



PROMOTION DES PERSONNELS

de l'université de Reims
Champagne-Ardenne

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

Préambule

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 codifiée dans le code général de la fonction publique, prévoit 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 modifié 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 de l'université de Reims Champagne-Ardenne en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables :

- Aux personnels enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs et assimilés ;
- Aux personnels enseignantes, enseignants des premier et second degrés¹
- Aux personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé².

A travers ses lignes directrices de gestion, l'université de Reims Champagne-Ardenne a l'ambition d'accompagner les agentes et agents dans la construction d'un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services.

L'université de Reims Champagne-Ardenne s'est engagée dans un processus de labellisation européenne HR Excellence in Research (HRS4R). Notamment et dans ce cadre, ce document a pour objectif de préciser les règles applicables en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels des personnels.

La politique de l'établissement en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels contribue à mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Ces lignes directrices de gestion sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision pendant cette période. Elles sont soumises, pour avis, au comité social d'administration de l'établissement.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion sera présenté chaque année devant le comité social d'administration. Ce bilan présentera des données pluriannuelles sur les caractéristiques globales des promotions (femme/homme, BAP, taille des structures, etc.).

¹ S'agissant des personnels de 1er et 2d degré affectés dans le supérieur, il convient de se référer aux lignes directrices du ministère de l'Éducation nationale et le cas échéant aux lignes directrices académiques.

² S'agissant des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale, il convient de se référer aux lignes directrices de gestion du ministère de l'Éducation nationale et le cas échéant aux lignes directrices académiques, y compris lorsqu'ils sont affectés dans l'enseignement supérieur.

Table des matières

Préambule	2
PARTIE I. DES POSSIBILITES DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS TITULAIRES TOUT AU LONG DE LEUR CARRIERE	5
I. Les différentes modalités de promotions	5
A. Les concours de la fonction publique.	5
B. Les avancements de grade.....	6
C. Les listes d’aptitude	6
D. La nomination sur des emplois fonctionnels	6
II. Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des agents.....	7
A. Prise en compte de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle	7
B. Respect de l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	8
C. Promotion des personnels en situation de handicap	9
D. Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale	9
E. Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines et branches d'activité professionnelle.	10
III. L'information des personnels tout au long des procédures de promotion	11
A. Informations préalables et lancement des campagnes de promotion.....	11
B. Informations relatives aux candidates et aux candidats à la promotion.....	11
IV. Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière	12
V. Les dispositifs de fin de carrière	14
A. Retraite progressive.....	14
B. Possibilité de travailler jusqu’à 70 ans.....	14
PARTIE II. PROCEDURES APPLICABLES AUX PERSONNELS BIATSS.....	16
I. Critères d’évaluation des dossiers de candidatures.....	16
II. Modalité d’examen collégial des dossiers de candidatures	18
III. Spécificités par filières et par corps.....	21
A. Liste d’aptitude et tableau d’avancement (au choix) des personnels ITRF	21
B. Liste d’aptitude et tableau d’avancement (au choix) des personnels de l’AENES.....	22
C. Liste d’aptitude et tableau d’avancement (au choix) des personnels des bibliothèques ...	23
D. Liste d’aptitude et tableau d’avancement (au choix) des personnels des filières santé et sociales.....	24

PARTIE III. Procédures applicables aux personnels enseignantes et enseignants et enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs	26
I. Les principes applicables aux personnels enseignantes et enseignants du 1er et 2nd degré affectés dans l'enseignement supérieur.....	26
A. Les différentes possibilités de promotion et de valorisation des parcours.....	26
B. Conditions d'avancement des enseignants du 2 nd degré	29
C. Le rendez-vous de carrière	29
D. L'aménagement de service	30
II. Les principes applicables aux personnels enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs.....	30
A. Procédure de droit commun.....	30
B. Procédures particulières	33
C. Le suivi de carrière	35
PARTIE IV. Valorisation des parcours professionnels.....	37
I. Classement à la nomination des personnels BIATSS.....	37
II. Classement à la nomination des personnels enseignantes et enseignants titulaires.....	37
A. Classement à la nomination des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs...	37
B. La bonification d'ancienneté des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs	38
ANNEXES	39
I. Critère d'évaluation des personnels BIATSS	39
II. Grille d'évaluation à l'avancement des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs.....	39
III. Avancement des enseignantes et des enseignants du 1er et du 2nd degré.	39
IV. Charte de confidentialité & de déontologie	39
V. Grille d'identification des éventuelles situations de partialité	39
VI. Modalités de classement à la nomination des agentes et des agents titulaires	39

PARTIE I. DES POSSIBILITES DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS TITULAIRES TOUT AU LONG DE LEUR CARRIERE

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 et 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 ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR), l'université de Reims Champagne-Ardenne souhaite permettre a minima à tous les agentes et les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades conformément aux dispositions du protocole PPCR³.

I. Les différentes modalités de promotions

Dans le respect des principes généraux de la fonction publique, la promotion professionnelle des personnels peut se réaliser par le biais des concours de la fonction publique. Par ailleurs, divers dispositifs visant à reconnaître les acquis de l'expérience et des parcours existent dans l'optique d'accéder à un corps ou un grade supérieur.

A. Les concours de la fonction publique.

Dans le cadre des campagnes d'emplois adoptées par le conseil d'administration chaque année, l'établissement s'est engagé à permettre aux agentes et agents de présenter des concours de la fonction publique pour permettre soit une pérennisation de fonction, soit un repyramidage de poste (c'est-à-dire la reconnaissance d'une expertise et une complexité avérées sur le poste). Enfin d'autres fonctions peuvent être créées au sein de l'établissement.

L'ensemble de ces postes est ouvert aux personnels de l'établissement. Dans le cadre du plan de formation, un accompagnement adapté et personnalisé peut être proposé dans le but de permettre aux personnels de se préparer à de tels concours ou dispositifs d'avancement.

La valorisation des parcours professionnels peut également être réalisée dans le cadre d'autres recrutements opérés par d'autres établissements ou ministères.

³ Le protocole PPCR (parcours professionnels, carrières et rémunérations) a pour objectif de mieux reconnaître l'engagement des fonctionnaires en revalorisant leurs grilles indiciaires et en améliorant leurs perspectives de carrière.

B. Les avancements de grade

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 et enseignants-chercheurs, après avis des instances compétentes. Elles prennent, en principe, effet au 1^{er} septembre de chaque année.

Pour les personnels BIATSS, les grades accessibles par deux voies (au choix et par examen professionnel) obéissent à une même logique :

- l'examen professionnel : cette voie majoritaire (généralement 70% des postes) est ouverte à un vivier de personnels moins avancés dans la carrière,
- le tableau d'avancement (appelé « avancement au choix ») : minoritaire en nombre de promotions, il est accessible sous conditions d'ancienneté et s'adresse généralement à des agentes et agents plus avancés dans la carrière.

Pour les enseignantes et enseignants du 1^{er} et 2nd degré, l'avancement de grade se fait au choix par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, également soumis à des conditions d'ancienneté.

Pour les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, la procédure d'avancement de grade des maîtresses et maîtres de conférences, et des professeures et professeurs des universités est fixée par les articles 40 et 56 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires applicables à l'enseignante-chercheuse et l'enseignant-chercheur.

Il est prévu (article 7-1 du décret du 6 juin 1984 précité) que l'enseignante-chercheuse et l'enseignant-chercheur promuvable, candidate et candidat à une promotion de grade, établit un dossier de candidature à un avancement de grade comportant un rapport qui rend compte de l'ensemble de ses activités.

Ce dossier sera examiné par les instances compétentes pour proposer la promotion de grade, selon les cas, la section du conseil national des universités et le conseil académique restreint de l'établissement. Une procédure particulière existe également en matière d'avancement spécifique. Une instance nationale dédiée est compétente pour prononcer de tels avancements.

C. Les listes d'aptitude

La promotion de corps par liste d'aptitude ~~Elles permettent~~ aux personnels d'accéder à un corps supérieur. A titre d'exemple, elles permettent à un agent de catégorie C d'accéder à un corps de catégorie B ou encore à un enseignant du second degré (professeurs certifiés, professeurs d'EPS, professeurs des lycées professionnels, ...) d'accéder au corps des professeurs agrégés. Elles prennent généralement effet au 1^{er} septembre de chaque année.

D. La nomination sur des emplois fonctionnels

Cette procédure est mise en œuvre par les services du ministère de l'enseignement supérieur et de l'éducation nationale. La nomination sur des emplois fonctionnels permet à des personnels d'exercer

des responsabilités supérieures (par exemple, directeurs généraux des services, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche -AENESR).

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

Les agentes et agents titulaires 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 agentes et 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. A cet effet, l'article L131-1 du code général de la fonction publique précise qu' : « 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, 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 autorisées annuellement. Ces promotions sont conférées par le ministère de référence (MEN ou MESR), qui s'appuie sur l'appréciation qualitative des agentes et agents et sur leur parcours professionnel.

L'université de Reims Champagne-Ardenne étudie préalablement chaque dossier de candidature et opère un classement basé sur les mérites. Ce classement est proposé au président de manière collégiale en prenant en considération des critères indicatifs préalablement définis. Les parties spécifiques aux personnels BIATSS et aux personnels enseignantes et enseignants / enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs précisent les modalités d'examen des dossiers et les grilles d'évaluation. Les modalités d'études des dossiers sont déclinées en annexe et peuvent varier selon la filière d'appartenance.

Les personnels encadrants et la direction des ressources humaines sont particulièrement sensibilisés et sont formés sur ces questions.

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

Pour examiner les candidatures à la promotion, l'université recueille systématiquement un avis qualitatif sur le dossier des personnes promouvables :

- pour les personnels de bibliothèque et ITRF, un classement est opéré par l'établissement s'appuyant sur l'avis de la hiérarchie. Ce classement est ensuite adressé au ministère, compétent pour prononcer les mesures d'avancement,
- pour les personnels d'administration, sociaux et de santé (ATSS), le recteur ou la rectrice recueille l'avis de l'établissement,
- pour les enseignantes et enseignants, le recteur ou la rectrice recueille l'avis de l'établissement,
- pour les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, le chef ou la cheffe d'établissement 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'agente et de l'agent compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'établissement, ou dans l'activité d'une structure (service, entité de formation ou de recherche, etc.), de la richesse et de la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences.

B. 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* ».

L'université s'attache à ce que la répartition des propositions de promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine.

L'établissement développe des actions de communication pour inciter les promouvables à faire acte de candidatures, notamment en direction du sexe le moins représenté et de veiller à arrêter un classement cohérent avec la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables. Ces actions font l'objet d'engagement dans le cadre des plans d'action égalité femmes/hommes.

L'université veille également à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié de congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotions.

Les tableaux annuels d'avancement 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 et les enseignants-chercheurs, le MESR 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. Ces éléments seront également transmis au conseil académique de l'établissement préalablement à l'étude des dossiers d'avancement.

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

C. Promotion des personnels en situation de handicap

L'article L. 131-8 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.

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

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

Outre ces procédures de droit commun, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne en application de l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Il s'agit d'accéder à un corps de niveau supérieur ou de catégorie supérieure, 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 expérimentation est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2026. Elle concerne les fonctionnaires relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 5212-13 du code du travail.

D. 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 agentes et agents déchargés syndicaux ou mis à disposition d'une organisation syndicale, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins six mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement de la fonctionnaire et 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. Ces anciennetés moyennes sont publiées dans les notes de service annuelles.

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

E. Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines et branches d'activité professionnelle.

Compte tenu de la richesse et de la diversité de l'établissement, l'université de Reims Champagne-Ardenne s'engage à porter une vigilance particulière aux conditions d'exercice des personnels sans partialité quant à la structure d'origine, afin de maintenir l'équité entre les composantes, unités de recherche, directions et services.

Pour les personnels BIATSS :

- l'université de Reims Champagne-Ardenne veille à un équilibre des branches d'activité professionnelle (BAP) représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables,
- pour les personnels des bibliothèques, l'établissement met en œuvre les procédures spécifiques applicables à cette filière,
- pour les personnels la filière AENES, placés sous l'autorité du ministère de l'éducation nationale, il est pris en considération dans les propositions de l'établissement les lignes directrices de gestion du MEN et du rectorat de l'académie de Reims.

Pour les personnels enseignants du 1^{er} et 2nd degré, placés sous l'autorité du ministère de l'éducation nationale (MEN), il est pris en considération dans les propositions de l'établissement les lignes directrices de gestion du MEN et du rectorat de l'académie de Reims.

Pour les enseignantes-chercheuses et 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.

A noter que le MESR définit, pour les possibilités de promotion des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs attribuées au CNU, une répartition par section calculée au prorata des effectifs d'enseignantes-chercheuses et d'enseignants-chercheurs titulaires par discipline.

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

A. Informations préalables et lancement des campagnes de promotion

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps sur le site <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>, pour les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs sur le site Galaxie ([lien](#)) et pour les personnels enseignantes et enseignants sur l'espace i-prof ([lien](#)).

Un calendrier prévisionnel annuel des différentes campagnes de promotion, dès parution du calendrier national et académique, sera publié sur l'intranet de l'université et diffusé aux responsables de structure pour permettre d'assurer au mieux leurs fonctions d'encadrement et de programmer le travail lié à ces campagnes.

Pour les personnels, cela leur permet de travailler en amont leur dossier de candidature.

Les campagnes de promotions professionnelles sont lancées par la direction des ressources humaines, selon un calendrier fixé au niveau national ou académique. Des notes de service, publiées annuellement, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps et, le cas échéant, les dossiers à constituer.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité. Les responsables administratifs de structures (responsables des services administratifs de composante, directeurs et directrices de services centraux et communs) sont informés de l'ensemble des agentes et agents éligibles dans les mêmes délais.

Les responsables contribuent, au travers de ces campagnes, à la progression de carrière de leur équipe et veillent à respecter le calendrier et les modalités communiqués par la direction des ressources humaines.

B. Informations relatives aux candidates et aux candidats à la promotion

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 sera adressée aux candidates et aux candidats dont le dossier est remonté au MESR par l'établissement. Seront précisées également la date de parution prévisionnelle des résultats à l'avancement et la date d'effet de la promotion si le dossier est retenu par le MESR.

Des données et indicateurs sont publiés annuellement au sein notamment du rapport social unique de l'établissement. Un focus dédié à la promotion professionnelle y est intégré.

Pour les personnels BIATSS comme pour les personnels enseignantes et enseignants / enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, 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 (ex : avis préalable de l'université lorsqu'une promotion est de la compétence du MESR / MEN).

IV. Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

L'accompagnement des personnels et des services dans le cadre des évolutions professionnelles est un enjeu important de l'établissement.

La direction des ressources humaines est l'interlocuteur privilégié pour le mettre en place et donner les outils et les ressources nécessaires pour que les agentes et les agents soient pleinement actrices et acteurs de leur carrière professionnelle. Il est à noter que les personnels encadrants ont également un rôle d'accompagnement des agentes et des agents placés sous leur responsabilité.

L'université de Reims Champagne-Ardenne met en place un accompagnement continu des agents de l'université :

➤ **Dans le cadre de la préparation d'un dossier d'avancement ou de concours :**

Des formations dédiées à la construction d'un rapport d'activité ou à la rédaction d'un CV sont proposées par l'établissement.

L'offre de formations est accessible via l'outil GEFORP : <https://formations-rh.univ-reims.fr/> ou auprès du service formation de la direction des ressources humaines : drh-formation@univ-reims.fr.

En complément, des ressources en e-learning sont proposées en libre accès via la plateforme Magistère (<https://magistere.education.fr/>).

Pour les candidatures non retenues, afin d'enrichir le dossier déposé les années suivantes, les avis portés sur le dossier sont communiqués aux candidates et aux candidats qui en font la demande :

- au service de gestion collective de la direction des ressources humaines (drh.gestion-collective@univ-reims.fr) pour les personnels BIATSS,
- sur sollicitation de la vice-présidente ou du vice-président du CAC pour les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs.

Des conseils de rédaction mais également de valorisation et d'enrichissement du parcours professionnel peuvent éventuellement être apportés.

➤ **Dans le cadre du plan de formation de l'établissement :**

Des formations et des dispositifs d'accompagnement des personnels sont proposés aux agentes et aux agents, leur permettant ainsi de monter en compétences et de faciliter leur adaptation aux exigences des postes ainsi qu'à l'évolution des métiers.

Dans ce cadre, le plan de formation vise à permettre à l'agente et à l'agent, le développement de ses compétences et à valoriser son parcours professionnel. Celle-ci et celui-ci sera ainsi l'actrice et l'acteur principal de son parcours professionnel.

➤ **Dans le cadre de formations spécifiques :**

- La formation des maîtresses et des maîtres de conférences lors de leur année de stagiaire (article 32 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984) :

Les maîtresses et les maîtres de conférences sont nommés en qualité de stagiaire pour une durée d'un an par arrêté de la ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Ils bénéficient, au cours de cette période de stage, d'une formation obligatoire visant l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier. Cette formation peut tenir compte de leur parcours antérieur et être accompagnée d'un tutorat. La directrice ou le directeur de chaque service ou composante délivrant la formation du stagiaire établit un avis sur le suivi de la formation.

Au cours de leur formation, les maîtresses et les maîtres de conférences sont déchargés d'un sixième du service d'enseignement. Elles et ils ne peuvent pas effectuer d'enseignements complémentaires pendant cette période.

A l'issue du stage, les maîtresses et les maîtres de conférences stagiaires sont soit titularisés, soit maintenus en qualité de stagiaires pour une période d'un an, soit réintégrés dans leur corps d'origine, soit licenciés s'ils n'ont pas la qualité de fonctionnaire

- La formation des conservatrices et conservateurs et conservatrices générales et conservateurs généraux des bibliothèques :

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

- **Dans le cadre d'un accompagnement individualisé du projet professionnel**

Les personnels peuvent également solliciter l'appui des conseillères et des conseillers mobilité-carrière, afin de bénéficier d'outils utiles à la prise de recul sur leur parcours professionnel et à l'identification de leurs compétences professionnelles et personnelles.

Les mesures d'accompagnement des personnels de l'université sont explicitées dans les LDG Mobilité des personnels de l'établissement (cf. « L'accompagnement à la mobilité des personnels de l'université »).

V. Les dispositifs de fin de carrière

La loi n°2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 a ouvert aux agentes et aux agents publics deux dispositifs concernant les fins de carrière : la retraite progressive (article L. 89 bis CPCMR) et la possibilité de travailler au-delà de la limite d'âge, jusqu'à 70 ans (article L. 556-1 CGFP).

A. Retraite progressive

La retraite progressive est un dispositif permettant de percevoir une partie de votre retraite tout en continuant à exercer votre activité professionnelle à temps partiel. Tous les agentes et les agents publics ont accès à la retraite progressive sous réserve de satisfaire à trois conditions :

- être à 2 ans ou à moins de 2 ans de l'âge légal d'ouverture des droits applicables. L'âge légal s'apprécie en fonction de la génération. En cible, l'âge légal à partir duquel la retraite progressive est accessible s'établit à 62 ans. Le dépassement de l'âge légal ne prive pas l'agente et l'agent du droit d'entrer en retraite progressive ;
- disposer d'une durée d'assurance tous régimes d'au moins 150 trimestres ;
- exercer son activité à temps partiel à titre exclusif.

Pour formuler sa demande, l'agente et l'agent doit adresser une demande d'exercice à temps partiel à la direction des ressources humaines et demander la liquidation provisoire de sa retraite auprès de l'ensemble des régimes (via l'ENSAP et Info-retraite).

B. Possibilité de travailler jusqu'à 70 ans

L'article L. 556-1 du CGFP prévoit que le fonctionnaire ne peut être maintenu en fonctions au-delà de l'âge limite de l'activité, qui est de 67 ans.

Au-delà de cette limite d'âge, l'article L. 556-1 prévoit toutefois qu'à titre dérogatoire, le fonctionnaire occupant un emploi sédentaire peut, sur autorisation de l'employeur, être maintenu en fonctions jusqu'à 70 ans. Les mêmes dispositions s'appliquent aux agentes et aux agents contractuels (article L. 556-11 du CGFP).

L'agente ou l'agent qui souhaite bénéficier de cette possibilité, doit en faire la demande auprès de son employeur. Il est recommandé de prévoir que cette demande soit faite au moins six mois avant le début de l'année universitaire au cours de laquelle l'âge limite aurait été atteint.

Il appartient à l'employeur d'apprécier la recevabilité de la demande. Chaque demande doit être examinée individuellement au regard de la situation de l'agent et de l'agent, mais aussi au regard des besoins de chaque établissement en tenant compte du renouvellement des effectifs et de la capitalisation des savoirs et des compétences. L'employeur peut également prendre en considération la manière de servir et la contribution particulière apportée par l'intéressée et l'intéressé aux missions qui lui sont confiées.

Le maintien en fonctions prévu à l'article L. 556-1 ne remet en cause ni l'existence des reculs de limites d'âge et de la prolongation d'activité, prévus aux articles L. 556-2 à L. 556-5 du CGFP, ni, pour les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs, et chercheuses et chercheurs, les maintiens en activité prévu par l'article L. 952-10 du Code de l'éducation.

L'autorisation donnée par l'employeur peut prévoir un maintien en fonctions jusqu'à un âge inférieur à l'âge de 70 ans. Le maintien en fonctions peut ainsi être accordé pour une durée courte, et être ensuite renouvelé le cas échéant, y compris à plusieurs reprises.

Au sein de l'établissement, le maintien en fonction est accordé initialement, au maximum, jusqu'au terme de l'année universitaire au cours de laquelle la limite d'âge est atteinte (soit jusqu'au 31 août) et dans la limite du jour du 70^{ème} anniversaire. Sur demande de l'agente et de l'agent, 6 mois avant le terme de la période accordée, un renouvellement par période d'un an pourra être accordé (dans la limite du 70^{ème} anniversaire).

Tout refus de demande de maintien doit être motivé. Plusieurs raisons peuvent motiver un refus :

- l'aptitude physique ;
- l'intérêt du service qui peut s'apprécier au regard de la nécessité de privilégier le recrutement de jeunes agentes et agents sur le maintien en activité au-delà de la limite d'âge.

PARTIE II. PROCEDURES APPLICABLES AUX PERSONNELS BIATSS

I. Critères d'évaluation des dossiers de candidatures

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

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

L'évaluation s'appuie sur des critères qualitatifs au regard de la qualité de service et de l'implication professionnelle des personnels, dont l'importance peut être modulée en fonction du grade et du corps d'accès, sans hiérarchisation des critères suivants :

- Nature des fonctions et étendue des missions et des responsabilités au regard de la fiche de poste, de l'organigramme de la structure, de la cartographie des emplois et des référentiels métiers correspondants, des qualités déployées par les personnels.
- Diversité et progression du parcours professionnel au moment de la candidature (diversité des postes occupés, des compétences acquises, des formations suivies, des concours passés, des conditions particulières d'exercice, des mobilités géographiques et/ou fonctionnelle, de la conduite de projets transversaux.).
- Niveau de technicité atteint sur le ou les postes ou responsabilité d'encadrement.
- Implication des personnels incarnant un engagement dans un collectif de travail marqué par le développement de forts liens professionnels et relationnels, l'évolution des métiers, des outils numériques, des organisations.
- Aptitude à l'écoute et au dialogue, à s'adapter à son environnement, à comprendre sa complexité et l'intégrer pour agir.
- Implication dans la vie de l'établissement (activités d'intérêt collectif comme mandat d'élu, assistant de prévention, membre de jury de concours, formateur interne, etc.).

Des grilles d'évaluation sont mises en place au sein de l'établissement et sont annexées au présent document. Elles ont pour objectif de permettre aux agentes et aux agents et aux responsables hiérarchiques de construire leur dossier de promotions professionnelles. Pour l'établissement, ces grilles seront également prises en considération pour l'évaluation des dossiers.

Les grilles d'évaluation des personnels BIATSS sont précisées en annexe I-A.

- **Avancement de grade au choix 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 et de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

La valeur professionnelle est 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, l'encadrement de travaux de recherche, la conception et le développement de techniques, la diffusion et valorisation de résultats, la conception et mise en œuvre de méthodes, le pilotage des projets. Il est également pris en considération les éléments tels que : les effectifs et structures (directions, services), la nature des missions confiées, le montant du budget géré, le nombre d'étudiantes et d'étudiants gérés, la nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements, etc.) et/ou internes (représentantes et représentants des personnels, directrices et directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement, etc.

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

Il convient, en outre, de porter une attention particulière aux personnels 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.

Le parcours professionnel : entre deux dossiers d'expertise comparables, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique et/ou fonctionnelle, si celle-ci est possible. Ces mobilités peuvent s'effectuer au sein de l'université, du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche, dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique. Sera également valorisée 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.

- **Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste 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 de personnels 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. Les propositions au changement de corps représentent une opportunité de corrélérer un besoin de l'organisation de l'établissement avec les aspirations d'une agente et d'un agent d'accéder à un niveau supérieur de fonctions. Dans l'établissement des propositions de promotion, l'université de Reims Champagne-Ardenne portera une attention particulière, aux agentes et aux agents exerçant déjà des fonctions d'un corps supérieur.

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

II. Modalité d'examen collégial des dossiers de candidatures

Dans le cadre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, les commissions paritaires ne sont pas compétentes pour examiner les candidatures à l'avancement des personnels.

Les personnels éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes. Le MESR et l'université de Reims Champagne-Ardenne s'appuient sur l'appréciation qualitative des agentes et des agents, et sur leur parcours professionnel.

Les dossiers de candidature seront examinés de manière collégiale. Cet examen collégial a pour objectif de proposer au président de l'université des listes par ordre de priorité au regard des orientations définies dans les présentes lignes directrices de gestion. Il a également pour objectif :

- de veiller à l'équilibre et à la diversité des profils proposés,
- de définir le volume des propositions en regard des nominations susceptibles d'être ouvertes,
- de rédiger un rapport général argumenté pour porter et défendre auprès des autorités académiques et ministérielles les propositions formulées et les dossiers transmis par l'établissement.

- **L'examen collégial des dossiers se déroule en 2 phases à l'université :**

- 1^{ère} phase : examen des dossiers par un collège d'expertes et d'experts :

Les expertes et les experts sont désignés par le président de l'université après un appel à candidature annuel. L'établissement peut faire appel à des expertes et des experts d'autres établissements d'enseignement supérieur ou d'autres administrations (ex : rectorat, ministère, chu, ...). Autant que de besoins, des expertes et des experts peuvent être désignés ponctuellement par l'établissement pour analyser des dossiers.

Lors de chaque campagne, un collège d'expertes et d'experts sera convoqué par la direction des ressources humaines afin d'étudier les dossiers d'avancement transmis par les agentes et les agents promouvables.

Dans la mesure du possible, ce collège d'expertes et d'experts respectera les principes suivants : une parité femmes / hommes, une représentativité des BAP pour les campagnes ITRF et la présence de 2 expertes et experts maximum par affectation (composante, recherche ou direction). Les expertes et les experts pourront être appelés pour étudier les dossiers de l'ensemble des filières (ITRF, AENES, BIB, etc.).

Le nombre d'expertes et d'experts par collège est déterminé selon le volume de dossiers de candidature à traiter par campagne. La présence d'au moins 3 expertes et experts est requise pour assurer une diversité de points de vue.

Le collège d'expertes et d'experts sera compétent pour étudier les dossiers pour les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude. Le principe selon lequel une experte ou un expert ne pourra évaluer que des dossiers d'un grade équivalent ou inférieur au sien s'applique. De ce fait, un collège d'experts et d'experts sera constitué par corps et par grade selon les campagnes. Le collège sera renouvelé à chaque campagne d'avancement.

La constitution du collège et l'attribution des dossiers à étudier aux expertes et aux experts sont effectuées par la DRH. Les situations de partialité seront regardées avec attention. Une supérieure ou un supérieur hiérarchique ne pourra analyser les dossiers de ses agentes et agents promouvables.

Les dossiers de candidature sont étudiés par deux expertes et experts en s'appuyant sur les grilles d'évaluation (précisées en annexe IA). Dans la mesure du possible, l'un des deux experts est une experte ou un expert « métier ». Celle-ci ou celui-ci examine prioritairement les compétences métiers. De préférence, cette experte ou cet expert est issu de la branche d'activité professionnelle (BAP) / de la filière de l'agente candidate ou l'agent candidat, ou d'un domaine métier similaire.

Les deux expertises du dossier sont comparées :

- si les évaluations sont identiques : une appréciation finale est attribuée,
- si les deux expertises sont divergentes : le dossier sera examiné de façon collégiale, afin de donner une appréciation finale collective et partagée. L'avis final est attribué à la majorité des membres présents.

Un membre de la direction des ressources humaines assiste à chaque réunion. Son rôle consiste à coordonner et animer le collège et à établir un tableau de synthèse.

Un rapport final avec les appréciations attribuées et les arguments, est transmis à la commission d'harmonisation, chargée d'établir la proposition de classement au président.

Les règles de fonctionnement du collège d'expertes et d'experts sont définies dans le cadre d'un règlement intérieur (précisé en annexe IA).

- 2^{ème} phase : proposition de classement des dossiers en commission d'harmonisation.

Une commission d'harmonisation est mise en place au sein de l'établissement.

Le rôle de cette commission est de proposer un classement à la présidente ou au président de l'université. Pour établir leurs propositions, les membres de la commission auront, dans la mesure du possible 15 jours avant la date de la réunion, accès aux travaux d'expertises rendues par les collèges d'expertes et d'experts désignés ainsi qu'aux dossiers d'avancement des agentes candidates et des agents candidats. Cette commission n'a pas vocation à réétudier l'ensemble des dossiers mais bien de s'appuyer sur les rapports des collèges d'expertes et d'experts.

La commission d'harmonisation prend en considération dans sa proposition de classement les principes de respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les personnels en situation de handicap, l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale, ainsi que l'équilibre entre univers d'exercice (BAP notamment).

Cette commission est gérée administrativement par la direction des ressources humaines. Selon les filières concernées, participent à cette commission :

- une représentante ou un représentant du président de l'université ;
- la directrice générale ou le directeur général des services (ou sa représentante ou son représentant) ;
- la directrice générale des services adjointes ou le directeur général des services adjoints (ou sa représentante ou son représentant) ;
- la directrice ou le directeur des ressources humaines (ou sa représentante ou son représentant) ;
- la directrice ou le directeur de la recherche (ou sa représentante ou son représentant) ;
- la directrice ou le directeur de la bibliothèque universitaire (ou sa représentante ou son représentant) ;
- une représentante ou un représentant des composantes ;
- une représentante ou un des unités de recherche ;
- une représentante ou un des services centraux et communs ;
- une représentante ou un de chaque organisation représentée au sein du conseil social d'administration ;⁴

Le classement final de l'établissement en matière d'avancement est dressé par la présidente ou le président de l'université. En fonction des promotions concernées, ce classement est remonté auprès des autorités compétentes pour prononcer la promotion (rectorat, ministère).

⁴ Les organisations syndicales pourront désigner plusieurs personnes pouvant représenter leur organisation. Cependant, une seule d'entre elle pourra siéger dans le cadre de la commission d'harmonisation. La liste des personnels désignés est transmise préalablement à la DRH. Les personnels désignés ne pourront assister qu'aux échanges portant sur les dossiers des catégories équivalentes ou inférieures à la leur. Ils sont également soumis aux mêmes règles de déontologie et de confidentialité que les expertes et les experts, et les membres de la commission d'harmonisation.

Les travaux du collège d'expertes et d'experts, et des membres de la commission d'harmonisation sont confidentiels. Une charte de confidentialité dédiée est mise en place (charte de confidentialité en annexe II). Les expertes et les experts qui ne respecteraient pas cette obligation ne seraient plus sollicités et engageraient leur responsabilité.

Le principe d'impartialité s'applique aux expertes et aux experts, et aux membres de la commissions d'harmonisation. Lorsqu'une rapporteuse ou un rapporteur a, avec l'une des candidates ou l'un des candidats, des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, ce membre doit s'abstenir de participer à l'examen du dossier. Pour éviter des situations de conflit d'intérêt, une grille de détection des cas de partialité est disponible en annexe III.

Chaque experte et chaque expert sera convié à participer à une réunion d'information, dont le contenu portera entre autres sur le rôle d'une experte et d'un expert, le fonctionnement d'un collège d'expertes et d'experts, et les outils d'analyse des dossiers.

III. Spécificités par filières et par corps

A. Liste d'aptitude et tableau d'avancement (au choix) des personnels ITRF

- **Pour les listes d'aptitude (promotion de corps) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 1er janvier de l'année de la campagne.

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
IGR	IGE	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A
ASI	TCH	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B
TCH	ATRF	9 ans de services publics

- **Pour les tableaux d'avancement (promotion de grade) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne.

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
IGR HC échelon spécial	IGR HC	Vivier 1 : IGR HC détaché dans un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A ou avoir occupé des fonctions de direction, encadrement, coordination ou recherche reconnue au niveau international dans les 4 dernières années Vivier 2 : 4 ^{ème} échelon IGR HC + 3 ans d'ancienneté dans cet échelon
IGR HC	IGR 1C	8 ^{ème} échelon
IGE HC	IGE CN	1 an au 8 ^{ème} échelon + 9 années de services effectifs en catégorie A
TCH CE	TCH CS	1 an au 7 ^{ème} échelon du deuxième grade + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau <i>Conditions antérieures au 01/09/2022* : au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 + 5 ans dans un corps ou emploi de catégorie B</i>
TCH CS	TCH CN	1 an au 8 ^{ème} échelon du premier grade + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau <i>Conditions antérieures au 01/09/2022* : au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 + 5 ans dans un corps ou emploi de catégorie B</i>
ATRF P 1C	ATRF P 2C	6 ^{ème} échelon + 1an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade
ATRF P 2C	ATRF	6 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade

* Suite à l'application du décret n°2022-1209 du 31 août 2022 relatif aux modifications des conditions de promouvabilité au tableau d'avancement pour le corps des TECH, les agentes et les agents appartenant au grade de TECH CN ou TECH CS avant le 1er septembre 2022 et qui auraient réuni les conditions de promouvabilité, en application des conditions antérieures au 1er septembre 2022, sont réputés éligibles au tableau d'avancement selon la rédaction antérieure au 1er septembre 2022 (décret n°2023-448 du 7 juin 2023).

B. Liste d'aptitude et tableau d'avancement (au choix) des personnels de l'AENES

- **Pour les listes d'aptitude (promotion de corps) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 1^{er} janvier de l'année de la campagne.

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
AAE	SAENES	9 ans au moins de services publics dont 5 ans au moins en catégorie B
SAENES	ADJAENES	9 ans de services publics

- **Pour les tableaux d'avancement (promotion de grade) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne.

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
AA HC	APAE	5ème échelon APAE ou directeur de service ayant atteint le 7ème échelon + 8 ans d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité ou 6 ans de détachement dans un emploi culminant au moins à l'indice brut 966
APAE	AAE	8ème échelon AAE + au moins 7 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
SAENES CE	SAENES CS	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 7ème échelon SAENES CS + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B <i>Conditions antérieures au 01/09/2022* : au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 + 5 ans dans un corps ou emploi de catégorie B *</i>
SAENES CS	SAENES CN	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon SAENES CN + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B <i>Conditions antérieures au 01/09/2022* : au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 + 5 ans dans un corps ou emploi de catégorie B</i>
ADJAENES P1C	ADJAENES P2C	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 4ème échelon ADJAENES P 2C + au moins 5 ans de services effectifs en ADJAENES P 2C ou de même niveau
ADJAENES P2C	ADJAENES C1	5ème échelon ADJAENES + au moins 5 ans de services effectifs en ADJAENES ou de même niveau

* Suite à l'application du décret n°2022-1209 du 31 août 2022 relatif aux modifications des conditions de promouvabilité au tableau d'avancement pour le corps des SAENES, les agentes et les agents appartenant au grade de SAENES CN ou SAENES CS avant le 1^{er} septembre 2022 et qui auraient réuni les conditions de promouvabilité, en application des conditions antérieures au 1^{er} septembre 2022, sont réputés éligibles au tableau d'avancement selon la rédaction antérieure au 1^{er} septembre 2022 (décret n°2023-448 du 7 juin 2023).

C. Liste d'aptitude et tableau d'avancement (au choix) des personnels des bibliothèques

- **Pour les listes d'aptitude (promotion de corps) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 1^{er} janvier de l'année de la campagne.

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
Conservateurs généraux	Conservateur en chef	Les conservateurs généraux des bibliothèques sont nommés par décret pris sur rapport du ministre chargé de l'enseignement supérieur, parmi les conservateurs en chef des bibliothèques.
Conservateur des bibliothèques	BIB	Au moins 10 ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du MESR ou d'autres départements ministériels
BIB	BIBAS	Au moins 9 ans de services publics dont au moins 5 ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du MESR ou d'autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales
BIBAS	MAG	Au moins 9 ans de services publics

- **Pour les tableaux d'avancement (promotion de grade) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne.

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
Conservateur en chef	Conservateur	5 ^{ème} échelon + au moins 3 ans de services effectifs dans le corps + avoir satisfait à l'obligation de mobilité
BIB HC	BIB	8 ^{ème} échelon + Au moins 7 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
BIBAS CE	BIBAS CS	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 7 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau <i>Conditions antérieures au 01/09/2022* : au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 + 5 ans dans un corps ou emploi de catégorie B</i>
BIBAS CS	BIBAS CN	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 8 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau <i>Conditions antérieures au 01/09/2022* : au moins 1 an d'ancienneté dans l'échelon 6 + 5 ans dans un corps ou emploi de catégorie B</i>
MAG P1	MAG P2	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en MAG P2 ou de même niveau
MAG P2	MAG C1	6 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en MAG C1 ou de même niveau

* Suite à l'application du décret n°2022-1209 du 31 août 2022 relatif aux modifications des conditions de promouvabilité au tableau d'avancement pour le corps des BIBAS, les agentes et les agents appartenant au grade de BIBAS CN ou BIBAS CS avant le 1^{er} septembre 2022 et qui auraient réuni les conditions de promouvabilité, en application des conditions antérieures au 1^{er} septembre 2022, sont réputés éligibles au tableau d'avancement selon la rédaction antérieure au 1^{er} septembre 2022 (décret n°2023-448 du 7 juin 2023).

D. Liste d'aptitude et tableau d'avancement (au choix) des personnels des filières santé et sociales

- **Pour les listes d'aptitude (promotion de corps) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 1^{er} janvier de l'année de la campagne.

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
Sociale		
CTSS	ASS	Relever de la classe supérieure du grade d'assistant de service social ou du grade principal de service social

- **Pour les tableaux d'avancement (promotion de grade) :**

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne.

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
Santé		
INF (cat. A) HC	INF (cat. A) CS	Justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 1er échelon de leur classe
INF (cat. A) CS	INF (cat. A) CN	Justifier d'au moins 9 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de cat. A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont 4 années accomplies dans un des corps d'infirmiers régis par le présent décret, et compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 4ème échelon de leur classe
INF MEN (cat B) CS	INF MEN	Justifier d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 4ème échelon du 1er grade + 10 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B
Sociale		
CTSS CS	CTSS CN	Justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon de la CN + 6 ans de service effectifs dans ce grade ou dans un grade de même niveau
APSS	ASS	Avoir atteint le 5ème échelon du premier grade + 6 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau

PARTIE III. Procédures applicables aux personnels enseignantes et enseignants et enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs

I. Les principes applicables aux personnels enseignantes et enseignants du 1^{er} et 2nd degré affectés dans l'enseignement supérieur

Les personnels enseignantes et enseignants du 1^{er} et du 2nd degré affectés au sein de l'université de Reims Champagne-Ardenne sont régis par les lignes directrices de gestion de l'établissement, qui doivent prendre en compte celles du ministère de l'éducation nationale (MEN), mais également les lignes directrices de gestion de l'académie de gestion (en l'occurrence l'académie de Reims).

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

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

L'avancement de grade (hors-classe, classe exceptionnelle) s'effectuent au choix par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, établi annuellement par la rectrice ou le recteur.

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

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

A. Les différentes possibilités de promotion et de valorisation des parcours

Les agentes et les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes, via le portail de services I-Prof. I-Prof permet aux personnels : d'être avertis individuellement de leur promouvabilité et des modalités de la procédure, de constituer leur dossier/de candidater, de prendre connaissance des avis des évaluateurs et des appréciations de la rectrice ou du recteur/IA-Dasen les concernant, d'être informés de l'état d'avancement de leur candidature.

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

L'établissement s'appuie sur l'appréciation qualitative des agentes et des agents et sur leur parcours de carrière (grade et échelon détenus) et professionnel (affectations et fonctions occupées au cours

de la carrière). Cet avis est systématiquement sollicité par l'autorité compétente pour fonder les décisions de promotion au choix.

1) Avancement d'échelon bonifié

La bonification d'ancienneté permet d'accorder une accélération de carrière d'une année au 6e et au 8e échelon de la classe normale à 30% des effectifs d'agents atteignant au cours de l'année : 2 ans au 6e échelon, 2 ans 6 mois au 8e échelon.

Pour les personnels concernés, la rectrice ou le recteur attribue les bonifications d'ancienneté à hauteur de 30 % à partir d'une liste de promovables établie par échelon, toutes disciplines ou spécialités confondues.

2) Accès à la hors classe

Tous les agentes et les agents remplissant les conditions verront leur situation examinée automatiquement sauf dans des cas exceptionnels où une opposition à promotion est formulée par la présidente ou le président de l'université, après avis de la directrice ou du directeur de composante.

L'inscription aux tableaux d'avancement à la hors classe se fonde sur l'appréciation de la valeur professionnelle qui est issue du troisième rendez-vous de carrière de l'agente et de l'agent.

Pour l'avancement bonifié et l'accès au grade de la hors-classe, l'autorité compétente s'appuie sur l'appréciation finale issue des rendez-vous de carrière.

3) Accès à la classe exceptionnelle

Tous les agentes et les agents remplissant les conditions verront leur situation examinée automatiquement.

Le tableau d'avancement est établi par la rectrice ou le recteur pour les professeures et les professeurs certifiés et par la ministre ou le ministre sur propositions de la rectrice ou du recteur pour les professeures et les professeurs agrégés.

La rectrice ou le recteur s'appuie sur les avis émis par la présidente ou le président de l'université.

4) Accès au corps des PRAG

L'accès au corps des professeures et des professeurs agrégés par liste d'aptitude est conditionné par un acte de candidature.

Les candidatures sont examinées par l'université de Reims Champagne-Ardenne dans le cadre d'une commission interne consultative à l'égard des personnels enseignantes et enseignants.

Cette commission interne consultative à l'égard des personnels enseignantes et enseignants est composée de :

- Pour l'administration :
 - La présidente ou le président ou sa représentante ou son représentant,
 - 1 vice-présidente ou 1 vice-président,
 - 6 membres désignés par la présidente ou le président dans au moins 4 composantes ou services communs.
- Pour les organisations représentatives du personnel : 6 membres représentant des enseignantes et des enseignants du 1^{er} et 2nd degré, élus sur scrutin de liste à la représentation proportionnelle à un tour avec attribution des sièges restant au plus fort reste, issus au moins de 4 composantes ou services communs. Des suppléantes et des suppléants peuvent être désignés mais ne participent pas aux débats et aux votes si elles et ils ne sont amenés à remplacer un membre titulaire.

Les personnels sont élus pour une durée de 4 ans et le renouvellement est opéré lors des opérations de renouvellement des instances de représentation des personnels.

Le rôle de cette commission est de proposer un classement à la présidente ou au président à remonter aux autorités compétentes (ministère ou rectorat). Pour établir leurs propositions, les membres de la commission auront accès aux dossiers des agentes et des agents éligibles et aux avis émis par leur composante de rattachement.

5) Accès au corps des professeures et des professeurs de chaires supérieures

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

Compte tenu de la spécificité des corps des enseignantes et des enseignants du 1^{er} et du 2nd degré, les promotions sont prononcées par la ministre ou le ministre compétent ou la rectrice ou le recteur d'académie.

La ministre ou le ministre/les recteurs assurent la publicité des résultats des promotions qu'ils prononcent selon les modalités fixées par les notes de service ministérielles et académiques.

B. Conditions d'avancement des enseignants du 2nd degré

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 août de l'année de la campagne.

Avancement	Grade d'origine	Conditions
PRCE/PLP/PEPS HC	PRCE/PLP/PEPS CN	9 ^{ème} échelon + au moins 2 ans d'ancienneté
PRCE/PLP/PEPS CE	PRCE/PLP/PEPS HC	5 ^{ème} échelon
PRAG HC	PRAG CN	9 ^{ème} échelon + au moins 2 ans d'ancienneté
PRAG CE	PRAG HC	4 ^{ème} échelon

- Liste d'aptitude (avancement de corps) :

Liste Aptitude	Grade d'origine	Conditions
PRAG	PRCE/PLP/PEPS	Être âgé de 40 ans au 1 ^{er} octobre de l'année + au moins 10 ans de service d'enseignement, dont 5 ans dans leur corps
Professeures et professeurs de chaires supérieures	PRAG	6 ^{ème} échelon de la classe normal au 1 ^{er} septembre de l'année + avoir assuré pendant au moins deux années scolaires en classe préparatoire aux grandes écoles un service hebdomadaire de cinq heures dans une même division ou de six heures réparties sur plusieurs divisions, deux de ces divisions au moins correspondant à des programmes d'enseignement différents.

Les conditions d'éligibilité aux avancements de grade ou de corps sont précisées en détails dans les lignes directrices de gestion du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Special7/MENH2433741X>

C. Le rendez-vous de carrière

Le protocole PPCR supprime la notation et introduit un processus d'évaluation se traduisant désormais par des rendez-vous de carrière qui conditionnent des accélérations dans la carrière ou l'accès à la hors classe.

Les rendez-vous de carrière, au nombre de 3 sur la totalité de la carrière, ont lieu :

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

Ce temps dédié doit permettre de porter un regard sur l'ensemble de la carrière de l'enseignante et l'enseignant, d'évaluer son parcours professionnel et d'échanger sur ses perspectives d'évolution professionnelle. Il s'agit concrètement d'un entretien professionnel avec l'autorité auprès de laquelle l'enseignante et l'enseignant exerce ses fonctions.

Conformément à la circulaire rectorale, le service de gestion collective de la direction des ressources humaines diffuse cette campagne auprès des composantes et des enseignantes et des enseignants éligibles en précisant les conditions de mise œuvre par le biais d'une note.

L'entretien de carrière fera l'objet d'un compte-rendu rédigé par l'évaluatrice ou l'évaluateur sur un formulaire établi par les services ministériels.

Le ministère (pour les PRAG) et le rectorat (pour les PRCE, PEPS, PLP) arrête in fine l'appréciation finale au vu des appréciations de l'évaluatrice ou de l'évaluateur. Cette appréciation sera communiquée aux enseignantes et aux enseignants.

D. L'aménagement de service

Les enseignantes et les enseignants affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur peuvent demander à bénéficier d'un aménagement de leur service d'enseignement dans les conditions suivantes :

- lorsqu'elles et ils sont inscrits en vue de la préparation du doctorat,
- si elles et ils préparent un concours d'accès à un corps d'enseignante-chercheuse et d'enseignant-chercheur ou de chercheuse et de chercheur,
- si elles et ils poursuivent des travaux de recherche antérieurement engagés.

L'aménagement ne peut conduire sa bénéficiaire et son bénéficiaire à accomplir un service d'enseignement en présence d'étudiantes et d'étudiants, d'une durée inférieure à 192h équivalent TD, ni supérieure à 256h équivalent TD.

II. Les principes applicables aux personnels enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs

A. Procédure de droit commun

1) *Les différentes voies d'avancement de grade*

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

Il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs : **la voie de droit commun et la voie spécifique** (qui est réservée aux

agentes et aux agents exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche).

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

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

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du Conseil national des universités (CNU) et pour moitié sur proposition du conseil académique de l'université de Reims Champagne-Ardenne, sauf exception liée à des situations particulières (cf. partie 2).

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

La présidente ou le président de l'université prononce, par délégation de la ministre ou du ministre, les promotions sur propositions des instances précitées. Les conditions de services, fixées statutairement, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures.

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

2) Une procédure dématérialisée et unique

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

- dématérialisée (via l'application Electra, accessible depuis le portail Galaxie),
- unique : les candidates et les candidats à l'avancement sont tenus de réaliser un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif. La rédaction du rapport doit répondre au cadre réglementaire suivant : la police de caractère utilisée doit avoir une taille minimale de 12 points. L'organisation générale des rubriques doit être respectée. L'ensemble de cette partie rédactionnelle ne doit pas excéder 15 pages (hors annexes). Le modèle du rapport est téléchargeable sur le site du ministère. C'est le même rapport qui est examiné par les conseils académiques restreints des établissements et par le CNU pour attribuer les avancements de grade dont 50% des promotions sont accordées au titre de la procédure nationale CNU. Il est attendu que chaque candidat/candidate à l'avancement de grade intègre au sein de son dossier de candidature une attestation des responsabilités assurées et mentionnées au sein du rapport. Celle-ci devra être signée par les directeurs/directrices de composante et d'unité de recherche d'affectation.

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

Pour l'université de Reims Champagne-Ardenne, ces critères sont annexés aux présentes lignes directrices de gestion.

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

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

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

Les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs peuvent disposer d'une information sur l'avancement de la procédure au cours des différentes étapes. Elles et ils peuvent sur demande avoir un accès aux avis des CAC restreints afin de porter d'éventuels commentaires.

Le MESR établit un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion. Il comportera notamment un état du nombre de promotions accordées au regard du contingent attribué. Chaque établissement réalise également un bilan présenté dans ses instances.

3) Conditions d'avancement de droit commun

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne.

- Filière universitaire :

Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCF HC	MCF CN	7 ^{ème} échelon + au moins 5 ans d'ancienneté en MCF CN
MCF échelon exceptionnel	MCF HC	6 ^{ème} échelon + au moins 3 ans d'ancienneté dans l'échelon
PR 1C	PR 2C	Au choix, sans condition de services ou d'échelon
PR CE 1^{er} échelon	PR 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR 1C
PR CE 2^e échelon	PR CE 1 ^{er} échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR CE 1 ^{er} échelon

- Filière hospitalo-universitaire :

Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCU-PH 1^{ère} classe	MCU-PH 2 ^e classe	2 ^e échelon de MCU-PH 2 ^e classe
MCU-PH HC	MCU-PH 1C	4 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services
MCU-PH Ech exceptionnel	MCU-PH HC	6 ^{ème} échelon + au moins 3 ans d'ancienneté dans l'échelon
PU-PH 1C	PU-PH 2C	Au choix, sans condition de services et d'échelon
PU-PH CE 1^{er} échelon	PU-PH 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PU-PH 1C
PU-PH CE 2^e échelon	PU-PH CE 1 ^{er} éch.	Au moins 18 mois d'ancienneté en PU-PH CE 1 ^{er} échelon

4) *La revalorisation de la carrière des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs dans le cadre du PPCR*

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord relatif à l'avenir de la fonction publique (PPCR), le décret du 9 mai 2017 procède à la création d'un échelon spécial terminal - appelé échelon exceptionnel - dans la hors classe du corps des maîtresses et des maîtres de conférences. Cet échelon spécial est situé en hors échelle B. (article 10 du décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 modifiant l'article 21 décret n° 84431 du 6 juin 1984).

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

B. Procédures particulières

1) *L'avancement spécifique*

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières, notamment des fonctions de tâches d'intérêt collectif, dont la liste est fixée dans [l'arrêté du 31 octobre 2001](#), de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale dont la composition est fixée par arrêté. (2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par la ministre ou le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.)

Le contingent de promotions communiqué à cette instance est calculé en appliquant un ratio⁵ (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 candidates et des candidats à la promotion à chaque grade d'accès de la voie de droit commun.

Conditions de promovabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne :

Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCF HC	MCF CN	7 ^{ème} échelon + au moins 5 ans d'ancienneté en MCF CN
PR 1C	PR 2C	Au choix, sans condition de services ou d'échelon
PR CE 1^{er} échelon	PR 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR 1C
PR CE 2^e échelon	PR CE 1 ^{er} échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR CE 1 ^{er} échelon

2) Les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs en situation de handicap

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

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

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

⁵Les ratios (promus/promouvables) qui permettent de déterminer le nombre maximum des avancements de grade pouvant être prononcés pour les années 2018, 2019 et 2020 figurent dans l'arrêté du 6 août 2018. Ils sont respectivement de 20% des personnels promovables pour les maîtresses et les maîtres de conférences hors classe (MCF HC), de 15% pour les professeures et les professeurs de 1^{re} classe (PR 1C) et les professeures et les professeurs de classe exceptionnelle 1^{er} échelon (PR CE1) et de 21% pour les professeures et les professeurs de classe exceptionnelle 2^e échelon (PR CE2). Ces taux sont inchangés depuis 2011 (2012 pour les PR CE2). L'arrêté du 10 juillet 2018 fixe le pourcentage des effectifs pouvant accéder à l'échelon exceptionnel des MCF : 2% de l'ensemble du corps en 2017, 4% en 2018, 6% en 2019 pour atteindre un maximum de 10% à compter de 2023. Outre les promovables de 2018, la campagne d'avancement qui se déroule en 2018 promeut également et rétroactivement les MCF promovables en 2017.

l'établissement, travaux d'expertise, etc.) doivent donc être indiquées et appréciées, aussi clairement que possible.

3) Gestion de l'avancement des professeures et des professeurs de l'école nationale supérieure d'arts et métiers (ENSAM)

Le corps des professeures et des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (ENSAM) est un corps d'enseignantes et d'enseignants relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur organisé en 2 grades. Il est régi par le décret n°88-651 du 6 mai 1988 relatif au statut des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers et à diverses dispositions statutaires applicables aux professeures et aux professeurs techniques, adjointes et adjoints et cheffes et chefs de travaux pratiques de cette école.

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

Le ministère publie annuellement au bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche deux notes de service permettant de préciser le calendrier et le dossier à constituer. Les dossiers des candidates et des candidats à la hors classe seront examinés en tenant compte notamment de la valeur et des acquis de l'expérience professionnelle, des responsabilités exercées par l'intéressée et l'intéressé, actuellement ou durant sa carrière, de sa participation au rayonnement de l'établissement et de l'appréciation et avis de la cheffe et du chef d'établissement.

C. Le suivi de carrière

En application de l'article 18-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984, un suivi de carrière des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs est réalisé par le conseil national des universités (CNU).

Le suivi de carrière est réalisé cinq ans après la première nomination dans un corps d'enseignante-chercheuse et d'enseignant-chercheur ou après un changement de corps, puis tous les cinq ans. Toutefois, une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur peut demander un suivi de carrière à tout moment (dans le respect de la procédure).

Le suivi de carrière permet d'instaurer une relation personnelle avec la section de rattachement, indépendamment de toute demande (promotion, CRCT, prime individuelle C3, qualification). Cet examen par les pairs, dans un cadre national par une instance composée par des membres de la communauté dont relève l'enseignante-chercheuse et l'enseignant-chercheur, doit permettre de valoriser ses activités sur le plan national, mais également d'identifier les difficultés auxquelles elle ou il peut être confronté et, ainsi, de lui proposer des solutions ainsi qu'un accompagnement professionnel.

Le suivi de carrière s'inscrit dans le respect d'une relation individuelle et confidentielle entre l'enseignante-chercheuse et l'enseignant-chercheur, l'établissement et le CNU.

L'enseignante-chercheuse et l'enseignant-chercheur peut échanger directement avec sa section du CNU sans aucun intermédiaire.

En retour, l'avis de la section comprend un volet à destination de l'enseignante-chercheuse et de l'enseignant-chercheur, auquel elle et il peut répondre et un volet distinct à destination de l'établissement, qu'elle et il peut consulter.

Si l'avis rendu par le CNU recommande des mesures d'accompagnement professionnel, l'enseignante-chercheuse ou l'enseignant-chercheur peut prendre attache auprès de la direction des ressources humaines afin d'établir un plan d'accompagnement RH (drh@univ-reims.fr).

PARTIE IV. Valorisation des parcours professionnels

I. Classement à la nomination des personnels BIATSS

Le classement est opéré par le ministère ou le rectorat d'académie en matière de nomination des agentes et des agents, en s'appuyant sur les dispositions spécifiques suivantes :

- pour les agentes et les agents de catégorie A : décret n°2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination,
- pour les agentes et les agents de catégorie B : décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B
- pour les agentes et les agents de catégorie C : décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat

Les modalités de classement sont précisées, à titre informatif, en annexe IV aux présentes lignes directrices de gestion.

II. Classement à la nomination des personnels enseignantes et enseignants titulaires

Le classement est opéré par le rectorat d'académie à la nomination des personnels enseignantes et enseignants.

A. Classement à la nomination des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs

Les règles de nomination des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs et de classement dans les grilles indiciaires, sont définis par le décret n° 2009-462 du 23 avril 2009 relatif aux règles de classement des personnes nommées dans les corps d'enseignantes-chercheuses et d'enseignants-chercheurs.

Les lauréats des concours de maîtresse et de maître de conférences et de professeure et de professeur des universités sont classés dans ces corps compte tenu de leurs services antérieurs. La direction des ressources humaines sollicite les agentes et les agents nommés afin de recueillir les pièces justificatives nécessaires à ce classement. Lorsque le dossier est instruit et l'avis du conseil académique restreint doit être sollicité sur certaines situations (par exemple, pour déterminer si des activités professionnelles accomplies dans le secteur privé sont de niveau et de nature comparable à celle exercée par les membres du corps d'accueil).

Avant présentation aux instances, les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs concernés reçoivent de la direction des ressources humaines une fiche de synthèse précisant les modalités de classement proposées. Il y est précisé les activités reprises automatiquement et celles où l'avis du conseil académique est sollicité.

A l'issue du conseil académique, l'établissement prononce le classement à effet de la date de nomination. L'enseignante-chercheuse et l'enseignant-chercheur peut en demander la révision (délais et voies de recours précisées dans la décision de reclassement transmise à l'intéressé).

Pour plus d'information : [fiche ministérielle relative à la prise en charge des dossiers de classement des personnes nommées dans les corps d'enseignantes-chercheuses et d'enseignants-chercheurs des EPSCP.](#)

B. La bonification d'ancienneté des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs

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-chercheuses et aux enseignants-chercheurs qui justifient d'un mandat de cheffe et de chef d'établissement ou d'une mobilité au moins égale à deux ans.

Pour plus d'information : [fiche ministérielle relative à la bonification d'ancienneté.](#)

ANNEXES

- I. Critère d'évaluation des personnels BIATSS
- II. Grille d'évaluation à l'avancement des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs.
- III. Avancement des enseignantes et des enseignants du 1er et du 2nd degré.
- IV. Charte de confidentialité & de déontologie
- V. Grille d'identification des éventuelles situations de partialité
- VI. Modalités de classement à la nomination des agentes et des agents titulaires