

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

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 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 attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion académiques en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables aux :

- **personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;**
- **personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;**
- **personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;**

Ces lignes directrices de gestion académiques respectent les **orientations générales de la politique du ministère en matière de promotion et de valorisation des parcours** ainsi que les **procédures applicables**. Elles sont nécessairement compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont établies pour 3 ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique. Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités techniques spéciaux concernés.

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion académiques sera présenté chaque année devant le comité technique académique.

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

- 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.

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

L'avancement de grade par **tableau d'avancement** s'effectue, selon les corps, **au choix ou par examen professionnel**.

- Un accès à **des corps de catégorie ou de niveau supérieur** selon différentes voies : **concours ou liste d'aptitude**.
- Les personnels peuvent également être **nommés sur des emplois** leur permettant d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, secrétaire général d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale) ou de nouvelles responsabilités (directeur d'école).

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

Pour les promotions de l'ensemble des personnels, des procédures transparentes sont mises en place en s'appuyant sur les orientations et les critères généraux ci-après.

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

Pour prononcer les promotions de grade et de corps, sont pris en compte les éléments relatifs au **parcours professionnel** et au **parcours de carrière des personnels**.

L'objectif est d'apprécier, tout au long de la carrière, l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

Les avancements de corps et de grade sont effectués dans le respect du nombre de promotions autorisées annuellement.

Certains processus 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.

II.2- Prévention des discriminations

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.

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 dans le cadre des dispositions de **l'article 58 - 1° 2^{ème} alinéa de la loi 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

L'académie s'attache à ce que la répartition des promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et se rapproche de leur représentation dans les effectifs du corps. A cette fin, cet équilibre doit être respecté dans l'ensemble des actes préparatoires aux promotions.

A cet effet, le tableau annuel d'avancement *précise 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.*

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 convient donc d'apprécier strictement leurs compétences et leur valeur professionnelle sans les moduler au regard des retentissements que peut avoir le handicap sur leur organisation de travail ou leurs besoins particuliers.

En effet, dans certains cas les agents concernés peuvent se voir contraints de demander un temps partiel et/ou des aménagements spécifiques. 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 la diversité des environnements professionnels

Les promotions reflètent, dans toute la mesure du possible, la diversité des environnements professionnels (diversité des univers d'exercice et des territoires, représentativité des disciplines et spécialités).

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 professionnelle¹.

Par ailleurs, les agents **déchargés syndicaux**, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins six mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement de leur corps lorsqu'ils réunissent les conditions requises. Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifie en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement. Ces anciennetés moyennes sont publiées dans les circulaires académiques.

¹ Article 23 bis V de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligation des fonctionnaires

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

La direction des ressources humaines de l'académie et les services de gestion des personnels des DSDEN 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 en lien avec la DAFPEN.

III.1- Un accompagnement continu des agents

• Le nouveau schéma directeur de la formation de tous les personnels

Pour exercer pleinement leurs missions, les personnels doivent, selon leurs fonctions :

- connaître les politiques ministérielles, notamment éducatives, mais aussi le cadre juridique ou opérationnel de leur action ;
- faire évoluer leurs pratiques professionnelles en tenant compte notamment des évolutions scientifiques, techniques ou sociales au service des élèves et des jeunes, dans le cadre scolaire, périscolaire ou d'éducation permanente;
- pouvoir bénéficier des actions de formation de développement professionnel continu (DPC) obligatoires en lien avec leur exercice spécifique au bénéfice de la réussite scolaire (personnels de santé) ;
- et partager leurs expériences entre pairs.

L'académie d'Amiens permet à ses personnels d'acquérir et de développer leurs compétences professionnelles par une formation qui réponde à la fois à leurs demandes et aux besoins de l'institution. Elle accompagne également ceux des personnels qui souhaitent connaître des évolutions professionnelles, soit au sein du service public de l'éducation, soit à l'extérieur de celui-ci.

Au croisement des priorités du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de la réponse institutionnelle aux besoins de formation des personnels, le schéma directeur est un cahier des charges des plans de formation aux niveaux national, académique et des établissements.

□ Un nouveau service de ressources humaines de proximité

L'Académie d'Amiens a mis en place un dispositif de RH de proximité. C'est un service personnalisé d'information, d'accompagnement et de conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir contacter un conseiller RH de proximité au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Ce service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement et promotion) mais permet aux personnels d'obtenir des renseignements utiles pour le déroulement de leur carrière, leur formation ou leur évolution professionnelle.

□ L'accompagnement collectif et individuel des personnels

Afin de garantir un accompagnement individuel et collectif des personnels, l'académie met en place tous les dispositifs utiles, en lien avec les personnels d'encadrement.

III.2 L'information des personnels tout au long des procédures de promotion

Les personnels sont informés des conditions des promotions sur les pages « espace professionnel » du site www.ac-amiens.fr et ceux des DSDEN.

Les circulaires académiques annuelles, publiées sur Internet, 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.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

La liste récapitulative des promotions classées par ordre de mérite sera publiée sur le site de l'académie d'Amiens.

S'agissant de l'accès par voie de liste d'aptitude aux corps des professeurs agrégés, des personnels de direction, des inspecteurs de l'éducation nationale, l'administration accuse réception de la candidature des personnels et en apprécie la recevabilité. L'irrecevabilité de la candidature étant assimilée à une décision défavorable, les personnels peuvent former un recours administratif en application de l'article 14 bis de la loi du 11 janvier 1984.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique ministériel de la jeunesse et des sports² pour une décision de promotion relevant de la compétence du ministre ;
 - au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique académique pour une décision de promotion relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale.
- L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude 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.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 3 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de promotion et de valorisation des parcours aux :

- **personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (annexe 2) :**

² Décret n° 2018-406 du 29 mai 2018 relatif à différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi

ANNEXE 2

RELATIVE AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADEMIQUES RELATIVES A LA PROMOTION ET A LA VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE

I. Les conditions d'avancement de grade

- I.1. Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement
 - 1) Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents
 - 2) Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement
 - 2.1 Critères communs à l'ensemble des filières
 - 2.2 Corps des filières administrative, de santé et sociale
 - 2.3 Corps des filières techniques
- I.2 Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel

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

- II.1. Conditions d'accès
- II.2. Le dossier de proposition de l'agent promouvable
- II.3 Les critères retenus pour l'établissement des listes d'aptitude
- II.4 La liste récapitulative des promotions

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 1^{er} septembre de chaque année à l'exception de la promotion au grade d'attaché hors classe qui prend effet au 1^{er} janvier et des ITRF dont les dates sont fixées annuellement par le ministère.

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 professionnelle⁶.

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.

1) 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. La procédure 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 :

- l'inscription et la participation à différents concours font partie des critères pris en compte, dans la mesure où cette démarche traduit un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée. De même, pour **l'admissibilité ou l'admission sur liste complémentaire d'un concours** de ces agents qui permet apprécier leurs capacités professionnelles, dans la mesure où cela indique qu'il s'est préparé à l'exercice de responsabilités supérieures.
- lors de la constitution des propositions pour les tableaux d'avancement et pour les listes d'aptitude il sera tenu compte de la **répartition femmes-hommes au regard de leur répartition dans les promouvables**.
- **la liste récapitulative des promotions** comporte les propositions du recteur **classées par ordre de mérite** et sera publiée sur le site de l'académie d'Amiens.

⁶ sous certaines conditions prévues aux articles 48-1 et 48-2 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985

2.Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement

2.1 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 l'académie procède à un examen collégial des dossiers des agents.

La **valeur professionnelle est matérialisée dans le compte rendu d'entretien professionnel** 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.**

Le classement s'appuie sur l'appréciation de la **valeur professionnelle** de l'agent, sur ses **compétences** et sur son **expérience professionnelle.**

Il est effectué en fonction de l'**avis du supérieur hiérarchique** et en tant que de besoin, le **départage des éligibles** s'effectue, pour certains corps et grades, à l'aide d'un **barème**, dont le caractère est indicatif et valorise les critères réglementaires énoncés ci-dessus.

2.2 Corps des filières administrative, de santé et sociale

A - Accès au grade

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** : les attachés doivent justifier, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins sept ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et d'avoir atteint le 8^{ème} échelon du grade d'attaché.
- Accès au grade de **SAENES classe exceptionnelle** : peuvent être promus les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6^{ème} échelon du deuxième grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Accès au grade de **SAENES classe supérieure** : peuvent être promus les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6^{ème} échelon du premier grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- Accès au grade d'**adjoint administratif principal de 1^{ère} classe** : peuvent être promus les fonctionnaires relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
- Accès au grade d'**adjoint administratif principal de 2^{ème} classe** : peuvent être promus les fonctionnaires relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant atteint le 5^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Filière santé :

- Accès à la **hors-classe du corps des infirmiers** de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : peuvent être nommés au grade d'infirmier hors classe de leur corps, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les infirmiers de classe supérieure comptant, au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, au moins un an d'ancienneté dans le 1^{er} échelon de leur classe.

- Accès à la **classe supérieure du corps des infirmiers** de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : peuvent être nommés à la classe supérieure de leur grade, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les infirmiers de classe normale justifiant, au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins neuf ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont quatre années accomplies dans un des corps d'infirmiers régis par le présent décret, et ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur classe.

Filière sociale :

- Accès au grade d'**assistant principal de service social** des administrations de l'État : peuvent être promus les fonctionnaires justifiant d'au moins six mois d'ancienneté dans le 1^{er} échelon de la classe supérieure et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

B - Le dossier de proposition de l'agent promouvable

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**.

Ce dossier contient une **fiche individuelle de proposition** comprenant un **rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et qui comporte, 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, les 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.

C - Les barèmes

Le classement s'appuie sur l'appréciation de la **valeur professionnelle** de l'agent, sur ses **compétences** et sur son **expérience professionnelle**. Il est effectué en fonction de l'**avis du supérieur hiérarchique** (très favorable, favorable, défavorable) et en tant que de besoin, le **départage des éligibles** s'effectue, pour certains corps et grades, à l'aide d'un **barème**, dont le caractère est indicatif et valorise les critères réglementaires énoncés ci-dessus.

Filière administrative :

Accès au grade d'**attaché principal d'administration** :

- Accès au corps des attachés par concours :..... 10 points
- Présentation à la dernière session de l'examen professionnel 5 points
- Mobilité fonctionnelle au cours des 8 dernières années 10 points
- Mobilité géographique professionnelle au cours des 8 dernières années 5 points
- Responsabilité exercée au 1^{er} janvier de l'année (*agent comptable, chef de division en rectorat ou DSDEN, directeur des services centraux en université*) 30 points

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 **classe exceptionnelle** :

- Mode d'accès au corps des SASU ou SAENES par concours 10 points
- Admissibilité à l'examen professionnel de SA. CE pendant les 5 dernières années 5 points
- Ancienneté générale des services : 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an
- Bonification pour le parcours de carrière des agents ayant atteint l'échelon terminal de la classe supérieure depuis 3 ans 20 points
- Exercice en éducation prioritaire 5 points
- Discriminant.....Ancienneté de grade

Accès au grade de **secrétaire administratif** de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur **classe supérieure** :

- Mode d'accès au corps par concours..... 10 points
- Admissibilité à l'examen professionnel ou concours interne classe supérieure pendant les 5 dernières années 5 points
- Ancienneté générale des services : 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an
- Bonification pour le parcours de carrière des agents ayant atteint l'échelon terminal de la classe normale depuis 3 ans, sauf en cas d'avis défavorable du chef de service 20 points
- Exercice en éducation prioritaire 5 points
- Discriminant.....Ancienneté de grade

Accès au grade d'**adjoint administratif principal de 1^{ère} classe** :

- Mode d'accès au corps par concours, concours réservé, examen professionnel OU mode de recrutement au 1er grade par concours interne, réservé ou exceptionnel 10 points
- Ancienneté générale des services : 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an
- Bonification pour le parcours de carrière des agents ayant atteint l'échelon terminal du grade d'ADJAENES principal 2ème classe..... 20 points
- Exercice en éducation prioritaire 5 points
- Discriminant.....Ancienneté de grade

Accès au grade d'**adjoint administratif principal de 2^{ème} classe** :

- Mode de recrutement 1er grade si recrutement par concours, concours réservé, examen professionnel OU mode de recrutement au 1er grade par concours interne, réservé ou exceptionnel 10 points
- Ancienneté générale des services : 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an
- Bonification pour le parcours de carrière des agents ayant atteint l'échelon terminal du grade d'ADJAENES depuis au moins 3 ans : 20 points
- Exercice en éducation prioritaire 5 points
- Discriminant.....Ancienneté de grade

Filière santé :

Accès à la **hors classe du corps des infirmiers** de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) :

- Ancienneté générale des services 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an

Accès à la **classe supérieure du corps des infirmiers** de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) :

- Ancienneté générale des services : 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an

Filière sociale :

Accès au grade d'**assistant principal de service social** des administrations de l'État :

- Ancienneté générale des services : 1 point / an
- Ancienneté de corps..... 1 point / an

2.3 Corps des filières techniques

A - Accès au grade

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

- Accès au **grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe** : peuvent être promus les agents relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
- Accès au grade d'**adjoint technique principal de 2^{ème} classe** : peuvent être promus les agents relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant atteint le 5^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

B - Le dossier de proposition de l'agent promouvable

Les agents sont informés de la possibilité de déposer un dossier de candidature. L'administration examine uniquement **les dossiers déposés par les agents** promouvables sur la base des critères statutaires.

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, établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et qui comporte, 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, les 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.
- un **rapport d'activité rédigé par l'agent** 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.

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.

Corps et grades concernés :

- **Attaché principal d'administration** : les intéressés doivent justifier, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 5^{ème} échelon du grade d'attaché.
- **SAENES classe exceptionnelle** : peuvent être promus au grade de SAENES classe exceptionnelle les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- **SAENES classe supérieure** : peuvent être promus au grade de SAENES classe supérieure les fonctionnaires ayant au moins atteint le 4^{ème} échelon du premier grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

- **Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe** : examen professionnel ouvert aux agents relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C ;
- **Ingénieur de recherche hors classe** : peuvent être promus au grade d'ingénieur de recherche hors-classe, les ingénieurs de recherche de première classe qui justifient, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé, de huit ans de services comme ingénieur de recherche, ou les ingénieurs de recherche de deuxième classe qui ont atteint le 7^{ème} et qui justifient dans ce grade de huit ans de services effectifs.
- **Technicien de recherche de classe exceptionnelle** : peuvent être promus au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle, les techniciens qui justifient, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé, d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon de la classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- **Technicien de recherche de classe supérieure** : peuvent être promus les fonctionnaires qui, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé, ont atteint au moins le 4^{ème} échelon de la classe normale, et justifient d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
- **Adjoint technique principal de recherche et de formation de 1^{ère} classe** : peuvent être promus les adjoints techniques de recherche et de formation, qui au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé, ont atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade.

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 1^{er} septembre de chaque année.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaire, les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration.

II.1. Conditions d'accès

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** : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires de l'État appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau, ainsi que les fonctionnaires détachés dans l'un de ces corps. Les intéressés doivent justifier d'au moins neuf années de services publics, dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010.
- 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 : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau dont la liste est fixée par décret en Conseil d'État, justifiant d'au moins neuf années de services publics. Peuvent également être inscrits sur cette liste les fonctionnaires détachés dans l'un de ces corps, justifiant d'au moins neuf années de services publics.

- Filière sociale :

- Accès au corps des **conseillers techniques de service social** des administrations de l'État : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les assistants de service social des administrations relevant de la classe supérieure du grade d'assistant de service social et du grade d'assistant principal de service social.

- Filière technique :

- Accès au corps des **ingénieurs de recherche** : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant au corps des ingénieurs d'études justifiant de neuf ans de services publics dont trois ans au moins en

- Accès au corps des **ingénieurs d'études** : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant au corps des assistants ingénieurs justifiant de neuf années de services publics, dont trois au moins en catégorie A.
- Accès au corps des **assistants ingénieurs** : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant au corps des techniciens de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, justifiant de huit années de services publics, dont trois au moins en catégorie B.
- Accès au corps des **techniciens de recherche et de formation** : peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau dont la liste est fixée par décret en Conseil d'État, justifiant d'au moins neuf années de services publics. Peuvent également être inscrits sur cette liste les fonctionnaires détachés dans l'un de ces corps, justifiant d'au moins neuf années de services publics.

II.2. Le dossier de proposition de l'agent promouvable

L'administration examine uniquement les dossiers déposés par les agents promouvables sur la base des critères statutaires.

Le dossier contient :

- 2.1. une **fiche individuelle de proposition** de l'agent établie selon un modèle type visé par le supérieur hiérarchique de l'agent.
- 2.2. 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 qui doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. **Ce rapport est signé par l'agent.**

- 2.3. 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.

• II.3. 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 recteur procède à un examen collégial des dossiers des agents et porte une attention particulière :

- aux agents exerçant déjà les **fonctions d'un corps supérieur** ;
- **aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs fonctions en éducation prioritaire** ;
- à la **répartition femmes-hommes** au regard de leur répartition parmi les dossiers déposés ;
- aux **modalités d'accès au corps, aux admissions et admissibilités aux concours et aux inscription sur la liste complémentaire** des lauréats de concours ;
- à l'**équilibre** entre les différentes structures et départements au niveau académique.

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 et une mobilité géographique** en l'absence de possibilité de requalification du poste.

Pour l'accès au corps des **secrétaires administratifs de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports**, le départage des éligibles s'effectue, à l'aide d'une grille d'analyse, dont le caractère est indicatif et valorise les critères réglementaires énoncés ci-dessus.

Grille d'analyse pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports :

Accès au corps des ADJAENES par concours 5 points

Inscription sur la liste complémentaire à un concours ou à un examen pro de catégorie B ou admissibilité au concours de cat A dans les 5 ans précédents	10 points
Admissibilité à un concours ou à un examen pro de cat B dans les 5 ans précédents.....	5 points
Mobilité fonctionnelle au cours des 8 dernières années.....	10 points
Ancienneté générale des services	1 point par an
Ancienneté de corps	1 point par an

- **La liste récapitulative des promotions**

Cette liste comporte le classement du recteur par ordre de mérite.

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

