

Lignes directrices de gestion de l'Université Lumière Lyon 2 Relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Conformément

- aux dispositions de l'article 12 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion (LDG) et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- aux LDG ministérielles relatives aux personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au BO spécial n°9 du 5 novembre 2020 ;
- aux LDG ministérielles relatives aux personnels du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation publiées au bulletin officiel n°44 du 19 novembre 2020 ;
- ainsi qu'aux LDG académiques publiées par le Rectorat de Lyon au BIR °18 du 1^{er} février 2021.

Le présent document formalise

- en première partie les lignes directrices de gestion de l'Université Lumière Lyon 2 en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels applicables aux personnels fonctionnaires de l'établissement (filiale ITRF¹, filiale AENES², filiale des Bibliothèques, filiale des personnels médicaux et sociaux),
- et en deuxième partie, celle qui concerne les enseignant.es et enseignant.es-chercheur.es.

Elles viennent en déclinaison des lignes directrices de gestion 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.

¹ ITRF : Personnels Ingénieurs techniques de recherche et de formation

² AENES : Personnels de l'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur

Dispositions communes

Traitement équitable des agent.es et lutte contre les discriminations

En application de l'article 6 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, « 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. »

La gestion des carrières des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agent.es 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.

Entrée en vigueur et durée

Les lignes directrices de gestion sont établies pour 5 ans³ et peuvent faire l'objet d'une révision pendant cette période. Elles sont soumises pour avis au comité technique de l'établissement. Un bilan de la mise en œuvre sera présenté chaque année en comité technique.

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

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

Sommaire

| | |
|--|---|
| Partie 1 : LDG des personnels BIATSS | 3 |
| I. Les modalités de promotion et de valorisation des parcours professionnels | 3 |
| II. Les procédures de promotion et de valorisation des parcours..... | 4 |
| II.1 Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle | 4 |
| II.2 Prévention des discriminations | 5 |
| III. Un accompagnement des personnels tout au long de la carrière | 5 |

³ Décret 2019-1265, article 3

| | |
|--|-----------|
| Annexe 1 : Les textes applicables | 7 |
| Liste d'aptitude..... | 7 |
| Tableau d'avancement | 7 |
| Examen professionnel..... | 8 |
| Annexe 2 : Les procédures de promotion | 9 |
| Le dossier de candidature | 9 |
| Le rôle des supérieur.es hiérarchiques | 9 |
| Le rôle des organisations syndicales (OS) | 10 |
| La commission..... | 10 |
| La transmission du dossier..... | 11 |
| Partie 2 : LDG des personnels enseignants-chercheurs et assimilés | 13 |
| I. Propos Généraux..... | 13 |
| II. Les différentes voies de promotion des enseignant.es chercheur.es | 14 |
| III. Les enseignant.es second degré de l'Université | 16 |

Partie 1 : LDG des personnels BIATSS

I. Les modalités de promotion et de valorisation des parcours professionnels

Les promotions reconnaissent la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle, elles permettent à un.e agent.e d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de faire correspondre dans l'intérêt du service et de celui de l'agent.e le potentiel de chacun.e, de procéder à une meilleure reconnaissance des métiers et de favoriser l'élaboration des parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.e.

On distingue deux types de promotions :

1. L'avancement de grade : tableau d'avancement et examen professionnel

La promotion par avancement de grade se fait selon les corps au choix (tableau d'avancement) ou par examen professionnel et prend effet au 1^{er} septembre de chaque année. L'examen professionnel est ouvert à un vivier d'agent.es moins avancé.es dans la carrière. Par conséquent, le tableau d'avancement s'adresse généralement à des agent.es plus avancé.es dans la carrière.

2. L'avancement de corps : concours et liste d'aptitude

La promotion par avancement de corps s'effectue par la voie du concours ou au choix par la voie de la liste d'aptitude. Elle prend effet au 1^{er} septembre de chaque année sauf dans certaines situations pour les concours (exemple : nominations sur liste complémentaire durant l'année, nomination des lauréat.es de concours de catégorie A pour la filière ITRF etc.)

Outre ces procédures, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne à un corps ou une catégorie supérieure par la voie du détachement.

II. Les procédures de promotion et de valorisation des parcours

Les agent.es éligibles à une promotion par tableau d'avancement ou liste d'aptitude (dits promouvables dans les conditions statutaires définies pour chaque corps et grades) sont sélectionné.es dans le cadre de procédures équitables et connues des personnels qui s'appuient sur les critères généraux ci-après :

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

L'objectif est notamment d'apprécier via le rapport d'aptitude établi par l'encadrant.e, le rapport d'activité et le curriculum vitae de l'agent.e son investissement compte tenu de ses missions et responsabilités, ainsi que la richesse et diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences.

Les critères pris en compte 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'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, attachés d'administration de l'Etat etc.)

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.

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.e exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par une fiche de poste.

II.2 Prévention des discriminations

L'objectif est d'appliquer les principes d'égalité et de lutte contre les discriminations rappelées en préambule

- **Equilibre entre les femmes et les hommes** : il est tenu compte de la proportion respective des hommes et des femmes dans les corps et grades concernés⁴ ainsi que parmi les promouvables ;
- **Promotion des personnels en situation de handicap** : le handicap ne doit pas affecter l'appréciation des compétences, la valeur professionnelle et la possibilité de promotion des agent.es concerné.es ;
- **Prise en compte des compétences acquises au sein de l'activité syndicale**⁵ au titre des acquis de l'expérience professionnelle. Par ailleurs, les agent.es déchargé.es syndicaux ou mis à disposition d'une organisation syndicale qui y consacrent la totalité de leur service ou une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70% depuis au moins 6 mois, sont inscrit.es de plein droit au tableau d'avancement si elles/ils sont promouvables. Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans le 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 ;
- **Equilibre entre les BAP**⁶ dans la filière ITRF et un équilibre entre les filières.

III. Un accompagnement des personnels tout au long de la carrière

La Direction des Ressources Humaines et de l'action sociale (DRHAS) contribue à l'accompagnement des personnels notamment via les dispositifs suivants :

- **Information des personnels** :
 - Les personnels de l'Université sont informés des conditions de promotion de grade et de corps ainsi que des modalités d'avancement durant la carrière sur l'intranet de l'Université, rubrique Procédures & Services, RH ;

⁴ Loi 84-16 du 11 janvier 1984, article 58, 1° 2^e alinéa

⁵ Loi 83-634, article 23 bis V

⁶ Branches d'activités professionnelles

- A chaque campagne une information est publiée dans la lettre de la DRHAS et envoyée aux Directeurs/trices ainsi qu'aux Responsables administratifs/ives et financier.es (RAF) pour diffusion aux agent.es de leur structure. L'actualité intranet ainsi que la note de service précisent les calendriers ainsi que les dossiers à constituer ;
- Chaque agent.e promouvable sera informé.e de sa promouvabilité ainsi que sa/son Directeur/trice ou RAF.
- **La formation** pour actualiser les connaissances, faciliter l'adaptation des compétences et capacités aux exigences des postes ainsi qu'à l'évolution des métiers. Le pôle formation des personnels de la DRHAS met en place des formations de prise de poste, des parcours métiers mutualisés mais aussi des formations collectives ou individuelles qui sont un levier majeur pour le développement des compétences des personnels. Des formations sont notamment proposées concernant la rédaction du rapport d'activité ou du rapport d'aptitude.
- **Campagnes annuelles des dispositifs de valorisation des parcours professionnels :**
 - Le pôle formation des personnels de la DRHAS lance une campagne annuelle sur le financement des dispositifs de validation des acquis de l'expérience (VAE), du bilan de compétences, pour bénéficier du compte personnel de formation (CPF) et pour suivre une VAE collective,
 - Le service de gestion des personnels BIATSS organise quant à lui les campagnes de congés de formation professionnelle. Les conservateurs/trices et conservateurs/trices généraux des bibliothèques peuvent en bénéficier également dans des conditions spécifiques⁷.
- **L'accompagnement individuel :** la/le conseiller.e en évolution professionnelle propose un accompagnement individuel aux personnels BIATSS qui a pour objectif de permettre à l'agent.e de définir son projet professionnel. Pour ce faire, différents outils peuvent être utilisés : enquête métier, travail sur les outils (CV/lettre de motivation), formation, passage de tests (Motiva, Golden), préparation aux concours de la fonction publique. Elle/il peut s'appuyer sur le réseau des Conseiller.es mobilité carrière (CMC) coordonné par la Plateforme Ressources Humaines (PFRH) Auvergne Rhône Alpes.

⁷ Décret 92-26, articles 22 et 30

Annexe 1 : Les textes applicables

Liste d'aptitude

| | | |
|-------|------------------------------|------------------------------|
| ITRF | IGR | Décret 85-1534, article 14 |
| | IGE | Décret 85-1534, article 25 |
| | ASI | Décret 85-1534, article 34 |
| | TECH | Décret 85-1534, article 42 |
| BIB | Conservateur/trice général.e | Décret 92-26, article 25 |
| | Conservateur/trice | Décret 92-26, article 5 |
| | BIB | Décret 92-26, article 6 |
| | BIBAS | Décret 2011-1140, article 5 |
| AENES | AAE | Décret 2011-1317, article 12 |
| | SAENES | Décret 2009-1388, article 4 |

Tableau d'avancement

| | | |
|-------|----------------------------|-------------------------------------|
| ITRF | Echelon spécial IGR HC | Décret 85-1534, article 20-3 |
| | IGR HC | Décret 85-1534, article 20-1 |
| | IGR 1C | Décret 85-1534, article 21 |
| | IGE HC | Décret 85-1534, article 30 |
| | TECH CE | Décret 85-1534, article 47 |
| | TECH CS | Décret 85-1534, article 48 |
| | ATRF P1 | Décret 2016-580, article 10-2 |
| | ATRF P2 | Décret 2016-580, article 10-1 |
| BIB | Conservateur/trice en chef | Décret 92-26, article 19 |
| | BIB HC | Décret 92-26, article 16 et 16-1 |
| | BIBAS CE | Décret 2009-1388, article 25-II |
| | BIBAS CS | Décret 2009-1388, article 25-I |
| | MAG P1 | Décret 2016-580, article 10-2 |
| | MAG P2 | Décret 2016-580, article 10-1 |
| AENES | AAE HC échelon spécial | Décret 2011-1317, article 27 |
| | AAE HC | Décret 2011-1317, article 24 |
| | APAE | Décret 2011-1317, articles 19 et 20 |
| | SAENES CE | Décret 2009-1388, article 25 |
| | SAENES CS | Décret 2009-1388, article 25 |
| | ADJAENES P1 | Décret 2016-580, article 10-2 |
| | ADJAENES P2 | Décret 2016-580, article 10-1 |

| | | |
|--------|------------------------------|------------------------------|
| Santé | INF HC | Décret 2012-762, article 17 |
| | INF CS | Décret 2012-762, article 15 |
| Social | ASS principal.e ⁸ | Décret 2017-1050, article 11 |

Examen professionnel

| | | |
|--------------|-----------|----------------------------------|
| ITRF | IGR HC | Décret 85-1534, article 20 |
| | TECH CE | Décret 2009-1388, article 25 |
| | TECH CS | Décret 85-1534, article 43-3 |
| | ATRF P2 | Décret 2016-580, article 10-1 |
| Bibliothèque | BIB HC | Décret 92-26, article 16 et 16-1 |
| | BIBAS CE | Décret 2009-1388, article 25-II |
| | BIBAS CS | Décret 2009-1388, article 25-I |
| AENES | APAE | Décret 2011-1317, article 19 |
| | SAENES CE | Décret 2009-1388, article 25 |
| | SAENES CS | Décret 2009-1388, article 25 |

⁸ Assistant.e technique principal.e de 2^e classe

Annexe 2 : Les procédures de promotion

Le dossier de candidature

Le dossier de candidature de l'agent.e promouvable contient :

- Une fiche individuelle de proposition complétée d'un état des services publics ;
- Le rapport d'aptitude professionnelle qui doit être établi par la/le responsable hiérarchique direct.e de l'agent.e et visé par sa/son Directeur/trice. Ce rapport doit permettre d'apprécier la richesse du parcours professionnel, le niveau des responsabilités et missions exercées, les capacités de contribution de l'agent.e à l'activité du service, laboratoire ou structure ;
- Un rapport d'activité, un CV et un organigramme⁹ établis par l'agent.e pour
 - La liste d'aptitude et les tableaux d'avancement ITRF
 - l'accès au corps des conservateurs/trices généraux
 - ainsi que la liste d'aptitude de la filière AENES/santé/social.

Ce dossier pourra être complété par une liste des travaux de recherche et de publications dans le cadre de la liste d'aptitude pour l'accès au corps des conservateurs/trices généraux.

Le rôle des supérieur.es hiérarchiques

La rédaction d'un dossier de candidature constitue un acte de responsabilité important qui doit être précédé d'un entretien avec l'agent.e concerné.e. La qualité du dossier présenté est un des facteurs clés de réussite. Il est indispensable qu'il corresponde bien à la réalité du travail de l'agent.e.

Chaque direction ou composante fait remonter à la DRHAS les dossiers de candidature de sa structure accompagnés **d'une liste de classement** qui tient compte de l'engagement professionnel des agent.es et de leur implication dans le collectif.

Elle classe les dossiers les uns par rapport aux autres, compte tenu des critères détaillés plus haut. Elle doit être en mesure de justifier les choix opérés ou les propositions faites, notamment en cas de changement des classements d'une année sur l'autre. Cette liste de classement constitue un des éléments d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

Les responsables hiérarchiques veilleront à informer les agent.es du processus de promotion interne à la direction/composante et le cas échéant de leurs classements au sein de cette dernière.

⁹ Permettant d'identifier clairement la place de l'agent.e dans le service

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'Université¹⁰.

La commission

Un examen collégial des dossiers de proposition est mis en place. La commission comprend la/le Directeur/trice des Ressources Humaines (la/le DGS ou la/le DRH adjoint.e en cas d'empêchement), la/le responsable du service BIATSS et/ou sa/son représentant.e, la/le responsable du service de la Formation, du Recrutement et du Développement des Compétences ainsi que les expert.es. Le cas échéant, les membres de la commission se déplacent si elles/ils sont en relation hiérarchique ou de grande proximité avec la personne promouvable.

Membres de la DRHAS : appui technique

Le nombre d'expert.es sera arrêté chaque année en fonction du nombre de dossiers à examiner afin que la charge de travail soit répartie (maximum 15-20 dossiers par expert.e). Les travaux des expert.es sont confidentiels et strictement réservés à éclairer la prise de décision de la commission.

Les expert.es sont désigné.es par la/le Directeur/trice Général.e Adjointe des Services en charge des Ressources Humaines et de l'Action Sociale (la/le DGS en cas d'empêchement) prioritairement à partir de la liste des expert.es agréé.es désigné.es pour la filière ITRF. 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
- Bibliothèque

Chaque expert.e signera une charte qui lui rappelle les règles et remettra un rapport pour la commission.

¹⁰ Intranet de l'Université / Procédures et services / RH / Dialogue social

Recommandations pour le choix des expert.es :

- Pour la filière des Bibliothèques, la/le ou les expert.es seront choisi.es hors de l'Université Lyon 2 compte tenu du déport nécessaire lié à la ligne hiérarchique ;
- Pour les autres filières, l'appel à des expert.es extérieur.es sera limité à la nécessité de compléter la commission pour les mêmes raisons ;
- La commission comprenant déjà trois membres de la DRHAS, il est préférable d'éviter qu'un.e autre membre de la DRHAS ou de la Direction générale des services soit nommé.e comme expert.e ;

Si un.e représentant.e syndical.e élu.e était amené.e à siéger en tant qu'expert.e, il est clairement précisé qu'elle/il le fait au titre de son expertise et non au titre de son mandat syndical.

Moyens mis à disposition de la commission

Le dossier comprendra les LDG, une grille d'analyse non chiffrée ni pondérée, la répartition femmes hommes par corps et grade, le nombre d'agent.es par BAP pour la filière ITRF, les classements et promotions obtenues sur les années antérieures, un planning de travail et les listes de promouvables.

Une réunion d'information préalable sera animée par la/le DGSA en charge des Ressources Humaines pour rappeler l'ensemble des règles et vérifier les déports.

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.

Prise en compte des avancements et promotions successifs

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 et promotions des années précédentes seront portées à la connaissance de la commission.

La transmission du dossier

Pour l'ensemble des propositions de promotion de l'établissement, les dossiers sont transmis au Rectorat/Ministère le dossier de candidature ainsi que la liste récapitulative :

- AENES et TA ITRF catégorie C : Rectorat
- ITRF catégorie B et A et Bibliothèques : Ministère

Si nécessaire, une assistance aux agent.es pourra être proposée lorsque le dossier doit être transmis par l'agent.e de façon dématérialisée.

La liste récapitulative des propositions de la/du Président.e de l'Université contient le classement des propositions, avec indication de la BAP pour les personnels ITRF.

Un bilan des campagnes de promotion et avancement sera réalisé à l'issue d'une année complète de mise en oeuvre des procédures de promotion prévues dans l'annexe 2.

Partie 2 : LDG des personnels enseignants-chercheurs et assimilés

I. Propos Généraux

I.1 Prise en compte de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des enseignant.es chercheu.es

Pour prononcer les promotions locales, le/la Président.e recueille systématiquement deux avis qualitatifs sur le dossier des personnes promouvables. Pour les enseignant.es-chercheur.es, il s'agit de l'avis du Conseil Académique réuni en formation restreinte.

L'objectif est d'apprécier, sur la base d'un rapport qui rend compte de l'ensemble des activités¹¹, l'investissement de l'enseignant.e-chercheur.e 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 et de ses compétences.

I.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 58 1° 2e alinéa de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Concernant les enseignant.es-chercheur.es, le MESRI 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.

I.3 Promotion des personnels en situation de handicap

L'article 6 sexies de la loi 83-634 du 13 juillet portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

¹¹ article 7-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984

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

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

I.4 Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

La DRHAS contribue à l'accompagnement professionnel des enseignant.es et enseignant.es-chercheur.es par la mise en place et la coordination de dispositifs de formation.

Les maîtres.ses 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.

Concernant les enseignant.es-chercheur.es, en application de l'article 18-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984, un suivi de carrière des enseignant.es-chercheur.es est réalisé par le conseil national des universités. Pour accompagner les enseignant.es-chercheur.es, l'Université prend en considération les avis du CNU quand ceux-ci leurs sont communiqués.

L'accès aux dispositifs règlementaires des délégations et/ou CRCT-CPP est également une mesure d'accompagnement permettant de consolider le volet recherche ou enseignement du dossier.

La DRHAS organise les campagnes annuelles d'avancement et garantit l'information des agent.es et des supérieur.es hiérarchiques.

II. Les différentes voies de promotion des enseignant.es chercheur.es

1. L'avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté. Il est prononcé par arrêté du/de la président.e.

Des bonifications d'ancienneté sont prévues dans le statut (articles 39 et 55).

2. Procédure de droit commun

L'avancement de grade ne donne pas lieu à l'établissement de tableaux d'avancement.

L'avancement au grade à la hors classe ou à l'échelon spécial de la hors classe pour les maitres.ses de conférences et à la 1ère classe ou aux classes 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 services¹², fixées statutairement, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures.

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du Conseil national des universités (CNU) et pour moitié sur proposition du conseil académique siégeant en formation restreinte de l'Université (local) selon un contingent notifié par le ministère en application du décret n° 84-431.

Pour l'avancement au titre du CNU, l'avis du Conseil académique restreint 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.

Pour l'avancement local, les critères et les modalités d'appréciation des candidatures à une promotion sont basés sur trois éléments principaux avec une attention particulière pour l'investissement dans l'Université et les formations :

- Critères d'engagement dans l'organisation et des activités pédagogiques :
 - Responsabilités de formation
 - Autres
- Critères de participation à la vie institutionnelle :
 - Mandats électifs locaux (composantes, unités de recherche, instances centrales)
 - Autres responsabilités au sein de l'Université
 - Participation à des structures/instances nationales (section CNU, commission CNRS, HCERES...)

¹² article 40-1 et 57 du décret 84-431

- Critères scientifiques :
 - Production scientifique
 - Organisation d'événements scientifiques, animation scientifique
 - Valorisation de la recherche (internationalisation de l'activité scientifique, encadrement de la recherche)

Chaque critère est noté A, B ou C et donne lieu à une note globale. La notation est opérée par 2 élus membres du CAC restreint.

Le/la président.e prononce, par délégation, les promotions sur propositions des instances précitées.

Les promotions sont prononcées au 1^{er} septembre.

3. Procédure spécifique

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignant.es-chercheur.es exerçant des fonctions particulières, notamment des fonctions de tâches d'intérêt collectif, dont la liste est fixée dans l'arrêté du 31 octobre 2001, de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale composée de professeur.es des universités et de maîtres.ses de conférence dont les 2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignant.es-chercheur.es exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.

Un avis du CAC restreint purement formel est requis.

Les promotions sont prononcées au 1^{er} septembre.

III. Les enseignant.es second degré de l'Université

L'évolution de carrière et les promotions des enseignant.es du second degré relèvent du Rectorat et des lignes directrices de gestion académiques.

L'établissement assure la transmission de l'avis du/de la directeur/trice de la composante d'enseignement.

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.