Lignes Directrices de Gestion

relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels

2026 - 2029

Déclinaison Établissement

Adoptées par le Conseil d'administration de l'UBS le 07 juillet 2026

Préambule

Les articles L. 413-1 à L. 413-5 du Code général de la fonction publique (CGFP) comportent des dispositions issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG) par les administrations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Conformément

- au code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 413-1 et suivants
- aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'Université Bretagne Sud en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables
  - aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés
  - aux personnels enseignants des premier et second degrés[1]
  - aux personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé[2]
  - aux LDG ministérielles relatives aux personnels du ministère de l'Education nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative publiées au BO spécial n° 7 du 19 décembre 2024
  - aux LDG ministérielles relatives aux personnels du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche publiées au BO n° 17 du 25 avril 2024
  - ainsi qu'aux LDG académiques relatives à la carrière des personnels publiées en mars 2025 par le Rectorat de Rennes

Les lignes directrices de gestion de l'Université Bretagne Sud viennent en déclinaison des LDG ministérielles et académiques et ne constituent pas un texte à caractère normatif créateur de droits ou d'obligations. Elles contiennent des orientations sur lesquelles se fondent les décisions individuelles de promotion et d'avancement.

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

L'Université Bretagne Sud a obtenu la 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.

Entrée en vigueur et durée

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 et adoptées par le Conseil d'Administration.

Elles feront l'objet d'une publication sur l'intranet de l'université.

[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 de la Jeunesse et des Sports 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 de la Jeunesse et des Sports, il convient de se référer aux lignes directrices de gestion du ministère de l'Éducation nationale de la Jeunesse et des Sports et le cas échéant aux lignes directrices académiques, y compris lorsqu'ils sont affectés dans l'enseignement supérieur.

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, etc.).

Toute actualisation des textes règlementaires en vigueur concernant les conditions d'avancement et de promotion feront l'objet d'une mise à jour des annexes sans qu'il soit nécessaire de réapprouver les lignes directrices de gestion de l'Université.

Table des matières

Préambule 2

I. Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière. 6

A. Les différentes modalités de promotions. 6

1. **Les concours de la fonction publique.** 6
2. **Les avancements de grade.** 6
3. **Les listes d'aptitude.** 7
4. **La nomination sur des emplois fonctionnels (procédure ministérielle).** 7

B. Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des agents 8

1. Prise en compte de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. 8

2. Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. 9

3. Promotion des personnels en situation de handicap 10

4. Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale. 10

5. **Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines et les branches d'activité professionnelle** 10

C. L'information des personnels tout au long des procédures de promotion 11

1. Informations préalables et lancement des campagnes de promotion 11

2. Informations relatives aux candidats à la promotion 11

D. Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière 13

E. Les dispositifs d'accompagnement de fin de carrière 13

1. Retraite progressive 8

2. Possibilité de travailler jusqu'à 70 ans 9

II. Procédures applicables aux personnels BIATSS 16

1. Critères d'évaluation des dossiers de candidatures 16

2. Modalité d'examen collégial des dossiers de candidatures 18

3. **Spécificités par filières et par corps** 20

III. Procédures applicables aux personnels enseignants et enseignants-chercheurs 24

A. Les principes applicables aux personnels enseignants du 1er et du 2nd degré affectés dans l'enseignement supérieur 24

B. Les principes applicables aux personnels enseignants-chercheurs. 26

1. **Procédure de droit commun** 26

2. Procédures particulières 28

ANNEXES 30

Annexe I Grille d'évaluation des personnels BIATSS 31

Annexe II Charte de l'expertise dans le cadre des campagnes de promotion des filières BIB et ITRF (BIATSS) 36

Annexe III : Formulaire de candidature pour l'expertise des dossiers de promotion des personnels BIATSS 38
Annexe IV grille d'identification des éventuelles situations de partialité 41
Annexe V Avancement des enseignants du 1er et du 2nd degré..... 43
Annexe VI Critères du CACR pour l'avancement de grade 44

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

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

Dans le respect des principes fixés par le MESRE, l'Université Bretagne Sud souhaite permettre a minima à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades conformément aux dispositions du protocole PPCR (Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations).

A. 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 reconnaitre les acquis de l'expérience et des parcours existent dans l'optique d'accéder à un corps ou un grade supérieur.
Ces dispositifs sont décrits spécifiquement aux annexes du présent document.

1. 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, depuis quelques années, à permettre aux 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).

L'ensemble de ces postes est ouvert aux personnels de l'établissement. Dans le cadre du plan de formation, un accompagnement adapté et personnalisé est 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.

2. Les avancements de grade.

Les promotions sont prononcées selon les règles régissant les différents corps et filières par le Président, après avis des instances compétentes. Elles prennent, en principe, effet au 1er septembre de chaque année.

Pour les personnels BIATSS et enseignants du 1er et 2nd degré, les grades accessibles par deux voies (au choix et par examen professionnel) obéissent à une même logique :

- L'examen professionnel est la voie majoritaire (généralement 70% des postes). Elle est ouverte à un vivier d'agents moins avancés dans la carrière.
- Le tableau d'avancement (parfois appelé « avancement au choix ») est minoritaire en nombre de promotions. Le tableau d'avancement est ouvert sous conditions d'ancienneté et s'adresse généralement à des agents plus avancés dans la carrière.

Pour les enseignants-chercheurs, la procédure d'avancement de grade des maîtres de conférences et des 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'enseignant-chercheur.
Il est prévu (article 7-1 du décret du 6 juin 1984 précité) que l'enseignant-chercheur promouvable, candidat à une promotion de grade, établisse 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.

3. **Les listes 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.

Le Décret n° 2021-1722 du 20 décembre 2021 crée une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés. Ce décret est directement issu du protocole d'accord sur les carrières et les rémunérations signé le 12 octobre 2020.
Un des objectifs portés par cet accord est d'amener le nombre des professeurs d'université à un socle minimal de 18 000 personnes (contre un peu plus de 15 000 actuellement) et de rapprocher ainsi le ratio PU/MCF de celui observé pour les directeurs de recherche/chargés de recherche, soit un objectif de 40% de PR pour 60% de MCF.

3 leviers d'action permettront d'atteindre cet objectif :
- la création nette d'emplois de chaires de professeur junior,
- l'amélioration du rendement des concours de professeurs d'université
- le repyramidage.

4. **La nomination sur des emplois fonctionnels (procédure ministérielle).**

Cette procédure est mise en œuvre par les services du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. La nomination sur des emplois fonctionnels permet à des agents d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, directeurs généraux des services, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche -AENESR).

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

Les agents éligibles à une promotion - dits promouvables dans des conditions statutaires définies pour chaque corps et grade - sont sélectionnés, dans le cadre de procédures équitables et connues des personnels.

La gestion des carrières des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité. A cet effet, l'article 131-1 du Code Général de la Fonction Publique précise qu': « 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 ».

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 MESRE), qui s'appuie sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours professionnel.

Pour les BIATSS, le protocole d'accord relatif à l'amélioration des rémunérations et des carrières des personnels de la recherche, signé le 12 octobre 2020 dans le cadre de la loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur, prévoit 4650 promotions supplémentaires (2500 adjoints techniques en technicien, 1450 techniciens en assistants ingénieurs et 600 assistants ingénieurs en ingénieurs d'études) et d'obtenir 100 requalifications d'ingénieurs d'études en ingénieurs de recherche.

L'Université Bretagne Sud étudie préalablement chaque dossier de candidature et opère un classement basé sur les critères définis dans les grilles d'évaluation en annexe 1. Ce classement est proposé au Président de manière collégiale. Les parties spécifiques aux personnels BIATSS et aux personnels enseignants / 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.

1. 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 recueille l'avis de l'établissement.
- Pour les personnels enseignants, le recteur recueille l'avis de l'établissement.
- Pour les enseignants-chercheurs, le Président recueille l'avis des instances prévues dans le statut du corps.

L'objectif est d'apprécier, sur la durée de la carrière, l'investissement de l'agent compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'établissement, ou dans l'activité d'une structure (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.

Les critères pris en compte pour les personnels BIATSS sont notamment : la nature des missions exercées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés le cas échéant, le niveau de responsabilités exercées, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires, le cas échéant le montant du budget géré, l'animation de réseaux, la conduite de projets, le management et le nombre d'agents encadrés.

L'acquisition de compétences nouvelles ou supplémentaires par la formation, la préparation aux examens professionnels et aux concours ainsi que pour les personnels ITRF, l'activité de recherche ou la coopération nationale ou internationale, font partie des critères pouvant être pris en compte pour apprécier les capacités professionnelles.

Par ailleurs, les expériences de mobilité (géographiques et fonctionnelles y compris en cas de changement de BAP pour les ITRF) effectuées dans des univers différents seront également prises en compte, notamment concernant les corps à vocation interministérielle (personnels de bibliothèque).

Dans le cadre du tableau d'avancement, une attention particulière sera portée au déroulement de carrière afin de proposer, à valeur professionnelle égale, les agent.es les plus avancé.es dans la carrière (ancienneté de grade). Une attention particulière aux agent.es au dernier échelon du grade sera également apportée.

Pour les personnels BIATSS, dans le cadre de la liste d'aptitude, une attention particulière sera portée aux agent.es exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur. L'inscription sur une liste d'aptitude peut impliquer une mobilité fonctionnelle sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par une fiche de poste révisée le cas échéant.

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

Une attention particulière est portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et à l'article L132-10 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.

L'université s'attache à ce que la répartition des propositions de promotions respecte la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine. Ces actions font l'objet d'engagement dans le cadre des plans d'action égalité femmes/hommes.
Priorité sera donnée au dossier de la personne dont le genre est le moins présent dans le corps/grade objet de la promotion.

- L'établissement développe des actions de communication pour inciter les promouvables à faire acte de candidatures.

- 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 enseignants-chercheurs, le MESRE s'engage à mettre à la disposition des établissements et des sections du Conseil National des Universités (CNU) les pourcentages hommes/femmes parmi les promouvables et les promus par grade de l'année précédente. Ces éléments seront également transmis au Conseil Académique de l'établissement préalablement à l'étude des dossiers d'avancement.

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

3. Promotion des personnels en situation de handicap.

L'article L131-8 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Il en résulte que les conséquences que peut avoir le handicap sur l'organisation du travail, ou les besoins particuliers des agents, ne doivent pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle et la possibilité de promotion de ces agents.
Les rapports les concernant ne doivent pas non plus évoquer le handicap mais uniquement les aspects professionnels permettant d'éclairer les avis donnés.

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

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

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

Concernant les enseignants-chercheurs, une procédure spécifique existe et est conduite par les services du MESRE. [3]

5. **Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines et les branches d'activité professionnelle**.

Compte tenu de la richesse et de la diversité de l'établissement, l'Université Bretagne Sud s'engage à porter une vigilance particulière aux conditions d'exercice des agents, sans partialité, quant à la structure d'origine, afin de maintenir l'équité entre les composantes, unités de recherche, directions et services.

- Pour les enseignants-chercheurs, l'avancement a lieu, pour partie, sur proposition de la section compétente du Conseil National des Universités, dans la limite des promotions offertes par discipline au plan national et pour partie sur proposition du Conseil Académique siégeant en formation restreinte, dans la limite des promotions offertes dans l'établissement, toutes disciplines confondues.
  À noter que le MESRE définit, pour les possibilités de promotion des enseignants-chercheurs attribuées au CNU, une répartition par section calculée au prorata des effectifs d'enseignants chercheurs titulaires par discipline.
  Le nombre maximum de promotions susceptibles d'être prononcées au niveau local est notifié aux établissements chaque année par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.
  La Présidente décide chaque année le nombre de promotions ouvertes au sein de l'université.

- Pour les personnels enseignants du 1er et 2nd degré, placés sous l'autorité du ministère de l'Education 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 Rennes.

- Pour les personnels BIATSS :
  - L'Université Bretagne Sud 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.

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

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

1. Informations préalables et lancement des campagnes de promotion :

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps sur le site https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr ou pour les enseignants-chercheurs sur le site Galaxie : https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr .

Pour les personnels enseignants, ces informations sont disponibles sur l'espace i-prof.
L'application I-Prof est intégrée à TOUTATICE : https://www.toutatice.fr/portail
Accès depuis le bandeau bleu **"Mes applications"**, encadré **"En ligne"** en dessous à gauche :
- soit par le lien direct **I-Prof**
- soit par **ARENA portail des applications métiers**, domaine : **Gestion de personnels**, rubrique : **I-Prof**
Assistant Carrière : **I-Prof Enseignant**

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 BIATSS sont informés individuellement de leur promouvabilité. Les responsables administratifs de structures (directeurs administratifs de composante, directeurs de services centraux et communs) sont informés de l'ensemble des 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.

2. Informations relatives 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 de la direction des ressources humaines sera adressée aux candidats dont le dossier est remonté au MESRE par l'établissement.

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

Pour les personnels BIATSS comme pour les personnels enseignants / 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 MESRE / MEN).

D. 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 agents soient pleinement acteurs de leur carrière professionnelle. Il est à noter que les personnels encadrants ont également un rôle d'accompagnement des agents placés sous leur responsabilité.

L'Université Bretagne Sud met en place un accompagnement continu des agents de l'université :
- Dans le cadre d'un accompagnement individualisé à la préparation d'un dossier d'avancement ou de concours
- Sur demande des agents, un retour individualisé du dossier de promotion peut être réalisé si l'agent n'a pas été retenu. Des conseils de rédaction mais également de valorisation et d'enrichissement du parcours professionnel peuvent être apportés pour enrichir le dossier les années suivantes.
- Les agents peuvent également solliciter l'aide de la conseillère en évolution professionnelle, dans le but d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles et envisager les solutions pour développer celles-ci.

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

Concernant les enseignants du premier et second degré, 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 enseignants sont dans la 2ème année du 6ème échelon de la classe normale ; il permet de déterminer un avancement accéléré d'un an entre le 6ème et le 7ème échelon ;
- pour le 2ème rendez-vous de carrière, lorsque les enseignants ont une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans le 8ème échelon de la classe normale ; il permet de déterminer un avancement accéléré d'un an entre le 8ème et le 9ème échelon ;
- pour le 3ème rendez-vous de carrière, lorsque les enseignants se situent dans la 2ème année du 9ème 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'enseignant, d'évaluer son parcours professionnel et d'échanger sur ses perspectives d'évolution professionnelle.

- <u>Dans le cadre du plan de formation de l'établissement</u>

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

Dans ce cadre, le plan de formation vise à permettre à l'agent le développement de ses compétences et à valoriser son parcours professionnel. L'agent sera ainsi l'acteur principal de son parcours professionnel.

Des sessions de formations spécifiques sont prévues pour la rédaction d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ou encore pour la préparation d'un dossier d'inscription aux concours (notamment pour les personnels BIATSS).

Des sessions de formations dédiées à la rédaction des rapports d'aptitude, à l'attention des responsables, sont également mises en place.

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

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

Par ailleurs, 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'ils sont inscrits en vue de la préparation du doctorat,
- S'ils préparent un concours d'accès à un corps d'enseignant-chercheur ou de chercheur,
- S'ils poursuivent des travaux de recherche antérieurement engagés.

L'aménagement ne peut conduire son bénéficiaire à accomplir un service d'enseignement en présence d'étudiants d'une durée inférieure à 192h équivalent TD (la moitié de son service), ni supérieure à 256h équivalent TD (2/3 de son service).

Par ailleurs, l'établissement permet le développement d'une carrière professionnelle pour les personnels recrutés sous contrat au sein de l'établissement. A ce titre, l'accès à une carrière de fonctionnaire est possible par le biais des campagnes d'emplois de l'établissement.

E. Les dispositifs d'accompagnement 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 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).

1. La retraite progressive :

La retraite progressive, prévue par le décret n° 2023-753 du 10 août 2023, constitue un dispositif parmi d'autres d'accompagnement des dernières parties de carrière des agents.
Tous 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'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.

Le temps partiel de droit et le temps partiel pour convenances personnelles peuvent permettre de bénéficier du dispositif de retraite progressive, que le temps partiel soit de droit ou sur autorisation. Le temps partiel thérapeutique défini aux articles L. 823-1 du Code général de la fonction publique, le temps partiel pour congé de solidarité familiale, le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise, les congés

de proche aidant ou de présence parentale pris sous forme de temps partiel n'ouvrent toutefois pas droit à la retraite progressive. L'Université Bretagne Sud n'a pas à se prononcer sur la retraite progressive en tant que telle, mais elle est compétente pour délivrer une autorisation de travail à temps partiel, dans les conditions de droit commun.

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être motivés et précédés d'un entretien avec l'agent concerné.

La pension partielle est directement versée par le service des retraites de l'État (SRE) en sus de la rémunération d'activité versée par l'Université Bretagne Sud. La pension partielle est calculée à due proportion de la quantité non travaillée (40 % de la pension pour un temps de travail de 60 %). Il est garanti un paiement le premier mois de temps partiel aux agents qui adressent leur demande au SRE au moins six mois avant cette date. Il est recommandé d'utiliser l'espace numérique sécurisé des agents publics de l'État (Ensap) pour effectuer cette demande. L'Université Bretagne Sud doit informer le SRE en cas de changement de quotité de temps partiel ainsi que de toute modification de temps partiel : absence de renouvellement, suppression, suspension, modification de l'autorisation, y compris lorsque cette autorisation est de droit. En cas de retour à temps plein, le dispositif de retraite progressive prend fin définitivement.

2. 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 pour celui occupant un emploi ne relevant pas de la catégorie active.
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 agents contractuels (article L. 556-11 du CGFP).
L'agent qui souhaite bénéficier de cette possibilité doit en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique. 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 la DRH-RS d'apprécier la recevabilité de la demande. Chaque demande doit être examinée individuellement au regard de la situation de l'agent mais aussi au regard des besoins du service en tenant compte du renouvellement des effectifs et de la capitalisation des savoirs et des compétences. Peut également être prise en considération la manière de servir et la contribution particulière apportée par l'agent.e 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 enseignants-chercheurs et chercheurs, les maintiens en activité prévu par l'article L. 952-10 du Code de l'éducation.
L'autorisation donnée par le Président 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.
Tout refus de demande de maintien doit être motivé. Plusieurs raisons peuvent motiver un refus.
Le maintien en fonctions mentionné à l'article L. 556-1 du CGFP ne peut en aucun cas, y compris en le cumulant avec d'autres dispositifs, permettre à un fonctionnaire d'être maintenu au-delà de 70 ans.

II. Procédures applicables aux personnels BIATSS

Principes communs aux personnels BIATSS

1. 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 agents.
- 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 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.

- 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 des articles L521-1 et L522-18 du Code Général de la Fonction Publique et des articles 12 et 13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

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'étudiants gérés, la nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement, etc.
Par ailleurs, il est rappelé que conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, il convient de prendre en considération la carrière de l'agent dans son ensemble et de privilégier ainsi pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière.
Il convient, en outre, de porter une attention particulière aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 alinéa 9 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Le parcours professionnel : Entre deux dossiers d'expertise comparable, 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 et de l'espace, 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 de l'article 26 du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend aptes à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur. Les propositions au changement de corps représentent une opportunité de corréler un besoin de l'organisation de l'établissement avec les aspirations d'un agent d'accéder à un niveau supérieur de fonctions. Dans l'établissement des propositions de promotion, l'Université Bretagne Sud portera une attention particulière, 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'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur validées par la fiche de poste en liaison avec les référentiels métiers.

2. 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 plus compétentes pour examiner les candidatures à l'avancement des personnels.

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

Les dossiers de candidature seront examinés de manière collégiale par les experts puis une commission d'harmonisation. 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.

Les travaux des experts et des membres de la commission d'harmonisation sont confidentiels. Une charte de l'expertise avec l'obligation de confidentialité est mise en place (charte et dossier de candidature en annexe II et III). Les experts qui ne respecteraient pas cette obligation ne seraient plus sollicités et engageraient leur responsabilité.

Le principe d'impartialité s'applique aux experts et aux membres de la commissions d'harmonisation. Lorsqu'un rapporteur a, avec l'un des candidats, des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influer 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.

Les experts et membres de la commission d'harmonisation seront informés de leur rôle spécifique.

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

- 1ere phase : examen des dossiers par un collège d'experts :

Les experts sont désignés par le Président de l'université après un appel à candidature pour une période de trois ans. Les candidatures à l'expertise qui peuvent faire valoir une expérience d'évaluation de dossiers, notamment dans le cadre de l'activité syndicale, seront appréciées. L'établissement peut faire appel à des experts d'autres établissements d'enseignement supérieur ou d'autres administrations. Autant que de besoins, des experts peuvent être désignés ponctuellement par l'établissement pour analyser des dossiers.

Ce vivier d'experts sera compétent pour étudier les dossiers pour les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude. Le principe selon lequel un expert ne pourra évaluer que des dossiers d'un grade équivalent ou inférieur au sien s'applique. La répartition des dossiers à étudier entre experts est effectuée par la DRHRS. Les situations de partialité seront regardées avec attention. Un supérieur hiérarchique ne pourra analyser les dossiers de ses agents promouvables.

Les dossiers de candidature sont étudiés par deux experts en s'appuyant sur les grilles d'évaluation précisées en annexe I :

- Un expert « métier » examine prioritairement les compétences métiers. De préférence, cet expert est issu de la branche d'activité professionnelle (BAP) / de la filière de l'agent candidat. A défaut d'experts disponibles dans la BAP, il sera fait appel à un expert d'un domaine métier similaire.
- Un expert « généraliste » amené à apprécier prioritairement les missions d'intérêt général (ex : élection dans une instance, jury de concours ou le parcours professionnel (ex : mobilité).

Outre les grilles d'évaluation, les experts disposeront de la répartition femmes hommes par corps et grade, le nombre d'agent.es par BAP pour lafilière ITRF, les classements et promotions obtenues sur les années antérieures, un planning de travail et les listes de promouvables.

Un délai suffisant sera accordé aux membres de la commission pour procéder à l'examen des dossiers.

Le temps passé à l'examen des dossiers est considéré comme du temps de travail effectif et fera l'objet d'une information aux encadrant.es concerné.es afin qu'ils en tiennent compte dans la charge de travail.

Une attention particulière sera portée au déroulement de carrière de manière à garder un équilibre entre qualité du dossier et rythme de la carrière. Les classements des promotions des années précédentes seront portés à la connaissance de la commission.

Le nombre d'expert.es sera fixé par la DRHRS chaque année en fonction du nombre de dossiers à examiner afin que la charge de travail soit répartie (maximum 12-15 dossiers par expert.e). Les travaux des expert.es sont confidentiels et strictement réservés à éclairer la prise de décision de la commission d'harmonisation.

Au sein du collège des expert.es, devront être représentées trois spécialités, la répartition des candidat.es se fera en tenant compte de la nature des fonctions exercées :

- Administrative
- Technique (scientifique, informatique, patrimonial)
- Bibliothèque

Un avis unique des deux experts est prononcé quant aux capacités de l'agent à accéder au grade / corps supérieur.

- 2ème 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 au Président de l'université qui décidera du classement final qui sera remonté à l'autorité compétente (ministère ou rectorat). Pour établir leurs propositions, les membres de la commission auront, dans la mesure du possible 7 jours avant la date de la réunion, accès aux expertises rendues par les experts désignés ainsi qu'aux dossiers d'avancement des agents candidats. Cette commission n'a pas vocation à réétudier l'ensemble des dossiers mais bien de s'appuyer sur les rapports des 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 DRHRS. Selon les filières concernées, participent à cette commission :

- un·e représentant·e du Président de l'université.
- le directeur·général des services (ou son·sa représentant·e).
- le·la directeur.rice des ressources humaines (ou son·sa représentant·e)
- la directrice de la bibliothèque universitaire (ou son·sa représentant·e) pour la filière Bibliothèque
- un·e représentant des composantes
- un·e représentant des unités de recherche
- un·e représentant des services centraux et communs.
- deux représentants de chaque organisation représentée au sein du Conseil Social d'Administration (1 titulaire et 1 suppléant) [4]

Le rôle des organisations syndicales (OS)

Conformément aux textes et documents de références rappelés en préambule, les représentant.es du personnel n'interviennent plus en tant que tel.les dans le classement des promotions. En revanche, les agent.es peuvent choisir un.e représentant.e désigné.e par une organisation syndicale représentative de leur choix afin d'évoquer leur situation personnelle, obtenir un soutien pour la préparation de leur dossier et éventuellement porter à la connaissance de l'administration certains éléments. La liste des représentant.es du personnel est disponible sur l'intranet de l'Université.

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

3. Spécificités par filières et par corps.

a) Liste d'aptitude et tableau d'avancement des ITRF.

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

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

Liste 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	TECH	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B
TECH	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 : 4ème échelon IGR HC + 3 ans d'ancienneté dans cet échelon
IGR HC	IGR 1C	5ème échelon
IGR 1C	IGR 2C	7ème 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 + 1an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade

b) Liste d'aptitude AENES et tableau d'avancement APAE

- 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	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

- 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	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 985
APAE	8ème 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 6ème échelon SAENES CS + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B
SAENES CS	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon SAENES CN + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B
ADJAENES P1C	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	5ème échelon ADJAENES + au moins 5 ans de services effectifs en ADJAENES ou de même niveau

c) Liste d'aptitude et tableau d'avancement des personnels des bibliothèques

- 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 d'ancienneté requises
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 MESRE 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 MESRE 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	5ème échelon + au moins 3 ans de services effectifs dans le corps + avoir satisfait à l'obligation de mobilité
BIB HC	BIB	8ème 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 6ème 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 6ème échelon + au moins 5 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau
MAG Bib P 1 C	MAG Bib P 2 C	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 4ème échelon + au moins 5 ans de services effectifs en MAG Bib P 2C ou de même niveau
MAG Bib P 2 C	MAG Bib	5ème échelon+ au moins 5 ans de services effectifs en MAG Bib ou de même niveau

III. Procédures applicables aux personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

A. Les principes applicables aux personnels enseignants du 1er et du 2nd degré affectés dans l'enseignement supérieur.

Les personnels enseignants du 1er et du 2nd degré affectés au sein de l'Université Bretagne Sud sont régis par les lignes directrices de gestion de l'établissement, qui doivent prendre en compte celles du Ministère de l'Éducation Nationale, mais également les lignes directrices de gestion de l'académie de référence (en l'occurrence l'académie de Rennes).

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 adjoints d'enseignement et des professeurs de chaires supérieures) : la classe normale (grade d'accueil), la hors-classe (grade de débouché) et la classe exceptionnelle (grade sommital).

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

- L'avancement de grade (hors-classe, classe exceptionnelle) et l'accès à l'échelon spécial, s'effectuent au choix par voie d'inscription sur un tableau d'avancement établi.
- Les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement arrêté dans la limite du contingent alloué sur la base d'un taux de promotion défini réglementairement.
- La politique de valorisation professionnelle du ministère vise également à permettre aux agents d'accéder à un corps supérieur - professeur de chaires supérieures, professeur agrégé, personnel de direction, personnel d'inspection – selon différentes voies : concours, liste d'aptitude, ou intégration.

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.
https://www.education.gouv.fr/bo/20/Special9/MENH2028692X.htm

Compte tenu de la spécificité des corps des enseignants du 1er et du 2nd degré, les promotions sont prononcées par le ou la Ministre compétent(e) ou le ou la Recteur.trice d'académie.

L'établissement examine les dossiers de candidature et transmets un avis circonstancié à l'autorité compétente en matière d'avancement des enseignants du 1er et du 2nd degré.

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

Dans ce cadre, les personnels doivent alimenter leur CV I-Prof dès leur entrée en fonction et tout au long de leur parcours professionnel.
Le Ministre/les Recteurs/les IA-Dasen assurent la publicité des résultats des promotions qu'ils prononcent selon les modalités fixées par les notes de service ministérielles et académiques.

L'établissement s'appuie sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours de carrière (grade et échelon détenus) et professionnel (affectations et fonctions occupées au cours de la carrière). Cet avis est systématiquement sollicité par l'autorité compétente 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.

Les candidatures à l'avancement professionnel (liste d'aptitude, avancement de grade, accès à l'échelon spécial de la hors classe) sont examinées par l'Université Bretagne Sud dans le cadre d'une commission interne consultative à l'égard des personnels enseignants.

Les enseignant.es de l'établissement bénéficient de la politique de formation des agent.es de l'université. Ils/elles sont également éligibles aux dispositifs d'aménagement de service que l'Université octroie, en vue de faciliter la réalisation des thèses de doctorat dans laquelle les enseignant.es sont engagé.es.

Ils/elles sont éligibles aux contrats pour projet pédagogique (CPP) octroyés chaque année par le Cac-R de l'université.

- Conditions d'avancement des enseignants du 2nd degré :

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	9ème échelon + au moins 2 ans d'ancienneté
PRCE/PLP/PEPS CE	PRCE/PLP/PEPS HC	Vivier 1 : 3ème échelon HC + 8 ans de fonctions particulières Vivier 2 : 7ème échelon HC
Échelon spécial de la CE (PRCE/PLP/PEPS)	PRCE/PLP/PEPS CE	3 ans d'ancienneté dans le 4e échelon de la CE
PRAG HC	PRAG CN	9ème échelon + au moins 2 ans d'ancienneté
PRAG CE	PRAG HC	Vivier 1 : 2ème échelon PRAG HC+ 8 ans de fonctions particulières Vivier 2 : 4ème 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 1er octobre de l'année + au moins 10 ans de service d'enseignement, dont 5 ans dans leur corps

B. Les principes applicables aux personnels enseignants-chercheurs.

1. **Procédure de droit commun**.

a) Les différentes voies d'avancement de grade.

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

Il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignants-chercheurs : la voie de droit commun et la voie spécifique (qui est réservée aux agents exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche).
L'avancement comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe. Il ne donne pas lieu à l'établissement de tableaux d'avancement.

L'avancement au grade de la hors classe et de la classe exceptionnelle et l'avancement à l'échelon spécial s'effectuent au choix après dépôt d'un dossier unique par le candidat à la promotion.
L'avancement de droit commun a lieu, sur proposition de la section compétente du Conseil National des Universités (CNU) et sur proposition du Conseil Académique de l'Université Bretagne Sud (phase locale) selon un contingent notifié par le ministère en application du décret n°84-431, sauf exception liée à des situations particulières (cf. partie II).

Phase Nationale : pour l'avancement au titre du CNU, l'avis du Conseil Académique Restreint (CACR) est requis. Cet avis étant purement formel, il est réputé favorable dès lors que le rapporteur désigné fait état d'une candidature équilibrée entre les différentes missions du métier d'enseignant-chercheur. Il appartient ensuite aux sections CNU d'attribuer les promotions selon leurs propres critères.

Phase locale : suite au retour des avancements par le CNU
Les dossiers des enseignants-chercheurs non promus à l'avancement national et poursuivant la procédure d'avancement sont de nouveau présentés sur la base de l'évaluation portée pour la phase nationale, sur la base des contributions dans les domaines des activités pédagogiques, des responsabilités d'intérêt général et des activités scientifiques. Le CACR vote sur les dossiers afin de les classer et de valider les dossiers retenus à un avancement au niveau de l'établissement pour l'année en cours.

L'attention des enseignants-chercheurs candidats à une promotion de grade est attirée sur l'importance de prendre connaissance des critères de promotion retenus par l'établissement. Le CACR s'appuie sur ces critères dans l'évaluation des dossiers.
Chaque critère est noté A+, A, B ou C et donne lieu à une note globale.
La notation générale est opérée par les membres du CAC restreint : chaque membre du CAC restreint vote la note qu'il attribue au dossier.

Ces différentes instances proposent les promotions dans la limite du contingent de possibilités qui leur a été notifié par le ministère.
Le Président de l'université prononce, par délégation de la Ministre, les promotions sur propositions des instances précitées, dans la limite du contingent défini et dans le respect du contingent ministériel notifié, dont il aura au préalable informé le CACR.

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté. Il est prononcé par arrêté du Président de l'université.

Des bonifications pour mobilité et bonification pour mandat de chef d'établissement sont prévues dans le statut (articles 39 et 55).

La bonification d'ancienneté permet de réduire le temps d'ancienneté nécessaire pour avancer d'un échelon à l'intérieur d'un grade. Elle peut être accordée sur leur demande aux enseignants-chercheurs qui justifient d'un mandat de chef d'établissement ou d'une mobilité au moins égale à deux ans. Un recensement annuel des éligibles est opéré par la direction des ressources humaines.

b) Une procédure dématérialisée et unique

L'avancement au grade à la hors classe ou à l'échelon spécial de la hors classe pour les maîtres.ses de conférences et à la 1ère classe ou aux classes exceptionnelles pour les professeur.es des universités s'effectue au choix après dépôt d'un dossier unique (dématérialisé via l'application ELECTRA de Galaxie) par le/la candidat.e à la promotion.

Les candidat.es sont amené.es à compléter et à télécharger uniquement un rapport d'activité à partir d'une trame figurant sur le portail GALAXIE. Ce rapport comporte cinq volets. Cette partie est constituée des données suivantes :

- une fiche de synthèse présentant les éléments jugés les plus significatifs de votre carrière,
- l'activité pédagogique,
- l'activité scientifique,
- les responsabilités collectives,
- les annexes, notamment la liste des publications et la direction de thèses.

Les conditions de services (article 40-1 et 57 du décret 84-431), fixées statutairement, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures.

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

- dématérialisée (via l'application Electra, accessible depuis le portail Galaxie)
- unique : les candidats à l'avancement sont tenus de réaliser un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif. Le modèle du rapport est téléchargeable sur le site du Ministère. C'est le même rapport qui est examiné par les conseils académiques restreints des établissements et par le CNU pour attribuer les avancements de grade dont 50% des promotions sont accordées au titre de la procédure nationale CNU.

Pour chaque section, 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 Bretagne Sud, ces critères sont annexés aux présentes lignes directrices de gestion (annexe III).

Il est rappelé ici les priorités du ministère en matière de reconnaissance de l'engagement des personnels dans des projets pédagogiques innovants ou encore dans des appels à projets de recherche notamment européens.
Il est recommandé, pour la bonne information des candidats, que les établissements respectent également un délai d'un mois.
Cette publicité sur tout support numérique ou papier doit être large et de nature à garantir une bonne information de l'ensemble des enseignants-chercheurs y compris ceux en position de détachement, de congé parental, de disponibilité, de congé maternité, ou encore en délégation.

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

Le MESRE 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.

c) 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	7ème échelon + Au moins 5 ans d'ancienneté en MCF CN
MCF H.C. Ech exceptionnel	MCF HC	6ème 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 1er échelon	PR 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR 1C
PR CE 2e échelon	PR CE 1er échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR CE 1er échelon

d) La revalorisation de la carrière des enseignants-chercheurs dans le cadre du PPCR

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord relatif à l'avenir de la fonction publique (PPCR), le décret du 9 mai 2017 procède à la création d'un échelon spécial terminal - appelé échelon exceptionnel - dans la hors classe du corps des maîtres de conférences. Cet échelon spécial est situé en hors échelle B. (article 10 du décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 modifiant l'article 21 décret n° 84431 du 6 juin 1984).
Les conditions d'accès à l'échelon exceptionnel sont fixées à l'article 16 modifiant les articles 40 et 401 du décret n° 84-431.

2. Procédures particulières

a) L'avancement spécifique

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières, notamment des fonctions de tâches d'intérêt collectif, dont la liste est fixée dans l'arrêté du 31 octobre 2001, de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale dont la composition est fixée par arrêté. (2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.)
Le contingent de promotions communiqué à cette instance est calculé en appliquant un taux promus/promouvables au nombre de promouvables déposant un dossier de candidature pour chaque grade d'accès.
Ces contingents sont ajustés en tenant compte du taux de réussite (ratio nombre de promotions/nombre de candidats) des candidats à la promotion à chaque grade d'accès de la voie de droit commun.

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

Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCF HC	MCF CN	7ème 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 1er échelon	PR 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR 1C
PR CE 2e échelon	PR CE 1er échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR CE 1er échelon

Attention : pas d'avancement spécifique pour l'accès à l'avancement MCF HC échelon exceptionnel (grade d'origine MCF H.C.).

b) Les enseignants-chercheurs en situation de handicap

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

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

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

ANNEXES

Annexe I Grille d'évaluation des personnels BIATSS.

Les critères définis dans les tableaux suivants et dont l'importance peut être modulée en fonction du corps, grade ou de l'emploi concerné est un outil d'aide à la décision qui ne procède pas de l'application automatique d'un barème afin de pouvoir apprécier chacune des situations individuelles.

En complément, une attention particulière est portée sur des agents ayant des conditions d'exercice difficiles (agent isolé ou assurant seul un service) ou exerçant des fonctions mutualisées entre plusieurs structures.

Enfin, à dossier égal il sera pris en considération des éléments liés à l'ancienneté dans le corps ou dans le grade, la durée de service public, la date de la dernière promotion et enfin et éventuellement, le classement du dossier lors d'une dernière campagne d'avancement.

Grille d'évaluation CATEGORIE A (Tableau d'avancement / Liste d'aptitude)

Mesure	Critères	Indicateurs (fiche Référens) - R. activité	Note	Indicateurs R. Aptitude	Note
Parcours professionnel	Concours et examens	Accès à la carrière et/ou durant la carrière	8	motivation à progresser admissibilité concours	8
	Formation initiale et continue	En correspondance avec les profils : FI : formation décalée / formation peu adaptée / formation adaptée FC : pas de formation / formation déconnectée du poste / formation outils/technique liée aux postes / effort de formations polyvalentes		Savoirs et connaissances : de base --> personne support	
	Méthodes et outils Métiers	Méthodologie innovante / Méthodologie de projet / Accompagnement au changement / Innovations structurelles		Notions --> maitrise	
	Niveau d'expertise	Expertise métier, expertise outil, etc.		Reconnu dans son domaine d'expertise	
	Mobilité	fonctionnelle / géographique / structurelle (changement de métier) /changement de BAP / Changement de fonctions dans le service		Adaptabilité à des contextes différents	
Acquis de l'expérience	Expérience métier	Polyvalence d'activités ou de structures : acquisitions de compétences diversifiées sur plusieurs postes et confirmées / Poste stratégique pour l'établissement / Compétences pointues / Poste d'appui à la direction / Réseau de pair étendu et/ou reconnaissance par les pairs	8	Expérience en lien --> pointue	8
		- Compétences professionnelles acquises relevant du niveau de corps supérieur			
	Adaptabilité	- à différents contextes, différentes structures, à de nouveaux outils - Appétence à apprendre, à élargir ses connaissances		Ouverture d'esprit	
	Autres expériences dans l'institution	- expérience d'élu dans un conseil, un comité de l'établissement - charge de mission, membre de jury de concours…		Investissement collectif	
Valeur de l'agent	Positionnement dans la structure	Force de proposition / Implication dans l'établissement / participation prépa concours / Dynamisme, etc.	14	Positionnement de l'agent	24
	Responsabilité et/ou Encadrement et/ou poste pointu sur un domaine d'activité	- Niveau de responsabilité ou Prise de responsabilité et/ou montée en charge de l'agent		Niveau de responsabilité et/ou manière de servir et/ou potentiel	
		- Encadrement équipe / stagiaires / vacataires Calibrage de l'équipe (3-5 ; 6-10 ; 11-20) Typologie de l'équipe (multi-compétences ?)			
		- Transversalité de certaines missions, diversité des relations professionnelles			
		- Complexité particulière des missions			
		- Prise de responsabilité particulière (ex : tutorat service civique)			
		- Responsabilité de coordination dans un cadre de gestion de projet, d'animation d'équipe fonctionnelle			
		- Implication dans des réseaux professionnels (de site, nationaux, etc.)			
		- Potentiel de l'agent à accéder au corps sup. et/ou capacité à progresser dans son métier			
		- Caractère pointu du poste occupé nécessitant une expertise importante '- Degré d'expertise			
	Savoir-être	Sens de l'écoute, sens du service public, travail en équipe, autonomie…		Qualités relationnelles	
	Spécificité du poste	- Contraintes particulières à prendre en compte selon le métier, sujétions particulières, régies, astreintes, contraintes horaires, …		Périmètre de l'agent	
Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle	Travail clair, élaboré, sans faute / effort de rédaction et structuration / maladresses mais messages clairs / Confusion et manque de clarté	10	Très soutenant ; Soutenant ; Accompagnant ; Correct	20
		Total	**40**	**Total**	**60**
		Critères spécifiques accès au Corps Bonus si décalage de poste avéré			**50**

A dossier égal, critères discriminants :

NOM :	Prénom	Affectation	Ancienneté dans le corps / grade	Ancienneté dans la fonction publique	Date de la dernière promotion obtenue	Classement du dossier lors de la dernière campagne
Appréciation générale (à compléter obligatoirement)						
☐ Très favorable ☐ Favorable ☐ Standard ☐ Réservé						

Grille d'évaluation CATEGORIE B (Tableau d'avancement / Liste d'aptitude)

Mesure	Critères	Indicateurs (fiche Référens) - R. activité	Note	Indicateurs R. Aptitude	Note
Parcours professionnel	Concours et examens	Accès à la carrière et/ou durant la carrière	8	otivation à progresser admissibilité concours	8
	Formation initiale et continue	En correspondance avec les profils : FI : formation décalée / formation peu adaptée / formation adaptée FC : pas de formation / formation déconnectée du poste / formation outils/technique liée aux postes / effort de formations polyvalentes		Savoirs et connaissances : de base --> personne support	
	Méthodes et outils Métiers Niveau de technicité	Méthodologie innovante / Méthodologie de projet / Accompagnement au changement / Innovations structurelles		Notions --> maitrise	
	Mobilité	fonctionnelle/ géographique/ structurelle (changement de métier) /changement de BAP / Changement de fonctions dans le service		Adaptabilité à des contextes différents	
Acquis de l'expérience	Expérience métier	Polyvalence d'activités ou de structures : acquisitions de compétences diversifiées sur plusieurs postes et confirmées / Poste stratégique pour l'établissement / Compétences pointues / Poste d'appui à la direction / Réseau de pair étendu et/ou reconnaissance par les pairs	8	Expérience en lien --> pointue	8
		- Compétences professionnelles acquises relevant du niveau de corps supérieur			
	Adaptabilité	- à différents contextes, différentes structures, à de nouveaux outils - Appétence à apprendre, à élargir ses connaissances		Ouverture d'esprit	
	Autres expériences dans l'institution	- expérience d'élu dans un conseil, un comité de l'établissement - charge de mission, membre de jury de concours…		Investissement collectif	
Valeur de l'agent	Positionnement dans la structure	Force de proposition / Implication dans l'établissement / participation prépa concours / Dynamisme, etc.	14	Positionnement de l'agent	24
	Responsabilité et/ou Encadrement et/ou poste pointu sur un domaine d'activité	- Niveau de responsabilité ou Prise de responsabilité et/ou montée en charge de l'agent		Niveau de responsabilité et/ou manière de servir et/ou potentiel	
		- Encadrement équipe / stagiaires / vacataires Calibrage de l'équipe (3-5 ; 6-10 ; 11-20) Typologie de l'équipe (multi-compétences ?)			
		- Transversalité de certaines missions, diversité des relations professionnelles			
		- Complexité particulière des missions			
		- Prise de responsabilité particulière (ex : tutorat service civique)			
		- Responsabilité de coordination dans un cadre de gestion de projet, d'animation d'équipe fonctionnelle			
		- Implication dans des réseaux professionnels (de site, nationaux, etc.)			
		- Potentiel de l'agent à accéder au corps sup. et/ou capacité à progresser dans son métier			
		- Caractère pointu du poste occupé nécessitant une expertise importante '- Degré d'expertise			
	Savoir-être	Sens de l'écoute, sens du service public, travail en équipe, autonomie…		Qualités relationnelles	
	Spécificité du poste	- Contraintes particulières à prendre en compte selon le métier, sujétions particulières, régies, astreintes, contraintes horaires, …		Périmètre de l'agent	
Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle	Travail clair, élaboré, sans faute / effort de rédaction et structuration / maladresses mais messages clairs / Confusion et manque de clarté	10	Très soutenant ; Soutenant ; Accompagnant ; Correct	20
		Total	**40**	**Total**	**60**
		Critères spécifiques accès au Corps Bonus si décalage de poste avéré			**50**

A dossier égal, critères discriminants :

NOM :	Prénom	Affectation	Ancienneté dans le corps / grade	Ancienneté dans la fonction publique	Date de la dernière promotion obtenue	Classement du dossier lors de la dernière campagne

Appréciation générale (à compléter obligatoirement)

☐ Très favorable ☐ Favorable ☐ Standard ☐ Réservé

Grille d'évaluation CATEGORIE C (Tableau d'avancement / Liste d'aptitude)

Mesure	Critères	Indicateurs (fiche Référens) - R. activité	Note	Indicateurs R. Aptitude	Note
Parcours professionnel	Concours et examens	Accès à la carrière et/ou durant la carrière	8	motivation à progresser admissibilité concours	8
	Formation initiale et continue	En correspondance avec les profils : FI : formation décalée / formation peu adaptée / formation adaptée FC : pas de formation / formation déconnectée du poste / formation outils/technique liée aux postes / effort de formations polyvalentes		Savoirs et connaissances : de base --> personne support	
	Méthodes et outils Métiers Niveau de technicité	Méthodologie innovante / Méthodologie de projet / Accompagnement au changement / Innovations structurelles		Notions --> maitrise	
	Mobilité	fonctionnelle/ géographique/ structurelle (changement de métier) /changement de BAP / Changement de fonctions dans le service		Adaptabilité à des contextes différents	
Acquis de l'expérience	Expérience métier	Polyvalence d'activités ou de structures : acquisitions de compétences diversifiées sur plusieurs postes et confirmées / Poste stratégique pour l'établissement / Compétences pointues / Poste d'appui à la direction / Réseau de pair étendu et/ou reconnaissance par les pairs	8	Expérience en lien --> pointue	8
		Compétences professionnelles acquises relevant du niveau de corps supérieur			
	Adaptabilité	- à différents contextes, différentes structures, à de nouveaux outils - Appétence à apprendre, à élargir ses connaissances		Ouverture d'esprit	
	Autres expériences dans l'institution	- expérience d'élu.e dans un conseil, un comité de l'établissement - chargé.e de mission, membre de jury de concours…		Investissement collectif	
Valeur de l'agent	Positionnement dans la structure	Force de proposition / Implication dans l'établissement / participation prépa concours / Dynamisme, etc.	14	Positionnement de l'agent	24
	Responsabilité et/ou Encadrement et/ou poste pointu sur un domaine d'activité	- Niveau de responsabilité ou Prise de responsabilité et/ou montée en charge de l'agent		Niveau de responsabilité et/ou manière de servir et/ou potentiel	
		- Encadrement équipe / stagiaires / vacataires Calibrage de l'équipe (3-5 ; 6-10 ; 11-20) Typologie de l'équipe (multi-compétences ?)			
		- Transversalité de certaines missions, diversité des relations professionnelles			
		- Complexité particulière des missions			
		- Prise de responsabilité particulière (ex : tutorat service civique)			
		- Responsabilité de coordination dans un cadre de gestion de projet, d'animation d'équipe fonctionnelle			
		- Implication dans des réseaux professionnels (de site, nationaux, etc.)			
		- Potentiel de l'agent à accéder au corps sup. et/ou capacité à progresser dans son métier			
		- Caractère pointu du poste occupé nécessitant une expertise importante '- Degré d'expertise			
	Savoir-être	Sens de l'écoute, sens du service public, travail en équipe, autonomie…		Qualités relationnelles	
	Spécificité du poste	- Contraintes particulières à prendre en compte selon le métier, sujétions particulières, régies, astreintes, contraintes horaires, …		Périmètre de l'agent	
Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle	Travail clair, élaboré, sans faute / effort de rédaction et structuration / maladresses mais messages clairs / Confusion et manque de clarté	10	Très soutenant ; Soutenant ; Accompagnant ; Correct	20
		Total	**40**	**Total**	**60**
		Critères spécifiques accès au Corps Bonus si décalage de poste avéré			**50**

A dossier égal, critères discriminants :

NOM :	Prénom	Affectation	Ancienneté dans le corps / grade	Ancienneté dans la fonction publique	Date de la dernière promotion obtenue	Classement du dossier lors de la dernière campagne

Appréciation générale (à compléter obligatoirement)

☐ Très favorable ☐ Favorable ☐ Standard ☐ Réservé

Dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la promotion et à la valorisation des parcours des agents de l'enseignement supérieur, l'Université Bretagne Sud a décidé de mandater des experts et expertes qui auront pour mission d'étudier et apprécier l'ensemble des dossiers proposés pour une promotion (tableau d'avancement et liste d'aptitude).

Cette expertise est réalisée en amont du classement des dossiers de promotion par ordre de mérite par la Présidente de l'Université Bretagne Sud.

Cette charte vise à rappeler les règles d'examen collégial et de classement des dossiers selon des conditions communes d'exemplarité.

Le terme d'expert utilisé dans cette charte est entendu comme un nom générique désignant la qualité d'expert, qu'elle soit rattachée à une femme ou un homme.

1. Conduite de l'expertise

Les groupes d'experts sont établis selon des critères de compétences et de connaissance pratique des métiers. L'expert est donc tenu d'appliquer un regard professionnel lié à ces compétences et connaissances dans le cadre de son analyse.

1.1. Présentation des experts

Les experts sont des agents volontaires. Ils sont nommés par la Présidente de l'Université Bretagne Sud, suite à un appel à candidature, à partir de mai 2022 (après vote du CA) puis tous les 3 ans à compter de cette date.

Une attention est portée sur la représentativité des experts, notamment sur l'équilibre entre services communs et composantes et sur la représentation des différents métiers au sein de chaque filière.

Le nombre d'experts peut, en outre, être adapté suivant les années, si le nombre de dossiers à étudier le requiert.

1.2. Reconnaissance de l'expertise

L'expert est désigné comme tel :

– pour son expertise métier et sa capacité à contribuer à l'évaluation des dossiers ;
– s'il a eu l'opportunité d'encadrer un agent exerçant les fonctions à évaluer dans le cadre de
– son expérience professionnelle ;
– s'il a obtenu un ou des diplôme(s) de l'enseignement supérieur dans la ou les matière(s)
– portant sur les fonctions à évaluer.

Le lien de hiérarchie exclut la participation de l'expert à l'analyse d'un dossier.

Des experts issus d'autres BAP ou filières que celle concernée peuvent aussi participer à l'analyse des dossiers, afin d'apporter un regard extérieur. Les groupes de travail ne peuvent toutefois compter plus d'un expert hors BAP ou filière considérée.

L'appel à candidature permet de créer un « vivier d'experts », pouvant suppléer les groupes d'experts constitués. Ce vivier peut intervenir si le nombre de dossiers est conséquent ou en cas d'absence d'un expert principal.

1.3. Principes

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

- **Confidentialité**

Le contenu des dossiers n'est visible que par les seuls experts du groupe de travail constitué.

L'expert respecte le principe de confidentialité des travaux du groupe de travail. Son travail d'analyse est partagé exclusivement avec les autres experts et la commission d'interclassement.

- **Impartialité**

L'expert doit faire preuve d'impartialité : aucun parti pris ne doit pouvoir lui être reproché. Par conséquent, s'il est conduit à devoir examiner le dossier d'un agent de sa connaissance qu'il estime ne pas pouvoir évaluer en toute impartialité, il en fait part au groupe d'expert concerné afin de soumettre l'analyse du dossier à un autre expert.

- **Neutralité**

L'expert doit faire preuve de neutralité : il analyse les dossiers au regard des seuls critères réglementaires qui sont la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, sans autre distinction.

- **Égalité de traitement**

L'expert est garant de l'égalité de traitement entre des dossiers d'agents placés dans une situation professionnelle identique ou comparable.

- **Solidarité et collégialité**

L'expert est partie prenante d'une entité collégiale constituée d'au moins deux membres qui décident ensemble. L'expert est solidaire de la décision du groupe de travail et tend à la convergence collective.

2. Modalités d'exercice de l'expertise

L'expert est chargé, à partir de ses connaissances pratiques des métiers, d'examiner et donner un avis sur les dossiers de candidature. Cet avis sert à préparer le travail de la commission d'harmonisation des dossiers de promotion.

Afin d'établir une liste de classement des candidats retenus harmonisée et respectueuse des principes énoncés ci-avant, l'UBS accompagne les experts dans l'appréciation des candidatures via des critères et modalités d'étude des dossiers.

L'expert s'assure du départage des dossiers selon la grille d'analyse transmise à l'ensemble des experts et constituant un document de référence. Cette grille doit être utilisée de manière identique pour tous les dossiers expertisés.

L'expert fournit donc à la commission d'harmonisation grille complétée pour chaque dossier étudié, précisant notamment, selon des critères objectifs, si le candidat peut être proposé pour une promotion.

Je soussigné M./Mme ……..
M'engage à respecter la présente charte.
Le xx/xx/xxxx, à …….
Signature :

Les travaux de la commission ne font pas l'objet d'une compensation horaire ou d'une rémunération.

Annexe III : Formulaire de candidature pour l'expertise des dossiers de promotion des personnels BIATSS

Vous êtes un agent BIATSS et vous souhaitez participer à l'expertise des candidatures d'avancement et de promotion au sein de l'université Bretagne Sud pour les personnels BIATSS.

Avant de compléter le formulaire en page 2, vous trouverez ci-dessous quelques indications quant à la constitution des viviers d'experts et d'expertes des deux filières BIATSS (ITRF et Bibliothèques).

1) De quelle filière pouvez-vous être expert.e ?

L'objectif de l'expertise des dossiers consiste à préparer le travail de la commission d'harmonisation des dossiers de promotion. Pour prétendre participer à l'expertise, vous devez avoir une connaissance pratique des métiers examinés.

Vous pouvez ainsi être expert ou experte de votre filière.

Par ailleurs, afin d'élargir le périmètre d'agents éligibles à l'expertise des dossiers et d'offrir un regard extérieur, des experts issus d'autres filières que celles expertisées peuvent aussi être candidats :

- des experts issus de la filière ITRF BAP F pour siéger au sein des groupes de travail dédiés à la filière bibliothèque,
- des experts issus de la filière bibliothèque pour siéger au sein des groupes d'expertise de la BAP F,
- des experts issus de la filière AENES pour siéger au sein des groupes d'expertise de la BAP J,
- des membres externes d'autres établissements pourraient siéger si l'UBS n'a pas d'experts représentant certaines BAP

Vous préciserez ainsi dans le formulaire la ou les filières qui vous intéressent.

2) De quelle catégorie pouvez-vous être expert.e ?

Les experts étudient les dossiers d'agents d'une catégorie équivalente ou inférieure à la leur. Ainsi :

- Les agents de catégorie A peuvent être experts pour évaluer les dossiers des agents de catégories A, B et C.
- Les agents de la catégorie B peuvent être experts pour évaluer les dossiers des agents de catégories B et C.
- Les agents de la catégorie C peuvent être experts pour évaluer les dossiers des agents des catégories C.

Votre situation

Nom :	Prénom :
Filière :	BAP (pour les personnels ITRF) :
Grade :	Catégorie :
Poste occupé :	
Service/Composante/Direction :	

J'ai déjà participé aux CPE/Commissions d'experts pour l'analyse des dossiers de promotion : ☐ Oui ☐ Non

Je suis/j'ai déjà été expert de jury de concours : ☐ Oui ☐ Non

J'ai déjà examiné des candidatures, en tant que jury, pour un examen professionnel : ☐ Oui ☐ Non

Je postule à la mission d'expert pour les filières et corps suivants pour une durée de trois ans (cocher les cases) :

Filière	Corps	Nombre indicatif d'experts par groupe de travail
ITRF ☐	IGR ☐ IGE ☐ ASI ☐ TECH ☐ ATRF ☐	4 à 6 experts pour les - BAP A, B, C, D - BAP E, F, G 10 à 12 experts pour la BAP J
BIB ☐	Conservateurs G^{aux} ☐ Conservateurs ☐ Bibliothécaires ☐ BIBAS ☐ Magasiniers ☐	4 experts

Merci de joindre à ce formulaire :

- Votre CV
- La charte de l'expertise signée

Préciser vos motivations :

.....
.....
.....
.....
.....

Date :
Signature :

Avis du supérieur hiérarchique + signature :
Favorable ☐ oui ☐ non
Si défavorable, avis circonstancié :

.....
.....
.....
.....
.....
Signature :

Visa de la DRH :

**Le terme d'expert est entendu comme un nom générique désignant la qualité d'expert, qu'elle soit rattachée à une femme ou un homme*

Pour les Personnels BIATSS

Au regard des dossiers transmis, il convient d'analyser la nature des liens éventuels avec chaque candidat(e).

A – Liens professionnels et hiérarchiques	**Partialité potentielle**
Etre soi-même candidat à la campagne d'avancement de grade en cours	**Oui**
Etre dans la même unité de recherche que le candidat	**Oui**
Être le subordonné du candidat	**Oui**
Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec le candidat	**Oui**
Être ou avoir été le supérieur hiérarchique du candidat (directeur de composante, directeur de laboratoire, directeur de département, etc.)	**Oui**
Avoir ou avoir eu d'autres liens professionnels avec le candidat (responsabilités d'enseignement, projet, etc.)	**A apprécier**

B – Liens intellectuels	
Avoir été directeur/directrice de thèse ou garant-e/tuteur- tutrice HDR du candidat	**Oui**
Avoir cosigné une proportion importante des travaux de recherche avec le candidat	**Oui**
Avoir organisé des manifestations scientifiques et intellectuelles avec le candidat (colloques, conférences, séminaires, etc.)	**A apprécier**

C – Liens personnels	
Avoir un lien proche de parenté avec le candidat	**Oui**
Avoir ou avoir eu dans une période récente des liens intimes et/ou affectifs avec le candidat	**Oui**
Avoir déjà pris des positions publiques très affirmées (positives comme négatives) au sujet du candidat ou de sa candidature à un emploi	**Oui**
Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec un candidat	**Oui**

Si vos réponses aux questions ci-dessus indiquent un risque de partialité ou d'une manière plus générale, si vous estimez que votre expertise est susceptible d'être contraire aux règles d'impartialité, nous vous remercions d'en informer le service des personnels Biatss de la direction des ressources humaines, drh.biatss@listes.univ-ubs.fr

Document de Travail

Pour les Personnels ENSEIGNANTS
NB : Document utilisé initialement pour les CdS mais transposable

RECRUTEMENT DES MAÎTRES DE CONFÉRENCES OU DES PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS

Grille indicative d'aide à la détection de situations de partialité des membres de comité de sélection

Référence : Bulletin officiel n° 8 du 21-2-2019

➢ Formulaire à compléter et à transmettre au Président du comité de sélection impérativement après la communication de la liste des candidats et avant la participation à la première réunion

Référence du poste à pourvoir :

Section CNU : PR / MCF[1] N° de poste :

Déclaration :

Je soussigné.e ,

Établissement :

Membre interne / externe[1] de l'Université de Bretagne Sud,

Déclare sur l'honneur exactes et complètes les mentions portées ci-après :

A - Liens professionnels et hiérarchiques					Si oui, identité du ou des candidat.s
Être le subordonné d'un candidat ou d'une candidate	☐	Oui (1)	☐	Non	
Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec un candidat ou une candidate	☐	Oui (1)	☐	Non	
Être ou avoir été le supérieur hiérarchique d'un candidat ou d'une candidate (directeur de composante, directeur de laboratoire, chef de service, etc.) Avoir ou avoir eu d'autres liens professionnels avec un candidat ou une candidate (collègue, membre de laboratoire, responsabilités d'enseignement, etc.)	☐	Oui (2)	☐	Non	
B- Liens intellectuels					
Avoir été directeur/directrice de thèse ou garant.e/tuteur- tutrice HDR d'un candidat ou d'une candidate, ou avoir supervisé des travaux de recherche présentés par un candidat ou une candidate au comité de sélection :					
- Moins de cinq ans avant le concours	☐	Oui (1)	☐	Non	
- Dans une période entre 5 et 10 ans avant le concours	☐	Oui (2)	☐	Non	
Avoir cosigné une proportion importante des travaux de recherche avec un candidat ou une candidate (appréciation notamment au regard des pratiques différentes selon les disciplines)	☐	Oui (2)	☐	Non	
Avoir organisé des manifestations scientifiques et intellectuelles avec un candidat ou une candidate (colloques, conférences, séminaires, etc.)	☐	Oui (2)	☐	Non	
C - Liens personnels					
Avoir un lien proche de parenté avec un candidat ou une candidate Avoir ou avoir eu dans une période récente des liens intimes et/ou affectifs avec un candidat ou une candidate	☐	Oui (1)	☐	Non	
Avoir déjà pris des positions publiques très affirmées au sujet d'un candidat ou d'une candidate ou de sa candidature à un emploi	☐	Oui (1)	☐	Non	
Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec un candidat ou une candidate	☐	Oui (1)	☐	Non	
D'une manière plus générale, ma présence est susceptible d'être perçue par des tiers comme remettant en cause l'impartialité des travaux du comité de sélection	☐	Oui (2)	☐	Non	

(1) Votre partialité sera présumée et vous devez nécessairement vous retirer du jury.
(2) Vous devez vous rapprocher du président de votre comité de sélection qui, après s'être reporté au référentiel « *Analyse de la jurisprudence relative aux situations d'impartialité des membres des comités de sélection* » et avoir, le cas échéant, consulté les services compétents de l'établissement, sera en mesure de vous indiquer si votre participation au comité de sélection est de nature à être perçue comme incompatible avec le respect du principe d'impartialité des jurys de concours, compte tenu de la taille de la discipline (lorsque cette dernière a peu d'effectif le faible nombre de spécialistes rend plus difficile le fait d'éviter des liens avec des candidats de la même discipline) et au regard de la jurisprudence et notamment de la nature, de l'intensité et de l'accumulation des situations susceptibles de s'avérer problématiques.

* Nota bene : « *si la seule circonstance que le membre du jury d'un concours connaisse un candidat ne suffit pas à justifier qu'il s'abstienne de participer aux délibérations de ce concours, le respect du principe d'impartialité exige que, lorsqu'un membre du jury a avec l'un des candidats des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influer sur son appréciation, ce membre doit non seulement s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce candidat mais encore, en raison du principe d'unicité, s'abstenir de participer à celle concernant l'ensemble des candidats au concours. En outre, un membre du jury qui a des raisons de penser que son impartialité pourrait être mise en doute ou qui estime, en conscience, ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise, doit également s'abstenir de prendre part à toutes les interrogations et délibérations.* » (décision du Conseil d'État n° 386400 du 17 octobre 2016)

Fait à , le Signature de l'intéressé.e :

Si vos réponses aux questions ci-dessus indiquent un risque de partialité ou d'une manière plus générale, si vous estimez que votre expertise est susceptible d'être contraire aux règles d'impartialité, nous vous remercions d'en informer le service des personnels enseignants de la direction des ressources humaines, drh.ens@listes.univ-ubs.fr

Annexe V Avancement des enseignants du 1er et du 2nd degré.

ACCES à …….
Préparation de … ……..
Année : …… / …….

ÉTABLISSEMENT D'EXERCICE : **UNIVERSITE BRETAGNE SUD**

Composante : ……

PROPOSITION D'AVIS du CHEF DE SERVICE ou d'ETABLISSEMENT
A partir des critères définis par la note de service
Concernant :

NOM - Prénom : ……
Corps et discipline : ……
Echelon : …….. – le ……..

Candidat (e)

☐ **à la LISTE d'APTITUDE / tableau d'avancement au CORPS …… :**
☐ **Avis TRES FAVORABLE** ☐ **Avis FAVORABLE**
☐ **RESERVE** ☐ **Avis DEFAVORABLE**

Avis d'ensemble :

Investissement de l'enseignant (en dehors investissement dans sa discipline d'enseignement) dans son établissement actuel :

Investissement de l'enseignant (en dehors investissement dans sa discipline d'enseignement) dans son établissement précédent et/ou missions spécifiques :

Fait à LORIENT/VANNES, le
Nom et fonction :

Valable pour l'avancement de la Hors Classe, de la Classe exceptionnelle, de l'échelon spécial et liste d'aptitude PRAG.

Avancement de grade des enseignants-chercheurs
Critères de promotion et critères d'évaluation

Préambule

La procédure d'avancement de grade des Maîtres de Conférences et des Professeurs des Universités est fixée par les articles 40 et 56 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié portant dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et aux statuts particuliers du corps des Professeurs des Universités et du corps des Maîtres de Conférences.

Le décret n°2017-854 du 9 mai 2017 modifie le décret n°84-431 du 6 juin 1984 et crée un échelon exceptionnel dans le grade hors classe du corps des Maîtres de Conférences dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord relatif à l'avenir de la fonction publique (PPCR). Cet échelon spécial est situé en hors échelle B.

L'article 7-1 du décret du 6 juin précité indique que chaque enseignant-chercheur, candidat à une promotion, établit « un rapport mentionnant l'ensemble de ses activités et leurs évolutions éventuelles. Ce rapport est remis au Président qui en assure la transmission au Conseil National des Universités (CNU) ».

L'avis émis par le conseil académique en formation restreinte porte sur l'ensemble des activités et en particulier les tâches d'intérêt général, qui figurent dans ce rapport d'activité. Cependant, même si l'échelon pertinent pour l'appréciation des activités de recherche est le cadre national, seront également appréciées les activités de recherche.

L'attention des enseignants-chercheurs candidats à un avancement de grade est attirée sur l'importance de prendre connaissance des critères de promotion retenus par l'établissement. Le CAcR s'appuie sur ces critères dans l'évaluation des dossiers.
L'ensemble de la partie rédactionnelle ne doit pas excéder 15 pages (hors annexes) sous peine d'être non évalué. La police de caractère utilisée pour rédiger le contenu des rubriques doit avoir une taille minimale de 12 points.

Déroulement des expertises :

1) Phase 1 (phase nationale) : Avant transmission au Conseil National des Universités (CNU)

Deux expertises sont faites par les membres du conseil académique en formation restreinte (CAcR) ou des membres du conseil d'administration restreint (CAR) afin d'évaluer les dossiers des enseignants-chercheurs (la grille d'expertise est donnée en Annexe A).

Le CAcR accompagne les dossiers des enseignants-chercheurs de commentaires visant à souligner leurs points remarquables (aucun avis n'est formulé à cette étape de l'évaluation). Ces commentaires visent à éclairer les dossiers et n'engagent en aucune manière les travaux du CACR pour la suite de la procédure d'avancement.

2) Phase 2 (phase locale) : Suite au retour des avancements par le CNU

Les dossiers des enseignants-chercheurs non promus à l'avancement national et poursuivant la procédure d'avancement sont de nouveau expertisés sur la base des contributions dans les domaines des activités pédagogiques, des responsabilités d'intérêt général et des activités scientifiques. Lors de cette deuxième phase, un avis est porté par le CAcR sur les dossiers afin de les classer et de valider les dossiers retenus à un avancement au niveau de l'établissement pour l'année en cours.

Pour assurer la fluidité du circuit entre les différents interlocuteurs, le dossier de candidature est dématérialisé via l'application ministérielle dédiée (ELECTRA via le portail GALAXIE), qui permet à l'enseignant-chercheur promouvable de constituer son dossier et d'en suivre l'évolution. Les commentaires du CACR sont joints à la transmission au CNU et communiqués à l'intéressé. L'enseignant-chercheur dispose à chaque étape d'un droit de réponse.

1. Critères de promotion au niveau de l'établissement depuis la dernière promotion ou l'entrée dans le corps

Deux rapporteurs désignés par l'établissement évaluent les dossiers principalement sur la base des activités administratives et collectives, des activités pédagogiques et des activités de recherche. Ainsi, les rapporteurs évaluent les dossiers en tenant compte de la diversité, de la durée et du volontarisme de l'implication des enseignants-chercheurs dans les activités indiquées ci-après, non restrictives et correspondent à des éléments de référence permettant de juger de l'investissement des enseignants-chercheurs au sein de l'établissement ou de façon plus large, au niveau national ou international :

1 - Activités administratives et collectives

Les enseignants-chercheurs sont invités à détailler leurs activités administratives et collectives en mettant en relief un ou plusieurs des points suivants depuis le dernier avancement, tout en restant libre d'y adjoindre toute autre information jugée pertinente. Le dossier doit contenir des informations quantifiées permettant aux rapporteurs d'évaluer la portée et la qualité des actions menées.

Activités administratives
Liées aux activités pédagogiques :

- Direction de composante
- Direction de département
- Direction d'études
- Responsabilités d'année et/ou responsabilités de diplômes
- Autres fonctions assumées dans une composante
    - Responsable des relations internationales, de la communication, etc.

Liées aux activités de recherche :

- Direction de laboratoire
- Direction d'une école doctorale
- Direction d'une unité de recherche
- Direction d'une équipe de recherche
- Valorisation scientifique

Liées à des activités participant à la gouvernance de l'établissement :

- Vice-présidence
- Direction de composante, ou direction adjointe
- Chargé de mission établissement
- Membre d'un conseil statutaire (CA, CR, CFVU, CSA, F3SCT, CAC, commission disciplinaire)
- Membre de commission de travail au sein de l'établissement

Activités d'intérêt collectif

- Diffusion de la culture scientifique et technique
- Mission de coopération partenariale (entreprises-collectivités- associations)

Mandats nationaux

- Membre de CNU
- Membre d'institutions de recherche (GIS, sociétés savantes, UAR, …)
- Activité d'évaluation dans des agences régionales ou nationales : HCERES, ANR, etc.

2 - Activité pédagogique

Les enseignants-chercheurs sont invités à détailler leurs activités pédagogiques en mettant en relief un ou plusieurs des points suivants, tout en restant libre d'y adjoindre toute autre information jugée pertinente. Le dossier doit contenir des informations quantifiées permettant aux rapporteurs d'évaluer la portée et la qualité des actions menées depuis le dernier avancement.

Création de contenus pédagogiques particuliers :

- Supports Moodle, autres supports numériques
- Fréquence de réactualisation des contenus

Implication dans la réussite des étudiants :
Le candidat doit préciser s'il a mis en place toutes les démarches (contrôle continu, tutorat, auto-évaluation des apprentissages, …) dans les matières qu'il enseigne.

Innovation pédagogique :

- Pratiques pédagogiques novatrices, notamment en lien avec le SUP, telles que la classe inversée, des serious game, des classes virtuelles, …)
- Évolution, adaptation de l'offre de formation

Démarche qualité :

- Le dossier doit mentionner le ou les questionnaires d'évaluation utilisés à l'initiative de l'enseignant-chercheur
- Implication dans un conseil de perfectionnement

Coordination pédagogique aux fins d'harmonisation des contenus et des pratiques pour des formations à gros effectifs (>150)

3 - Activité recherche

Les enseignants-chercheurs sont invités à détailler leurs activités recherche en mettant en relief leurs contributions depuis le dernier avancement. Le dossier doit contenir des informations quantitatives et qualitatives permettant aux rapporteurs d'évaluer la portée des travaux menés.

2. Critères d'évaluation des dossiers au niveau de l'établissement

L'analyse par les membres du CACR porte principalement sur les activités effectuées et les responsabilités prises depuis la dernière nomination ou promotion obtenue par l'enseignant-chercheur. Les activités ne pourront être correctement évaluées par le CACR que si elles sont suffisamment détaillées. Des informations d'ordre quantitatif et qualitatif quant aux modalités d'exercice et aux résultats obtenus doivent être présentées dans les dossiers des enseignants-chercheurs.

2.1 Critères communs à la promotion des enseignants-chercheurs

Le caractère soutenu et continu de l'engagement de l'enseignant-chercheur au niveau de ses activités au sein de l'établissement est un élément essentiel de l'appréciation. Le dossier de l'enseignant-chercheur doit présenter des qualités remarquables au niveau de l'ensemble de ses activités. Les niveaux de responsabilités exercés par l'enseignant-chercheur doivent contribuer de façon significative au développement et au rayonnement de l'établissement.
Outre les critères exposés dans la partie 1 « critères de promotion », les rapporteurs prennent en compte :

- L'ancienneté de l'enseignant-chercheur dans le grade et dans l'enseignement supérieur ;
- Le niveau et la durée des responsabilités exercées en formation et/ou au niveau institutionnel (responsabilités administratives).

L'établissement est sensible à ce qu'un équilibre entre les trois volets (activités pédagogiques, scientifiques et administratives) soient présents dans les dossiers lors de sa proposition à la promotion d'un candidat. Une attention particulière est aussi portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions.

L'établissement veillera à respecter un délai minimum de 4 ans entre les promotions.
Priorité sera donnée au dossier de la personne dont le genre est le moins présent dans le corps/grade objet de la promotion.

Promotion à la hors classe des maîtres de conférences au niveau de l'établissement

Pour l'accès à la hors classe du corps des maîtres de conférences, l'examen des dossiers se fera sur l'ensemble de la carrière.

2.2. Promotion à l'échelon exceptionnel de la hors classe des maîtres de conférences au niveau de l'établissement

Les dossiers de candidatures à l'échelon exceptionnel de la hors classe des Maîtres de Conférences sont évalués suivant des critères identiques à ceux fixés pour la promotion à la hors classe, mais en retenant une qualité exceptionnelle des activités. Seule sera prise en compte l'évolution du dossier constaté depuis la dernière promotion ou à défaut, depuis la nomination dans le corps. L'enseignant-chercheur doit présenter un dossier traduisant un niveau d'engagement exceptionnel dans l'établissement.

2.3. Promotion à la 1ère classe et pour l'accès à la classe exceptionnelle 1er échelon du corps des professeurs des Universités au niveau de l'établissement

Pour l'accès à la 1ère classe du corps des professeurs, l'examen des dossiers portera sur l'évolution depuis l'entrée dans le corps et pour le 1er échelon de la classe exceptionnelle, seule sera prise en compte l'évolution du dossier constaté depuis la dernière promotion.

2.4. Promotion à la classe exceptionnelle des Professeurs des Universités au sein de l'établissement

L'établissement attribue les promotions au 2ème échelon de la classe exceptionnelle des enseignants-chercheurs en cherchant une qualité exceptionnelle des activités sur l'ensemble de la carrière. L'enseignant-chercheur doit présenter un dossier traduisant un niveau d'engagement exceptionnel dans l'établissement.

Le Président,

David MENIER

Annexe A : Fiche d'évaluation des candidatures

AVANCEMENT LOCAL DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS
Fiche d'évaluation des candidatures

(LA DUREE DES ACTIVITES ET LES DATES DEVRONT ETRE PRECISEES POUR CHAQUE ITEM)

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM Prénom	Type de promotion sollicitée	☐ MCF HC * ☐ MCF échelon E HC */** ☐ PR 1C ** ☐ PR CE1 ** ☐ PR CE2 **
* HDR (MCF CN) ☐ OUI ☐ NON	** Dernière promotion	☐ NATIONALE ☐ LOCALE DATE : / /
Section CNU :		
Age :		
Date de nomination à l'UBS :		
Grade / Échelon :	Depuis le :	

ACTIVITES PEDAGOGIQUES

- Principaux enseignements :
- Responsabilité d'un diplôme (L1, L2, L3, licence, M1, M2, mention master, direction des études…) :
- Responsabilité d'enseignement lourd(s) (indiquer lequel/lesquels et justifier en quoi l'investissement est lourd) :
- Développements internationaux :
- Création d'un enseignement, d'une formation (laquelle, année de création) :
- Présidence de jurys (spécifier quel(s) type(s) de jury) :
- Responsabilité en lien avec la transition écologique, sociétale et numérique :
- Autre (préciser) :

Évaluation de l'activité concernant le volet activités pédagogiques depuis la dernière promotion :

☐ A- Implication exceptionnelle ☐ B- Très forte implication ☐ C- Implication satisfaisante ☐ D- Faible implication

RESPONSABILITES D'INTERET GENERAL

☐ Président d'Université :

☐ Vice-Président statutaire – type de conseil :

☐ Elu à un conseil de l'UBS – type de conseil :

☐ Elu à un conseil de composante :

☐ Directeur de composante, de laboratoire ou directeur-adjoint :

☐ Directeur de service commun :

☐ Directeur de département d'enseignement – taille du département :

☐ Président de comité(s) de sélection, nombre :

☐ Gestion de projets particuliers (spécifier lesquels) :

☐ Chargé de mission – dates et nature de la mission :

☐ Directeur d'un laboratoire/centre recherche : taille du laboratoire, type (EA/UMR…), évaluation :

☐ Responsable d'une équipe ou d'un axe de recherche :

☐ Directeur d'école doctorale :

☐ Responsabilités nationales (préciser) :

☐ Responsabilité en lien avec la transition écologique, sociétale et numérique :

☐ Autre (préciser) :

Évaluation de l'activité concernant le volet responsabilités d'intérêt général depuis la dernière promotion :

☐ A- Implication exceptionnelle ☐ B- Très forte implication ☐ C- Implication satisfaisante ☐ D- Faible implication

ACTIVITES SCIENTIFIQUES

- Publications :
- Communications :
- Rayonnement, collaborations internationales, etc. :
- Domaine de spécialité scientifique :
- Encadrement :
- Nombre de thèses soutenues (préciser les années) et nombre de thèses en cours :
- Projets de recherche / financements obtenus (citer lesquels, année(s)…) :
- Activités d'exploitation de la recherche (innovations pédagogiques, diffusion de la culture scientifique ; valorisation avec partenariats industriels (contrats, brevets) ; dissémination vers le grand public, intégration des résultats de la recherche en pédagogie) :

- Expertises (HCERES, ANR…) :
- Responsabilités scientifiques (comité de lecture, direction de revue, responsabilité d'édition…) :
- Responsabilité en lien avec la transition écologique, sociétale et numérique :
- Autre (préciser) :

Évaluation de l'activité concernant le volet recherche depuis la dernière promotion :

☐ A- Implication exceptionnelle ☐ B- Très forte implication ☐ C- Implication satisfaisante ☐ D- Faible implication

AUTRE (A PRECISER)

Synthèse du dossier (10 lignes maximum)

Éléments du dossier à souligner pour la transmission au CNU :

-

Date :

Confidentiel aux membres du CAcR (Information non transmise au candidat) :
Nom, Prénom du rapporteur :

Signature :