

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 25 avril 2023
N° 2023.04.25_8.

Point 8 – Personnels

- Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels

*Vu le code de l'éducation ;
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
Vu la loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 ;
Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n°2021-1722 du 20 décembre 2021 créant une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés, modifié par décret n°2023-172 du 9 mars 2023 ;
Vu l'arrêté du 7 février 2022 fixant certaines modalités de la procédure de promotion interne prévue par le décret n°2021-1722 du 20 décembre 2021 créant une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés, modifié par arrêté du 10 mars 2023 ;
Vu les 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 du 20 octobre 2020 publiées au bulletin officiel n°44 du 19 novembre 2020, modifiées le 2 mars 2022 et le 10 mars 2023 ;
Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;
Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;
Vu l'avis du comité technique en date du 23 août 2022, portant sur les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels ;
Vu la délibération prise en conseil d'administration en date du 30 août 2023, portant sur les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels ;
Vu l'avis du comité social d'administration en date du 4 avril 2023, portant sur l'objet de la présente délibération ;*

► Le conseil d'administration approuve les modifications apportées aux lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels, dont la version modifiée est annexée à la présente délibération.

Résultat du vote :

Membres en exercice :	34	Nombre de suffrages exprimés :	21
Quorum :	17	Contre :	0
Membres présents :	19	Abstention :	6
Membres représentés :	8	Pour :	21
Nombre de votants :	27		

Fait à Chambéry, le **28 AVR. 2023**

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,


Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

28 AVR. 2023

Transmise au recteur de région académique le :

28 AVR. 2023

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.



Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'USMB

Sommaire

Textes de référence	5
I - Préambule	6
II - Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière.....	6
A - Différentes modalités de promotion.....	6
1 - Concours de la fonction publique.....	7
2 - Avancement de grade	7
3 - Liste d'aptitude	7
4 - Nomination sur des emplois fonctionnels	7
B - Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des agents	7
1 - Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.....	8
2 - Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	8
3 - Promotion des personnels en situation de handicap.....	8
4 - Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale	9
5 - Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines pour les personnels enseignants-chercheurs et branches d'activité professionnelle (BAP) dans la filière ITRF	9
6 - Information et accompagnement des personnels tout au long de leur carrière	10
6-1 Information des personnels.....	10
6-2 Accompagnement des personnels.....	10
III - Promotions et valorisations des parcours professionnels des personnels BIATSS... 11	11
A - Critères d'évaluation des dossiers de candidature.....	11
1 - Avancement de grade par tableau d'avancement	11
2 - Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude	12
B - Examens des dossiers de candidature	12
IV - Promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants et enseignants-chercheurs	13
A - Dispositifs applicables aux personnels enseignants-chercheurs	13
1 - Promotions	13
1-1 Avancement de grade	13
1-2 Avancement d'échelon	15
1-3 Voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités (repyramidage).....	15
2 - Valorisation des parcours professionnels.....	188

2-1 Classement à la nomination.....	188
2-2 Bonification d'ancienneté.....	188
3 - Accompagnement tout au long de la carrière	188
3-1 Formation et parcours d'intégration	188
3-2 Suivi de carrière	199
B - Dispositifs applicables aux personnels enseignants du second degré	20
1 - Promotions	20
1-1 Avancement de corps	21
1-2 Avancement de grade.....	21
1-3 Avancement d'échelon	23
2 - Valorisation des parcours professionnels.....	23
2-1 Classement à la nomination.....	23
2-2 Bonification d'ancienneté.....	23
3 - Accompagnement tout au long de la carrière	24
V - Annexes.....	24
A - Grilles d'évaluation BIATSS.....	25
B - Charte de confidentialité des experts BIATSS	28

Textes de référence

- Code général de la fonction publique,
- 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,
- Lignes directrices de gestion 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 publiées au 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 publiées au bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020,
- Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des sports du 18 janvier 2021.

I - 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, depuis codifiée à droit constant dans le code général de la fonction publique, des dispositions prévoyant l'édition de lignes directrices de gestion (LDG) par les administrations. Elles déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, les orientations générales en matière de mobilité, ainsi qu'en matière de promotion et de 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 commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'université Savoie Mont Blanc en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels applicables aux personnels enseignants-chercheurs, aux personnels enseignants et aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

Les LDG précisent les lignes directrices de gestion ministérielles, dans le respect des principes de légalité, de compatibilité et de caractère non prescriptif de leurs dispositions.

Ces lignes directrices de gestion sont applicables pour une durée de 3 ans à compter de leur adoption par le conseil d'administration de l'établissement, après avis du comité technique. Un bilan annuel présentera les données sur les caractéristiques globales des promotions (femme/homme, corps, BAP le cas échéant). Les LDG feront l'objet d'une révision à l'issue de la première année qui permettra notamment d'intégrer le repyramidage à venir des personnels enseignants-chercheurs. La procédure d'application de ce repyramidage sera mise en œuvre dès parution de l'arrêté et sans attendre la révision. Les lignes directrices pourront être revues en tant que de besoin, les années suivantes, selon les modalités identiques à leur adoption.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en trois parties.

II - 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.

Dans le respect des principes fixés par le MESRI, l'USMB poursuit l'objectif de permettre à minima à tous les personnels déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades conformément aux dispositions du protocole PPCR.

A - Différentes modalités de promotion

Les personnels peuvent valoriser leur parcours professionnel en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur selon différentes voies.

1 - Concours de la fonction publique

Au travers de sa campagne d'emplois annuelle votée par son conseil d'administration, l'USMB ouvre la possibilité aux personnels de présenter les concours de la fonction publique pour leur permettre d'accéder à une promotion ou une pérennisation de leurs fonctions. Les personnels bénéficient dans le cadre du plan de développement des compétences, d'un accompagnement à la préparation des épreuves des concours.

2 - Avancement de grade

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 enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, après avis des instances compétentes. Elles prennent effet au 1^{er} septembre de chaque année.

Pour les personnels BIATSS, les grades accessibles par deux voies (tableau d'avancement, 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.
- Le tableau d'avancement, minoritaire en nombre de promotions, est ouvert sous conditions d'ancienneté supérieure à celle de l'examen professionnel. Il s'adresse généralement à des agents plus avancés dans la carrière.

3 - Liste d'aptitude

La liste d'aptitude permet aux personnels d'accéder à des corps de catégorie de niveau supérieur. Ainsi un personnel BIATSS de catégorie C (ATRF, ADJENES, MAG) pourrait accéder à un corps de catégorie B (TECH, SAENES, BIBAS).

4 - Nomination sur des emplois fonctionnels

Elle permet à des agents d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, directrices générales des services, directeurs généraux des services, administratrices, administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche -AENESR). Elle est mise en œuvre par le ministère.

B - 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.

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 en application de l'article L131-1 du code général de la fonction publique « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics 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. »

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

1 - Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

Pour prononcer les promotions, l'USMB recueille systématiquement un avis qualitatif sur le dossier des personnes promouvables.

- Pour les personnels de bibliothèque et ITRF, l'établissement établit un classement en s'appuyant sur l'avis du supérieur hiérarchique.
- Pour les personnels administratifs, sociaux et de santé, le recteur recueille l'avis de l'établissement.
- Pour les enseignantes, les enseignants, le recteur recueille l'avis de l'établissement.
- Pour les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, le président 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, de la richesse et de la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences.

2 - 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 L522-18 du code général de la fonction publique 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 chapitre III du titre Ier du livre IV du code général de la fonction publique.

L'USMB sera attentive à une répartition des promotions qui 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. Des actions de communication pourront être lancées afin d'inciter les promouvables à faire acte de candidature, notamment en direction du sexe le moins représenté. Ces actions font l'objet d'engagement dans le cadre du plan pluriannuel d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Pour l'ensemble de ses personnels, l'USMB veillera 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. À 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 enseignantes-chercheuses, 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 femmes/hommes 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 et à l'occasion de chaque réunion de la commission d'avancement de grade de l'USMB.

Concernant les enseignantes, les enseignants, des données sexuées sont présentées à chaque réunion de la commission d'avancement de corps et de grade de l'USMB.

3 - Promotion des personnels en situation de handicap

L'article L131-8 du code général de la fonction publique 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.

Ainsi, 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.

Outre les procédures de droit commun décrites supra, 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, 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 ministérielle ultérieure.

4 - 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 bénéficiant d'une décharge syndicale 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 enseignantes-chercheuses, 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 enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs qui répondent aux conditions énoncées plus haut et verront leur contingent augmenté en conséquence.

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

Du fait de la diversité des structures de l'établissement, l'USMB portera une attention particulière au maintien d'un équilibre, apprécié sur plusieurs années, des promotions entre structures au regard 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 au sein de l'établissement.

Pour les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, les promotions sont prononcées, sauf situations particulières, 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 enseignantes-chercheuses, des enseignants chercheurs attribuées au CNU, une répartition par section calculée au prorata des effectifs des enseignantes-chercheuses, des enseignants chercheurs titulaires par discipline.

Pour les personnels BIATSS, l'USMB veille à un équilibre des BAP représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables.

Pour les personnels des bibliothèques, les procédures spécifiques de cette filière s'appliquent.

Pour les personnels de la filière administrative, l'établissement se réfèrera aux lignes directrices de gestion

du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports ainsi qu'aux lignes directrices de gestion académiques.

6 - Information et accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

6-1 Information des personnels

Les personnels ont connaissance des conditions de promotions de grade et de corps en consultant le site du [ministère](#). Les enseignantes-chercheuses, les enseignants chercheurs ont accès à ces informations sur le site [GALAXIE](#). Les personnels enseignants se connectent sur l'espace [I-Prof](#).

La direction des ressources humaines de l'établissement organise les campagnes annuelles d'avancement selon le calendrier fixé nationalement ou au niveau académique. Les notes de service publiées chaque année par le ministère précisent les calendriers et le cas échéant les dossiers à constituer.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité. Les directeurs, les directrices, et responsables administratifs de composantes, les directeurs, les directrices de services centraux et communs ont connaissance dans les mêmes délais des agents éligibles.

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.

Une information par mail de la direction des ressources humaines est adressée aux candidats dont le dossier est remonté au MESRI par l'établissement.

L'USMB présente annuellement dans son rapport social unique les indicateurs relatifs aux promotions et fournit des données sexuées concernant celles-ci.

Les résultats des campagnes de promotions (tableaux d'avancement, listes d'aptitude, résultats publiés sur Galaxie, etc.) peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun. Les actes préparatoires aux décisions de promotion ne peuvent pas faire l'objet d'un recours (exemple : avis préalable de l'établissement lorsqu'une promotion est de la compétence du MESRI ou du MENJS).

6-2 Accompagnement des personnels

Des formations et des dispositifs d'accompagnement sont proposés aux personnels, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes ainsi qu'à l'évolution des métiers. La direction des ressources humaines est l'interlocuteur privilégié pour mettre à disposition des personnels des outils et les ressources nécessaires pour que les agentes et les agents soient pleinement acteurs de leur carrière professionnelle. Les supérieurs hiérarchiques assurent également un rôle d'accompagnement des personnels placés sous leur responsabilité.

A la demande de l'agent non retenu, un retour individualisé est réalisé par la direction des ressources humaines. Ainsi des points d'attention particulière, des conseils peuvent lui être suggérés de manière à faire évoluer le dossier les années suivantes.

Le plan de développement des compétences des personnels intègre des sessions de formations spécifiques à la rédaction du dossier de reconnaissance de l'expérience professionnelle plus spécifiquement pour les personnels BIATSS. Les responsables peuvent bénéficier de formations dédiées à la rédaction du rapport d'aptitude.

Par ailleurs, les campagnes d'emplois de l'établissement offrent aux personnels recrutés sous contrat à l'USMB, la possibilité d'accéder à une carrière dans la fonction publique.

III - Promotions et valorisations des parcours professionnels des personnels BIATSS

A - Critères d'évaluation des dossiers de candidature

L'étude des candidatures à l'avancement s'appuie sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Elle reconnaît la diversité des parcours et des fonctions, les conditions spécifiques d'exercice, les formations suivies.

L'évaluation s'appuie sur des critères qualitatifs au regard de la qualité de service et de l'implication professionnelle des personnels. Ainsi, en fonction du corps et du grade d'accès, il sera tenu compte des critères suivants :

- Nature des fonctions, missions et responsabilités au regard de la fiche de poste, du positionnement dans la structure,
- Diversité des postes occupés et progression du parcours professionnel,
- Niveau de technicité et le cas échéant l'encadrement,
- Engagement dans le collectif de travail,
- Aptitude à l'écoute, au dialogue, capacité à s'adapter à l'environnement,
- Implication dans la vie de l'établissement.

Au regard du nombre de promotions au niveau national assez faible, l'USMB portera une attention particulière à la date d'obtention du dernier avancement. Ainsi, à valeur professionnelle égale, les personnels promus lors des trois précédentes campagnes ne seront pas prioritaires. Les personnels ayant déjà obtenu un changement de corps par liste d'aptitude seront invités à participer aux concours pour accéder au corps supérieur.

L'USMB prendra en considération la situation des personnels en décalage corps-fonction, des personnels ayant atteint l'échelon terminal de leur grade et n'ayant pas obtenu un changement de corps ou de grade.

Des grilles d'évaluation sont mises en place dans l'établissement (cf. annexe). Elles sont utilisées par l'établissement pour l'évaluation des dossiers. Elles permettent aux agents d'élaborer leur dossier de candidature à la promotion professionnelle.

Ces évaluations et les classements transmis par l'établissement ne constituent qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

1 - Avancement de grade par 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 L522-18 du code général de la fonction publique. 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, conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, la carrière de l'agent dans son ensemble sera prise en compte et il en sera tenu compte pour établir les propositions. A valeur professionnelle égale, les dossiers des personnels les plus avancés dans la carrière seront privilégiés.

Une attention particulière sera portée 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 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, etc.), 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.

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 sera valorisée.

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 pris 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 aptes 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 éventuellement si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels métiers.

B - Examens des dossiers de candidature

Conformément au décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, les commissions paritaires ne sont plus compétentes en matière de mobilité à compter du 1^{er} janvier 2020 ainsi que pour les décisions individuelles en matière de promotion applicables depuis le 1^{er} janvier 2021.

Les dossiers de candidature sont examinés dans le cadre de procédures transparentes qui s'appuient sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours professionnel.

Pour l'ensemble des filières, l'USMB procède à un examen collégial des dossiers des personnels. Pour tenir compte de la diversité des métiers de la filière ITRF, l'établissement fait appel à des experts appropriés pour chaque branche d'activité professionnelle (BAP). Cet examen collégial a pour objectif d'éclairer la décision du président en lui proposant des listes par ordre de priorité dans le respect des orientations définies dans les présentes lignes directrices de gestion.

L'examen des dossiers se déroule en deux temps que ce soit pour les tableaux d'avancement ou les listes d'aptitude.

Lors de la 1^{re} phase, les dossiers sont examinés par un collège d'experts désignés par le président de l'université pour une période de trois ans. L'USMB peut faire appel à des experts d'autres établissements d'enseignement supérieur ou d'autres administrations (rectorat, DSDEN). Des experts peuvent être désignés ponctuellement par l'établissement pour étudier certains dossiers, nécessitant une expertise particulière notamment. L'expert ne peut évaluer que des dossiers d'un grade équivalent ou inférieur au sien. La répartition des dossiers entre les experts est faite par la direction des ressources humaines. Un supérieur hiérarchique ne pourra analyser les dossiers des personnels promouvables de son service.

Chaque dossier est évalué par deux experts à partir de la grille d'évaluation établie par l'USMB (cf. annexe). Au moins un des deux experts est issu de la BAP ou de la filière de la candidate, du candidat. Les experts formulent un avis unique quant aux capacités de l'agente, de l'agent à accéder au grade ou au corps supérieur.

Lors de la 2^e phase, une commission d'harmonisation se réunit. Sa mission est de proposer un classement au président au regard des expertises rendues par les experts désignés ainsi que sur les dossiers de candidatures. La commission s'appuie sur les travaux du collège d'experts et n'a pas vocation à réétudier l'ensemble des dossiers.

La commission est composée de :

La vice-présidente ou le vice-président du conseil d'administration en charge des ressources humaines,

Le directeur ou la directrice générale des services,

Le directeur ou la directrice des ressources humaines de l'établissement,

Le directeur ou la directrice des ressources humaines d'une autre université.

Les travaux des experts et de la commission d'harmonisation sont strictement confidentiels. Une charte de confidentialité est signée par chaque expert (cf. annexe).

Les missions des experts ne sont pas rémunérées mais ont vocation à être valorisées dans le cadre de l'évaluation professionnelle annuelle, en termes d'acquis de l'expérience. Les listes d'experts ne sont pas rendues publiques mais les profils des candidatures retenues seront présentés lors du bilan annuel de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion.

IV - Promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants et enseignants-chercheurs

A - Dispositifs applicables aux personnels enseignants-chercheurs

1 - Promotions

1-1 Avancement de grade

La politique de valorisation professionnelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ainsi que celle de l'USMB visent à permettre aux enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs de voir reconnaître la richesse, l'intensité et l'équilibre des activités pédagogiques, des activités scientifiques ainsi que des responsabilités collectives.

Les critères et modalités d'appréciation de chaque section du Conseil national des universités (CNU), fixés dans le respect des lignes directrices de gestion du ministère, sont rendus publics et mis à disposition des candidates et candidats sur le site de la [CP-CNU](#).

Les critères et modalités d'appréciation de l'USMB sont quant à eux soumis chaque année au comité technique pour consultation et au conseil académique en formation plénière pour adoption. Une note de cadrage annuelle relative à la procédure de promotion des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs de l'USMB pour l'année 2022 est votée par les instances. Une fois adoptée par les instances de l'université, elle est rendue publique et communiquée à tous les enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, aux directrices et directeurs de composante de formation et aux responsables administratifs de composante, près d'un mois avant le début de la campagne, puis aux membres du conseil académique en formation restreinte pour l'évaluation des dossiers de candidature.

Tout au long de la procédure d'avancement de grade, des messages d'information réguliers sont diffusés par courrier électronique aux enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs promouvables puis aux candidates et candidats, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

Conditions de promouvabilité

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

Maîtres de conférences

- Accès à la hors classe :

L'avancement de la classe normale à la hors classe a lieu au choix.

Seuls peuvent être promus les maîtresses de conférences et maîtres de conférences parvenus au 7^e échelon de la classe normale et ayant accompli au moins cinq ans de services en qualité de maîtresse de conférences, maître de conférences ou de maîtresse-assistante, maître-assistant en position d'activité ou en position de détachement.

- Accès à l'échelon exceptionnel de la hors classe :

L'avancement de la hors classe à la hors classe échelon exceptionnel a lieu au choix.

Seuls peuvent être promus à l'échelon exceptionnel les maîtresses de conférences et maîtres de conférences justifiant d'au moins trois ans de services effectifs dans le 6^e échelon de la hors classe.

Professeurs des universités

- Accès à la 1^{re} classe :

L'avancement de la 2^e classe à la 1^{re} classe des professeurs des universités a lieu au choix, sans condition de services ou d'échelon.

- Accès à la classe exceptionnelle :

L'avancement de la 1^{re} classe au 1^{er} échelon de la classe exceptionnelle et l'avancement du 1^{er} au 2^e échelon de la classe exceptionnelle se font au choix parmi les professeures des universités et professeurs des universités qui justifient d'au moins dix-huit mois d'ancienneté dans le grade ou échelon inférieur.

Il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs : **la voie de droit commun et la voie spécifique** (qui est réservée aux enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche).

1-1-1 Avancement de droit commun

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du CNU et pour moitié sur proposition du conseil académique en formation restreinte de l'USMB.

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 « propre » (= ratio promus/promouvables) de chaque grade d'accès au nombre de promouvables N-1. Dans le calcul des contingents sont pris en compte les rompus de l'année N-1. Le ministère répartit les contingents par section disciplinaire pour la phase CNU et par grade pour l'établissement.

Le président de l'université prononce les promotions sur propositions des instances précitées.

Le ministère publie sur le portail [GALAXIE](#) la liste des promus au titre des contingents national et local au cours de l'année universitaire qui suit.

L'USMB informe les membres de la commission d'avancement de grade des promotions nationales et locales attribuées, en début d'année universitaire.

1-1-2 Avancement spécifique

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignantes-chercheuses et 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 professeures des universités et maîtresses de conférences, de professeurs des universités et de maîtres de conférences, 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 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.

Le nombre de promotions que peut attribuer cette instance est calculé en appliquant un taux « propro » (= ratio promus/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.

Les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs remplissant les conditions qui font le choix de déposer un dossier au titre de l'avancement spécifique ne peuvent pas déposer un dossier au titre de l'avancement de droit commun la même année.

Le président de l'université prononce les promotions sur proposition de l'instance nationale.

Une procédure dématérialisée, unique

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

- dématérialisée via le domaine applicatif GALAXIE, module [ELECTRA](#) ;
- unique : les candidates et candidats à l'avancement enregistrent leur candidature et déposent un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif dans le module ELECTRA. Le modèle du rapport est téléchargeable sur GALAXIE. Le même rapport est examiné par le conseil académique en formation restreinte de l'université et par le CNU pour attribuer les avancements de grade.

Le module ELECTRA permet aux candidates et candidats de suivre les différentes étapes, de prendre connaissance des avis du conseil académique en formation restreinte puis des avis du CNU, de saisir des observations sur ces avis, de poursuivre ou d'interrompre la procédure.

1-2 Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté.

Il est prononcé par arrêté du président de l'université en début d'année civile.

1-3 Voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités (repyramidage)

La création d'une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités (repyramidage), prévue dans la loi pour la recherche (LPR), répond à l'objectif du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche de parvenir à une proportion de 40 % de professeurs des universités parmi la population des enseignants-chercheurs au terme des cinq années prévues initialement pour cette mesure. L'USMB entend se saisir pleinement de ce dispositif en ouvrant l'intégralité des possibilités de promotion qui lui seront attribuées par la tutelle.

Chaque année, le conseil d'administration de l'établissement détermine les sections du Conseil national des universités (CNU) dans lesquelles les possibilités de promotion sont ouvertes. Une telle possibilité de promotion peut aussi être attribuée au niveau de deux sections CNU d'un même groupe de disciplines. La proposition de sections du CNU soumise par la présidence au conseil d'administration privilégie les sections représentées à l'USMB comportant une faible proportion de professeurs des universités. L'établissement attache une importance toute particulière aux sections CNU identifiées par le ministère comme étant celles dans lesquelles les possibilités de promotion doivent être ouvertes, notamment celles dont la proportion de professeur des universités est faible à l'échelle nationale et dans l'établissement. L'USMB s'assure, pour chacune des sections du CNU proposée au conseil d'administration, de l'existence d'un vivier de candidates maîtresses de conférences et de candidats maîtres de conférences éligibles et, lorsque cela est possible au regard de la durée de la mesure, favorise la candidature du plus grand nombre. Elle veille à l'existence de candidates et de candidats porteurs d'une dynamique importante en termes de formation et de recherche, capables d'assurer le pilotage de projets, de fédérer des équipes, de participer à l'élaboration de l'offre de formation, etc. L'USMB est particulièrement attentive dans la mise en œuvre de cette procédure de promotion interne de maîtresses et maîtres de conférences au corps des professeurs des universités à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la proportion de femmes professeurs des universités au sein de l'établissement.

Déroulement de la procédure

Sont concernés par le repyramidage les maîtres et maîtresses de conférences de classe normale et hors-classe régis par le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 ainsi que les personnels enseignants-chercheurs appartenant aux corps dits « assimilés » énumérés à l'article 1^{er} du décret du 20 décembre 2021. Les candidates et les candidats doivent être titulaires de l'habilitation à diriger des recherches. Le doctorat d'État est admis en équivalence de l'habilitation à diriger des recherches. En complément, les candidates et les candidats de classe normale doivent justifier de dix années de services effectifs cumulés dans le corps des maîtres et maîtresses de conférences ou un corps assimilé. Les agents en position de détachement qui remplissent les conditions mentionnées peuvent également se présenter à cette voie temporaire de promotion auprès de leur établissement d'origine. Toutes les conditions sont appréciées au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle la nomination est proposée.

Les candidates et les candidats déposent leur dossier de candidature auprès du chef ou de la cheffe de l'établissement, accompagnée d'une lettre de motivation, du rapport d'activité mentionné à l'article 7-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 et d'un justificatif de la possession de l'habilitation à diriger des recherches, selon un calendrier et des modalités définis par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les dossiers de candidature sont ensuite examinés par la section compétente du CNU dont relève les candidates et les candidats. Après avoir entendu deux rapporteurs membres du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé désignés par le bureau de la section compétente, le collège compétent pour le corps des professeurs des universités rend deux avis sur le dossier du candidat ou de la candidate. L'un des avis porte sur l'aptitude professionnelle et l'autre sur les acquis de son expérience professionnelle en prenant en compte, dans chaque cas, son investissement pédagogique, la qualité de son activité scientifique et son investissement dans des tâches d'intérêt collectif. Chacun des deux avis est soit très favorable (A), soit favorable (B), soit réservé (C). En l'absence d'avis, ceux-ci sont réputés rendus.

Les dossiers ainsi complétés par les avis du collège compétent sont adressés au chef ou à la cheffe de l'établissement d'affectation de l'agent, qui les communique aux comités de promotion de l'établissement créés à cet effet.

Comme la section compétente du CNU, chaque comité de promotion rend deux avis sur le dossier de chaque candidat et candidate. L'un des avis porte sur l'aptitude professionnelle et l'autre sur les acquis de leur expérience professionnelle en prenant en compte, dans chaque cas, à la fois leur investissement pédagogique, la qualité de leur activité scientifique et leur investissement dans des tâches d'intérêt collectif. Chacun des deux avis est soit très favorable (A), soit favorable (B), soit réservé (C).

Dans la limite de quatre candidates ou candidats par emploi ouvert à cette voie d'accès par promotion interne, celles et ceux ayant reçu les avis les plus favorables sont auditionnés par le comité de promotion. En cas d'ex aequo entre plus de quatre candidates ou candidats, le comité de promotion en retient quatre pour l'audition en se fondant sur les critères fixés par les lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours édictées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et par l'autorité compétente de l'établissement d'affectation. Si ces critères ne permettent pas d'arrêter la liste des candidates et candidats à auditionner, le chef ou la cheffe d'établissement fait usage de son pouvoir d'appréciation défini par les dispositions de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique.

L'audition a pour objet d'éclairer la décision du président ou de la présidente de l'université sur la motivation du candidat ou de la candidate et sur son aptitude à exercer les missions et responsabilités dévolues aux membres du corps des professeurs des universités.

À l'issue des auditions, le comité de promotion établit, pour chaque possibilité de promotion, les comptes rendus de chacune des auditions et les adresse au président ou à la présidente de l'USMB, accompagnés de la liste classée par ordre alphabétique des candidates et candidats auditionnés.

Le président ou la présidente de l'université établit la liste des candidates et candidats dont la nomination est proposée. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, il tient compte des avis consultatifs émis, respectivement, par la section compétente du CNU et par le comité de promotion, ainsi que des orientations des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Les candidates et candidats qui en font la demande obtiennent communication des avis ainsi que du compte rendu d'audition les concernant. L'appréciation portée sur les autres candidates et candidats doit être occultée.

Les lauréates et les lauréats sont ensuite nommés dans le corps des professeurs des universités par décret du Président de la République. La nomination prend effet au 1^{er} septembre de l'année au titre de laquelle elle est prononcée.

Comités de promotion

Pour chaque section du CNU, ou un ensemble de deux sections d'un même groupe de disciplines, dans lequel une possibilité de promotion interne est ouverte, un comité de promotion est constitué.

La présidence de chaque comité de promotion est confiée à un membre du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé qui représente le président ou la présidente de l'université Savoie Mont Blanc. Le comité de promotion doit comprendre, en plus de son président ou de sa présidente, a minima

quatre membres du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé dont au moins deux membres de chaque discipline pour laquelle des candidatures ont été déclarées recevables.

Les membres du comité de promotion peuvent être extérieurs à l'établissement et sont désignés par le conseil académique en formation restreinte aux professeurs d'université et aux membres des corps assimilés.

Parmi les membres du comité de promotion, présidente ou président du comité non décompté, doivent figurer, dans la mesure du possible :

- au moins 40 % de personnes de chaque sexe ;
- au moins 50 % de membres extérieurs à l'établissement.

Une attention particulière sera portée, dans la désignation des spécialistes de la discipline ou des deux disciplines concernées par la promotion, à la diversité thématique au sein des sections notamment au regard des candidatures.

La composition des comités de promotion est rendue publique avant le début des travaux.

2 - Valorisation des parcours professionnels

2-1 Classement à la nomination

Le décret n° 2009-462 du 23 avril 2009 définit les règles de classement des personnes nommées dans les corps d'enseignants-chercheurs.

Les lauréats des concours de maître de conférences et de professeur des universités sont classés dans ces corps compte tenu de leurs services antérieurs. La direction des ressources humaines de l'USMB sollicite les intéressés afin de recueillir les pièces justificatives nécessaires à ce classement.

Lorsque le dossier est instruit et que l'avis du conseil académique en formation restreinte a été sollicité sur les services susceptibles d'être retenus au titre des articles du décret relevant de sa compétence, le président de l'université prononce le classement avec effet rétroactif à la date de nomination. L'enseignante-chercheure, l'enseignant-chercheur peut en demander la révision auprès du président de l'université.

2-2 Bonification d'ancienneté

Des bonifications d'ancienneté sont prévues par le décret statutaire des enseignants-chercheurs n° 84-431 du 6 juin 1984 (articles 39 et 55).

La bonification d'ancienneté permet de réduire le temps d'ancienneté nécessaire pour avancer d'un échelon à l'intérieur d'un grade. Elle peut être accordée sur leur demande aux enseignantes-chercheures et enseignants-chercheurs qui justifient d'un mandat de chef d'établissement ou d'une mobilité au moins égale à deux ans.

Après instruction de la demande par la Direction des ressources humaines, la bonification d'ancienneté est prononcée par arrêté du président de l'université.

3 - Accompagnement tout au long de la carrière

3-1 Formation et parcours d'intégration

Les maîtresses de conférences et maîtres de conférences nouvellement recrutés à l'USMB bénéficient d'un allègement des charges d'enseignement et d'un dispositif de formation et d'intégration au sein de l'USMB.

Ce dispositif permet :

- aux maîtresses de conférences et maîtres de conférences stagiaires de bénéficier de 32 heures équivalent TD de décharge réglementaire obligatoire prévue par le décret statutaire des enseignants-chercheurs pour formation visant à l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant-chercheur, et d'une équivalence horaire de 32 heures équivalent TD pour l'aide au développement d'une activité de recherche, sur demande comportant les avis des directrices et directeurs de la composante de formation et de l'unité de recherche de rattachement. Cette équivalence horaire est accordée après avis de la commission recherche du conseil académique en formation restreinte.
- aux maîtresses de conférences et maîtres de conférences de bénéficier, l'année suivant leur stage et sur demande, d'une équivalence horaire de 32 heures équivalent TD pour l'aide au développement d'une activité de recherche. Cette demande doit être consécutive à celle de même nature attribuée pendant l'année de stage. Elle est également soumise à l'avis de la commission recherche du conseil académique en formation restreinte.
- aux maîtresses de conférences et maîtres de conférences de bénéficier sur les cinq années suivant leur stage et sur demande, d'une décharge cumulée de 32 heures équivalent TD pour formation. La demande doit être formulée une seule fois sur la période d'éligibilité et être accompagnée d'un projet permettant l'approfondissement des compétences pédagogiques générales et spécifiques au champ disciplinaire nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant-chercheur.

3-2 Suivi de carrière

Le suivi de carrière est un accompagnement de l'enseignante-chercheure, l'enseignant-chercheur tout au long de sa vie professionnelle.

Il est instauré par l'article 18-1 du décret statutaire des enseignants-chercheurs n° 84-431 du 6 juin 1984 : « Le rapport d'activité mentionné à l'article 7-1 sert de base au suivi de carrière de l'enseignant-chercheur, réalisé par la section dont il relève au sein des instances mentionnées au même article ».

Le suivi de carrière est réalisé cinq ans après la première nomination dans un corps d'enseignants-chercheurs ou après un changement de corps, puis tous les cinq ans. Toutefois, une enseignante-chercheure, un enseignant-chercheur peut demander un suivi de carrière à tout moment, dans le respect de la procédure prévue à l'article susmentionné.

Le rapport d'activité destiné au suivi de carrière doit être déposé dans le domaine applicatif GALAXIE, module [ALYA](#).

Cet examen par les pairs permet à la section CNU concernée de suivre l'activité de l'enseignante-chercheure, l'enseignant-chercheur, d'identifier les difficultés éventuelles qu'elle, il rencontre et de lui proposer, le cas échéant, des solutions ou des pistes de réflexion pour faire évoluer positivement sa carrière.

Un courrier électronique de lancement de campagne est diffusé aux enseignantes-chercheures et enseignants-chercheurs éligibles, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

B - Dispositifs applicables aux personnels enseignants du second degré

Les personnels enseignants du second degré dépendent du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. Dès lors, ce sont les lignes directrices de gestion de ce ministère et de l'académie de gestion qui leur sont applicables. Les opérations qui seront évoquées ci-après seront mises en œuvre au sein de l'université en demeurant sous la responsabilité du rectorat ou des services ministériels compétents.

1 - Promotions

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports assure 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.

Certains processus de promotion s'appuient sur un barème. Néanmoins, celui-ci ne revêt qu'un caractère indicatif, l'administration conservant son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances, ou d'un motif d'intérêt général.

Les enseignantes et enseignants sont informés des conditions de promotions de grade et de corps sur le site education.gouv.fr.

Les notes de service ministérielles annuelles, publiées au Bulletin officiel de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps, notamment les périodes prévisionnelles de publication des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude et, le cas échéant, les dossiers à constituer. Il en est de même des notes de service académiques annuelles qui font l'objet d'une publication par les services déconcentrés.

Les enseignantes et enseignants sont informés individuellement de leur promouvabilité via le portail de services [I-Prof](#).

Tout au long des procédures d'avancement de grade et de corps, des messages d'information réguliers sont diffusés par courrier électronique aux enseignantes et enseignants du corps concerné, aux directrices et directeurs de composante de formation, aux responsables administratifs de composante, aux enseignantes et enseignants promouvables puis aux candidates et candidats, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

Les critères et modalités d'appréciation de l'USMB en matière de promotion des enseignantes et enseignants du second degré sont soumis chaque année au comité technique pour consultation et aux conseils académique et d'administration réunis en formation plénière pour adoption. Une note de cadrage annuelle relative à la procédure de promotion des enseignantes et des enseignants du second degré de l'USMB pour l'année 2022 est votée par les instances. Une fois adoptée, elle est rendue publique et communiquée à tous les enseignants et enseignantes, aux directrices et directeurs de composante de formation et aux responsables administratifs de composante, en début de campagne, puis aux membres de la commission d'avancement des enseignants du second degré pour l'évaluation des dossiers de candidature.

Les propositions de classement de l'USMB font l'objet d'un interclassement disciplinaire lors d'une réunion entre établissements d'enseignement supérieur de l'académie. Une proposition unique d'interclassement par discipline est transmise au rectorat.

A l'issue des opérations d'avancement, l'USMB informe les membres de la commission d'avancement des promotions attribuées, en début d'année universitaire.

1-1 Avancement de corps

(par liste d'aptitude)

Les professeures, professeurs certifiés, PEPS et PLP 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.

Peuvent être inscrits sur les listes d'aptitude les candidates et 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.

L'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude est conditionné à un acte de candidature. Celle-ci 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.

Peuvent se porter candidats les enseignants et enseignantes qui remplissent les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre de l'année de l'établissement du tableau d'avancement, professeur certifié, PEPS ou PLP. Les PLP doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé. 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.e de quarante ans au moins au 1^{er} 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 effectués à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

1-2 Avancement de grade

(par tableau d'avancement)

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

- les enseignantes et enseignants 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 enseignantes et enseignants dans certaines positions de disponibilité qui ont exercé une activité professionnelle ;
- les enseignantes et enseignants en congé parental ou en disponibilité pour élever un enfant.

1-2-1 Accès au grade de la hors classe

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

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 ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, 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 la rectrice, le recteur dans le cadre de la

campagne de promotion à la hors classe.

Pour les enseignantes et enseignants 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 l'avis du chef d'établissement.

1-2-2 Accès au grade de la classe exceptionnelle

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

Sont éligibles au titre du premier vivier, les enseignantes et enseignants ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins le 2^e échelon de la hors classe (professeurs agrégés) ou le 3^e échelon de la hors classe (professeurs certifiés, PEPS et PLP) et ayant été affectés au cours de leur carrière au moins huit ans dans des conditions d'exercice difficiles ou sur des fonctions particulières, notamment l'affectation dans un établissement d'enseignement supérieur.

Sont éligibles au deuxième vivier, les enseignantes et enseignants ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4^e échelon de la hors classe (professeurs agrégés) ou au moins le 7^e échelon de la hors classe (professeurs certifiés, PEPS et PLP).

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.

La rectrice, le recteur d'académie établit, pour chaque corps, la liste des enseignantes et enseignants relevant du premier vivier et la liste des enseignantes et enseignants relevant du second vivier. La situation des enseignantes et enseignants 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 la rectrice, le recteur. Elle, Il apprécie qualitativement la valeur professionnelle des agents promouvables, qui s'exprime notamment par l'expérience et l'investissement professionnels. Dans cet objectif, elle, il s'appuie sur le CV I-Prof de l'enseignante, l'enseignant et sur l'avis du chef d'établissement.

1-2-3 Accès à l'échelon spécial du grade de classe exceptionnelle des professeurs certifiés, EPS et PLP

L'échelon spécial est accessible aux enseignantes et enseignants 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.

La rectrice, le recteur formule une appréciation qualitative à partir du CV I-Prof de l'enseignante, l'enseignant et de l'avis littéral rendu par le chef d'établissement.

Une procédure dématérialisée, unique

Les enseignantes et enseignants éligibles à une promotion de grade ou de corps sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes, via le portail de services [I-Prof](#).

I-Prof permet aux enseignantes et enseignants :

- 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 de la rectrice, du recteur 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.

1-3 Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté.

Il est prononcé par arrêté de l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps : rectrice, recteur de l'académie de gestion ou ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

2 - Valorisation des parcours professionnels

2-1 Classement à la nomination

Les lauréats des concours du CAPES, CAPET, CAEPS, CAPLP et de l'agrégation sont classés, compte tenu de leurs services antérieurs, dans leur corps d'accueil par l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps : rectrice, recteur de l'académie d'affectation ou ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

2-2 Bonification d'ancienneté

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

Pour les professeures et 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, la rectrice, le recteur d'académie attribue les bonifications à hauteur de 30 %, à partir d'une liste de promouvables établie par échelon, toutes disciplines ou spécialités

confondues.

Le classement des éligibles s'effectue sur le fondement de l'appréciation de la valeur professionnelle de chaque enseignante, enseignant 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.

3 - Accompagnement tout au long de la carrière

Rendez-vous de carrière

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les sept ans), à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru.

Les rendez-vous de carrière, au nombre de trois sur la totalité de la carrière, ont lieu :

- pour le 1^{er} rendez-vous de carrière, lorsque les enseignantes et enseignants sont dans la 2^e année du 6^e échelon de la classe normale ; il permet de déterminer un avancement accéléré d'un an entre le 6^e et le 7^e échelon ;
- pour le 2^e rendez-vous de carrière, lorsque les enseignantes et enseignants ont une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans le 8^e échelon de la classe normale ; il permet de déterminer un avancement accéléré d'un an entre le 8^e et le 9^e échelon ;
- pour le 3^e rendez-vous de carrière, lorsque les enseignantes et enseignants se situent dans la 2^e année du 9^e échelon de la classe normale ; il permet de déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors classe.

A l'USMB, les rendez-vous de carrière sont conduits par le vice-président du conseil d'administration en charge des ressources humaines et des personnels.

Tout au long de la procédure, des messages d'information réguliers sont diffusés par courrier électronique aux enseignantes et enseignants éligibles, aux directrices et directeurs de composante de formation et aux responsables administratifs de composante, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

V - Annexes

A - Grilles d'évaluation BIATSS

Grille d'évaluation agents de catégorie A

Prénom Nom	Affectation	Corps	Grade	Ancienneté			Accès au corps / grade
				Service public	Corps	Grade	

Critères	Critères détaillés	Précisions	Avis du rapporteur				
			Très fav.	Favorable	Standard	Réservé	Non concerné
Valeur professionnelle	Activités actuelles de l'agent, missions, responsabilités	Maitrise de l'ensemble des activités du poste (connaissance, technicité, niveau d'expertise, applications métiers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Maitrise d'une compétence rare, importante et longue à acquérir essentielle au fonctionnement du service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Elaboration, mise au point, développement de techniques nouvelles Collaborations et participations Management de projet, coordination d'activités Encadrement de stagiaires ou vacataires Management de proximité et/ou intermédiaire, responsabilité de structures ou service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Capacité à s'adapter	Capacité à s'adapter à différents contextes, structures, nouveaux outils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Expérience métier	Polyvalence de l'activité ou des structures, acquisitions de compétences diversifiées et confirmées sur plusieurs postes, reconnaissance par les pairs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Positionnement dans la structure	Force de proposition, implication dans la vie de la structure / dynamisme, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Niveau du poste (décalage corps/fonctions)	Les fonctions exercées correspondent-elles à un corps ou grade supérieur à celui de l'agente, l'agent					
	Spécificité du poste occupé	Contraintes particulières à prendre en compte : travail isolé, service mutualisé, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Dynamique, cohérence du parcours	S'apprécie en tenant compte de la diversité du parcours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Modalité d'accès au corps ou au grade	Accès au grade par examen professionnel ou concours L'agente, l'agent se présente aux concours, aux examens professionnels du corps ou grade supérieur					
	Formations	Formations initiales et continues demandées et suivies en lien avec les exigences du poste ou les perspectives d'évolution. Participation aux préparations concours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contribution à l'activité de la structure	Sur la base des activités réalisées au-delà de la fiche de poste type : Membres jury de concours Formateur interne Tuteur Investissement dans les réseaux professionnels Activité syndicale Participation aux mesures de prévention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participation aux instances	Membre élu d'une instance					
	Savoir-être	Sens du service public, autonomie, sens de l'écoute...					

Dossier	Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle Structuration du dossier Clarté de l'organigramme qui permet d'identifier le positionnement dans la structure, présentation du CV et du rapport d'activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport d'aptitude du n+1	L'avis du supérieur est clair, explicite, circonstancié Le soutien qu'il porte au dossier de promotion doit être suffisamment perceptible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Avis global	Très fav. <input type="checkbox"/>	Favorable <input type="checkbox"/>	Standard <input type="checkbox"/>	Réservé <input type="checkbox"/>
--------------------	--	--	---	--

Nom du rapporteur :

Grille d'évaluation agents de catégorie B

Prénom Nom	Affectation	Corps	Grade	Ancienneté			Accès au corps / grade
				Service public	Corps	Grade	

Critères	Critères détaillés	Précisions	Avis du rapporteur				
			Très fav.	Favorable	Standard	Réservé	Non concerné
Valeur professionnelle	Activités actuelles de l'agent, missions, responsabilités	Maitrise de l'ensemble des activités du poste (connaissance, technicité, niveau d'expertise, applications métiers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Maitrise d'une compétence importante et longue à acquérir essentielle au fonctionnement du service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Capacité à travailler en équipe Capacité à coordonner l'activité et les projets Réfèrent pour les membres de la structure Encadrement de stagiaires ou vacataires Management de proximité et/ou intermédiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Capacité à s'adapter	Capacité à s'adapter à différents contextes, structures, nouveaux outils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Expérience métier	Compétences diversifiées acquises dans différents postes et confirmées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Positionnement dans la structure	Force de proposition, implication dans la vie de la structure / dynamisme, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Niveau du poste (décalage corps/fonctions)	Les fonctions exercées correspondent-elles à un corps ou grade supérieur à celui de l'agente, l'agent					
Spécificité du poste occupé	Contraintes particulières à prendre en compte : travail isolé, service mutualisé, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Dynamique, cohérence du parcours	S'apprécie en tenant compte de la diversité du parcours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Modalité d'accès au corps ou au grade	Accès au grade par examen professionnel ou concours L'agente, l'agent se présente aux concours, aux examens professionnels du corps ou grade supérieur					
	Formations	Formations initiales et continues demandées et suivies en lien avec les exigences du poste ou les perspectives d'évolution. Participation aux préparations concours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contribution à l'activité de la structure	Sur la base des activités réalisées au-delà de la fiche de poste type : Membres jury de concours Formateur interne Tuteur Activité syndicale Participation aux mesures de prévention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participation aux instances	Membre élu d'une instance					
	Savoir-être	Sens du service public, autonomie, sens de l'écoute					

Dossier	Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle Structuration du dossier Clarté de l'organigramme qui permet d'identifier le positionnement dans la structure, présentation du CV et du rapport d'activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport d'aptitude du n+1	L'avis du supérieur est clair, explicite, circonstancié Le soutien qu'il porte au dossier de promotion doit être suffisamment perceptible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Avis global	Très fav. <input type="checkbox"/>	Favorable <input type="checkbox"/>	Standard <input type="checkbox"/>	Réservé <input type="checkbox"/>
-------------	--	--	---	--

Nom du rapporteur :

Grille d'évaluation agents de catégorie C

Prénom Nom	Affectation	Corps	Grade	Ancienneté			Accès au corps / grade
				Service public	Corps	Grade	

Critères	Critères détaillés	Précisions	Avis du rapporteur				
			Très fav.	Favorable	Standard	Réservé	Non concerné
Valeur professionnelle	Activités actuelles de l'agent, missions, responsabilités	Maitrise de l'ensemble des activités du poste (connaissance, technicité, niveau d'expertise, applications métiers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Maitrise d'une compétence longue à acquérir essentielle au fonctionnement du service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Capacité à travailler en équipe Capacité à coordonner l'activité Réfèrent pour les membres de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Capacité à s'adapter	Capacité à s'adapter à différents contextes, structures, nouveaux outils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Expérience métier	Compétences diversifiées acquises dans différents postes et confirmées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Positionnement dans la structure	Implication dans la vie de la structure / dynamisme, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Niveau du poste (décalage corps/fonctions)	Les fonctions exercées correspondent-elles à un corps ou grade supérieur à celui de l'agente, l'agent					
	Spécificité du poste occupé	Contraintes particulières à prendre en compte : travail isolé, service mutualisé, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Dynamique, cohérence du parcours	S'apprécie en tenant compte de la diversité du parcours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Modalité d'accès au corps ou au grade	Accès au grade par examen professionnel ou concours L'agente, l'agent se présente aux concours, aux examens professionnels du corps ou grade supérieur					
	Formations	Formations initiales et continues demandées et suivies en lien avec les exigences du poste ou les perspectives d'évolution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contribution à l'activité de la structure	Sur la base des activités réalisées au-delà de la fiche de poste type : Membres jury de concours Formateur interne Tuteur Activité syndicale Participation aux mesures de prévention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participation aux instances	Membre élu d'une instance					
	Savoir-être	Sens du service public, autonomie, sens de l'écoute					
Dossier	Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle Structuration du dossier Clarté de l'organigramme qui permet d'identifier le positionnement dans la structure, présentation du CV et du rapport d'activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rapport d'aptitude du n+1	L'avis du supérieur est clair, explicite, circonstancié Le soutien qu'il porte au dossier de promotion doit être suffisamment perceptible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Avis global	Très fav.	Favorable	Standard	Réservé
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nom du rapporteur :

B - Charte de confidentialité des experts BIATSS



Charte des membres des collèges d'experts BIATSS en charge de l'analyse des dossiers de promotion au choix

Les membres des collèges d'experts s'engagent à respecter l'ensemble des principes déontologiques et d'éthique professionnelle suivants. Tout expert qui s'écarterait de ces principes en serait exclu.

1. L'expert est désigné comme tel dans la mesure où sa capacité à contribuer à l'évaluation des dossiers est attestée par la direction de l'établissement.
2. L'expert doit faire preuve d'impartialité : aucun parti pris ne doit pouvoir lui être reproché. Par conséquent, s'il est conduit à devoir examiner le dossier d'un agent de sa connaissance qu'il estime ne pas pouvoir évaluer en toute impartialité, il en fait part au collège afin de soumettre l'analyse du dossier à un autre expert.
3. L'expert doit faire preuve de neutralité : il analyse les dossiers au regard des seuls critères réglementaires qui sont la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Conformément à l'article L131-1 du code général de la fonction publique « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics 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 ». Le respect des équilibres entre sexes, est assuré par le président lors de l'établissement de la liste des agents à proposer.
4. L'expert respecte le principe de confidentialité des travaux du collège. Son travail d'analyse est partagé exclusivement avec les autres experts et la direction de l'établissement.
5. L'expert doit faire preuve de discrétion : il ne communique pas des informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exercice de ses missions d'expert.
6. L'expert est garant de l'égalité de traitement entre des dossiers d'agents placés dans une situation professionnelle identique ou comparable.
7. L'expert est solidaire des autres membres du collège.

Nom, prénom et signature de l'expert attestant de son adhésion aux termes de la charte :

Date :