, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. Les PLP doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé, sauf avis circonstancié des corps d'inspection. Il en est de même pour tous les professeurs certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.

- être âgé de quarante ans au moins au 1er octobre de l'année d'établissement du tableau d'avancement ;

- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur corps. Les services accomplis en qualité de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou de chef de travaux sont assimilés à des services d'enseignement. Les services effectués à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Sont pris en compte à partir du moment où ce sont des services d'enseignement:

- l'année ou les années de stage accomplies en situation (en présence d'élèves) ;

- les services effectués dans un établissement public d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, dans un autre établissement public d'enseignement, dans un établissement privé d'enseignement sous contrat d'association, ainsi que les services effectifs d'enseignement accomplis dans les conditions fixées aux 1° et 2° de l'article 74 de la loi du 11 janvier 1984 ;

- les services de documentation effectués dans un CDI ;

- les services effectués en qualité de lecteur ou d'assistant à l'étranger ; ces services sont considérés comme effectués en qualité de titulaire si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;

- les services effectués au titre de la formation continue ;

- les services accomplis dans un État membre de l'Union européenne ou État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France, ou à l'étranger, pris en compte lors du classement.

Sont en particulier exclus du décompte des services effectifs d'enseignement :

- la durée du service national ;

- le temps passé en qualité d'élève d'un IPES ou de tout établissement de formation, sauf si le candidat avait antérieurement la qualité de titulaire d'un corps enseignant relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;

- les services accomplis en qualité de CE-CPE, de surveillant général ;

- les services de maître d'internat, de surveillant d'externat ;

- les services d'assistant d'éducation ;

- les services accomplis en qualité de professeur adjoint d'éducation physique et sportive stagiaire issu du concours.

b) Le dossier de candidature est constitué conformément aux modalités définies par l'arrêté du 15 octobre 1999, à l'exclusion de tout autre document :

- un curriculum vitae, qui fait apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités au sein du système éducatif ; il est alimenté sur I.Prof ;

- une lettre de motivation, qui fait apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au curriculum vitae qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

Cette promotion permet d'accéder à un corps dont les membres exercent principalement dans les classes de lycée, les classes préparatoires aux grandes écoles et les établissements d'enseignement supérieur. Elle concerne les professeurs motivés pour poursuivre l'enrichissement de leur parcours professionnel au bénéfice des élèves, y compris en envisageant d'exercer de nouvelles fonctions ou de recevoir une nouvelle affectation dans un autre type de poste ou d'établissement.

c) L'attention des agents envisageant de faire acte de candidature est appelée sur les conséquences sur leur carrière d'une éventuelle promotion dans le corps des professeurs agrégés. À ce titre, un message sur I-Prof les invite à vérifier les conditions de classement via la rubrique consacrée aux promotions des personnels enseignants, d'éducation et des PsyEN sur Siap.

Accès au corps des professeurs de chaires supérieures

Une liste d'aptitude est établie annuellement pour chacune des disciplines de chaires supérieures. Les nominations prennent effet entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année scolaire au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

Peuvent accéder au corps des professeurs de chaires supérieures :

- les professeurs agrégés de l'enseignement du second degré hors-classe et de classe normale parvenus au 6e échelon de leur grade au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie ; et ayant assuré pendant au moins deux années scolaires en classe préparatoire aux grandes écoles un service hebdomadaire de cinq heures dans une même division ou de six heures réparties sur plusieurs divisions, deux de ces divisions au moins correspondant à des programmes d'enseignement différents.

L'accès au corps des professeurs de chaires supérieures permet de distinguer les professeurs agrégés dont la qualification et le parcours professionnel au sein de classes préparatoires aux grandes écoles méritent une reconnaissance, au regard d'un investissement particulier dans leur établissement, dans des projets ou dans des formations.

I.2.2 Promotions internes dans les corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation ou d'inspection

Les corps d'inspecteur de l'éducation nationale et de personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation constituent également des corps d'accueil au titre de la promotion interne, réalisée au choix, par voie d'inscription sur une liste d'aptitude établie annuellement par le ministre.

Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'aptitude arrêtée dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

Accès au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation

L'accès à ce corps entend valoriser pour les personnels enseignants, d'éducation, de concernés, une expérience récente et PsyEN préalable dans des fonctions de direction d'établissement d'enseignement ou de formation.

Il est conditionné par un acte de candidature.

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir l'une des deux conditions suivantes :

a) être fonctionnaire titulaire appartenant à un corps de catégorie A de personnels enseignants, d'éducation, de PsyEN ou de la filière administrative relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et dont l'indice terminal culmine au moins à la hors échelle A ; Et justifier de sept années de services en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs des corps susmentionnés et avoir exercé à temps plein, en position d'activité ou de détachement, des fonctions de direction dans un établissement d'enseignement ou de formation pendant vingt mois au moins, de façon continue ou discontinue, au cours des cinq dernières années scolaires.

Ou

b) avoir exercé à temps plein des fonctions de directeur adjoint chargé de Segpa, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré ; Et justifier de quatre ans de services dans ces fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire. Les conditions de services sont appréciées au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

Les services à temps partiel sont pris en compte prorata temporis.

La liste d'aptitude est arrêtée par le ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition des recteurs pour les candidats affectés en académie, ou sur proposition de leur supérieur hiérarchique lorsqu'ils relèvent d'une autre affectation.

Les personnels recrutés par la voie de la liste d'aptitude effectuent une année de stage préalable à la titularisation. Ils reçoivent, après leur nomination, une

formation obligatoire tout comme les personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation recrutés par concours.

Accès au corps des IEN

L'accès à ce corps entend valoriser pour les personnels enseignants, d'éducation, de PsyEN leur carrière en accédant à un corps supérieur dont les missions se fondent sur une expertise pédagogique avérée.

L'accès au corps des IEN est conditionné par un acte de candidature.

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir les deux conditions suivantes :

- être fonctionnaire titulaire appartenant à un corps d'enseignement, d'éducation ou d'orientation, à celui des PsyEN ou au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;

- Et justifier de dix années de services effectifs en cette qualité.

Conformément à la circulaire Fonction publique n° 1763 du 4 février 1991, doivent être considérés comme services effectifs dans le corps les services effectués par un fonctionnaire stagiaire qui, nommé dans un emploi permanent, exerce effectivement les fonctions afférentes à cet emploi et a vocation à être titularisé dans le grade correspondant.

En outre, les services effectués par un fonctionnaire en scolarité dans une école administrative sont assimilés à des services effectifs dans le corps lorsque le statut particulier de ce corps contient une disposition expresse en ce sens.

Les conditions d'inscription sont appréciées au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est ouverte cette possibilité d'accès.

II. Les procédures de promotion et de valorisation des parcours visent à garantir un traitement équitable des personnels

II.1 Les critères communs spécifiques aux personnels enseignants des 1er et 2d degrés, aux personnels d'éducation et aux psyEN (outre les critères communs à tous les personnels du MENJS)

Prise en compte de la valeur professionnelle, des acquis de l'expérience, du parcours de carrière et du parcours professionnel

Le MENJS s'appuie sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours de carrière (grade et échelon détenus) et professionnel (affectations et fonctions occupées au cours de la carrière). L'avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement est systématiquement sollicité pour fonder les décisions de promotion au choix. Pour ce qui concerne les professeurs de chaires supérieures, les promotions sont prononcées après avoir recueilli l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche. Pour l'avancement bonifié et l'accès au grade de la hors-classe, l'autorité compétente s'appuie sur l'appréciation finale issue des rendez-vous de carrière.

Dans certains processus, un barème national est fixé qui permet d'interclasser les agents selon des critères objectifs.

L'appui du portail de services I-Prof dans les procédures et l'information des personnels

Les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes, via le portail de services I-Prof.

I-Prof permet aux personnels :

- d'être avertis individuellement de leur promouvabilité et des modalités de la procédure, de constituer leur dossier/de candidater,
- de prendre connaissance des avis des évaluateurs et des appréciations du recteur/IA-Dasen les concernant,
- d'être informés de l'état d'avancement de leur candidature.

Dans ce cadre, les personnels doivent alimenter leur CV I-Prof dès leur entrée en fonction et tout au long de leur parcours professionnel.

Le ministre/les recteurs/les IA-Dasen assurent la publicité des résultats des promotions qu'ils prononcent selon les modalités fixées par les notes de service ministérielles et académiques.

Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans la cadre d'une activité syndicale

L'activité professionnelle exercée dans le cadre syndical est prise en compte dans le cadre de l'avancement de grade et de l'accès à l'échelon spécial, conformément aux dispositions mentionnées au paragraphe II-2 des présentes lignes directrices de gestion.

Concernant l'avancement bonifié, les agents ayant bénéficié d'un rendez-vous de carrière avant leur engagement syndical sont examinés dans le cadre de la procédure de droit commun et bénéficient le cas échéant d'une bonification d'ancienneté d'un an. Ceux qui n'obtiennent pas une bonification d'ancienneté d'un an dans ce cadre, ou ceux qui n'ont pas bénéficié d'un rendez-vous de carrière ont droit à une bonification automatique sous réserve d'être déchargés depuis au moins six mois à la date de leur avancement (avant bonification).

Cette bonification automatique correspond à la cadence suivante :

- Pour tous les corps sauf les adjoints d'enseignement :
 - . Du 6e au 7e : deux ans huit mois douze jours (soit une bonification de cent huit jours)
 - . Du 8e au 9e : trois ans deux mois douze jours (soit une bonification de cent huit jours)

II.2 Les orientations et les critères propres à l'avancement d'échelon bonifié, de grade et à l'échelon spécial

II.2.1 Avancement d'échelon bonifié

Le classement des éligibles s'effectue sur le fondement de l'appréciation de la valeur professionnelle de chaque agent qui lui est notifiée à l'issue de son rendez-vous de carrière ou lorsque ce rendez-vous n'a pas eu lieu, sur le fondement de l'appréciation de l'autorité compétente après avis du corps d'inspection.

L'appréciation se décline en quatre degrés :

- Excellent
- Très satisfaisant
- Satisfaisant
- À consolider

II.2.2 Hors-classe

Le classement des éligibles s'effectue à l'aide d'un barème national, dont le caractère est indicatif, valorisant l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel. Outre les critères communs applicables à l'ensemble des corps relevant du MENJS, et dans l'objectif de permettre aux agents de dérouler leur carrière sur au moins deux grades, une attention particulière est portée aux agents qui arrivent en fin de carrière.

L'appréciation de la valeur professionnelle correspond à l'appréciation finale issue du troisième rendez-vous de carrière ou à défaut l'appréciation attribuée par le recteur/IA-Dasen dans le cadre de la campagne de promotion à la hors-classe.

Pour les agents n'ayant pas eu le troisième rendez-vous de carrière, l'autorité compétente porte une appréciation de la valeur professionnelle qui s'exprime principalement par l'expérience et l'investissement professionnels, appréciés sur la durée de la carrière. L'appréciation se fonde notamment sur le CV I-Prof de l'agent et sur les avis des chefs d'établissement ou des autorités compétentes et des corps d'inspection qui ont accès au dossier de promotion de l'agent. Les avis se déclinent en trois degrés : très satisfaisant, satisfaisant, à consolider.

L'appréciation se décline en quatre degrés : Excellent, Très satisfaisant, Satisfaisant, A consolider. Elle est conservée jusqu'à ce que l'agent obtienne sa promotion.

Cette appréciation se traduit par l'attribution de points.

- Pour le second degré :
 - Excellent : 145 points
 - Très satisfaisant : 125 points
 - Satisfaisant : 105 points
 - À consolider : 95 points

Pour chacun des échelons de la plage d'appel, 30% des promouvables bénéficient de l'appréciation « Excellent » et 45 % de l'appréciation Très satisfaisant.

Une vigilance est apportée aux équilibres entre le nombre d'appréciations Excellent et Très satisfaisant.

La position dans la plage d'appel est également valorisée. Des points d'ancienneté sont attribués en fonction de l'ancienneté dans la plage d'appel, calculée sur la base de l'échelon détenu et de l'ancienneté dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement.

Pour le second degré :

Échelon et ancienneté dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement	Ancienneté théorique dans la plage d'appel	Points d'ancienneté
9 + 2	0 an	0
9 + 3	1 an	10
10 + 0	2 ans	20
10 + 1	3 ans	30
10 + 2	4 ans	40

10 + 3	5 ans	50
11 + 0	6 ans	60
11 + 1	7 ans	70
11 + 2	8 ans	80
11 + 3	9 ans	100
11 + 4	10 ans	110
11 + 5	11 ans	120
11 + 6	12 ans	130
11 + 7	13 ans	140
11 + 8	14 ans	150
11 + 9 et plus	15 ans et plus	160

Les points liés à la valeur professionnelle et les points liés à l'ancienneté dans la plage d'appel s'additionnent.

À titre exceptionnel, une opposition à promotion à la hors-classe peut être formulée par le recteur/IA-Dasen à l'encontre de tout agent promouvable après consultation du chef d'établissement et des corps d'inspection pour le 2^d degré. Elle ne vaut que pour la campagne en cours. L'opposition à promotion fait l'objet d'un rapport motivé qui est communiqué à l'agent. En cas de renouvellement d'une opposition formulée l'année précédente, ce rapport est actualisé.

Le tableau d'avancement à la hors-classe est établi par les recteurs pour les professeurs certifiés, PLP, PEPS, CPE et PsyEN, par l'IA-Dasen pour les professeurs des écoles et par le ministre sur proposition des recteurs pour les professeurs agrégés.

Concernant ces derniers, les recteurs établissent des propositions correspondant au plus à 35% de l'effectif des promouvables de leur académie. Seuls ces proposés recteur sont examinés au niveau national.

Le tableau d'avancement au grade de la hors-classe est commun à toutes les disciplines.

II.2.3 Classe exceptionnelle des corps des professeurs des écoles, des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des

professeurs d'éducation physique et sportive, des conseillers principaux d'éducation et des PsyEN

À l'issue de la montée en charge du grade en 2023 (objectif de 10% de l'effectif du corps dans le grade de la classe exceptionnelle), les promotions à la classe exceptionnelle seront prononcées en fonction du nombre de départs définitifs (départs à la retraite essentiellement). Aussi, les recteurs, les IA-Dasen et le MENJS veillent, dans l'établissement des tableaux d'avancement, à préserver des possibilités de promotions à l'issue de cette montée en charge. À valeur professionnelle égale, une attention particulière est portée aux agents les plus expérimentés.

Les recteurs d'académie/les IA-Dasen établissent, pour chaque corps, la liste des agents relevant du premier vivier et la liste des agents relevant du second vivier. La situation des agents promouvables à la fois au titre du premier vivier et du second vivier est examinée au titre des deux viviers.

Le classement des éligibles s'effectue à l'aide d'un barème national, qui a un caractère indicatif, valorisant l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel.

Une appréciation de la valeur professionnelle est portée par les recteurs/IA-Dasen.

Ils apprécient qualitativement la valeur professionnelle des agents promouvables, qui s'exprime notamment par l'expérience et l'investissement professionnels. Dans cet objectif, ils s'appuient sur le CV I-Prof de l'agent et sur les avis des inspecteurs et des chefs d'établissement ou des supérieurs hiérarchiques compétents. Les avis de ces derniers prennent la forme d'une appréciation littérale, et sont portés à la connaissance des agents.

Les inspecteurs compétents ou, selon le cas, les supérieurs hiérarchiques, ou le chef d'établissement formulent un avis via l'application I-Prof sur chacun des agents promouvables, au titre de l'un ou de l'autre vivier. Un seul avis est exprimé par agent si celui-ci est promuable à la fois au titre du premier vivier et du second vivier. Ces avis prennent la forme d'une appréciation littérale.

Pour le premier vivier

L'appréciation qualitative porte sur le parcours professionnel, l'exercice des fonctions éligibles (durée, conditions, notamment dans le cadre de l'éducation prioritaire) et la valeur professionnelle de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

L'examen du parcours professionnel de chaque agent doit permettre d'apprécier, sur la durée, son investissement professionnel, compte tenu par exemple des éléments suivants : activités professionnelles, implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement, richesse et diversité du parcours professionnel, formations et compétences.

Pour le second vivier

L'appréciation qualitative porte sur le parcours et la valeur professionnels de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

L'examen du parcours professionnel de chaque agent doit permettre d'apprécier, sur la durée, son investissement professionnel, compte tenu par exemple des éléments suivants : activités professionnelles, implication en faveur de la réussite

des élèves et dans la vie de l'établissement, richesse et diversité du parcours professionnel, formations et compétences.

L'appréciation du recteur d'académie, que ce soit pour le premier ou pour le second vivier, se décline en quatre degrés :

- Excellent
- Très satisfaisant
- Satisfaisant
- Insatisfaisant

Pour le premier vivier comme pour le second vivier, les appréciations Excellent et Très satisfaisant ne peuvent être attribuées qu'à un pourcentage maximum des agents promouvables.

- Pour les professeurs agrégés :

. Le pourcentage des appréciations Excellent est fixé à :

- 20% maximum des agents relevant du premier vivier
- 4% maximum des agents relevant du second vivier (non recevables au titre du premier vivier)

. Le pourcentage des appréciations Très satisfaisant est fixé à :

- 30% maximum des agents relevant du premier vivier
- 25% maximum relevant du second vivier (non recevables au titre du premier vivier)

- Pour les autres corps du second degré :

Le pourcentage des appréciations Excellent au titre d'une campagne s'élève à :

- 20 % maximum des agents relevant du premier vivier ;
- 5 % maximum des agents relevant du second vivier (non recevables au titre du premier vivier).

Le pourcentage des appréciations Très satisfaisant au titre du premier vivier, d'une part, et du second vivier, d'autre part, est fixé par les recteurs d'académie.

Des points d'ancienneté sont attribués en fonction de l'ancienneté dans la plage d'appel, calculée sur la base de l'échelon détenu et de l'ancienneté conservée dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement.

Les points liés à la valeur professionnelle et les points liés à l'ancienneté dans la plage d'appel s'additionnent pour établir le barème indicatif suivant :

Échelon et ancienneté dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement		Ancienneté dans la plage d'appel	Valorisation de l'ancienneté dans la plage d'appel (sauf avis Insatisfaisant)
Professeurs agrégés	Corps des 1er et 2d degrés hors professeurs agrégés		
2 + 0	3 + 0	0 an	3
2 + 1	3 + 1	1 an	6
3 + 0	3 + 2	2 ans	9
3 + 1	4 + 0	3 ans	12
3 + 2	4 + 1	4 ans	15
4 + 0	4 + 2	5 ans	18
4 + 1	5 + 0	6 ans	21
4 + 2	5 + 1	7 ans	24
4 + 3	5 + 2	8 ans	27
4 + 4	6 + 0	9 ans	30
4 + 5	6 + 1	10 ans	33
4 + 6	6 + 2	11 ans	36
4 + 7	7 + 0	12 ans	39
4 + 8	7 + 1	13 ans	42
4 + 9	7 + 2	14 ans	45
4 + 10 et plus	7 + 3 et plus	15 ans et plus	48

L'ancienneté dans la plage d'appel d'un agent ayant une appréciation Insatisfaisant n'est pas valorisée.

Valorisation de l'appréciation du recteur/IA-Dasen

Excellent	140 points
Très satisfaisant	90 points
Satisfaisant	40 points
Insatisfaisant	0

Le tableau d'avancement à la classe exceptionnelle, commun à toutes les disciplines pour les corps enseignants, et aux deux viviers, est établi par le recteur pour les professeurs certifiés, PLP, PEPS, CPE et PsyEN et par le ministre sur proposition des recteurs pour les professeurs agrégés.

Concernant ces derniers, les recteurs proposent au ministre, au titre du premier vivier, l'intégralité des dossiers des agents remplissant effectivement les conditions d'éligibilité et ayant une appréciation Excellent, Très satisfaisant ou Satisfaisant. S'agissant du second vivier, ils proposent au ministre 20% des dossiers des promouvables, non recevables au titre du premier vivier (dont l'intégralité des appréciations Excellent).

II.2.5 Échelon spécial

- du grade de professeur des écoles, professeur certifié, PLP, PEPS, CPE et PsyEN de classe exceptionnelle

Le recteur/IA-Dasen formule une appréciation qualitative à partir du CV I-Prof de l'agent et des avis littéraires rendus par les inspecteurs et les chefs d'établissements ou, selon le cas, les supérieurs hiérarchiques, portés à la connaissance des agents.

Cette appréciation se décline en quatre degrés :

- Excellent ;
- Très satisfaisant ;
- Satisfaisant ;
- Insatisfaisant

Lorsque l'appréciation pour l'accès à l'échelon spécial est d'un degré inférieur à celle attribuée pour l'accès à la classe exceptionnelle, cette appréciation est motivée.

Le recteur s'appuie sur un barème, tenant compte de la valeur professionnelle des promovables et de leur ancienneté de carrière :

Valorisation des critères :

Valeur professionnelle

Avis du recteur/IA-Dasen	Points
Excellent	30 points
Très satisfaisant	20 points
Satisfaisant	10 points
Insatisfaisant	0 points

Ancienneté de carrière

Ancienneté dans le 4 ^e échelon de la classe exceptionnelle (au 31 août de l'année où le tableau d'avancement est établi) :	Points
3 ans	0
4 ans	10
5 ans	20
6 ans	30
7 ans	40
8 ans	50
9 ans	60
10 ans et plus	70

Le recteur décide de l'inscription au tableau d'avancement des agents dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience leur semblent justifier d'une promotion.

Afin de fluidifier l'accès à cet échelon, une attention particulière est portée aux agents les plus expérimentés.

- du corps des professeurs de chaires supérieures

Le tableau annuel d'avancement est établi toutes disciplines confondues après avis de l'inspection générale. Les propositions d'inscription tiennent compte de l'investissement, du parcours et de la valeur professionnels des enseignants susceptibles d'être promus au regard de l'ensemble de leur carrière.

Afin de fluidifier l'accès à cet échelon, une attention particulière est portée aux agents les plus expérimentés.

II.3 Les orientations et les critères propres à la promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

II.3.1 Promotion dans le corps des professeurs agrégés

Les candidatures sont examinées par le recteur en prenant en compte la valeur professionnelle, le parcours de carrière et le parcours professionnel évalué au regard de sa diversité, ainsi que la motivation du candidat. Les candidats dont l'engagement et le rayonnement dépassent le seul cadre de leur salle de classe doivent être mis en valeur. La prise en compte de la valeur professionnelle prévaut dans les choix opérés par le recteur qui effectue une sélection rigoureuse permettant aux meilleurs enseignants d'en bénéficier en recueillant au préalable l'avis des corps d'inspection et du chef d'établissement (ou de l'autorité hiérarchique compétente). Ces avis, formulés à partir des éléments du curriculum vitae et de la lettre de motivation du candidat, se déclinent en quatre degrés : très favorable, favorable, réservé, défavorable.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre doivent être justifiés et expliqués aux intéressés.

Pour établir ses propositions, le recteur apprécie attentivement les candidatures émanant d'enseignants pour lesquels il n'existe pas d'agrégation d'accueil correspondant à leur discipline de recrutement. Il veille à faire figurer parmi ses propositions des dossiers d'enseignants susceptibles de retirer un bénéfice durable d'une telle promotion qui doit leur offrir la perspective d'une véritable évolution de carrière.

Les propositions du recteur et le rang de classement ne préjugent pas d'une promotion qui est prononcée par le ministre après examen au niveau national, après avis du groupe des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR de la discipline concernée).

II.3.2 Promotion dans le corps des professeurs de chaires supérieures

L'accès au corps des professeurs de chaires supérieures est arrêté par le ministre sur proposition de l'IGESR, parmi les agents inscrits sur les listes d'aptitude établies par discipline. La nomination intervient dans la discipline de l'agent titulaire libérant son poste. Une liste complémentaire est établie pour chaque discipline, permettant le cas échéant des nominations pour pourvoir aux départs intervenant jusqu'au 31 décembre.

II.3.3 Promotion dans les corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation et d'inspecteur de l'éducation nationale

→ Accès au corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation : la liste d'aptitude est arrêtée par le ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition des recteurs pour les candidats affectés en académie, ou sur proposition de leur supérieur hiérarchique lorsqu'ils relèvent d'une autre affectation.

Les personnels recrutés par la voie de la liste d'aptitude effectuent une année de stage préalable à la titularisation. Ils reçoivent, après leur nomination, une formation obligatoire tout comme les personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation recrutés par concours.

→ Accès au corps des IEN : la liste d'aptitude est établie par spécialité. Elle est arrêtée par le ministre chargé de l'éducation nationale.

Les personnels recrutés par la voie de la liste d'aptitude sont immédiatement titularisés. Ils reçoivent, après leur nomination, une formation tout comme les inspecteurs recrutés par concours.

III. Modalités d'établissement des avis sur les promotions de grade et de corps à transmettre au Recteur

Le Président de l'université doit formuler un avis (plusieurs choix dans un menu déroulant) ainsi qu'une appréciation littérale au Recteur via l'application I-Prof sur chacun des agents promouvables de son établissement.

Afin de garantir la transparence et l'équité du processus d'élaboration de ces avis et appréciations à transmettre au Recteur, les différentes étapes du processus sont clairement identifiées et communiquées aux candidats.

- Etape 1 : Information des agents promouvables

La direction des ressources humaines informe directement au début de chaque campagne d'avancement les enseignants promouvables qu'ils doivent compléter et enrichir leur CV sur l'application I-Prof (une alerte est également directement émise par l'application I-Prof en direction des agents qui remplissent les conditions de promouvabilité).

Les supérieurs hiérarchiques des agents concernés sont également sollicités lors de chaque campagne d'avancement sur la base d'un formulaire dédié (voir partie IV).

Les enseignants du second degré promouvables peuvent être conseillés à cette étape de la procédure par l'enseignant référent pour le second degré de leur composante.

- Etape 2 : Le rôle des rapporteurs

Les rapporteurs désignés par la composante d'affectation des candidats rédigent un avis littéral pour chaque candidature à une promotion qui est ensuite transmis à la direction des ressources humaines.

- Etape 3 : le rôle de la Commission consultative pour les enseignants du second degré (CCESD).

La Commission consultative instituée par le règlement intérieur et compétente pour les enseignants du second degré se réunit à chaque campagne d'avancement afin d'harmoniser les avis reçus par les candidats à des promotions et d'arrêter les avis finaux classés transmis au Recteur d'académie.

Cette instance est obligatoirement consultée pour examiner les dossiers des personnels du second degré affectés à l'université d'Angers.

A ce titre, elle est compétente dans les domaines de la promotion de grade des PRCE et des PRAG, l'inscription sur les listes d'aptitude, les rendez-vous de carrière et la titularisation.

Dans le cadre de sa mission, la CCESD :

- met en place des procédures et des barèmes locaux qui s'ajustent aux barèmes nationaux.

- prépare l'interclassement des candidatures.
- établit chaque année un bilan de ses actions et des promotions obtenues.

La commission consultative est composée :

- du/de la vice-président.e chargé des ressources humaines ;
- du/de la représentant.e des enseignants.es du second degré, à raison d'un/une représentant.e par composante ou service commun. Ces représentants.es sont désignés.es, après appel à candidatures, au sein de chaque structure par le conseil de gestion, siégeant en formation restreinte. Un membre de la commission est désigné par ses pairs pour en assurer la coordination.

- Etape 4 : Transmission des avis définitifs au Recteur

La DRH transmet dans les meilleurs délais les avis définitifs arrêtés en Commission consultative pour les enseignants.es du second degré au Recteur de l'académie et assure leur saisie sur l'application I-Prof.

IV. Formulaire de recueil des avis

GRILLE POUR LES PROMOTIONS DES ENSEIGNANTS PRAG HORS CLASSE AGREGÉ & PRCE

NOM :
U.F.R. :
Echelon 9 depuis le :

Prénom :
Discipline :
Echelon actuel :

Echelon + ancienneté	CARRIERE sur 160 pts															
	9 ^e éch. + 2	9 ^e éch. + 3 ans	10 ^e éch. + 0 an	10 ^e éch. + 1 an	10 ^e éch. + 2 ans	10 ^e éch. + 3 ans	11 ^e éch. + 0 an	11 ^e éch. + 1 an	11 ^e éch. + 2 ans	11 ^e éch. + 3 ans	11 ^e éch. + 4 ans	11 ^e éch. + 5 ans	11 ^e éch. + 6 ans	11 ^e éch. + 7 ans	11 ^e éch. + 8 ans	11 ^e éch. + 9 ans et +
pts	0	10	20	30	40	50	60	70	80	100	110	120	130	140	150	160

Parcours professionnel : attribuée par le recteur /145pts
Avis et note du recteur s'ils existent déjà :
Avis EXC=145pts / Avis Très Satisfaisant =125pts / Avis Satisfaisant=105pts / Avis : à consolider=95pts

TOTAL =

CRITERES SUPPLEMENTAIRES en CAS D'EGALITE : (sur les 8 dernières années d'exercice)

Responsabilités-projets pédagogiques		
	oui	non
ð Responsable d'une filière ou d'un département d'enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Responsable pédagogique d'un diplôme ou année de diplôme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Responsable d'une formation par alternance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Mise en place d'une nouvelle formation habilitée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Responsable RI de composante ou projet RI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Autres responsabilités d'intérêt pédagogique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Projet pédagogique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Responsabilités administratives		
	oui	non
ð Directeur d'une composante ou vice-président	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Directeur d'un service commun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Chargé de mission de l'Université	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Membre d'un conseil ou d'une commission de l'université d'Angers - conseil plénier, composante, services communs, spécialistes ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ð Autres responsabilités contribuant au rayonnement de l'université	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AVIS GENERAL : (Très Satisfaisant/Satisfaisant/à consolider)

Date : _____

Signature des rapporteurs : _____

GRILLE POUR LES PROMOTIONS DES ENSEIGNANTS PRAG OU PRCE : CLASSE EXCEPTIONNELLE

NOM :
Prénom :
Échelon :

U.F.R. :
Discipline :
Date de l'échelon :

CARRIERE	Parcours / établissements	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • ZEP ou REP ? 		
	Niveaux enseignés	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 		
IMPLICATION	charges administratives (dans l'Université ou dans l'UFR)	UA - UFR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • 	
	charges électives	UA - UFR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • 	
	projets pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 		
	Divers Distinctions	<ul style="list-style-type: none"> • • • 		
ÉVALUATION (Iprof)	participation à des concours, examens ou évaluations nationales...	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 		
Proposition	Avis : Excellent - T-Satisfaisant* ou Satisfaisant ou insatisfaisant* (* : joindre un avis motivé)			...
	Classement dans l'UFR (n°1,2,....)			...

Date : _____

Signature des rapporteurs : _____

**GRILLE POUR LES PROMOTIONS DES ENSEIGNANTS PRAG OU
PRCE :
Echelon Spécial de la CLASSE EXCEPTIONNELLE**

NOM :
Prénom :
Échelon :

U.F.R. :
Discipline :
Date de l'échelon :

CARRIERE	Parcours / établissements	ZEP ou REP ?			
	Niveaux enseignés				
IMPLICATION	charges administratives (dans l'Université ou dans l'UFR)	UA - UFR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
	charges électives	UA - UFR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
	projets pédagogiques				
	Divers Distinctions				
ÉVALUATION (Iprof)	participation à des concours, examens ou évaluations nationales...				
Proposition	Avis : Excellent - T-Satisfaisant* ou Satisfaisant ou insatisfaisant* (* : joindre un avis motivé)			
	Classement dans l'UFR (n°1,2,....)			

Date : _____

Signature des rapporteurs : _____

**GRILLE POUR LES PROMOTIONS DES ENSEIGNANTS PRAG OU
PRCE :
LISTE D'APTITUDE pour l'accès au corps des AGREGES**

NOM :
Prénom :
Échelon :

U.F.R. :
Discipline :
Date de l'échelon :

CARRIERE	Parcours / établissements	ZEP ou REP ?		
	Niveaux enseignés			
IMPLICATION	charges administratives (dans l'Université ou dans l'UFR)	UA - UFR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	charges électives	UA - UFR <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	projets pédagogiques			
	divers			
ÉVALUATION (Iprof)	participation à des concours, examens ou évaluations nationales...			
Proposition	Avis : T-Favorable* ou Favorable ou réservé ou défavorable* (* : avis motivé)			...
	Classement dans l'UFR (n°1,2,....)			...

Date : _____

Signature des rapporteurs : _____

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
RELATIVES A LA PROMOTION ET A
LA VALORISATION DES PARCOURS
PROFESSIONNELS DES
PERSONNELS DE L'UNIVERSITE
D'ANGERS**

Annexe n°1c :

*Promotion et valorisation des parcours
professionnels des **enseignants du
second degré contractuels en CDI***

*Abroge la Délibération du CA du 14/12/2016
(CA135-2016)*

ua

UA

ua

U/A

UA

I. RECRUTEMENT

Lorsque des emplois de professeurs du second degré (PRAG/PRCE) n'ont pas été pourvus par des titulaires ou lorsque la spécificité des besoins le justifie et après arbitrage positif rendu dans le cadre des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM), des professeurs contractuels peuvent être recrutés par le Président pour une durée déterminée (durée de la vacance d'emploi) ou pour une durée indéterminée (cas de disciplines spécifiques) pour assurer exclusivement des missions d'enseignement.

Les directeurs des composantes et des services communs concernés par le recrutement de professeurs contractuels du second degré adressent leur demande de recrutement directement au Président.

Cette demande est constituée :

- du dossier de candidature complet ;
- d'une proposition de nomination qui précise les enseignements qui seront dispensés par l'agent ainsi que l'indice de rémunération envisagé en fonction notamment de l'expérience professionnelle antérieure du candidat ou de la candidate retenue appréciée selon le barème établi (voir point 3).

Le Président accepte ou refuse la proposition de nomination. Dans l'hypothèse d'une nomination, il attribue l'indice de recrutement définitif.

Les professeurs contractuels ne peuvent débiter leurs enseignements qu'après acceptation du Président de la proposition de nomination et signature de leur contrat.

Conditions de recevabilité des candidatures

Le candidat doit être titulaire :

- d'un Master ou d'un diplôme équivalent, de préférence dans la discipline à enseigner,
- ou d'une maîtrise accompagnée d'une expérience professionnelle significative de préférence, dans la discipline à enseigner.

1-La constitution du dossier de candidature-

- une fiche de candidature-accompagnée des pièces justificatives obligatoires suivantes :
 - > une lettre de motivation
 - > un curriculum vitae
 - > une copie des diplômes
 - > les attestations éventuelles d'emploi dans le secteur privé ou public relatives à la discipline à enseigner.
 - > la photocopie du titre de séjour pour les candidats étrangers
- > la photocopie de la carte nationale d'identité.

La Direction des ressources humaines (Pôle enseignants) vérifie la recevabilité formelle des dossiers.

2-Les obligations de service

Les obligations de service annuel des enseignants contractuels du second degré sont identiques à celles des enseignants titulaires du second degré soient 384 HETD.

3-Etablissement de la rémunération initiale

La rémunération versée à l'enseignant contractuel du second degré est constituée du traitement de base et sous réserve d'éligibilité, d'un supplément familial de traitement et d'un régime indemnitaire.

3-1 Traitement de base

Conformément à l'art.1-3 du Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, l'indice initial de rémunération est fixé sur proposition du directeur de composante ou de service par le Président de l'Université en tenant compte notamment :

- > des diplômes détenus
- > de la qualification professionnelle
- > des expériences professionnelles accomplies dans le secteur privé ou public pour les disciplines enseignées
- > du niveau d'enseignement dispensé.

Pour apprécier la durée de l'expérience professionnelle dans les disciplines enseignées, il sera fait usage du barème ci-dessous :

SANS EXPERIENCE		EXPERIENCE A TEMPS PLEIN									
		1 à 3 ans		4 à 6 ans		7 à 9 ans		10 à 12 ans		13 ans et +	
IB	RBM	IB	RBM	IB	RBM	IB	RBM	IB	RBM	IB	RBM
444	1827 €	513	2066 €	523	2099 €	542	2160 €	562	2230 €	582	2305 €

IB = Indice Brut - RBM = Revenu Brut Mensuel

3-2 Régime indemnitaire et supplément familial de traitement

L'agent recruté pourra éventuellement bénéficier, en complément de son traitement :

-d'un **supplément familial de traitement**, sous réserve d'en remplir les conditions réglementaires.

-d'un **régime indemnitaire**, sous réserve d'éligibilité en fonction de la réglementation en vigueur.

II. EVOLUTION PROFESSIONNELLE

1-Cédésation

La cédésation, peut être proposée, selon la réglementation en vigueur :

- dès le recrutement, si l'enseignant contractuel concerné est appelé à enseigner dans des disciplines faisant l'objet d'une particulière tension sur le marché de l'emploi ou si pour la discipline enseignée il n'existe pas de concours de fonctionnaire (exemple : français langue étrangère) et si un arbitrage positif a été rendu sur cette demande lors des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM).
- au plus tôt à compter du 1^{er} janvier de l'année N+2 du recrutement si le recrutement d'un titulaire dans la discipline n'est pas possible et si un arbitrage positif a été rendu sur cette demande lors des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

2-Progression de la rémunération sur la durée du contrat

En vertu du décret n°86-83 du 17 juin 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, la rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.

La progression de la rémunération des professeurs contractuels du second degré sera, sous condition de l'effectivité de l'entretien professionnel, basée sur **l'échelle de rémunération E** décrite ci-dessous.

Contrat E (Enseignants contractuels du 2 nd degré)					
NIVEAU	Indice brut	INM	Traitement brut (mensuel) en €	Durée (années)	Durée cumulée (années)
15	1015	821	3847,23		42
14	995	806	3776,94	3	39
13	939	763	3575,44	3	36
12	876	715	3350,51	3	33
11	821	673	3153,69	3	30
10	763	629	2947,51	3	27
9	712	590	2764,75	3	24
8	668	557	2610,12	3	21
7	619	519	2432,05	3	18
6	582	492	2305,52	3	15
5	562	476	2230,55	3	12
4	542	461	2160,26	3	9
3	523	448	2099,34	3	6
2	513	441	2066,54	3	3
1	444	390	1827,55	3	0

**LIGNES DIRECTRICES DE
GESTION RELATIVES A LA
PROMOTION ET A LA
VALORISATION DES
PARCOURS PROFESSIONNELS
DES PERSONNELS DE
L'UNIVERSITE D'ANGERS**

Annexe n°2a :

*Promotion et valorisation des parcours
professionnels des **personnels de bibliothèques,**
des personnels ingénieurs et techniques
de recherche et de formation (ITRF)*

ua

UA

ua

UA

UA

I. Les possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

I.1 Les possibilités d'avancement de grade et d'avancement à l'échelon spécial d'IGR hors classe

I.1.1 Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement

La promotion de grade par tableau d'avancement s'effectue au choix, par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, établi annuellement par la ministre. Les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement arrêté dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

L'objectif est de permettre a minima à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades, conformément aux dispositions du protocole PPCR.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;
- les agents en congé parental, en disponibilité pour élever un enfant ou pour exercer une activité professionnelle (sous certaines conditions prévues aux articles 48-1 et 48-2 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

Dans ces situations les agents conservent leur droit à avancement dans la limite de cinq ans pour l'ensemble de la carrière conformément aux dispositions des articles 51 et 54 de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Filière ITRF :

1-Accès au grade d'IGR hors classe : **article 20-1 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**

2-Accès au grade d'IGR 1^{ère} classe : **article 21 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**

3-Accès au grade d'IGE hors classe : **article 30 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**

4-Accès au grade de technicien de recherche et de formation classe exceptionnelle : **article 47 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**

5-Accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe supérieure : **article 48 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**

6-Accès au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 2^{ème} classe : **article 10-1 du décret n° 2016 580 du 11 mai 2016**

7-Accès au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 1^{ère} classe : **article 10-2 du décret n° 2016 580 du 11 mai 2016**

Filière bibliothèques :

1 – Accès au grade de conservateur en chef : **article 19 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992**

Il est rappelé que les agents promouvables entrés dans le corps des conservateurs des bibliothèques par voie de concours doivent, notamment, avoir satisfait à une **obligation de mobilité**. Pour satisfaire à cette obligation de mobilité, ils doivent avoir exercé leurs fonctions dans au moins deux postes relevant d'administrations centrales, de services à compétence nationale,

d'établissements publics, de services déconcentrés ou de collectivités territoriales différents et ce, pendant une durée minimale de deux ans pour chaque poste.

Sont réputés avoir satisfait à cette condition de mobilité les conservateurs qui ont été reclassés aux 1^{er} et 2^{ème} échelons provisoires, au 5^{ème}, au 6^{ème} et au 7^{ème} échelon du grade de conservateur à la date du 28 août 2010.

2 – Accès au grade de bibliothécaire hors classe : **articles 16 et 16-1 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992**

3– Accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure : **article 25-I, 1°) et 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié**

4 – Accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle : **article 25-II, 1°) et 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié**

5 – Accès au grade de magasinier principal des bibliothèques de 1^{ère} classe : **article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

6 – Accès au grade de magasinier principal des bibliothèques de 2^{ème} classe : **article 10-1, 2°) du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

I.1.2 Accès à l'échelon spécial de la hors classe des ingénieurs de recherche (IGR)

Article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 :

Dans la filière ITRF, peuvent être inscrits au tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'ingénieur de recherche hors classe, sur proposition du recteur d'académie, du président, du responsable d'établissement ou du chef de service, les ingénieurs de recherche hors classe ayant été détachés dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A ou ayant occupé des fonctions de direction, d'encadrement, de coordination ou de recherche reconnue au niveau international, au cours des quatre années précédant l'établissement du tableau d'avancement (**vivier 1 « fonctions »**).

La liste de ces fonctions est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Dans la limite de 20 % du nombre d'ingénieurs de recherche hors classe accédant à l'échelon spécial au titre d'une année, peuvent également être inscrits à ce tableau les ingénieurs de recherche hors classe justifiant de trois années au moins d'ancienneté au 4^e échelon de leur grade (**vivier 2 « valeur professionnelle exceptionnelle »**).

Il permet aux agents d'accéder à la hors- échelle B.

L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant du **1er vivier**, des parcours de carrière comprenant l'exercice de fonctions ou missions particulières.

La liste des fonctions a été fixée par arrêté de la ministre chargée l'enseignement supérieur du 27 juin 2017.

Dans le cas de cumul de plusieurs fonctions ou missions éligibles sur la même période, la durée d'exercice ne peut être comptabilisée qu'une seule fois, au titre d'une seule fonction.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Le **deuxième vivier** permet quant à lui de valoriser des agents qui, sans remplir les conditions du vivier 1, ont néanmoins des parcours et une valeur professionnelle exceptionnels, marqués par un niveau d'expertise et d'encadrement élevé dans des domaines stratégiques. La diversité du parcours est également un critère examiné en cas de départage.

L'échelon spécial des IGR hors classe créé en 2017 étant contingenté à 10 % des effectifs du corps et s'accompagnant d'une montée en charge sur 10 ans (1,5% par an pendant 4 ans, puis 1% pendant 2 ans et 0,5% les 4 dernières années), à terme, le volume annuel de promotions à l'échelon spécial correspondra donc aux seuls départs enregistrés parmi les IGR hors classe classés à cet échelon.

Dans ce contexte et pour éviter les inégalités générationnelles, il convient de considérer qu'à valeur professionnelle équivalente, il convient de privilégier les agents les plus avancés dans la carrière et en particulier ceux bloqués au sommet de leur grade.

I.1.3 Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel

Les agents peuvent être inscrits par la ministre chargé de l'enseignement supérieur à un tableau d'avancement établi au vu des résultats d'une sélection organisée par voie **d'examen professionnel** dans les conditions ci-après.

Les fonctionnaires qui ont posé leur candidature pour l'accès au grade supérieur sont admis à subir une sélection professionnelle devant un jury dont la composition est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur et dont les délibérations peuvent être précédées de la consultation d'experts désignés par le même ministre.

Le jury établit une liste de classement des candidats retenus.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de la fonction publique détermine les conditions de la sélection professionnelle.

Filière ITRF :

- 1- Accès au grade d'IGR hors classe : **article 20 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**
- 2-Accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe supérieure : **article 43-3° du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**
- 3-Accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle : **article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009**
- 4- Accès au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 2^{ème} classe : **article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

Filière bibliothèques :

- 1- Accès au grade de bibliothécaire hors classe : **articles 16 et 16-1 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992**
- 2- Accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle : **article 25-II, 1°) et 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié**
- 3 - Accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure : **article 25-I, 1°) et 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié**

I.2 Des possibilités d'accès à des corps supérieurs

I.2.1 L'accès à un corps supérieur par voie d'inscription sur liste d'aptitude

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;

S'agissant de la liste d'aptitude, la promotion de corps s'effectue au choix, par voie d'inscription sur une liste établie annuellement par la ministre. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'aptitude arrêtée dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

Filière ITRF :

1-Accès au corps des ingénieurs de recherche : **article 14 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985**

2-Accès au corps des ingénieurs d'études : **article 25 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985**

3-Accès au corps des assistants ingénieurs : **article 34 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985**

4- Accès au corps des techniciens de recherche et de formation : **article 42 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985**

Filière bibliothèques :

1 – Accès au corps des conservateurs des bibliothèques : **article 5 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992) :**

2 – Accès au corps des bibliothécaires : **article 6 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992**

3 – Accès au corps des bibliothécaires assistants spécialisés : **article 5 du décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011**

I.2.2 Nomination dans le corps des conservateurs généraux des bibliothèques

L'article 25 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques dispose que les conservateurs généraux « *sont nommés par décret pris sur rapport du ministre chargé de l'enseignement supérieur, parmi les conservateurs en chef des bibliothèques* ».

II- Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents.

Les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes. Le MESRI s'appuie sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours professionnel.

II.1. Éléments de procédure pour l'établissement des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement.

Pour l'ensemble des promotions par voie de liste d'aptitude et de tableau d'avancement l'administration établit :

1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable.

Ce dossier contient :

- **une fiche individuelle de proposition** de l'agent établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent.

- **le rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants à l'exception de l'avancement au grade d'IGR classe exceptionnelle :

- appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
- appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur **l'aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

S'agissant du rapport d'aptitude professionnelle pour **l'avancement à l'échelon spécial du grade d'IGR hors classe**, l'appréciation sur la valeur professionnelle de l'agent est décomposée en une appréciation générale à l'issue des quatre items suivants :

- la richesse de son parcours professionnel
- l'étendue des missions et le niveau de ses responsabilités exercées
- les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
- les capacités d'animation et d'impulsion du collectif de travail

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent retranscrite dans son dernier compte rendu d'entretien professionnel. Ce rapport est signé par l'agent.

- **un curriculum vitae** détaillant l'ensemble du parcours professionnel de l'agent et permettant à l'administration de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière, et notamment sur la mobilité interministérielle et entre les fonctions publiques.

- **un rapport d'activité pour les corps de la filière ITRF et pour l'accès au corps des conservateurs généraux** :

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son supérieur direct.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise. L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra

impérativement être **accompagné d'un organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité doit être revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur le cas échéant).

2) La liste récapitulative des propositions du président ou directeur d'établissement, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même avec indication de la BAP pour les personnels ITRF. Le ministère demande aux établissements de requérir l'expertise appropriée pour chaque BAP avant de procéder à ce classement et de l'arrêter à l'issue d'un examen collégial. Le cas échéant, l'expert se déporte s'il est en relation hiérarchique avec la personne promouvable.

3) L'examen, par le ministère, des dossiers de proposition transmis par les établissements

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, « *les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.* ».

Pour les corps ITRF ; le ministère fait appel à l'expertise appropriée pour chaque BAP avant de procéder à l'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude. Pour l'ensemble des filières, dans l'établissement des promotions, le ministère procède à un examen collégial des dossiers des agents.

II.2 Les orientations et les critères propres à chaque acte de promotion

Pour les personnels de la filière ITRF, l'avancement et la promotion prennent d'abord en compte le niveau de l'emploi-type occupé et les compétences qu'il requiert, au vu du référentiel des métiers, et qui démontrent les capacités à exercer dans le corps ou le grade supérieur.

De même, l'acquisition de compétences nouvelles ou supplémentaires par la formation, l'activité de recherche, les publications, la coopération nationale ou internationale, la préparation aux examens professionnels et aux différents concours, font partie des critères pouvant être pris en compte pour apprécier les capacités professionnelles, dans la mesure où cette démarche non seulement prépare à l'exercice de responsabilités différentes voire supérieures, mais en outre, traduit un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée.

II.2.1. Avancement de grade au choix par tableau d'avancement

Les orientations et critères communs à l'ensemble des filières

Pour la filière bibliothèques et la filière ITRF, comme pour tout tableau d'avancement, les critères reflètent la prise en compte de la **valeur professionnelle** et la **reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article 58 de la loi 84-16 du janvier 1984** et de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

La valeur professionnelle est matérialisée dans le dossier de proposition de l'agent.

- **La valeur professionnelle** est appréciée par l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.

Par ailleurs, il est rappelé que conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, il convient de prendre en considération la carrière de l'agent dans son ensemble et de privilégier ainsi pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière.

Il convient, en outre, de porter une attention particulière aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 alinéa 9 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.

Focus sur la mobilité :

En ce qui concerne les avancements de grade dans la filière des personnels des bibliothèques, s'agissant de corps à vocation interministérielle, les critères qui déterminent une promotion doivent faire ressortir la richesse du parcours professionnel, et qui peut notamment se traduire par des expériences de mobilité effectuées dans des univers différents du monde des bibliothèques (établissements d'enseignement supérieur, ministère de la culture, fonction publique territoriale, ...), ces expériences étant révélatrices également de la faculté des agents à s'adapter et à exercer leurs fonctions dans des environnements très différents.

Pour les personnels de la filière ITRF, entre deux dossiers d'expertise comparable dans la même BAP, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique ou fonctionnelle. Ces mobilités peuvent s'effectuer au sein du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation, dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique.

On valorisera également la mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés et qui peut notamment se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou un changement de branche d'activité professionnelle dans la filière ITRF.

II.2.2 Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

Conformément aux dispositions de **l'article 26 du statut général** de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude **sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.**

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un **parcours professionnel ascendant** en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer **des fonctions d'un corps de niveau supérieur.**

Dans l'établissement des promotions, le ministère portera une attention particulière, aux agents **exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur**.

L'inscription sur une **liste d'aptitude** permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, **implique une mobilité fonctionnelle**, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels métiers.

II.2.3 Nomination dans le corps des conservateurs généraux

Afin de permettre à l'administration d'apprécier la **valeur professionnelle de l'agent**, une **liste des travaux de recherche et de publications pourra compléter** le dossier dont la composition est énoncée au II.1.

En outre, au travers du rapport d'aptitude professionnelle l'administration appréciera :

- **les activités et responsabilités actuelles et antérieures**. Ainsi, pour le secteur de l'enseignement supérieur, la direction d'une bibliothèque, d'un département, d'une section ou d'un service sera prise en compte et appréciée en fonction de l'importance des moyens de fonctionnement, des fonds documentaires, des personnels en poste et du nombre des usagers ;
- **la manière d'exercer ces responsabilités** : relations avec les responsables et les différents interlocuteurs au sein de la bibliothèque, capacités d'animation et de mobilisation d'une équipe, capacités de gestion, projets réalisés et améliorations apportées au fonctionnement du service public ;
- **la notoriété scientifique** aux niveaux national et international résultant de travaux de recherche et de publications ;
- **la mobilité** au cours de la carrière.

III. Modalités d'établissement de la liste récapitulative des propositions de promotions à transmettre au Ministère ou au Recteur d'académie pour les corps de la filière ITRF et Bibliothèque.

Afin de répondre aux principes de collégialité et d'expertise fixés par les LDG ministérielles pour procéder au classement et arrêter la liste définitive des dossiers de promotion transmis au ministère ou au recteur d'académie, l'université d'Angers applique les modalités d'organisation suivantes :

Etape 1 : Sélection des dossiers de promotion à soumettre à l'instance collégiale

La DRH est responsable de la collation et de la recevabilité des dossiers de promotion (vérification de la complétude des dossiers et contrôle des pièces qui les constituent).

Elle établit également la sélection des dossiers de promotion à soumettre à l'instance collégiale après application des critères réglementaires retenus par les lignes directrices de gestion ministérielle, rectorale et locale.

Pour opérer cette sélection, la DRH s'associe obligatoirement l'aide de 2 experts par Branche d'Activité Professionnelle (BAP) qu'elle choisit librement parmi les personnels titulaires pouvant justifier :

- de l'appartenance à une BAP de la filière ITRF ou à un corps de la filière Bibliothèque.
- et de la qualité d'expert national de jury de concours ITRF ou d'expert national promotion ou de membre de jury de concours l'année universitaire d'examen des dossiers de promotion ou l'année universitaire antérieure.

En cas d'insuffisance d'experts ou d'indisponibilité de l'un d'entre eux, la DRH pourra faire appel à des agents ayant été reconnus comme experts ou membres de jury de concours les années antérieures.

Un expert qui intervient à la demande de la DRH à l'étape 1 ne peut siéger dans l'instance collégiale prévue à l'étape 2. Le cas échéant, l'expert se déporte s'il identifie qu'il est en relation hiérarchique ou fonctionnelle étroite avec l'agent promouvable dont il examine le dossier de promotion.

Les réunions d'études et de sélection des dossiers devant être soumis à l'examen collégial final et auxquelles sont conviées les experts sont convoquées par la DRH. Chaque dossier fait l'objet d'une évaluation approfondie sur la base de critères objectifs (voir plus bas).

A l'issue des réunions, la DRH assistée des experts, classe les dossiers qu'elle retient par BAP ou filière et ordre de mérite. Ce classement est transmis à l'instance collégiale chargée d'arrêter la liste définitive des dossiers qui seront remontés au ministère ou à l'autorité académique.

Les dossiers sont classés en 3 rangs :

- Rang A : dossier très bon
- Rang B : dossier intéressant à améliorer
- Rang C : dossier insuffisant à retravailler

Seuls les dossiers de rang A voire les meilleurs dossiers de rang B sont classés et transmis avec leur fiche d'évaluation à l'instance collégiale afin de pouvoir couvrir largement les promotions possibles.

Critères objectifs d'appréciation des dossiers de demande de promotion.

1/ EVALUATION FORMELLE DU DOSSIER	<u>Qualité rédactionnelle</u> * Travail clair, élaboré, sans faute / effort de rédaction et structuration / maladroites mais messages clairs / Confusion et manque de clarté
2/ PARCOURS PROFESSIONNEL	<u>Concours et examens</u> * Accès à la carrière et/ou durant la carrière
	<u>Formation initiale</u> * Formation décalée / formation peu adaptée / formation adaptée
	<u>Formation continue</u> * Pas de formation / formation déconnectée du poste / formation outils / technique liée aux postes / effort de formations polyvalentes
	<u>Méthodes et outils Métiers</u> * Méthodologie innovante / Méthodologie de projet / Accompagnement au changement / Innovations structurelles
	<u>Niveau d'expertise</u> * Expertise métier, expertise outil, etc.
3/ ACQUIS DE L'EXPERIENCE	<u>Mobilité</u> * Fonctionnelle / géographique / structurelle (changement de métier) / changement de BAP / Changement de fonctions dans le service
	<u>Expérience métier</u> * Polyvalence d'activités ou de structures : acquisitions de compétences diversifiées sur plusieurs postes et confirmées / Poste stratégique pour l'établissement / Compétences pointues / Poste d'appui à la direction / Réseau de pair étendu et/ou reconnaissance par les pairs * Compétences professionnelles acquises relevant du niveau de corps supérieur (pour LA)
	<u>Adaptabilité</u> * A différents contextes, différentes structures, à de nouveaux outils * Appétence à apprendre, à élargir ses connaissances
4/ VALEUR DE L'AGENT	<u>Autres expériences dans l'institution</u> * Expérience d'élu dans un conseil, un comité de l'établissement * Charge de mission, membre de jury de concours...
	<u>Positionnement dans la structure</u> * Force de proposition / Implication dans l'établissement / participation prépa concours / dynamisme, etc.
	<u>Encadrement</u> * Niveau de responsabilité ou Prise de responsabilité et/ou montée en charge de l'agent * Encadrement équipe / stagiaires / vacataires * Calibrage de l'équipe (3-5 ; 6-10 ; 11-20) * Typologie de l'équipe (multi-compétences ?)
	<u>Expertise</u> * Transversalité de certaines missions, diversité des relations professionnelles * Complexité particulière des missions * Caractère pointu du poste occupé nécessitant une expertise importante * Degré d'expertise
	<u>Sujétions particulières</u> * Prise de responsabilité particulière (ex : tutorat service civique) * Responsabilité de coordination dans un cadre de gestion de projet, d'animation d'équipe fonctionnelle * Implication dans des réseaux professionnels (de site, nationaux, etc.) * Potentiel de l'agent à accéder au corps sup. et/ou capacité à progresser dans son métier (pour promotion LA)
	<u>Savoir-être</u> * Sens de l'écoute, sens du service public, travail en équipe, autonomie...
	<u>Spécificité du poste</u> * Contraintes particulières à prendre en compte selon le métier, sujétions particulières

Etape 2 : Etablissement collégial de la liste classée des dossiers de promotion à transmettre au ministère ou à l'autorité académique.

L'ensemble des dossiers classés examinés par la DRH et les experts ainsi que les fiches d'évaluation sont transmis à une instance collégiale composée d'un président, de 12 membres (nombre maximum de membres prévu selon la catégorie hiérarchique des dossiers examinés) ayant voix délibérative et dont la désignation respecte une double parité femmes/hommes et représentants de l'administration/représentants des personnels ainsi que de deux membres invités. Le secrétariat de l'instance collégiale est assuré par la DRH.

Les qualités de membre d'un collège d'expert et membre de l'instance collégiale sont incompatibles.

	Nbre	Qualité	Mode de désignation
Président	1	Le/la Présidente de l'université ou son/sa représentante	Désignation par le Président de l'université
Représentant de l'administration	6 max	Membres du CGOUV élargi (doyens ou directeur de services communs ou leurs représentants respectifs de catégorie A) Seul un nombre égal de représentants de l'administration et des personnels participent au vote	Désignation par le Président de l'université
Représentant des personnels	6 max	Membres désignés par les organisations syndicales disposant d'élus en CPE complétée par des membres désigné par les organisations syndicales non déjà représentées en CPE mais disposant d'au moins 1 élu en CT, CHSCT ou CSA. Seul un nombre égal de représentants de l'administration et des personnels participent au vote	Désignation pour la durée de leur mandat et selon leur poids électoral par les organisations syndicales disposant d'au moins 1 siège en CPE (autant de représentants désignés que de titulaires élus pour chaque organisation). Cette désignation est complétée par un représentant de chaque catégorie (A,B,C) désignés par les organisations syndicales non déjà représentées en CPE mais disposant d'au moins un siège en CT, CHSCT et CSA. En cas d'indisponibilité, un remplaçant pourra être désigné par l'organisation syndicale.
Membres invités sans voix délibérative	2	-DGS ou son/sa représentant.e -DRH ou son/sa représentant.e	Désignation par le Président de l'université

Pour établir son classement définitif, l'instance collégiale dispose de statistiques générées sur le vivier des agents dans le corps ou dans le grade, des agents promouvables, des agents ayant candidaté ainsi que des possibilités de promotions par corps ou grade (lorsque ces dernières sont connues de l'administration).

A l'issue de l'examen collégial et paritaire des classements et des dossiers, la liste classée des agents dont les dossiers de promotion méritent d'être transmis au ministère ou à

l'autorité académique est arrêtée par tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Si un vote est nécessaire, il faut que la liste proposée recueille au moins 50% des voix des membres présents pour être validée. En cas de partage des voix, il revient au Président de l'instance collégiale d'entériner le classement final.

Les agents candidats sont informés individuellement par la DRH si leur dossier a été retenu ou pas par l'instance collégiale pour être remonté au Ministère ou au Recteur

Les agents candidats peuvent, s'ils le souhaitent, demander un rendez-vous auprès de la conseillère mobilité carrière ou de la responsable du pôle BIATSS afin d'avoir un retour sur la qualité de leur dossier.

IV. Changement de Branche d'Activité Professionnelle (BAP)

La demande de changement de Branche d'Activité Professionnelle (BAP) est un acte engageant pour l'agent et son service d'affectation. Il ne doit pas être considéré comme un simple acte administratif mais comme l'aboutissement d'un processus de réorientation professionnelle qui se concrétise par un changement de BAP. Cette demande conclut en effet au moins 2 années d'exercice des missions et des compétences relevant d'un emploi-type autre que celui de conféré par sa titularisation. Il donne lieu à la réalisation d'un dossier par l'agent comportant diverses pièces dont un argumentaire sur les fonctions occupées relevant de la nouvelle BAP ainsi qu'un avis motivé du responsable hiérarchique direct.

Ce dispositif est plus spécifiquement détaillé dans l'intranet des personnels rubrique Ressources humaines | Outils RH | Changement de Branche d'Activité Professionnelle (BAP).

**LIGNES DIRECTRICES DE
GESTION RELATIVES A LA
PROMOTION ET A LA
VALORISATION DES
PARCOURS PROFESSIONNELS
DES PERSONNELS DE
L'UNIVERSITE D'ANGERS**

Annexe n°2b :

*Promotion et valorisation des parcours professionnels des
personnels de la filière administration,
santé et social (ATSS)*

ua

UA

ua

UA

UA

I. Les conditions d'avancement de grade

I.1. Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement

La promotion de grade par tableau d'avancement, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur un tableau établi annuellement. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau arrêté dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année à l'exception de la promotion au grade d'attaché hors classe qui prend effet au 1er janvier.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;
- les agents en congé parental, en disponibilité pour élever un enfant ou pour exercer une activité professionnelle.

Dans ces situations les agents conservent leur droit à avancement dans la limite de cinq ans pour l'ensemble de la carrière conformément aux dispositions des articles 51 et 54 de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Accès au grade d'avancement :

Le grade de débouché est accessible aux agents remplissant certaines conditions statutaires différentes selon les corps.

Filière administrative :

- Accès au grade d'attaché principal d'administration : articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011.
- Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009
- Accès au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

Filière santé :

- Accès au grade de médecin de l'éducation nationale 1re classe : article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991
- Accès à la classe supérieure du corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : article 15 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012
- Accès à la classe supérieure du corps des infirmiers du ministère chargé de l'éducation nationale (catégorie B) : article 4 du décret n° 2016-582 du 11 mai 2016

Filière sociale :

- Accès au grade de conseiller technique supérieur de service social : article 26 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017
- Accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'État : article 11 du décret n°2017- 1050 du 10 mai 2017

Filière technique :

- Accès à la classe supérieure du corps des techniciens de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports : article 11 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994
- Accès au grade d'adjoint technique principal de 2e classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

Accès au grade sommital du corps

Filière administrative :

➤Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011. L'accès au troisième grade est ouvert, à hauteur de 80% des promotions au moins, à des personnels qui ont accompli huit années sur des fonctions particulières, et, à hauteur de 20% au plus des promotions, à des personnels ayant un parcours et une valeur professionnels exceptionnels. L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant des 1er et 2e viviers, des parcours de carrière comprenant l'exercice de fonctions ou missions particulières.

a) Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : 1er et 2e viviers

- Attachés principaux d'administration ayant atteint le 5e échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 7e échelon

Les intéressés doivent justifier :

- soit de six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 (1er vivier) ;
- soit de huit années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité et qui doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emploi culminant au moins à l'indice brut 966 (2e vivier).

La liste des fonctions a été fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique du 30 septembre 2013. Différents arrêtés ministériels ont fixé, par ministère, une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilités.

La durée de huit ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinue.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

b) Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : vivier valeur professionnelle exceptionnelle (3^e vivier).

- Attachés principaux d'administration au 10e échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 14e échelon.

La valeur professionnelle exceptionnelle des promouvables au 3e vivier doit se définir au cas par cas de façon à prendre en compte les spécificités des parcours professionnels des agents en valorisant ceux qui ont notamment exercé des fonctions à responsabilité non listées au titre du 2e vivier ; il s'agit par exemple des fonctions exercées au sein des établissements relevant de l'AEFE, ou des établissements publics, en particulier dans l'enseignement supérieur, certaines fonctions spécifiques dans les services déconcentrés, etc.

Ce 3e vivier doit aussi permettre de prendre en compte la valeur professionnelle exceptionnelle des agents présentant des parcours professionnels atypiques.

➤ Avancement à l'échelon spécial d'attaché d'administration hors-classe

Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe : article 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011

L'effectif de l'échelon spécial est contingenté à 20% de l'effectif du grade de hors-classe.

Il permet aux agents d'accéder à la hors-échelle A.

➤ Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation hors-classe : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

➤ Accès au grade d'adjoint administratif principal de 1re classe : article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

Filière santé :

➤ Accès au grade de médecin de l'éducation nationale hors-classe : article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991

➤ Accès à la hors-classe du corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : article 17 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012

Filière technique :

➤ Accès au grade d'adjoint technique principal de 1re classe : article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

I.2 Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel :

Les candidats admis à l'examen par le jury sont inscrits au tableau annuel d'avancement dans l'ordre de priorité des nominations, établi, au vu des résultats qu'ils ont obtenu aux épreuves.

- Attaché principal d'administration : article 19 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État)
- SAENES classe supérieure : article 25 du Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État)
- SAENES classe exceptionnelle : article 25 du Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État)
- Adjoint administratif principal de 2e classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
- Adjoint technique principal de 2e classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État

II. Les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

La promotion de corps par liste d'aptitude, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur une liste établie annuellement.

Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'aptitude arrêtée dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;
- L'accès à un corps de niveau supérieur par liste d'aptitude est accessible aux agents remplissant certaines conditions statutaires différentes selon les corps.

Filière administrative :

-Accès au corps des attachés d'administration de l'État : article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011

-Accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation : article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié

Filière sociale :

Accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État : article 8 du décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017

III. Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents

Les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes. Le ministère s'appuie sur l'appréciation de la valeur professionnelle des agents, sur leurs compétences et sur leur expérience professionnelle.

Quel que soit le corps ou le grade concerné, la préparation aux examens professionnels et aux différents concours font partie des critères à prendre en compte pour apprécier les capacités professionnelles, dans la mesure où cette démarche non seulement prépare effectivement à l'exercice de responsabilités supérieures, mais en outre traduit un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée.

Les académies s'attachent lors de la constitution de leurs propositions pour les tableaux d'avancement et pour les listes d'aptitude à la répartition femmes-hommes au regard de leur répartition dans les promouvables.

Les éléments de procédure décrits ci-après sont applicables aux promotions dont l'examen relève de la compétence ministérielle et pourront également, en tant que de besoin, servir de support aux procédures mises en oeuvre à l'échelon déconcentré pour les promotions relevant du niveau académique.

III.1 Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière ATSS

S'agissant des tableaux d'avancement des corps des filières administrative, de santé et sociale, l'administration examine les dossiers de l'ensemble des agents promouvables sur la base des critères statutaires sans qu'aucun rapport d'activité ne soit exigible de l'agent.

III.1.1 Éléments de procédure pour les promotions par la voie du tableau d'avancement

Pour les promotions par voie de tableau d'avancement l'administration établit :

1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :

Ce dossier contient :

- **une fiche individuelle de proposition** de l'agent établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent.
- **un rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction, pour l'ensemble des tableaux d'avancement à l'exception de l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe et à son échelon spécial, des 4 items suivants :
 - appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
 - appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;

- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

S'agissant du rapport d'aptitude professionnelle pour l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe et à son échelon spécial, il se décline au travers d'une Appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent décomposée en une appréciation générale à l'issue de 4 items :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel ;
- appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution ;
- appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service.

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Cette liste comporte les propositions du recteur classées par ordre de mérite.

S'agissant des tableaux d'avancement, il est rappelé que conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, il convient de prendre en considération la carrière de l'agent dans son ensemble et de privilégier ainsi pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière.

3) L'examen par le ministère des candidatures transmises par les académies :

Le classement transmis par les académies au ministère ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

III.1.2 Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement

Les critères communs à l'ensemble des filières

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, « les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade. »

Il convient, en outre, de porter une attention particulière aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 alinéa 9 du

décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Pour tout tableau d'avancement quelle que soit la filière, les critères retenus reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article 58 1° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Dans l'établissement des promotions le ministère procède à un examen collégial des dossiers des agents.

En tant que de besoin, le départage des éligibles au tableau d'avancement peut s'effectuer à l'aide d'un barème, dont le caractère est indicatif et valorise les critères réglementaires énoncés ci-dessus.

La valeur professionnelle est matérialisée dans le compte rendu d'entretien professionnel éventuellement complété d'un rapport d'aptitude professionnelle pour les agents proposés, au travers d'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items.

La valeur professionnelle est appréciée par l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le montant des budgets gérés, la catégorie d'établissement, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.

Un des éléments qui peut notamment être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique et/ou fonctionnelle, au sein des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, etc.), les Creps et les établissements relevant de la jeunesse et des sports ; dans une autre fonction publique ou dans un autre département ministériel.

Focus sur l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe

La valeur professionnelle :

Elle s'appuie sur des critères objectifs : effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement, etc.

Le parcours professionnel :

Un des éléments notamment valorisé dans le cadre du parcours professionnel est la mobilité :

- mobilité au sein des ministères de l'Éducation nationale de la Jeunesse et des Sports, et de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Innovation, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, etc.), les Creps et les établissements relevant de la jeunesse et des sports.
- mobilité dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique,
- mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés : il convient de valoriser la mobilité fonctionnelle qui peut se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou le changement de familles professionnelles au sens du Reme.

Il convient de souligner la nécessité de bien appréhender la problématique du contingentement de la hors-classe des attachés (10 % des effectifs du corps, atteints en 2017 suite à l'achèvement de la montée en charge du grade) pour des personnels qui exercent, pour nombre d'entre eux, des responsabilités par nature de haut niveau et dont il faut préserver les chances générationnelles d'y prétendre. Ainsi, à valeur professionnelle égale, les propositions de DDS et Apa plus avancés dans la carrière sont à privilégier.

Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe

Le ministère valorise dans l'établissement du TA à l'échelon spécial, les deux critères réglementaires que sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. La mise en oeuvre de ces critères se traduit par des parcours diversifiés et des prises de responsabilités, notamment d'agents détachés sur emploi fonctionnel, ou d'agents ayant occupé des fonctions à la fois dans l'univers scolaire et dans l'univers du supérieur, ou encore d'agents ayant effectué une mobilité fonctionnelle.

Focus sur l'accès aux grades d'Infernes hors-classe et de médecin de l'éducation nationale hors-classe

S'agissant des médecins de l'éducation nationale et des personnels infirmiers en fonction dans les EPLE, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation de la valeur professionnelle par le supérieur hiérarchique, ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et sur ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire.

En outre, s'agissant de l'accès aux tableaux d'avancement d'infirmier hors-classe, dans le respect de la réglementation, au regard des objectifs poursuivis lors du passage du corps en catégorie A et rappelés par la DGAFP dans son rapport fait au Conseil supérieur de la fonction publique, l'ensemble des personnels reclassés à la date d'entrée en vigueur du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012, dans la classe supérieure du grade d'infirmier, réunissant les critères réglementaires, seront promus dans le grade d'infirmier hors-classe d'ici 2022.

III.2. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière ATSS

III.2.1 Éléments de procédure pour les promotions par la voie de la liste d'aptitude

Pour les promotions par voie de la liste d'aptitude l'administration établit :

1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :

Ce dossier contient :

- une fiche individuelle de proposition de l'agent établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent.
- un rapport d'aptitude professionnelle, élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants :
 - appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
 - appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
 - appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
 - appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent.

- un rapport d'activité, rédigé par l'agent, détaille son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Cette liste comporte les propositions du recteur classées par ordre de mérite.

3) L'examen par le ministère des dossiers transmis par les académies :

Le classement transmis par les académies au ministère ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

Lorsque des désistements sont prévisibles, une courte liste complémentaire peut être établie par l'administration.

III.2.2 Les critères retenus pour l'établissement des listes d'aptitude

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur.

Dans l'établissement des promotions le ministère procède à un examen collégial des dossiers des agents et porte une attention particulière, d'une part aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur et d'autre part aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs fonctions en éducation prioritaire.

L'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, implique une mobilité fonctionnelle, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels REME.

III. Modalités d'établissement de la liste récapitulative des propositions de promotions à transmettre au Ministère ou au Recteur d'académie pour les corps de la filière ATSS.

Afin de répondre aux principes de collégialité et d'expertise fixés par les LDG ministérielles pour procéder au classement et arrêter la liste définitive des dossiers de promotion transmis au ministère ou au recteur d'académie, l'université d'Angers applique les modalités d'organisation suivantes :

Etape 1 : Sélection des dossiers de promotion à soumettre à l'instance collégiale

La DRH est responsable de la collation et de la recevabilité des dossiers de promotion (vérification de la complétude des dossiers et contrôle des pièces qui les constituent).

Elle établit également la sélection des dossiers de promotion à soumettre à l'instance collégiale après application des critères réglementaires retenus par les lignes directrices de gestion ministérielle, rectorale et locale.

Pour opérer cette sélection, la DRH s'associe obligatoirement l'aide de 2 experts qu'elle choisit librement parmi les personnels titulaires pouvant justifier :

- de l'appartenance à la BAP J de la filière ITRF ou à un corps de la filière ATSS.
- et de la qualité d'expert national de jury de concours ITRF ou d'expert national promotion ou de membre de jury de concours l'année universitaire d'examen des dossiers de promotion ou l'année universitaire antérieure.

En cas d'insuffisance d'experts ou d'indisponibilité de l'un d'entre eux, la DRH pourra faire appel à des agents ayant été reconnus comme experts ou membres de jury de concours les années antérieures.

Un expert qui intervient à la demande de la DRH à l'étape 1 ne peut siéger dans l'instance collégiale prévue à l'étape 2. Le cas échéant, l'expert se déporte s'il identifie qu'il est en relation hiérarchique ou fonctionnelle étroite avec l'agent promu dont il examine le dossier de promotion.

Les réunions d'études et de sélection des dossiers devant être soumis à l'examen collégial final et auxquelles sont conviées les experts sont convoquées par la DRH. Chaque dossier fait l'objet d'une évaluation approfondie sur la base de critères objectifs (voir plus bas).

A l'issue des réunions, la DRH assistée des experts, classe les dossiers qu'elle retient par ordre de mérite. Ce classement est transmis à l'instance collégiale chargée d'arrêter la liste définitive des dossiers qui seront remontés au ministère ou à l'autorité académique.

Les dossiers sont classés en 3 rangs :

- Rang A : dossier très bon
- Rang B : dossier intéressant à améliorer
- Rang C : dossier insuffisant à retravailler

Seuls les dossiers de rang A voire les meilleurs dossiers de rang B sont classés et transmis avec leur fiche d'évaluation à l'instance collégiale afin de pouvoir couvrir largement les promotions possibles.

Critères objectifs d'appréciation des dossiers de demande de promotion.

1/ EVALUATION FORMELLE DU DOSSIER	<p style="text-align: center;"><u>Qualité rédactionnelle</u></p> <p>* Travail clair, élaboré, sans faute / effort de rédaction et structuration / maladroites mais messages clairs / Confusion et manque de clarté</p>
2/ PARCOURS PROFESSIONNEL	<p style="text-align: center;"><u>Concours et examens</u></p> <p>* Accès à la carrière et/ou durant la carrière</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Formation initiale</u></p> <p>* Formation décalée / formation peu adaptée / formation adaptée</p> <p style="text-align: center;"><u>Formation continue</u></p> <p>* Pas de formation / formation déconnectée du poste / formation outils / technique liée aux postes / effort de formations polyvalentes</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Méthodes et outils Métiers</u></p> <p>* Méthodologie innovante / Méthodologie de projet / Accompagnement au changement / Innovations structurelles</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Niveau d'expertise</u></p> <p>* Expertise métier, expertise outil, etc.</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Mobilité</u></p> <p>* Fonctionnelle / géographique / structurelle (changement de métier) / changement de BAP / Changement de fonctions dans le service</p>
3/ ACQUIS DE L'EXPERIENCE	<p style="text-align: center;"><u>Expérience métier</u></p> <p>* Polyvalence d'activités ou de structures : acquisitions de compétences diversifiées sur plusieurs postes et confirmées / Poste stratégique pour l'établissement / Compétences pointues / Poste d'appui à la direction / Réseau de pair étendu et/ou reconnaissance par les pairs</p> <p>* Compétences professionnelles acquises relevant du niveau de corps supérieur (pour LA)</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Adaptabilité</u></p> <p>* A différents contextes, différentes structures, à de nouveaux outils</p> <p>* Appétence à apprendre, à élargir ses connaissances</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Autres expériences dans l'institution</u></p> <p>* Expérience d'élu dans un conseil, un comité de l'établissement</p> <p>* Charge de mission, membre de jury de concours...</p>
4/ VALEUR DE L'AGENT	<p style="text-align: center;"><u>Positionnement dans la structure</u></p> <p>* Force de proposition / Implication dans l'établissement / participation prépa concours / dynamisme, etc.</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Encadrement</u></p> <p>* Niveau de responsabilité ou Prise de responsabilité et/ou montée en charge de l'agent</p> <p>* Encadrement équipe / stagiaires / vacataires</p> <p>* Calibrage de l'équipe (3-5 ; 6-10 ; 11-20)</p> <p>* Typologie de l'équipe (multi-compétences ?)</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Expertise</u></p> <p>* Transversalité de certaines missions, diversité des relations professionnelles</p> <p>* Complexité particulière des missions</p> <p>* Caractère pointu du poste occupé nécessitant une expertise importante</p> <p>* Degré d'expertise</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Sujétions particulières</u></p> <p>* Prise de responsabilité particulière (ex : tutorat service civique)</p> <p>* Responsabilité de coordination dans un cadre de gestion de projet, d'animation d'équipe fonctionnelle</p> <p>* Implication dans des réseaux professionnels (de site, nationaux, etc.)</p> <p>* Potentiel de l'agent à accéder au corps sup. et/ou capacité à progresser dans son métier (pour promotion LA)</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Savoir-être</u></p> <p>* Sens de l'écoute, sens du service public, travail en équipe, autonomie...</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Spécificité du poste</u></p> <p>* Contraintes particulières à prendre en compte selon le métier, sujétions particulières</p>

Etape 2 : Etablissement collégial de la liste classée des dossiers de promotion à transmettre au ministère ou à l'autorité académique.

L'ensemble des dossiers classés examinés par la DRH et les experts ainsi que les fiches d'évaluation sont transmis à une instance collégiale composée d'un président, de 12 membres (nombre maximum de membres prévu selon la catégorie hiérarchique des dossiers examinés) ayant voix délibérative et dont la désignation respecte une double parité femmes/hommes et représentants de l'administration/représentants des personnels ainsi que de deux membres invités. Le secrétariat de l'instance collégiale est assuré par la DRH.

Les qualités de membre d'un collègue d'expert et de membre de l'instance collégiale sont incompatibles.

	Nbre	Qualité	Mode de désignation
Président	1	Le/la Présidente de l'université ou son/sa représentante	Désignation par le Président de l'université
Représentant de l'administration	6 max	Membres du CGOUV élargi (doyens ou directeur de services communs ou leurs représentants respectifs de catégorie A) Seul un nombre égal de représentants de l'administration et des personnels participent au vote	Désignation par le Président de l'université
Représentant des personnels	6 max	Membres désignés par les organisations syndicales disposant d'élus en CPE complétée par des membres désigné par les organisations syndicales non déjà représentées en CPE mais disposant d'au moins 1 élu en CT, CHSCT ou CSA. Seul un nombre égal de représentants de l'administration et des personnels participent au vote	Désignation pour la durée de leur mandat et selon leur poids électoral par les organisations syndicales disposant d'au moins 1 siège en CPE (autant de représentants désignés que de titulaires élus pour chaque organisation). Cette désignation est complétée par un représentant de chaque catégorie (A,B,C) désignés par les organisations syndicales non déjà représentées en CPE mais disposant d'au moins un siège en CT, CHSCT et CSA. En cas d'indisponibilité, un remplaçant pourra être désigné par l'organisation syndicale.
Membres invités sans voix délibérative	2	-DGS ou son/sa représentant.e -DRH ou son/sa représentant.e	Désignation par le Président de l'université

Pour établir son classement définitif, l'instance collégiale dispose de statistiques genrées sur le vivier des agents dans le corps ou le grade, des agents promouvables, des agents ayant candidaté ainsi que des possibilités de promotions par corps ou grade (lorsque ces dernières sont connues de l'administration).

A l'issue de l'examen collégial et paritaire des classements et des dossiers, la liste classée des agents dont les dossiers de promotion méritent d'être transmis au

ministère ou à l'autorité académique est arrêtée par tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Si un vote est nécessaire, il faut que la liste proposée recueille au moins 50% des voix des membres présents pour être validée. En cas de partage des voix, il revient au Président de l'instance collégiale d'entériner le classement final.

Les agents candidats sont informés individuellement par la DRH si leur dossier a été retenu ou pas par l'instance collégiale pour être remonté au Ministère ou au Recteur.

Les agents candidats peuvent, s'ils le souhaitent, demander un rendez-vous auprès de la conseillère mobilité carrière ou de la responsable du pôle BIATSS afin d'avoir un retour sur la qualité de leur dossier.

**LIGNES DIRECTRICES DE
GESTION RELATIVES A LA
PROMOTION ET A LA
VALORISATION DES
PARCOURS PROFESSIONNELS
DES PERSONNELS DE
L'UNIVERSITE D'ANGERS**

Annexe n°2c :

*Promotion et valorisation des parcours
professionnels des **personnels BIATSS**
contractuels en CDI*

ua

UA

ua

UA

UA

I- RECRUTEMENT

Lorsque pour pouvoir un emploi permanent de l'université, il a été décidé de recourir au recrutement d'un agent contractuel, ce recrutement est opéré selon les modalités du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

Lorsque la spécificité ou les conditions d'emploi le justifie, le recrutement peut être opéré directement à durée indéterminée, assortie d'une période d'essai selon la réglementation en vigueur.

1. Etablissement de la rémunération initiale

La rémunération versée à l'agent contractuel est constituée du traitement de base et sous réserve d'éligibilité en fonction de sa situation et de la réglementation en vigueur, d'un supplément familial de traitement et d'un régime indemnitaire.

1.1 Traitement de base

Le traitement de base de l'agent contractuel recruté sera établi en tenant compte de son expérience professionnelle antérieure appréciée selon les règles de classement en vigueur pour les personnels titulaires de corps équivalent et selon les échelles de rémunération suivantes :

Echelle	Corps Fonction publique équivalent
P	Psychologue de l'éducation nationale (PSY-EN)
M	Médecin de l'éducation nationale (MEN)
I	Infirmier.ère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES)
D	Ingénieur.e de recherche (IGR) – Directeur (direction, projet, programme)
C	Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)
B	Technicien.ne de recherche et de formation (TECH)
ASS	Assistant. de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)
A1	Assistant.e-ingénieur (ASI)
A2	Ingénieur.e d'étude (IGE)
A3	Ingénieur.e de recherche (IGR)

1.2 Régime indemnitaire et supplément familial de traitement

L'agent recruté pourra éventuellement bénéficier, en complément de son traitement de base :

- d'un **supplément familial de traitement**, sous réserve d'en remplir les conditions réglementaires.
- d'un **régime indemnitaire**, sous réserve d'éligibilité et en fonction de la réglementation en vigueur.

II. EVOLUTION PROFESSIONNELLE

1. Cédésation

En dehors des cas où la spécificité de l'emploi à pourvoir justifie le recours direct à un contrat à durée indéterminée, le recrutement d'un agent contractuel sur emploi permanent s'effectue dans un premier temps pour une durée déterminée pouvant donner lieu dans un second temps à cédésation.

La cédésation peut être proposée à l'agent :

- au bout de 12 mois révolus de contrat à durée déterminée.
- et si sa manière de servir, au vu du compte rendu d'entretien professionnel ou du rapport à mi-parcours, est jugée satisfaisante.
- et si un arbitrage positif a été rendu sur cette demande lors des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM).

2. Progression de la rémunération sur la durée du contrat

En vertu du décret n°86-83 du 17 juin 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat :

- La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions.

La progression de la rémunération des agents contractuels s'effectue au niveau immédiatement supérieur en fonction de la durée prévue par l'échelle indiciaire sur laquelle est basée son contrat de travail (voir partie III).

ECHELLES DE REMUNERATION APPLICABLES AUX CONTRATS

1. Contrat C – Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	BRUT	NM	ANS	CUMULEE
16 ^{ème} niveau	483	418		35 ans
15 ^{ème} niveau	471	411	3 ans	32 ans
14 ^{ème} niveau	459	402	3 ans	29 ans
13 ^{ème} niveau	444	390	3 ans	26 ans
12 ^{ème} niveau	430	380	3 ans	23 ans
11 ^{ème} niveau	421	374	3 ans	20 ans
10 ^{ème} niveau	397	361	3 ans	17 ans
9 ^{ème} niveau	379	349	2 ans	15 ans
8 ^{ème} niveau	372	343	2 ans	13 ans
7 ^{ème} niveau	366	339	2 ans	11 ans
6 ^{ème} niveau	363	337	2 ans	9 ans
5 ^{ème} niveau	362	336	2 ans	7 ans
4 ^{ème} niveau	361	335	2 ans	5 ans
3 ^{ème} niveau	359	334	2 ans	3 ans
2 ^{ème} niveau	358	333	2 ans	1 an
1 ^{er} niveau	357	332	1 an	0

2. Contrat B – Technicien.ne de recherche et de formation (TECH)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
18 ^{ème} niveau	707	587		46 ans
17 ^{ème} niveau	684	569	3 ans	43 ans
16 ^{ème} niveau	660	551	3 ans	40 ans
15 ^{ème} niveau	638	534	3 ans	37 ans
14 ^{ème} niveau	604	508	3 ans	34 ans
13 ^{ème} niveau	601	506	3 ans	31 ans
12 ^{ème} niveau	570	482	3 ans	28 ans
11 ^{ème} niveau	542	461	3 ans	25 ans
10 ^{ème} niveau	523	448	3 ans	22 ans
9 ^{ème} niveau	508	437	3 ans	19 ans
8 ^{ème} niveau	487	421	3 ans	16 ans
7 ^{ème} niveau	459	402	3 ans	13 ans
6 ^{ème} niveau	440	387	3 ans	10 ans
5 ^{ème} niveau	421	374	3 ans	7 ans
4 ^{ème} niveau	403	364	2 ans	5 ans
3 ^{ème} niveau	392	357	2 ans	3 ans
2 ^{ème} niveau	384	352	2 ans	1 an
1 ^{er} niveau	377	347	1 an	0

3. Contrat A1 – Assistant.e-ingénieur.e (ASI)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
16 ^{ème} niveau	761	627		28 ans
15 ^{ème} niveau	747	617	3 ans	26 ans
14 ^{ème} niveau	716	593	3 ans	24 ans
13 ^{ème} niveau	695	577	2 ans	22 ans
12 ^{ème} niveau	672	560	2 ans	20 ans
11 ^{ème} niveau	650	543	2 ans	18 ans
10 ^{ème} niveau	627	526	2 ans	16 ans
9 ^{ème} niveau	606	509	2 ans	14 ans
8 ^{ème} niveau	582	492	2 ans	12 ans
7 ^{ème} niveau	561	475	2 ans	10 ans
6 ^{ème} niveau	539	458	2 ans	8 ans
5 ^{ème} niveau	513	441	2 ans	6 ans
4 ^{ème} niveau	491	424	2 ans	4 ans
3 ^{ème} niveau	465	407	1 an 6 mois	2 ans 6 mois
2 ^{ème} niveau	444	390	1 an 6 mois	1 an
1 ^{er} niveau	412	368	1 an	0

4. Contrat A2 – Ingénieur.e d'étude (IGE)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
20 ^{ème} niveau	1015	821		39 ans 6 mois
19 ^{ème} niveau	995	806	3 ans	36 ans 6 mois
18 ^{ème} niveau	964	781	3 ans	33 ans 6 mois
17 ^{ème} niveau	922	750	2 ans 6 mois	31 ans
16 ^{ème} niveau	880	718	2 ans 6 mois	28 ans 6 mois
15 ^{ème} niveau	849	694	2 ans 6 mois	26 ans
14 ^{ème} niveau	821	673	3 ans	23 ans
13 ^{ème} niveau	774	637	3 ans	20 ans
12 ^{ème} niveau	751	620	2 ans	18 ans
11 ^{ème} niveau	724	599	2 ans	16 ans
10 ^{ème} niveau	695	577	2 ans	14 ans
9 ^{ème} niveau	665	555	2 ans	12 ans
8 ^{ème} niveau	637	533	2 ans	10 ans
7 ^{ème} niveau	607	510	1 an 6 mois	8 ans 6 mois
6 ^{ème} niveau	574	485	1 an 6 mois	7 ans
5 ^{ème} niveau	546	464	1 an 6 mois	5 ans 6 mois
4 ^{ème} niveau	514	442	1 an 6 mois	4 ans
3 ^{ème} niveau	490	423	1 an 6 mois	2 ans 6 mois
2 ^{ème} niveau	471	411	1 an 6 mois	1 an
1 ^{er} niveau	444	390	1 an	0

5. Contrat A3 – Ingénieur.e de recherche (IGR)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
14 ^{ème} niveau	1027	830		29 ans
13 ^{ème} niveau	995	806	3 ans	26 ans
12 ^{ème} niveau	930	756	3 ans	23 ans
11 ^{ème} niveau	903	735	3 ans	20 ans
10 ^{ème} niveau	869	710	3 ans	17 ans
9 ^{ème} niveau	830	680	3 ans	14 ans
8 ^{ème} niveau	780	642	2 ans	12 ans
7 ^{ème} niveau	736	608	2 ans	10 ans
6 ^{ème} niveau	689	572	2 ans	8 ans
5 ^{ème} niveau	646	540	2 ans	6 ans
4 ^{ème} niveau	611	513	2 ans	4 ans
3 ^{ème} niveau	576	486	1 an 6 mois	2 ans 6 mois
2 ^{ème} niveau	541	460	1 an 6 mois	1 an
1 ^{er} niveau	505	435	1 an	0

6. Contrat D – Directeur, directeur de projet, directeur de programme (base IGR)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
10 ^{ème} niveau	HEB3	1067		19 ans
9 ^{ème} niveau	HEB2	1013	1 an	18 ans
8 ^{ème} niveau	HEA3	972	1 an	17 ans
7 ^{ème} niveau	HEA2	925	1 an	16 ans
6 ^{ème} niveau	HEA1	890	1 an	15 ans
5 ^{ème} niveau	1027	830	3 ans	12 ans
4 ^{ème} niveau	995	806	3 ans	9 ans
3 ^{ème} niveau	930	756	3 ans	6 ans
2 ^{ème} niveau	830	680	3 ans	3 ans
1 ^{er} niveau	736	608	3 ans	0

7. Contrat I – Infirmier.ère (INFENES)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
10 ^{ème} niveau	714	592		26 ans
9 ^{ème} niveau	687	571	3 ans	23 ans
8 ^{ème} niveau	652	544	3 ans	20 ans
7 ^{ème} niveau	625	524	3 ans	17 ans
6 ^{ème} niveau	597	503	3 ans	14 ans
5 ^{ème} niveau	557	472	3 ans	11 ans
4 ^{ème} niveau	520	446	3 ans	8 ans
3 ^{ème} niveau	489	422	3 ans	5 ans
2 ^{ème} niveau	461	404	3 ans	2 ans
1 ^{er} niveau	444	390	2 ans	0

8. Contrat M – Médecin de l'éducation nationale (MEN) *

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
10 ^{ème} niveau	HEB3	1067		15 ans
9 ^{ème} niveau	HEB2	1013	1 an	14 ans
8 ^{ème} niveau	HEA3	972	1 an	13 ans
7 ^{ème} niveau	HEA2	925	1 an	12 ans
6 ^{ème} niveau	HEA1	890	1 an	11 ans
5 ^{ème} niveau	1027	830	3 ans	8 ans
4 ^{ème} niveau	978	762	2 ans	6 ans
3 ^{ème} niveau	913	743	2 ans	4 ans
2 ^{ème} niveau	863	705	2 ans	2 ans
1 ^{er} niveau	814	667	2 ans	0

* sauf pour médecin du travail car application de la grille du CISME

* sauf pour médecin directeur SUMPPS car application de la grille des praticiens-hospitaliers

9. Contrat P – Psychologue de l'éducation nationale (PSY-EN)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
15 ^{ème} niveau	1015	821		35 ans 6 mois
14 ^{ème} niveau	995	806	3 ans	32 ans 6 mois
13 ^{ème} niveau	939	763	3 ans	29 ans 6 mois
12 ^{ème} niveau	876	715	3 ans	26 ans 6 mois
11 ^{ème} niveau	821	673	3 ans	23 ans 6 mois
10 ^{ème} niveau	763	629	3 ans	20 ans 6 mois
9 ^{ème} niveau	712	590	3 ans	17 ans 6 mois
8 ^{ème} niveau	668	557	3 ans	14 ans 6 mois
7 ^{ème} niveau	619	519	3 ans	11 ans 6 mois
6 ^{ème} niveau	582	492	3 ans	8 ans 6 mois
5 ^{ème} niveau	546	476	2 ans 6 mois	6 ans
4 ^{ème} niveau	562	461	2 ans	4 ans
3 ^{ème} niveau	523	448	2 ans	2 ans
2 ^{ème} niveau	513	441	1 an	1 an
1 ^{er} niveau	444	390	1 an	0

10. Contrat ASS – Assistante de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)

NIVEAUX	INDICES		DUREES	
	IB	INM	ANS	CUMULEE
14 ^{ème} niveau	712	590		33 ans
13 ^{ème} niveau	688	572	3 ans	30 ans
12 ^{ème} niveau	667	556	3 ans	27 ans
11 ^{ème} niveau	642	537	3 ans	24 ans
10 ^{ème} niveau	607	510	3 ans	21 ans
9 ^{ème} niveau	581	491	3 ans	18 ans
8 ^{ème} niveau	554	470	3 ans	15 ans
7 ^{ème} niveau	523	448	3 ans	12 ans
6 ^{ème} niveau	495	427	2 ans	10 ans
5 ^{ème} niveau	471	411	2 ans	8 ans
4 ^{ème} niveau	453	397	2 ans	6 ans
3 ^{ème} niveau	438	386	2 ans	4 ans
2 ^{ème} niveau	422	375	2 ans	2 ans
1 ^{er} niveau	404	365	2 ans	0