

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

Conseil d'administration du 8 mars 2021

Délibération 2021/03/CA-020

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu les statuts de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier ;

Vu l'avis du Comité Technique d'Etablissement du 19 février 2021 ;

Après en avoir délibéré, les conseillers adoptent les lignes directrices de gestion de l'Université Toulouse III-Paul Sabatier en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels, fixées pour une durée de trois ans (document joint).

Toulouse, le 8 mars 2021
Le Président,



Jean-Marc BROTO

Nombre de membres : 36
Nombre de membres présents ou représentés : 35

Nombre de voix favorables : 24
Nombre de voix défavorables : 1
Nombre d'abstentions : 10
Ne prennent pas part au vote : 0

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- *Loi Transformation de la fonction publique du 6 août 2019 – Art 30*
- *Décret relatif aux LDG et à l'évolution des attributions des CAP du 29 novembre 2019 - Art 12*
- *Lignes Directrices de Gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du MESRI (BO du 19 novembre 2020) pour les personnels de la filière ITRF et de la filière bibliothèques et les EC et assimilés,*
- *Lignes Directrices de Gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels du MENJS (BO du 5 novembre 2020) pour les personnels de la filière AENES et les enseignants du 2nd degré.*
- *Lignes Directrices de Gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du rectorat de Toulouse en date du 8 février 2021*
- *Comité Technique d'Etablissement du 19 février 2021*
- *Conseil d'Administration du 8 mars 2021 sur les Lignes Directrices de Gestion relatives aux Promotions et à la valorisation des parcours professionnels UT3*

SOMMAIRE

1. Mesures en faveur de l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.....	6
1.1 Communication auprès des agents.....	6
1.2 Accompagnement personnalisé.....	6
1.3 Formation.....	7
2. Promotions.....	8
2.1 Cadre général.....	8
2.1.1 Principe d'égalité de traitement des candidats.....	8
2.1.1.1 <i>Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</i>	8
2.1.1.2 <i>Non-discrimination envers les personnels en situation de handicap</i>	9
2.1.1.3 <i>Prise en compte des activités syndicales ou des activités extérieures à l'établissement</i>	9
2.1.2 Principe de transparence des procédures.....	10
2.1.2.1 <i>Informations communiquées au niveau des ministères</i> :.....	10
2.1.2.2 <i>Informations communiquées au niveau établissement</i>	10
2.1.2.3 <i>Recours</i>	10
2.2 Critères d'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.....	11
2.2.1 Pour les personnels BIATSS.....	11
2.2.1.1 <i>Critères retenus par l'Université</i>	11
2.2.1.2 <i>Critères retenus par le Rectorat de Toulouse</i>	12
2.2.2 Pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs.....	14
2.2.2.1 <i>Critères retenus pour les promotions de droit commun des enseignants-chercheurs</i>	14
2.2.2.2 <i>Critères retenus pour l'avancement spécifique des enseignants-chercheurs</i>	15
2.2.2.3 <i>Critères retenus pour les promotions des enseignants du 2nd degré</i>	16
2.3 Procédures de promotion :.....	17
2.3.1 Procédures de promotion des personnels BIATSS :.....	17
2.3.1.1 <i>Liste d'aptitude et tableau d'avancement des ITRF</i>	17
2.3.1.2 <i>Liste d'aptitude AENES et tableau d'avancement APAE</i>	20
2.3.1.3 <i>Liste d'aptitude et tableau d'avancement Bibliothèque</i>	23
2.3.1.4 <i>Examen professionnel</i>	26
2.3.2 Procédures de promotion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs :.....	28
2.3.2.1 <i>Avancement de droit commun pour les enseignants-chercheurs : phase nationale et phase locale</i>	28
2.3.2.2 <i>Avancement spécifique pour les enseignants-chercheurs</i>	31
2.3.2.3 <i>Avancement des enseignants du 2nd degré</i>	33

PREAMBULE

Conformément à l'article 12 du Décret 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 de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels.

Elles sont applicables aux personnels titulaires de l'établissement :

- personnels BIATSS relevant des filières ITRF, AENES et Bibliothèque.

Ne sont pas évoquées dans ce document les situations des médecins, infirmiers, et assistants sociaux.

- Personnels enseignants du 2nd degré, et enseignants-chercheurs de la filière universitaire et de la filière hospitalo-universitaire

La première partie relative aux mesures en faveur de l'évolution professionnelle des agents est applicable également aux personnels contractuels de l'Université.

Ces lignes directrices de gestion fixent pour 3 ans les orientations générales de l'Université en faveur de l'évolution professionnelle de ses personnels et précisent les procédures et critères retenus en matière de promotions.

Elles sont compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles (MESRI et MENJS).

Elles peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision si nécessaire.

Ces lignes directrices de gestion ont reçu un avis favorable du Comité Technique d'Etablissement, avant d'être adoptées en Conseil d'Administration.

Fait à Toulouse le 8 mars 2021

Le président de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier

Jean-Marc BROTO

1. Mesures en faveur de l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

L'évolution professionnelle des agents peut prendre la forme d'une promotion, d'une mobilité (*Cf LDG Mobilité UT3*), ou du développement des compétences de l'agent sur son poste.

Les agents sont les acteurs de leur évolution professionnelle.

Les services RH de l'Université les accompagnent dans leurs démarches, en leur donnant les informations et les outils utiles pour la construction de leur parcours, tout au long de leur carrière.

Cet accompagnement se décline en 3 axes : une meilleure communication, un accompagnement personnalisé, des parcours de formation adaptés.

1.1 Communication auprès des agents

Afin de pouvoir construire leur parcours professionnel, les personnels doivent être informés des possibilités qui leur sont offertes et des dispositifs existants.

Ainsi, tous les documents utiles aux agents pour leur évolution professionnelle sont mis en ligne sur l'intranet de l'Université dans la rubrique Ressources Humaines.

Ils sont présentés de manière la plus synthétique possible pour en faciliter la compréhension.

Par exemple, les personnels ont accès au plan de formation, aux lignes directrices de gestion relatives à la mobilité, aux présentes lignes directrices de gestion relatives aux promotions,...

Par ailleurs, des temps d'échanges avec les personnels sont proposés sous la forme de petits déjeuner d'informations, de témoignages de parcours professionnels, de retours d'expériences d'agents bénéficiaires d'une promotion...

1.2 Accompagnement personnalisé

Chaque agent qui s'inscrit dans une démarche d'évolution professionnelle peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé.

Les services RH conseillent les agents sur les dispositifs les plus appropriés par rapport à leur situation individuelle.

L'Université veille à accompagner ses personnels dans les évolutions de leurs métiers, notamment avec le développement de la digitalisation et du télétravail.

Pour les agents souhaitant évoluer vers un autre domaine d'activité, des journées de découverte des métiers en lien avec les autres services de l'Université seront proposées.

Enfin, l'Université continue son travail de sensibilisation des managers qui sont les premiers accompagnants des agents. L'importance de l'entretien professionnel et de l'entretien de formation est rappelée. Ce sont des outils essentiels de promotion et d'évolution pour les personnels, mais aussi des outils de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) pour l'établissement.

1.3 Formation

La formation est un levier primordial d'évolution professionnelle.

L'offre de formation complète de l'Université est contenue dans son Plan de formation.

Les formations peuvent avoir lieu en présentiel ou en distanciel.

En matière d'évolution professionnelle, plusieurs formations sont proposées par les services RH :

- Construire un projet professionnel
- Aide à la rédaction du rapport d'activité pour les agents et du rapport d'aptitude pour les managers
- Bilan de compétences
- Rédaction CV et lettre de motivation
- Préparations concours (écrits et oraux)
- Management (parcours de professionnalisation) pour la prise de responsabilités.
- Management (Entretien professionnel) pour l'accompagnement à l'évolution professionnelle de ses agents
- Entretiens de recrutement/d'embauche
- Pour les enseignants: accompagnement pour faire une thèse; accompagnement des MCF stagiaires
- ...

2. Promotions

Les promotions (avancement au sein d'un même corps ou accès à un corps supérieur) reconnaissent la valeur professionnelle et l'expérience professionnelle de l'agent.

Elles permettent à celui-ci d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur et de faire correspondre ainsi le potentiel de chacun au niveau de fonctions exercées, dans l'intérêt du service et de l'agent. Elles visent une meilleure reconnaissance des mérites des agents et favorisent l'élaboration de parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.

Conformément au protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR), tous les agents déroulant une carrière complète doivent pouvoir évoluer au moins au sein de 2 grades (dès lors que le corps concerné comporte au moins 2 grades).

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

Pour l'ensemble des personnels, les ministères portent une attention particulière au maintien d'un équilibre des promotions entre établissements et services au regard notamment de leur taille, mais également de l'historique des promotions attribuées au cours des années antérieures, afin de garantir une répartition équitable de ces promotions sur l'ensemble du territoire.

Pour les promotions des EC attribuées au CNU, le MESRI définit une répartition par section calculée au prorata des effectifs d'EC titulaires par discipline.

Pour les promotions des ITRF, le MESRI veille à un équilibre des BAP représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables.

L'ensemble des procédures de promotions s'inscrivent dans un cadre général commun. Pour chaque dossier, il s'agit d'apprécier en tout premier lieu la valeur professionnelle et la valorisation des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent qui remplit les conditions de promouvabilité, dans le cadre de procédures transparentes et équitables.

2.1 Cadre général

Les dossiers de promotion sont sélectionnés dans le cadre de procédures équitables et connues des personnels.

2.1.1 Principe d'égalité de traitement des candidats

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

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

La répartition femmes-hommes des promotions doit correspondre à la part respective des femmes et

des hommes parmi les promouvables, et doit tenir compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine.

A cette fin, pour les personnels BIATSS, les tableaux annuels d'avancement précisent la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables.

De même, parmi les agents inscrits aux tableaux d'avancement, la part des femmes et des hommes susceptibles d'être promus est notée.

Pour les enseignants chercheurs, le MESRI s'est engagé à mettre à disposition du CNU et des établissements la répartition femmes-hommes parmi les promouvables et les promus par grade de l'année précédente.

Par ailleurs, l'Université veille à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié d'un congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotions.

2.1.1.2 Personnels en situation de handicap

Lorsque un personnel en situation de handicap est candidat à une promotion de droit commun, les conséquences que peut avoir le handicap sur l'organisation du travail ou les besoins particuliers des agents ne doivent pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle et la possibilité de promotion de ces agents.

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

Par ailleurs, il existe une voie dérogatoire de promotion interne réservée aux agents titulaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), permettant d'accéder à un corps de niveau ou de catégorie supérieure, par la voie du détachement. (*Cf. article 93 de la Loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 et décret n°2020-569 du 13 mai 2020*)

Dans la continuité de ses engagements pour les personnels en situation de handicap, l'Université veillera à la mise en œuvre de ce dispositif spécifique de promotion.

Jusqu'au 31 décembre 2026, le fonctionnaire handicapé, bénéficiaire de l'obligation d'emploi, peut être détaché dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie supérieure s'il justifie d'une certaine ancienneté. À la fin d'une durée minimale de détachement, éventuellement renouvelable, il peut être intégré dans ce corps ou cadre d'emplois. Le détachement et l'intégration sont prononcés après avis d'une commission sur son aptitude à exercer les missions du corps ou cadre d'emplois d'accueil.

2.1.1.3 Prise en compte des activités syndicales ou des activités extérieures à l'établissement

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale, d'une activité associative, ou d'une organisation européenne ou internationale, sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Les agents déchargés syndicaux ou mis à disposition d'une organisation syndicale, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail ≥ à 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins 6 mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement du fonctionnaire réunissant les conditions requises.

Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en

moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement.

2.1.2 Principe de transparence des procédures

Le principe de transparence s'applique tout au long de la procédure de promotion. Les informations sur les promotions diffusées au niveau ministériel sont relayées et complétées au niveau de l'établissement.

2.1.2.1 Informations communiquées au niveau des ministères :

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps. Pour les personnels BIATSS, ces informations sont accessibles sur les sites internet des ministères: site.enseignementsuprecherche.gouv.fr / education.gouv.fr
Pour les enseignants et enseignants-chercheurs, ces informations sont disponibles sur le site Galaxie et le portail I-Prof.
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.
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.

2.1.2.2 Informations communiquées au niveau établissement

Les informations sur les conditions de promouvabilité, les calendriers, les procédures et les dossiers à remplir sont publiées sur l'intranet de l'Université, rubrique Ressources Humaines.

Les personnels sont informés individuellement par les services RH de leur promouvabilité.

A l'issue du processus de promotion, la liste des agents UT3 promus sera publiée sur l'intranet (noms et prénoms des agents et grade/corps dans lequel ils sont promus).

Un bilan annuel chiffré sur les promotions sera réalisé dans le cadre du rapport social unique.

2.1.2.3 Recours

Les résultats des campagnes de promotions peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun.

Les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles défavorables relevant des présentes lignes directrices de gestion. A leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués.

2.2 Critères d'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents

Ces critères d'appréciation des dossiers de promotion diffèrent selon le type de population : BIATSS ou enseignants et enseignants-chercheurs.

2.2.1 Pour les personnels BIATSS

Selon la population concernée, soit l'Université est compétente pour proposer un classement des dossiers au Ministère, soit c'est le Rectorat de Toulouse qui détient cette compétence.

2.2.1.1 Critères retenus par l'Université

L'Université portera une attention particulière au maintien d'un équilibre des promotions entre composantes et entre les différentes BAP, au regard notamment des effectifs et du nombre de promotions attribuées au cours des années antérieures.

L'Université réalise une proposition de classement des candidatures pour le Ministère pour les procédures de promotion suivantes :

- Liste d'aptitude et tableau d'avancement ITRF.
- Liste d'aptitude et tableau d'avancement Bibliothèque.
- Liste d'aptitude AENES et tableau d'avancement APAE. Pour les autres avancements de grade de la filière AENES, il n'y a pas de dossier de candidature à fournir. Seul un avis est demandé.

Le Ministère détermine les candidats promus.

Les dossiers sont évalués sur différents critères. Les principaux critères sont l'expérience professionnelle, la valeur professionnelle de l'agent et la qualité du dossier.

L'expérience professionnelle de l'agent concerne son niveau d'expertise (renforcé par l'ancienneté), le niveau d'encadrement, le niveau de responsabilités exercées, les spécificités du poste ou encore le caractère sensible ou rare des compétences de l'agent.

Sont également examinées les capacités d'adaptation, les responsabilités nouvelles prises en charge par l'agent, les formations qu'il a pu suivre et plus globalement son parcours professionnel.

La valeur professionnelle de l'agent correspond à l'engagement professionnel et la manière de servir, les réalisations concrètes des actions menées, la nature et la dimension des relations avec les partenaires internes et externes, ou encore l'implication d'intérêt collectif et la transmission du savoir.

La qualité du dossier sera également prise en compte. Une attention sera portée à la qualité rédactionnelle, à la hauteur de vue prise par l'agent sur ses missions, à sa capacité à donner les informations utiles ainsi qu'à sa motivation pour l'accès au corps/grade supérieur. L'adéquation entre le rapport d'activité de l'agent et le rapport d'aptitude de son N+1 sera également prise en considération.

D'autres éléments pourront être pris en compte pour départager les dossiers jugés équivalents, notamment :

- Les agents exerçant déjà des fonctions d'un grade ou d'un corps supérieur.
- la participation de l'agent à des concours et examen professionnel

La mobilité peut être prise en compte comme élément de valorisation du dossier de l'agent mais n'est pas une condition nécessaire à la promotion.

Précision : pour un avancement de grade, l'ancienneté sera particulièrement prise en compte, alors que pour un avancement de corps, l'examen du dossier sera davantage focalisé sur le niveau de responsabilité et d'expertise.

Nota bene : l'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur peut impliquer une mobilité fonctionnelle, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par les fiches des différents référentiels métiers.

2.2.1.2 Critères retenus par le rectorat de Toulouse

Pour la filière AENES, l'Université fait remonter un classement des dossiers de ses promouvables au Rectorat de Toulouse. Le classement réalisé au niveau du Rectorat est ensuite remonté au Ministère qui détermine les candidats promus.

Dans ses lignes directrices de gestion, l'académie de Toulouse énonce que 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.

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.

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

Pour les avancements de grade, il est rappelé que 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.

Une attention particulière sera portée aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans.

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.

Dans l'établissement des promotions, l'académie procède à un examen collégial des dossiers des agents.

L'académie appuiera cet examen sur deux éléments: un classement au barème à caractère indicatif et un examen individuel des dossiers.

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

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

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

Lors de l'examen individuel des candidatures une attention particulière sera portée aux agents:

- Ayant présenté l'examen professionnel
- Ayant exercé en éducation prioritaire REP/REP+

Focus sur l'avancement au grade d'attaché principal :

Quatre éléments seront particulièrement valorisés dans le cadre de l'examen du parcours professionnel: Mobilité structurelle, Mobilité fonctionnelle, Mobilité géographique, Responsabilités particulières (notamment l'intérim sur fonctions comptable et de direction de service) »

Annexe 1 : Barème tableau d'avancement ATSS

APAE SAENES CS et CE ADJAENES P 2C et P 1C ATRF P 2C et P 1C		
Avis supérieur hiérarchique	Extrêmement favorable Très favorable Favorable Réservé Défavorable	15 points 10 points 5 points 0 points Bloquant
Modalité accès au corps	Accès par concours	5 points
Anciennetés	Ancienneté de corps Ancienneté générale de service Ancienneté de grade	1 point par an 0,5 point par an plafonné à 10 points 1 point par an
Echelon		Discriminant
Ancienneté dans l'échelon		Discriminant

Pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude, les deux critères à prendre en compte sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

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

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

L'académie s'appuiera sur les critères suivants dans le cadre de l'examen individuel des dossiers:

- Proposition graduée du chef de service
- Exercice de fonctions particulières et à responsabilité
- Ancienneté dans la catégorie actuelle
- Ancienneté générale de service
- Exercice en zone d'éducation prioritaire
- Préparation du concours.

Quatre éléments seront particulièrement valorisés dans le cadre de l'examen du parcours professionnel:

- Mobilité fonctionnelle inter-structures
- Mobilité fonctionnelle interne
- Modalité d'accès au corps
- Expression d'un projet professionnel.

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

2.2.2 Pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs

2.2.2.1 Critères retenus pour les promotions de droit commun des enseignants-chercheurs

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du Conseil National des Universités (phase nationale), et pour moitié sur proposition des établissements (phase locale).

Lors de la phase nationale, les différentes sections CNU étudient les dossiers selon 4 axes principaux.

Les activités scientifiques sont évaluées, à savoir les résultats obtenus (académiques, valorisation), le nombre et surtout la qualité des publications, l'encadrement de la recherche, la possession d'une HDR, les distinctions scientifiques, la visibilité locale, nationale et internationale (ouvrage faisant référence, etc), le contexte (domaine scientifique, lieu d'exercice), et l'engagement dans les appels à projet de recherche notamment européens.

Par ailleurs, les activités d'enseignement sont également valorisées : implication en enseignement, diversité des matières enseignées, volumes et modes d'intervention (cours, TD, TP, projets...), réalisation de supports de cours, travail et production pédagogique, effectifs étudiants, activités d'enseignement innovantes, contexte dans lequel le candidat exerce ses activités d'enseignement. Les activités collectives réalisées sont prises en compte dans l'appréciation du dossier de promotion, qu'il s'agisse d'activités liées à l'enseignement, à la recherche, ou à l'administration. Il peut s'agir d'activités exercées au sein de l'établissement, au niveau national, voire au niveau européen et international. Par exemple : direction de département d'enseignement, direction de laboratoire, participation à des conseils et commissions,...

Enfin, sont pris en compte des critères généraux tels que l'âge et l'ancienneté de l'enseignant-chercheur, ainsi que l'équilibre des promotions entre les femmes et les hommes dans la section concernée.

Lors de la phase locale, l'Université classe les dossiers de promotion au vu de 2 critères supplémentaires.

L'équilibre des promotions entre sections CNU et entre les composantes au niveau de l'Université. Les apports, directs ou indirects, dont l'Université a bénéficiés par la qualité du travail de l'enseignant-chercheur, le rayonnement de ses travaux, ou ses apports au collectif de travail. Le contingent de promotions pour cette phase locale est défini par le Ministère.

2.2.2.2 Critères retenus pour l'avancement spécifique des enseignants-chercheurs

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières, notamment des fonctions d'intérêt collectif, de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale.

Sont concernés par cette procédure spécifique d'avancement :

Les présidents ou directeurs d'établissement public d'enseignement supérieur ;

Les vice-présidents d'Université ;

Les directeurs d'unité de formation et de recherche ;

Les directeurs d'institut ou d'école faisant partie des Universités ;

Les directeurs adjoints d'établissement public d'enseignement supérieur ;

Les directeurs de services communs d'Université ;

Les directeurs de la recherche ou des études d'établissement public d'enseignement supérieur ;

Les directeurs de centre d'enseignement et de recherche de l'École nationale supérieure d'arts et métiers ;

Les directeurs de département d'institut national des sciences appliquées ;

Les chefs de département d'institut universitaire de technologie ;

Les délégués régionaux à la recherche et à la technologie ;

Les directeurs de groupement d'intérêt public ;

Les présidents, directeurs ou délégués généraux de pôle de recherche et d'enseignement supérieur ;

Les directeurs d'un établissement public autre que d'enseignement supérieur ;

autres fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche, exercées en position d'activité ou de détachement auprès de services de l'Etat, d'autorités administratives indépendantes, d'autres administrations françaises et étrangères ou d'organisations européennes ou internationales.

Les critères prioritairement pris en compte sont la nature des fonctions exercées et les responsabilités afférentes, le contexte dans lesquelles elles ont été ou sont effectuées, leur durée.

Le dossier doit montrer comment les fonctions spécifiques s'intègrent dans le déroulement de carrière depuis la nomination dans le corps (MCF ou PR). Cet exposé des « fonctions spécifiques » est l'élément fondamental pour l'évaluation du dossier. La partie « Responsabilités collectives » du dossier ELECTRA doit donc être renseignée de façon détaillée.

Les fonctions prises en compte pour un avancement par la procédure spécifique ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche. Néanmoins, à niveau de responsabilités équivalent, l'existence d'une activité d'enseignement ou de recherche constitue un plus par rapport à une absence totale de ces activités.

2.2.2.3 Critères retenus pour les promotions des enseignants du 2nd degré

Les enseignants du 2nd degré relèvent des lignes directrices de gestion du MENJS et de l'académie de Toulouse.

Ces lignes directrices de gestion énoncent les promotions des enseignants du 2nd degré sont fondées sur la valeur professionnelle, les acquis de l'expérience, le parcours de carrière et le parcours professionnel de l'enseignant.

Le rectorat comme le Ministère prennent en compte l'appréciation qualitative des agents et leur parcours de carrière (grade et échelon détenus) et professionnel (affectations et fonctions occupées au cours de la carrière).

L'avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement est systématiquement sollicité pour fonder les décisions de promotion au choix.

Pour 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.

Focus sur la promotion dans le corps des professeurs agrégés par voie d'inscription sur une liste d'aptitude :

Les candidatures sont examinées par le recteur en prenant en compte la valeur professionnelle, le parcours de carrière et le parcours professionnel évalué au regard de sa diversité, ainsi que la motivation du candidat.

Les candidats dont l'engagement et le rayonnement dépassent le seul cadre de leur salle de classe doivent être mis en valeur.

La prise en compte de la valeur professionnelle prévaut dans les choix opérés par le recteur qui effectue une sélection rigoureuse permettant aux meilleurs enseignants de bénéficier d'une promotion, en recueillant au préalable l'avis des corps d'inspection et du chef d'établissement (ou de l'autorité hiérarchique compétente).

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

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

2.3 Procédures de promotion :

2.3.1 Procédures de promotion des personnels BIATSS :

2.3.1.1 Liste d'aptitude et tableau d'avancement des ITRF

- 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	Durée des services
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	5 ^{ème} échelon
IGR 1C	IGR 2C	7 ^{ème} échelon
IGE HC	IGE CN	1 an au 8ème échelon + 9 années de services effectifs en catégorie A
TCH CE (choix)	TCH CS	1 an au 6ème échelon du deuxième grade + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau
TCH CS (choix)	TCH CN	1 an au 6ème échelon du premier grade + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau
ATRF P 2C (choix)	ATRF	5ème échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade
ATRF P 1C	ATRF P 2C	4ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade

Logigramme pour la liste d'aptitude et le tableau d'avancement ITRF :

Acteur(s)

Activité(s)

Document(s)

Le service gestion des campagnes collectives BIATSS

1-Réception de la circulaire de gestion et du calendrier d'avancement ITRF

-Circulaire du Ministère
-Calendrier du Ministère

2-Elaboration du calendrier rétroactif et de la circulaire de l'UT3

-Circulaire UT3
-Calendrier UT3

3-Proposition de formations pour l'élaboration des Rapport d'aptitude et Rapport d'activité

4-Edition de la liste des agents promouvables et des dossiers de candidature

5-Envoi de l'ensemble des documents aux pôles et composantes

-Circulaire UT3
-Calendrier UT3
-Dossier des candidats
-Liste des agents promouvables

6-Elaboration du calendrier rétroactif par le pôle/composante + découpage des listes d'agents promouvables par service

7-Lancement de la campagne: envoi des dossiers aux candidats et aux N+1 concernés

-Circulaire UT3
-Calendrier composantes
-Dossier des candidats
-Liste des agents promouvables par service

8-Relecture des dossiers d'avancement des candidats et propositions d'amélioration le cas échéant

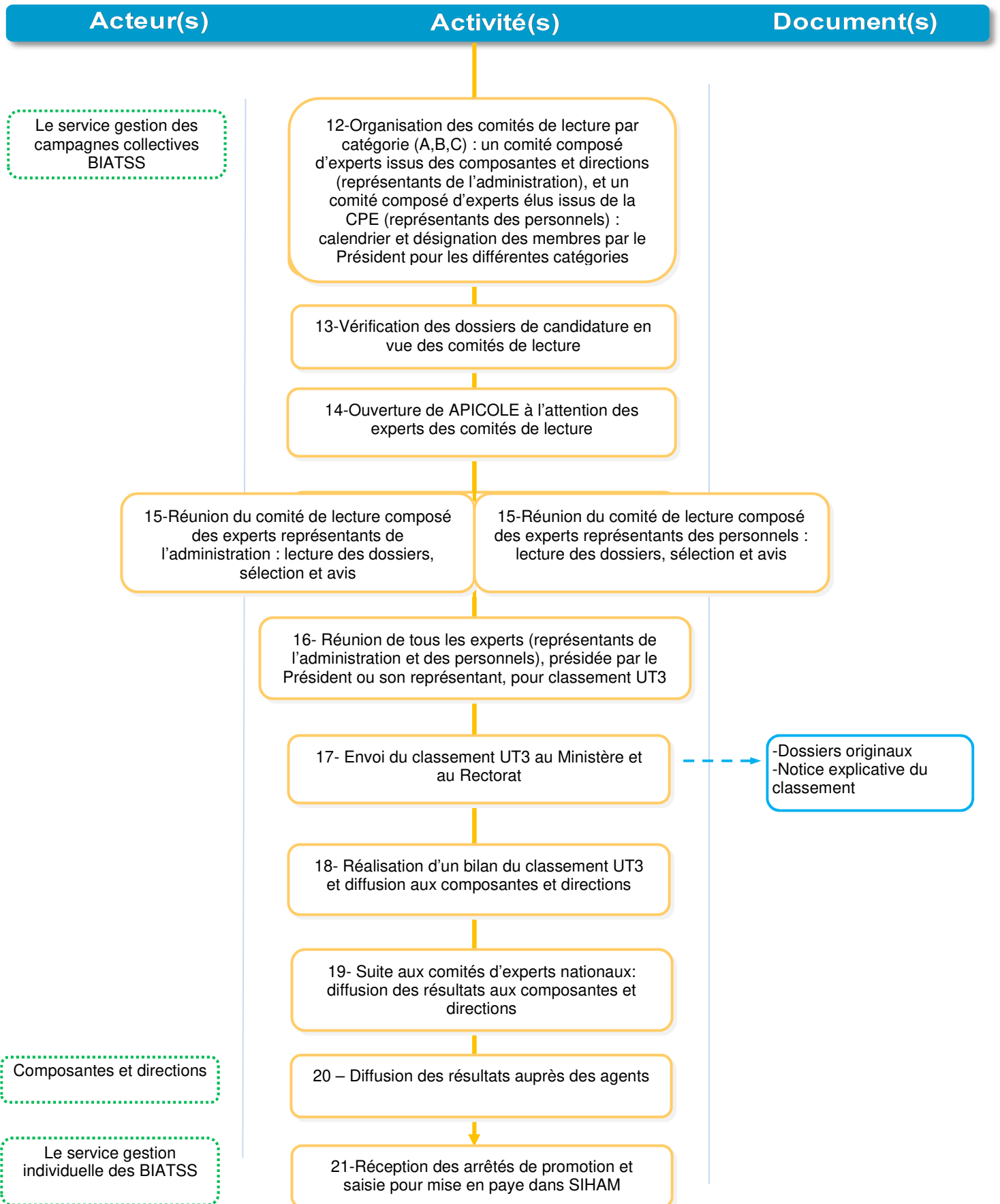
9-Commission d'harmonisation et avis sur les dossiers des agents candidats

10-Scan des dossiers dans APICOLE

Dossiers de candidatures

11-Envoi des dossiers originaux et des avis (sans classement) au Service de Gestion des Campagnes Collectives Biatss

Composantes et directions



2.3.1.2 Liste d'aptitude AENES et tableau d'avancement APAE

- 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	Conditions d'ancienneté requises
AAE	9 ans au moins de services publics dont 5 ans au moins en catégorie B
SAENES	9 ans de services publics
CT SSAE	Etre titulaire ASS principal

- 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	Conditions
AAE HC	5 ^{ème} échelon APAE ou directeur de service ayant atteint le 7 ^{ème} 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 985
AAE HC valeur professionnelle exceptionnelle	Au moins 3 ans d'ancienneté dans le 9 ^{ème} échelon APAE Ou directeur de service ayant atteint le 14 ^{ème} échelon
APAE	8 ^{ème} échelon AAE + au moins 7 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
SAENES CE	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon SAENES CS + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B
SAENES CS	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon SAENES CN + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B
ADJAENES P 1C	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 ^{ème} échelon ADJAENES P 2C + au moins 5 ans de services effectifs en ADJAENES P 2C ou de même niveau
ADJAENES P 2C	5 ^{ème} échelon ADJAENES + au moins 5 ans de services effectifs en ADJAENES ou de même niveau

Logigramme pour la liste d'aptitude AENES et le tableau d'avancement APAE :

Acteur(s)

Activité(s)

Document(s)

Le service gestion des campagnes collectives BIATSS

1-Réception de la circulaire de gestion et du calendrier d'avancement AENES

-Circulaire du Rectorat
-Calendrier du Rectorat

2-Elaboration du calendrier rétroactif et de la circulaire UT3

-Circulaire UT3
-Calendrier UT3

4-Edition de la liste des agents promouvables et des dossiers de candidature

5-Envoi de l'ensemble des documents aux pôles et composantes

-Circulaire UT3
-Calendrier UT3
-Dossier des candidats
-Liste des agents promouvables

6-Elaboration du calendrier rétroactif par le pôle/composante+ découpage des listes d'agents promouvables par service

7-Lancement de la campagne: envoi des dossiers aux candidats et aux N+1 concernés

-Circulaire UT3
-Calendrier composantes
-Dossier des candidats
-Liste des agents promouvables par service

8-Relecture des dossiers d'avancement des candidats et propositions d'amélioration le cas échéant

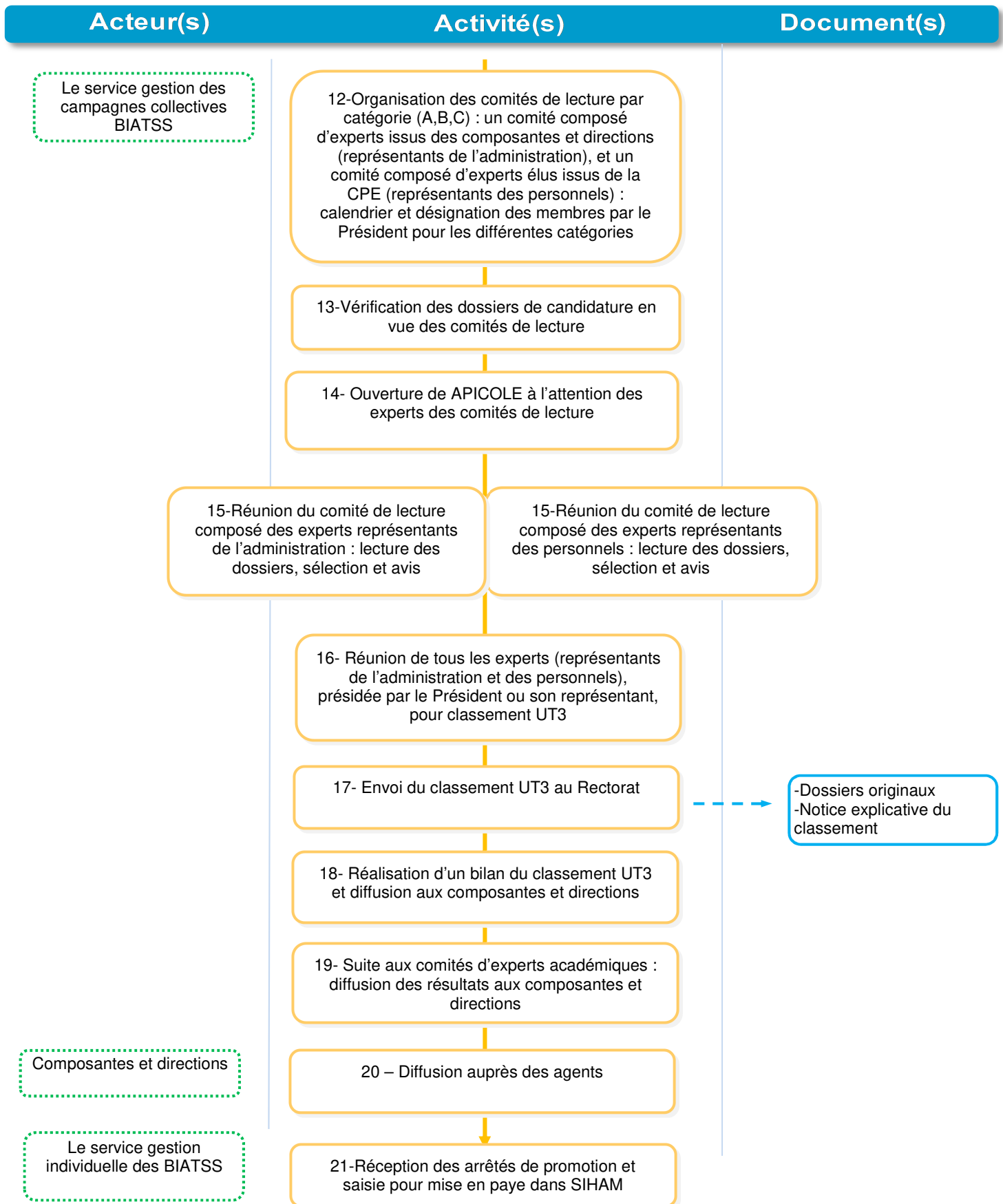
9-Commission d'harmonisation et avis sur les dossiers des agents candidats

10-Scan des dossiers dans APICOLE

Dossiers de candidatures

11-Envoi des dossiers originaux et des avis (sans classement) au Service gestion des campagnes collectives BIATSS

Composantes et directions



2.3.1.3 Liste d'aptitude et tableau d'avancement Bibliothèque

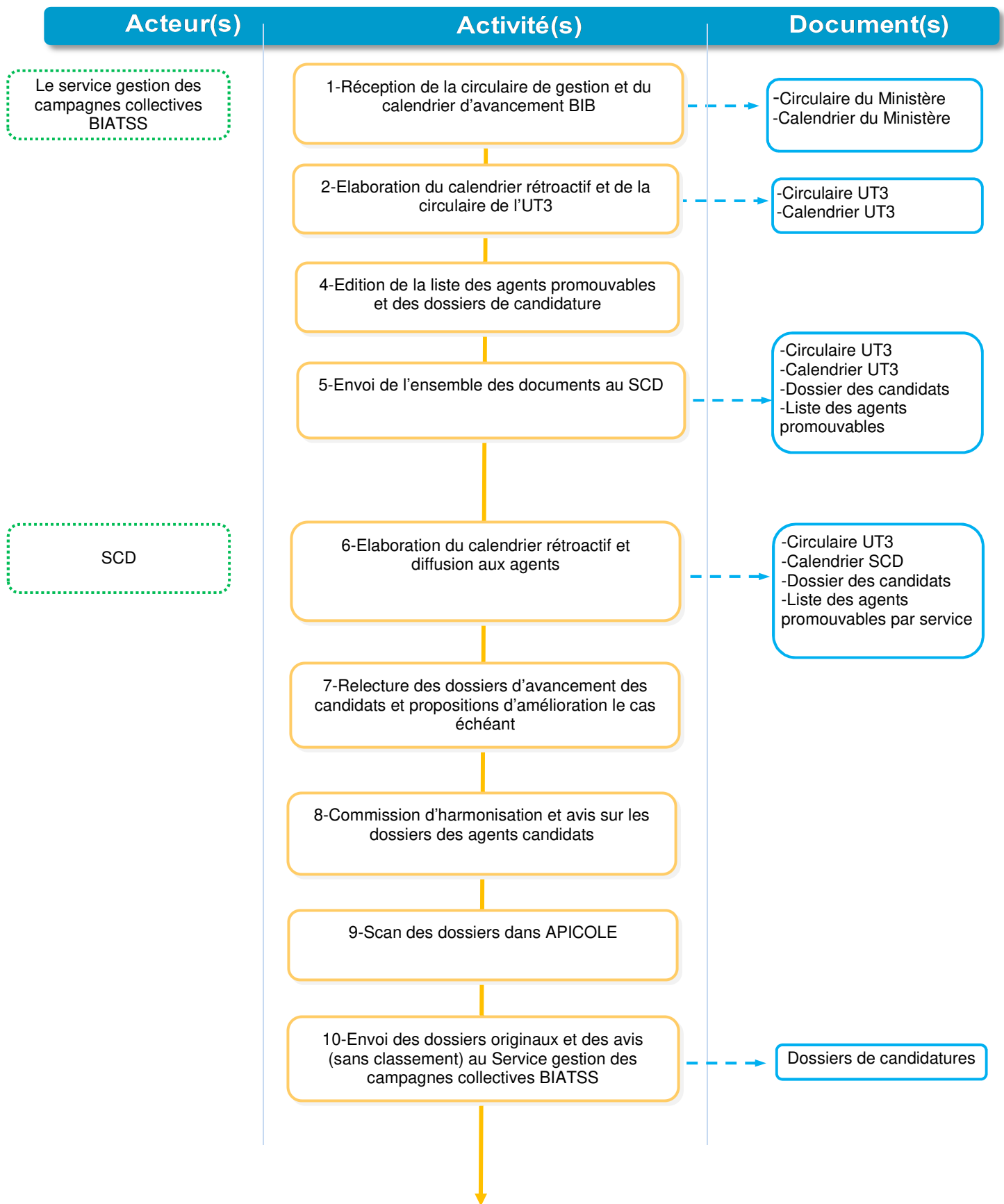
- Pour les listes d'aptitude (promotion de corps) :
Conditions de promouvabilité à remplir au 1^{er} janvier de l'année de la campagne.

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions d'ancienneté requises
Conservateur BIB	BIB	Au moins 10 ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du MESRI 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 MESRI ou d'autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales
BIBAS	MAG BIB	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 BIB	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 6 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau
BIBAS CS	BIBAS CN	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau
MAG Bib P 1C	MAG Bib P 2C	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en MAG Bib P 2C ou de même niveau
MAG Bib P 2C	MAG Bib	5 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services effectifs en MAG Bib ou de même niveau

Logigramme pour la liste d'aptitude et le tableau d'avancement Bibliothèque :



Acteur(s)	Activité(s)	Document(s)
-----------	-------------	-------------

Le service gestion des campagnes collectives BIATSS

11-Organisation des comités de lecture par catégorie (A,B,C) : un comité composé d'experts issus des composantes et directions (représentants de l'administration), et un comité composé d'experts élus issus de la CPE (représentants des personnels) : calendrier et désignation des membres par le Président pour les différentes catégories

12-Vérification des dossiers de candidature en vue du comité de lecture

13- Ouverture de APICOLE à l'attention des experts des comités de lecture

14-Réunion du comité de lecture composé des experts représentants de l'administration : lecture des dossiers, sélection et avis

14-Réunion du comité de lecture composé des experts représentants des personnels : lecture des dossiers, sélection et avis

15- Réunion de tous les experts (représentants de l'administration et des personnels), présidée par le Président ou son représentant, pour classement UT3

16- Envoi du classement UT3 au Ministère

-Dossiers originaux
-Notice explicative du classement

17- Réalisation d'un bilan du classement UT3 et diffusion aux composantes et directions

18- Suite aux comités d'experts nationaux: diffusion des résultats au SCD

SCD

19 – Diffusion auprès des agents

Le service gestion individuelle des BIATSS

20-Réception des arrêtés de promotion et saisie pour mise en paye dans SIHAM

2.3.1.4 Examen professionnel

Conditions requises au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

- Examens professionnels de la filière ITRF :

Examen professionnel	Conditions
IGR HC	IGR 1C + 8 ans de services effectifs comme IGR Ou IGR 2C 7 ^e échelon + 8 ans de services effectifs d'IGR 2C
TCH CE	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 5 ^{ème} échelon TCH CS + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau
TCH CS	4 ^{ème} échelon de TCH CN + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau.
ATRF P 2C	4eme échelon ATRF + au moins 3 ans de services effectifs ATRF.

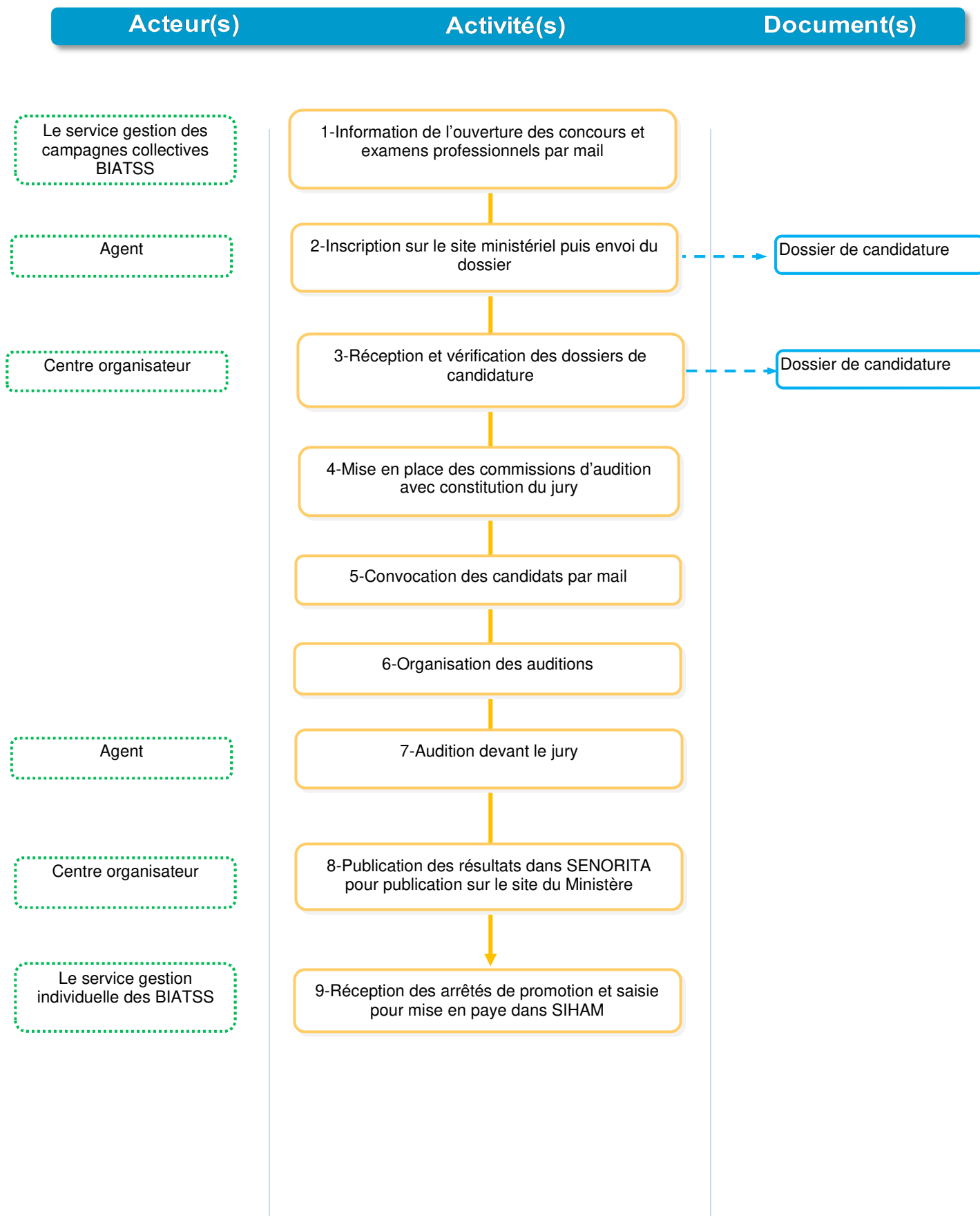
- Examens professionnels de la filière AENES :

Examen professionnel	Conditions
APAE	5 ^{ème} échelon AAE + 3 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
SAENES CE	1 an d'ancienneté dans le 5 ^{ème} échelon SAENES CS + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B
SAENES CS	4 ^{ème} échelon SAENES CN + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B
ADJAENES P 2C	4eme échelon ADJAENES + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie C ou équivalent

- Examens professionnels de la filière Bibliothèque :

Examen professionnel	Conditions
BIB HC	5 ^{ème} échelon BIB + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
BIBAS CE	1 an d'ancienneté dans le 5 ^{ème} échelon BIBAS CS + au moins 3 ans de service effectifs en catégorie B ou de même niveau
BIBAS CS	4 ^{ème} échelon BIBAS CN + au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau

Logigramme pour les examens professionnels



2.3.2 Procédures de promotion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs :

2.3.2.1 Avancement de droit commun pour les enseignants-chercheurs : phase nationale et phase locale

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 Ech 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

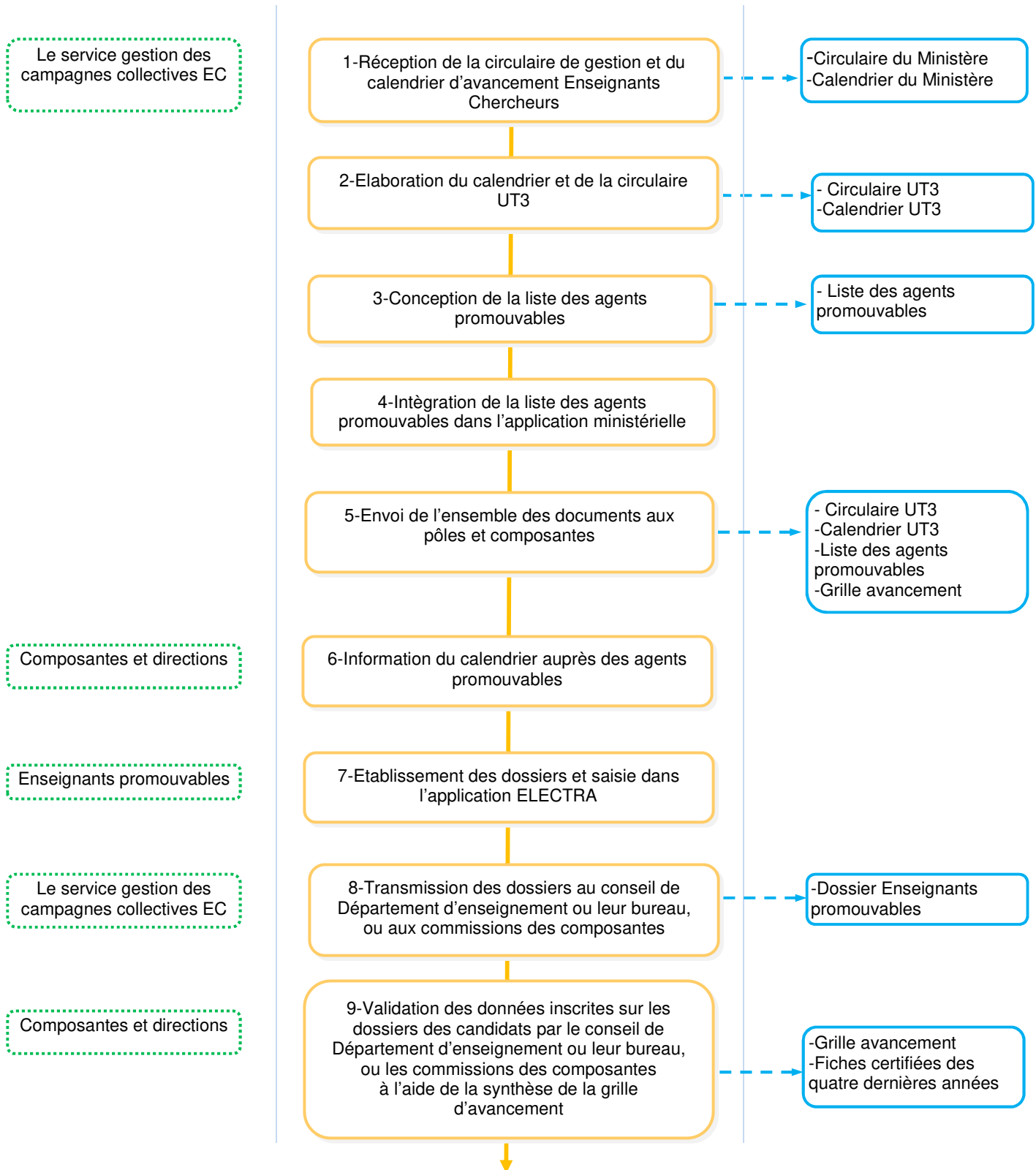
- Filière hospitalo-universitaire :

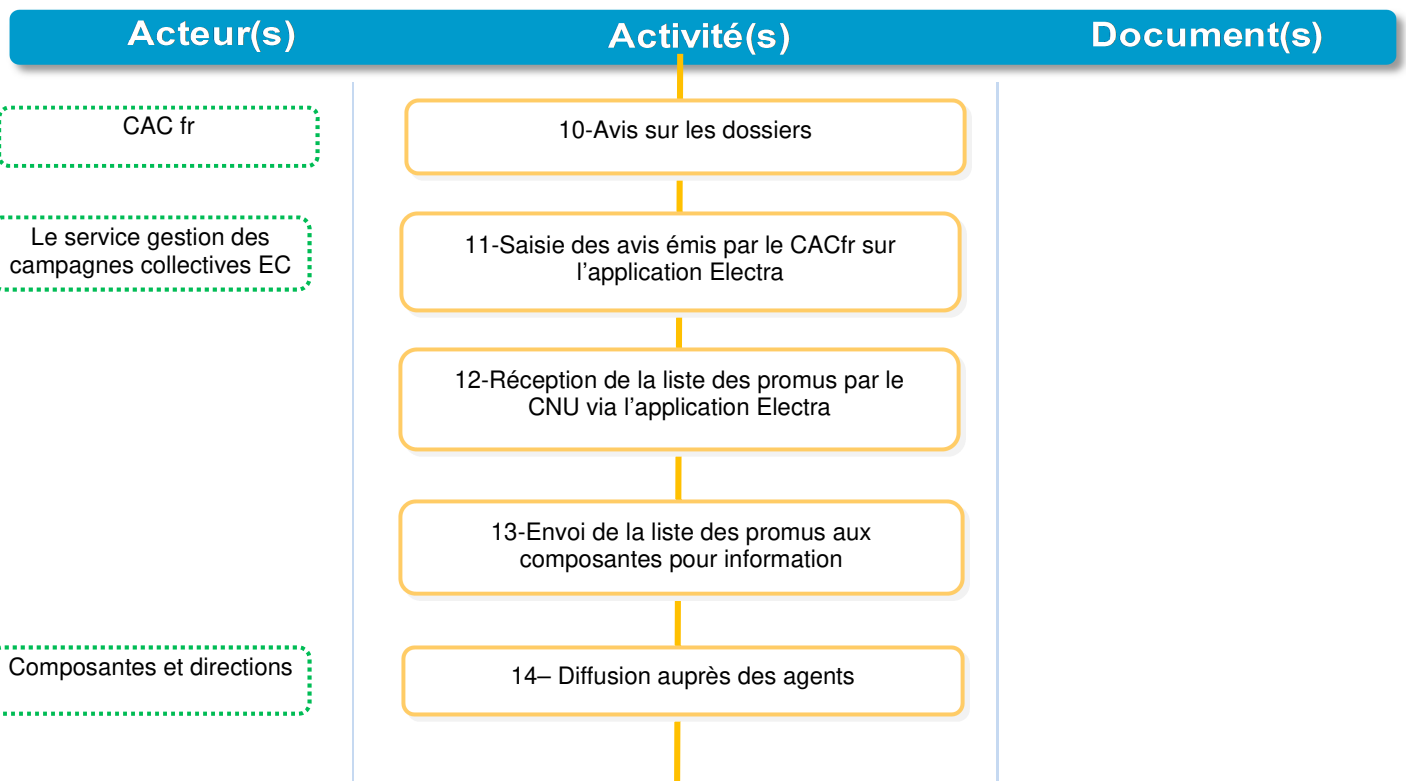
Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCU-PH 1 ^{ère} classe	MCU-PH 2 ^e classe	2 ^e échelon de MCU-PH 2 ^e classe
MCU-PH HC	MCU-PH 1C	4 ^{ème} échelon + au moins 5 ans de services
MCU-PH Ech exceptionnel	MCU-PH HC	6 ^{ème} échelon + au moins 3 ans d'ancienneté dans l'échelon
PU-PH 1C	PU-PH 2C	Au choix,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

Logigramme pour l'avancement de droit commun des EC

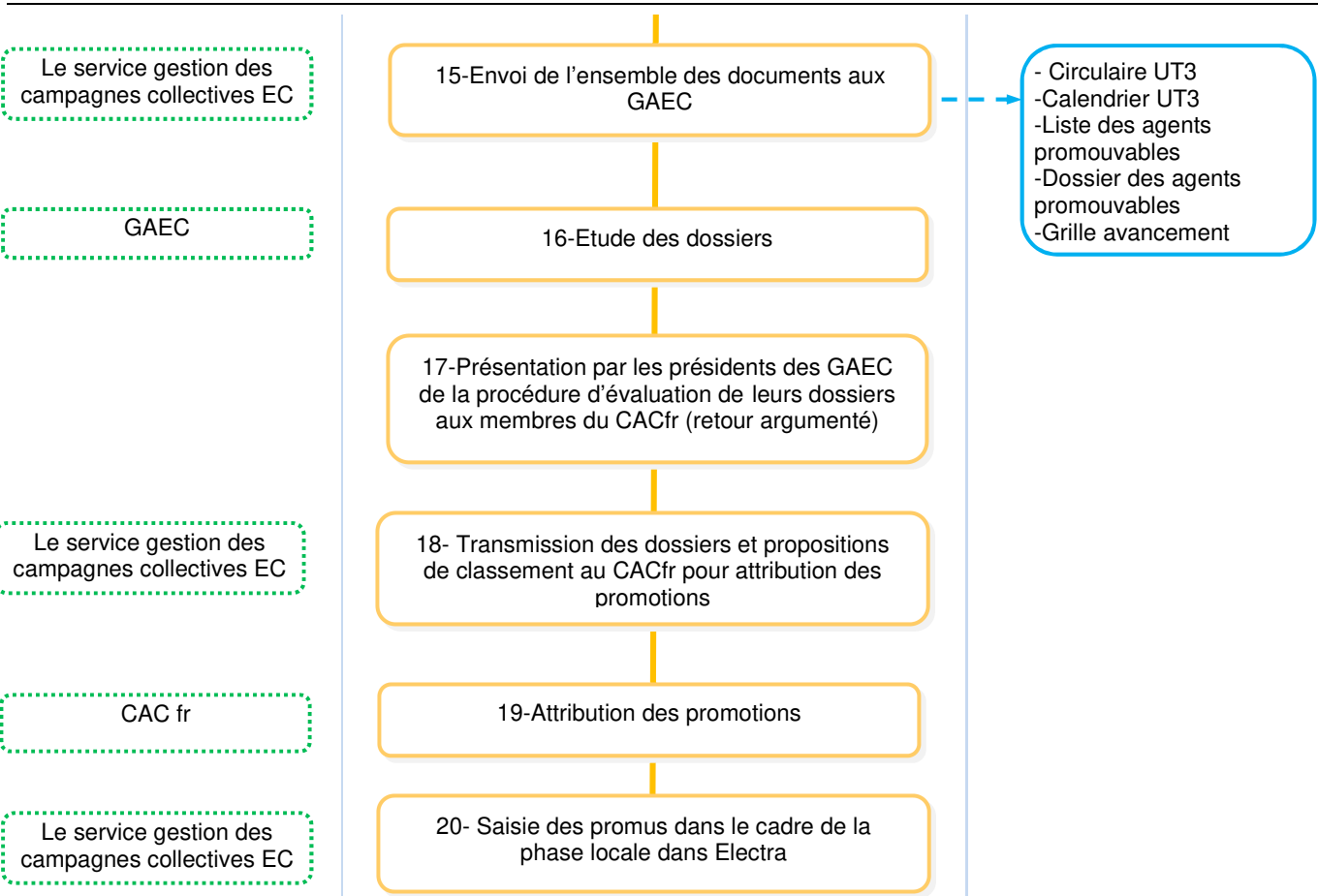
Acteur(s)	Activité(s)	Document(s)
-----------	-------------	-------------

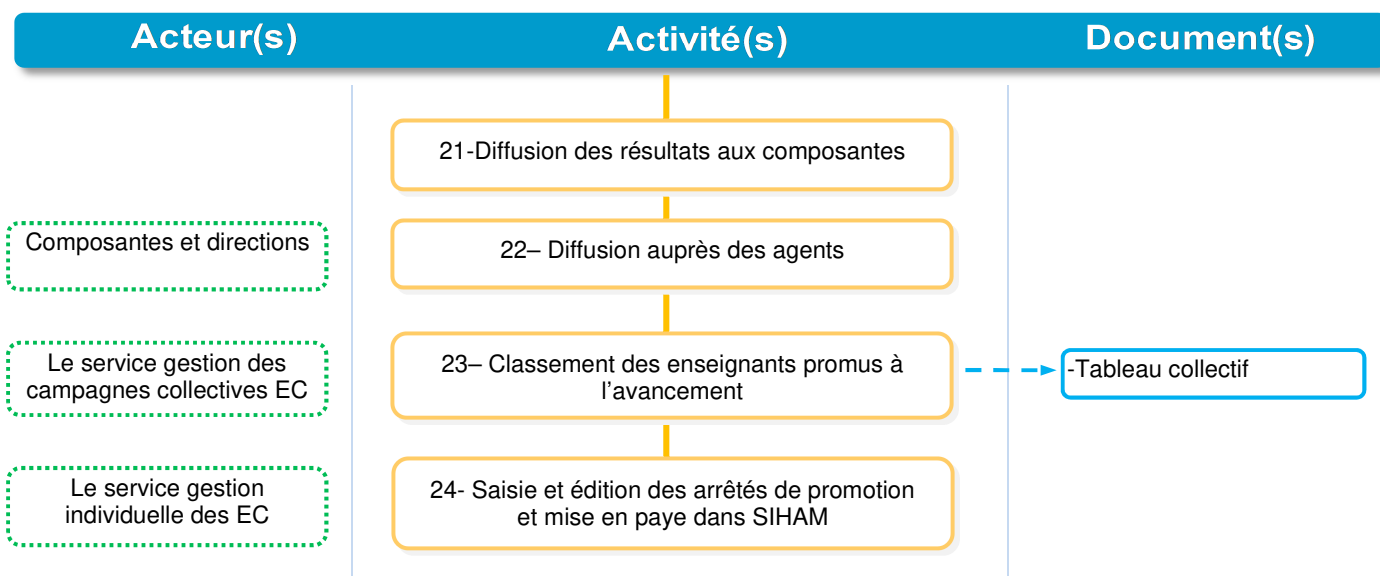
PHASE NATIONALE





PHASE LOCALE



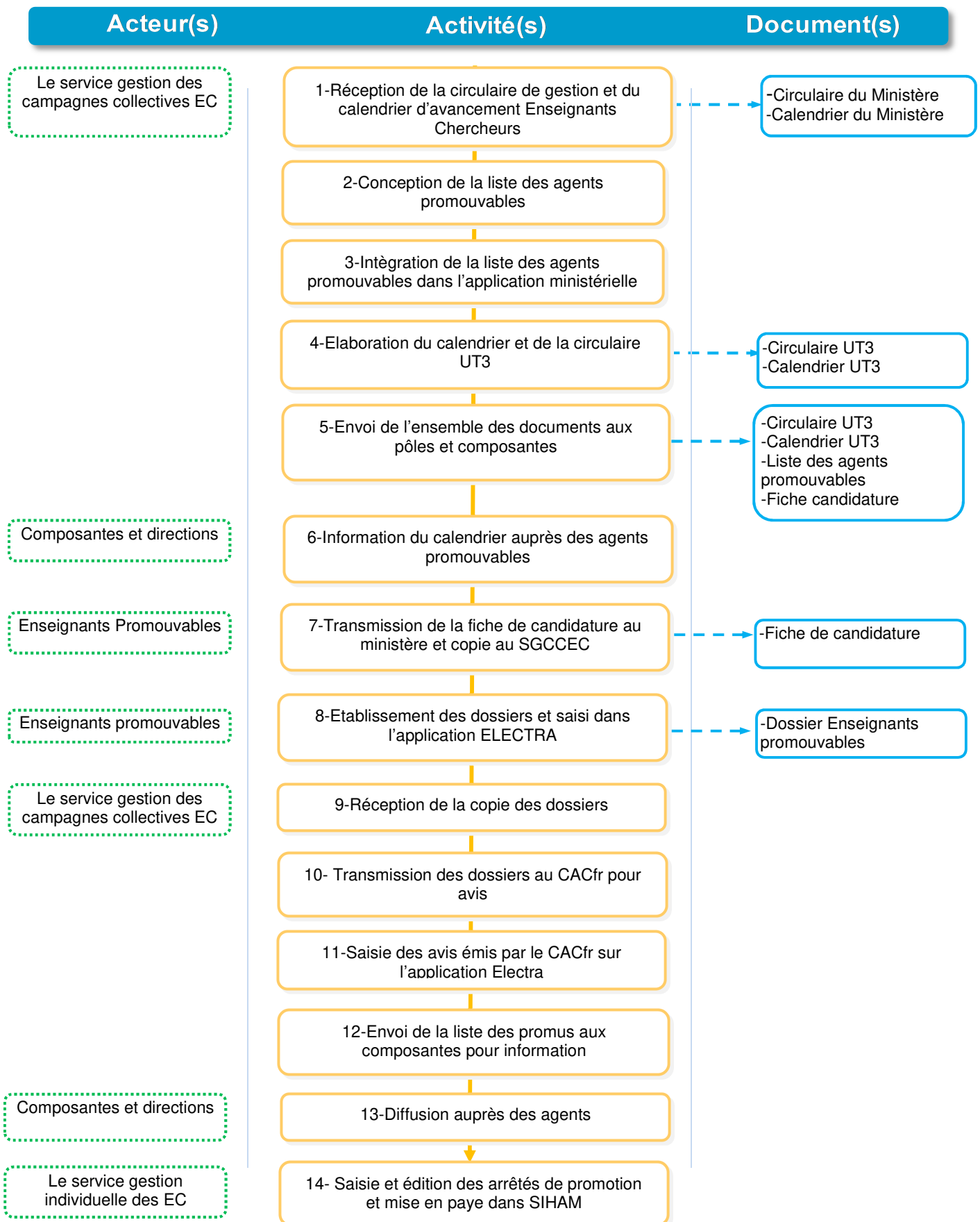


2.3.2.2 Avancement spécifique pour les enseignants-chercheurs

Conditions de promouvabilité 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

Logigramme pour l'avancement spécifique des EC



2.3.2.3 Avancement des enseignants du 2nd degré

- Tableau d'avancement (avancement de grade) :

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre 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	Vivier 1 : 3 ^{ème} échelon HC + 8 ans de fonctions particulières Vivier 2 : 6 ^{ème} échelon HC
PRAG HC	PRAG CN	9ème échelon + au moins 2 ans d'ancienneté
PRAG CE	PRAG HC	Vivier 1 : 2 ^{ème} échelon PRAG HC+ 8 ans de fonctions particulières Vivier 2 : 4 ^{ème} échelon PRAG HC + 3 ans d'ancienneté

- Liste d'aptitude (avancement de corps):

Liste Aptitude	Grade d'origine	Conditions
PRAG	PRCE/PLP/PEPS	Etre 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

Logigramme pour la liste d'aptitude et le tableau d'avancement des enseignants 2nd degré

Acteur(s)

Activité(s)

Document(s)

Le service gestion des campagnes collectives EC

1-Réception de la circulaire de gestion et du calendrier d'avancement Enseignant 2nd degré

-Circulaire du Rectorat
-Calendrier du Rectorat

2-Elaboration du calendrier et de la circulaire UT3

-Circulaire UT3
-Calendrier UT3

3-Envoi de l'ensemble des documents aux pôles et composantes

-Circulaire UT3
-Calendrier UT3

Composantes et directions

4-Information du calendrier auprès des agents promouvables

5-Proposition de classement des composantes

Le service gestion des campagnes collectives EC

6-Réception des classements et préparation des réunions

7-Réunion d'harmonisation des classements

8-Transmission du PV de classement au Rectorat

Rectorat et Ministère

9-Proposition et nomination des candidats promus à l'avancement

Le service gestion des campagnes collectives EC

10-Diffusion des résultats aux composantes

Le service gestion individuelle des EC

11-Réception des arrêtés de promotion et saisie pour mise en paye dans SIHAM