



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES AUX PROMOTIONS ET AUX VALORISATIONS DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS

Direction des Ressources Humaines

Année 2021

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Chapitre 1 : Principes communs et orientations générales | 4 |
| 1. Traitement équitable des dossiers | 4 |
| 2. Respect de l'égalité professionnelle femmes/hommes | 4 |
| 3. Egalité de traitement des personnels en situation de handicap..... | 4 |
| 4. Prise en compte des activités syndicales | 5 |
| 5. Respect des règles de déontologie..... | 5 |
| Chapitre 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels des enseignants-chercheurs et assimilés..... | 6 |
| 1. Procédure d'avancement de grade de droit commun des enseignants-chercheurs..... | 6 |
| A. Contingent national de promotions | 7 |
| a. Avis du CA restreint..... | 7 |
| b. Désignation des rapporteurs | 7 |
| B. Contingent local de promotions | 7 |
| C. Critères d'évaluation des dossiers..... | 8 |
| 2. Avancement spécifique des enseignants-chercheurs | 8 |
| 3. Procédure d'avancement des enseignants des 1 ^{er} et 2 nd degrés..... | 9 |
| 4. Procédure d'avancement des personnels hospitalo-universitaires..... | 10 |
| Chapitre 3 : Promotion et valorisation des parcours professionnels des agents BIATSS | 11 |
| 1. Procédure d'avancement des agents BIATSS titulaires..... | 11 |
| A. Constitution de groupes de travail de promotion | 11 |
| B. Fonctionnement des groupes de travail..... | 13 |
| 2. Critères d'examen des dossiers..... | 13 |
| Chapitre 4 : Accompagnement des agents | 15 |
| 1. Information des personnels tout au long des procédures | 15 |
| A. Information collective | 15 |
| B. Information individuelle | 15 |
| 2. Accompagnement RH..... | 16 |
| A. Personnels BIATSS | 16 |
| B. Personnels enseignants et enseignants-chercheurs | 17 |
| Annexe 1 : Critères de promotion des enseignants-chercheurs | 19 |
| Annexe 2 : Critères de promotion des agents BIATSS..... | 20 |
| Annexe 3 : Charte membres du collège expert BIATSS..... | 21 |

Introduction :

La loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit que les administrations et les établissements publics élaborent leurs Lignes Directrices de Gestion (LDG) qui déterminent leur stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, fixent les orientations générales en matière de mutation et de mobilité ainsi qu'en matière de promotion et de valorisation des parcours, en vue de l'élaboration des décisions individuelles. Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 définit le contenu des lignes directrices en matière de promotion et valorisation des parcours.

L'Université de Lorraine a opté pour l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion (LDG) d'Établissement en complément des LDG ministérielles avec lesquelles elles sont compatibles.

S'agissant particulièrement des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale de la Jeunesse et des Sports et des personnels enseignants de 1er et 2nd degré, il convient de se référer, également et en complément, aux LDG du ministère de l'Éducation nationale de la jeunesse et des sports et le cas échéant aux lignes directrices de l'Académie Nancy-Metz.

Les LDG de l'Université de Lorraine s'inscrivent dans la stratégie RH de l'Établissement. Ces documents constituent le cadre de référence des promotions pour les agents titulaires de droit public. La politique de promotion s'adressant également aux agents contractuels, cette partie sera ajoutée dans un second temps en fonction des réformes et annonces du gouvernement. Ceci conduira à une refonte des réglementations de gestion des agents contractuels.

Les LDG de l'Établissement fixent les orientations et les critères à prendre en compte pour les promotions de corps et grades et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leurs accès à des responsabilités supérieures.

La mise en œuvre des LDG se fait en veillant tout particulièrement à la lutte contre les discriminations de toute nature.

Ces lignes directrices de gestion ont été rédigées conjointement par les Sous-Directions Pilotage et de Gestion de la DRH, puis ont été présentées en groupe de travail mixte associant des représentants du personnel élus du Comité Technique d'Établissement de l'Université de Lorraine et des cadres des composantes de formation et de recherche ainsi que des directions opérationnelles.

Les LDG de l'Université de Lorraine sont applicables au 1^{er} septembre 2021 et sont établies pour trois ans ; elles feront l'objet d'un réexamen à l'issue de cette période. Chaque année, un bilan chiffré des promotions sera présenté dans le rapport social unique, au Comité Technique d'Établissement.

Chapitre 1 : Principes communs et orientations générales

La politique en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels de l'Université de Lorraine s'inscrit dans le cadre des orientations générales fixées dans les LDG du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, dans les lignes directrices de gestion du Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports et dans les lignes directrices de gestion académiques (cf. annexe 4). Elles s'articulent autour de principes communs : traitement équitable des dossiers, respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prise en compte du handicap et des activités syndicales, respect des règles déontologiques selon la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

1. Traitement équitable des dossiers

L'Université de Lorraine garantit à l'ensemble des agents un examen collégial de leur candidature selon des critères équitables, transparents, publics et non discriminatoires, ainsi qu'une procédure transparente d'instruction des dossiers. En application de l'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, « 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 ». L'Établissement garantit une égalité de traitement tout au long des travaux.

2. Respect de l'égalité professionnelle femmes/hommes

L'Établissement s'attache à ce que la répartition des promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et se rapproche de leur représentation dans les effectifs du corps. Il tient compte de leur représentation dans les effectifs des corps concernés et veille à ce que l'évolution du taux de féminisation ne repose que sur l'appréciation de la qualité professionnelle des candidates et candidats.

L'Établissement 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 promotion. Les situations précitées ne doivent pas être considérées comme un frein à la promotion.

3. Égalité de traitement des personnels en situation de handicap

L'Établissement met tout en œuvre, notamment au travers de son service spécialisé dans le suivi, et l'accompagnement des personnels en situation de handicap, pour permettre à ces derniers d'exercer leur profession dans les meilleures conditions en proposant des mesures adaptées.

Leur handicap ne doit pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle. Il ne doit dès lors pas être considéré comme un frein dans leurs possibilités de promotion.

L'Université de Lorraine garantit le respect de l'égalité de traitement à l'égard des personnels en situation de handicap et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur. Les rapports ne doivent s'attacher qu'à la valeur professionnelle des candidats.

Pour les enseignants-chercheurs, il revient au Conseil d'Administration Restreint (CAR) et aux sections du CNU, chacun pour ce qui le concerne, 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 résulte. 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 ...) doivent ainsi être indiquées et appréciées, aussi clairement que possible.

4. Prise en compte des activités syndicales

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle selon les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

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, 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. L'Établissement signalera les enseignants-chercheurs qui répondent aux conditions énoncées plus haut et qui devront être promus de plein droit ; le contingent sera augmenté à due hauteur.

5. Respect des règles de déontologie

L'Etablissement s'attache au respect des règles relatives aux droits et devoirs des agents publics. Les personnels exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité et sont notamment tenus à l'obligation de neutralité, de confidentialité et de discrétion.

Ils veillent également à éviter toute situation de partialité, dans l'exercice de leurs missions.

Chapitre 2 : Promotion et valorisation **des parcours professionnels des** **enseignants-chercheurs et assimilés**

Afin d'uniformiser les dossiers des candidats dans leur forme, l'Établissement a mis en place des formations ayant deux objectifs :

- Apprendre à rédiger son dossier dans les formes pour le CNU ou les instances internes de l'Université de Lorraine et en symétrie rédiger un rapport sur un dossier de collègue.
- Mieux évaluer un dossier et émettre des avis, à destination des rapporteurs.

Il existe deux voies d'avancement de grade pour les enseignants-chercheurs : la voie de droit commun et la voie spécifique.

1. Procédure d'avancement de grade de droit commun des enseignants-chercheurs

La procédure d'avancement est dématérialisée (via l'application ELECTRA, accessible depuis le portail GALAXIE). Les candidats sont tenus de réaliser un « rapport d'activité » dont le modèle est téléchargeable sur le site du Ministère. Le dossier est unique, c'est le même qui est soumis d'une part au CNU dans le cadre de la phase nationale et d'autre part auprès du CAR dans le cadre de la phase locale.

Afin de préparer les travaux en vue du CAR et de recenser la liste des candidats pour celui-ci, les enseignants-chercheurs sont invités à déclarer leur candidature en répondant à un questionnaire. Cette démarche ne constitue pas un dépôt officiel de candidature, il vaut à titre indicatif.

Dans le cas de l'avancement de grade de droit commun, l'enseignant-chercheur a deux possibilités de promotion :

- Soit par le Conseil national des universités (CNU), dans la limite du contingent de possibilités pour chaque section, notifié par le ministère (phase nationale).
- Soit par le Conseil d'Administration en formation restreinte (CAR), dans la limite du contingent de possibilités pour chaque établissement notifié par le ministère (phase locale).

Il s'agit d'une procédure unique. De sorte que le candidat ne peut choisir de poser sa candidature au titre exclusif de l'une de ces phases.

Le MESRI définit, pour les possibilités de promotion des enseignants-chercheurs attribuées par le CNU, une répartition par section, calculée au prorata des effectifs d'enseignants-chercheurs titulaires par discipline.

A. Contingent national de promotions

a. Avis du CA restreint

Pour chaque candidat à l'avancement, le CAR de l'UL transmet au CNU, l'un des avis suivants :

- Le candidat satisfait aux exigences requises pour prétendre à une promotion,
- Le candidat présente un dossier qui correspond globalement aux exigences requises,
- Le candidat présente un dossier qui doit être consolidé en vue d'une nouvelle demande de promotion.

Cet avis est complété par une note récapitulant les avis formulés, par grade pour la campagne en cours, et pour l'ensemble des candidats de l'Université de Lorraine.

Le CAR doit émettre un avis sur toutes les activités du candidat. Pour émettre cet avis, le CAR dispose des avis circonstanciés du directeur de composante et du directeur de laboratoire (3 à 5 lignes) et ceux de deux rapporteurs.

b. Désignation des rapporteurs

Les rapporteurs ne doivent pas appartenir aux mêmes composantes de formation et laboratoire que le candidat. Les rapporteurs doivent appartenir, autant que possible, à la même section ou groupe de section CNU ou à la même discipline. Les principes généraux d'examen s'appliquent ; ainsi, les maîtres de conférences ne traitent pas les dossiers de professeurs, les professeurs traitent l'ensemble des dossiers. De même les rapporteurs désignés refuseront de rapporter sur un dossier pour lequel existent des incompatibilités professionnelles ou personnelles.

Les rapporteurs sont choisis parmi les membres élus des conseils centraux (CS, CF, CVU, Sénat) appartenant aux collèges des enseignants-chercheurs et assimilés à l'exclusion du CA à qui il appartient de se prononcer, et parmi les membres élus des conseils de pôles et de collègiums appartenant aux mêmes collèges. Une proposition de répartition des rapporteurs est établie par un ou plusieurs Vice-Président.e.s (CA, CS, CF, CVU, RH&CT...) à l'aide des tableaux préparés par la DRH : tableau des candidats avec composante, laboratoire et section CNU, et tableau des élus (rapporteurs potentiels) avec les mêmes renseignements. Un principe complémentaire de croisement collègiums-Pôles scientifiques et vice-versa sera pris en compte dans la mesure du possible. La proposition est présentée pour avis au conseil scientifique et au conseil de la formation réunis en formations restreintes aux enseignants-chercheurs et définitivement arrêtée et signée par le Président de l'Université.

Les rapporteurs examinent le dossier du candidat, rédigent le rapport, l'avis circonstancié proposé au CAR. En cas d'empêchement d'un rapporteur, un autre est nommé.

B. Contingent local de promotions

Un pré-examen se fait au sein de 5 commissions réunissant l'ensemble des rapporteurs concernés. Elles sont animées par un Vice-Président désigné par le Président de l'Université. Les réunions ont pour objectif de faciliter les travaux du CAR et d'harmoniser l'appréciation des rapporteurs pour chacun des critères et ainsi, d'émettre un avis pour chaque candidat : après audition des rapports et discussions, l'avis est transmis au CAR. Les travaux des commissions ne sont pas publics.

Chaque commission est spécifique à une promotion et n'étudie que les candidatures pour l'accès au grade qui la concerne :

- la hors-classe des maîtres de conférences,
- l'échelon exceptionnel de la hors-classe des maîtres de conférences,
- la première classe des professeurs,
- la classe exceptionnelle (échelon 1) des professeurs,
- la classe exceptionnelle (échelon 2) des professeurs.

Ainsi, pour émettre ses propositions d'avancement, le CAR dispose de l'ensemble des dossiers de candidature et pour chaque candidat de l'avis de la commission préparatoire, des rapports, des avis de chaque rapporteur et ceux des directeurs de composante de formation et de recherche. Le CAR n'est pas lié par les avis formulés par les commissions.

C. Critères d'évaluation des dossiers

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, de la richesse et de la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et compétences depuis sa dernière promotion. L'équilibre général entre les trois volets d'activité (recherche, enseignement et responsabilités collectives) sur l'ensemble de la carrière est pris en considération dans l'examen du dossier. Les critères de promotion retenus pour l'avancement des enseignants-chercheurs de l'Université de Lorraine par le CAR sont définis en annexe 1 de ce document.

Les critères sont rappelés aux enseignants-chercheurs dès le lancement de la campagne de promotion, qui précise la procédure et le calendrier. Les personnes désireuses de se porter candidates sont également invitées à consulter les préconisations de la section CNU les concernant.

Il est à noter que les situations particulières, qui ne sont pas considérées comme un frein, comme par exemple, les situations de handicap, de congés parentaux, ... peuvent être évoquées dans la candidature pour expliquer le parcours professionnel du candidat : absence de publications pendant le congé, activités déséquilibrées... (cf. page 3).

2. Avancement spécifique des enseignants-chercheurs

L'arrêté du 24 octobre 2011 fixe les modalités de recensement des enseignants-chercheurs optant pour la procédure spécifique d'avancement de grade.

L'avancement spécifique est réservé aux enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche (ex : Président, Vice-président, Directeur d'UFR, d'Institut ou Ecole...) et qui ont choisi de bénéficier de cette procédure spécifique d'avancement. Il est à noter que cette procédure n'est pas ouverte à l'accès à l'avancement à l'échelon exceptionnel de la hors-classe des Maîtres de conférences.

3. Procédure d'avancement des enseignants des 1er et 2nd degrés

L'avancement des personnels des premier et second degrés est régi notamment par les LDG de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports et le cas échéant par les LDG de l'Académie Nancy-Metz. Ces personnels peuvent valoriser et diversifier leur parcours professionnel en accédant à d'autres corps selon différentes voies : par voie d'inscription sur une liste d'aptitude et par concours.

Les campagnes de promotion du 2nd degré sont définies par le Ministère et organisées par le Rectorat. Pour chacune des promotions, une note ministérielle est publiée au bulletin officiel chaque année et une note rectorale rappelle les conditions de promouvabilité, les critères d'étude des dossiers, les quotas appliqués par corps et le calendrier. Seul l'accès au corps des agrégés par liste d'aptitude reste soumis à un acte de candidature. Les promouvables sont informés tout au long de la procédure par le canal I-PROF (c'est-à-dire par le Rectorat).

Les dossiers des candidats font tout d'abord l'objet d'une étude par le supérieur hiérarchique qui appose un avis. Cet avis est fondé sur plusieurs critères définis dans une annexe qu'il remplit puis discutés lors de commissions (une par grade/corps). Il est à noter que les avis attribués aux enseignants candidats tiennent compte des quotas fixés par corps pour chacune des promotions.

Concernant toutes les promotions mais plus particulièrement celles relatives à la campagne d'accès à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle, et celle d'accès à la hors-classe, (au titre uniquement de l'avis donné lors du 3^{ème} rendez-vous de carrière) l'Etablissement transmet au Rectorat une liste des enseignants promouvables les plus remarquables en évaluant leur parcours professionnel, mesuré sur la durée de leur carrière.

Pour établir cette liste, une commission présidée par la Vice- Présidente Ressources Humaines et Conditions de Travail et formée des directrices et directeurs de collégium a pour rôle d'effectuer le travail préparatoire du groupe de travail interne au Rectorat (GTR). Ainsi, elle reprend les

critères généraux connus pour chacune des promotions qui permettront d'établir un classement proposé ensuite en GTR en respectant l'équité de traitement entre les personnels promouvables, la représentativité des disciplines/spécialités et l'égalité femmes/hommes. On retrouve notamment parmi les critères : la prise en compte de la valeur professionnelle, de l'investissement professionnel et des acquis de l'expérience professionnelle, l'exercice de fonctions particulières, l'avis du directeur et l'ancienneté acquise dans le corps-grade.

Au-delà d'un accompagnement dans la carrière de l'enseignant, le rendez-vous de carrière permet aussi de prétendre à un avancement d'échelon accéléré. Les dossiers des deux premiers RDV de carrière sont transmis au Rectorat pour étude. L'avis définitif porté au dossier lors du troisième RDV est utilisé lors de la campagne d'accès à la HC du second degré (tout corps confondu).

4. Procédure d'avancement des personnels hospitalo-universitaires

Les agents promouvables sont informés individuellement du lancement de la campagne par mail. Les dossiers des agents promouvables sont présentés en conseil restreint de la Faculté de Médecine pour avis. Les avis sont : sans avis, défavorable, favorable, très favorable. Les avis sont ensuite transmis au MESRI qui se met en relation avec les Présidents de chaque section CNU pour désignation de rapporteurs. A l'issue des sections CNU, chaque président propose la liste des promus de sa section au MESRI. Les agents promus sont informés individuellement.

Chapitre 3 : Promotion et valorisation des parcours professionnels des agents BIATSS

1. Procédure d'avancement des agents BIATSS titulaires

Les différentes modalités de promotion sont l'avancement de grade et l'accès à des corps de catégorie ou de niveau supérieur.

- Avancement de grade : via l'obtention d'un tableau d'avancement (au choix) ou via l'examen professionnel. L'examen professionnel ¹est la voie majoritaire (généralement 70% des postes). Elle est ouverte à un vivier d'agents moins avancés dans la carrière. Par conséquent, la voie du choix, minoritaire en nombre de promotions, et ouverte sous conditions d'ancienneté supérieure à celle de l'examen professionnel, s'adresse généralement à des agents plus avancés dans la carrière.
- Changement de corps : les personnels peuvent valoriser leur parcours en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur par le biais du concours ou de la liste d'aptitude.

L'ensemble de ces modalités sont ouvertes de droit aux personnels remplissant les conditions de promouvabilité précisées dans les décrets fixant les dispositions statutaires applicables aux différents statuts.

A. Constitution de groupes de travail de promotion

A compter du 1^{er} janvier 2021, les CPE ne sont plus sollicitées pour émettre un avis sur les promotions et les avancements des personnels BIATSS. Les dossiers seront examinés en groupe de travail (GT) placés auprès du président de l'université de Lorraine, par filière : ITRF et filière Médico-sociale (groupe 1), AENES (groupe 2), Bibliothèques (groupe 3).

Les GT ont pour rôle de réaliser un examen collégial des candidatures déposées en vue d'éclairer le choix du décideur.

Les groupes de travail seront composés d'un nombre égal de représentants du personnel et de représentants de l'administration, membres de la Commission Paritaire d'Etablissement et désignés par le Président de l'Université de Lorraine.

Dans la mesure du possible, la parité femmes/hommes sera respectée parmi les membres du GT. L'Établissement tend également à ce qu'il y ait une représentativité des territoires (Lorraine Nord/Lorraine Sud), des secteurs recherche et formation et des directions opérationnelles.

Le Président de l'Université de Lorraine désigne des membres experts en raison de leurs compétences en qualité d'experts métiers qui participeront, uniquement si nécessaire, aux pré-travaux des GT afin d'apporter leur expertise dans leur secteur d'activité professionnelle et

permettre ainsi un classement collégial des dossiers de promotions par le GT de promotion concerné. Le groupe d'experts est composé de toute personne (personnels administratifs, enseignants et/ou

¹ L'examen professionnel ne concerne que certains grades. Il est possible de les retrouver par filières en cliquant sur les liens ci-dessous :

Filière Bibliothèque : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24848/les-examens-professionnels-d-avancement-des-personnels-des-bibliotheques.html>

Filière ITRF : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23281/les-examens-professionnels-i.t.r.f.html>

Filière AENES : <https://www.education.gouv.fr/concours-administratifs-sociaux-et-de-sante-7373>

chercheurs) ayant la capacité et l'expertise d'apprécier techniquement les dossiers et peuvent être personnel de l'UL ou personnel extérieur, membres experts concours. La liste des membres experts métier n'est pas publique.

Dans le respect du principe d'impartialité ~~de neutralité~~, toute situation de conflit d'intérêts ⁽²⁾, réelle ou apparente est à proscrire. Dès lors, par précaution, aucune analyse de dossier ne peut être apportée si une relation hiérarchique ou un lien d'intérêt (exemple : relation amicale) existe entre l'agent candidat et le membre du groupe de travail ou un expert métier.

Les experts devront s'engager à remplir leurs missions dans le cadre des mêmes règles déontologiques que celles définies dans la charte du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation (cf. annexe 3 – Charte UL).

L'Établissement tend à respecter autant que possible la parité femmes/hommes dans la constitution du groupe d'experts.

⁽²⁾ Au sens de l'article 25 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, constitue un conflit d'intérêts « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions. »

B. Fonctionnement des groupes de travail

Chacune des parties examine et présélectionne les dossiers d'avancement en séances dites préparatoires (représentants du personnel d'une part, représentants de l'administration d'autre part).

Un groupe d'experts est ensuite désigné pour étudier ces dossiers pré-classés, uniquement si nécessaire, sur décision du Président, parmi la liste pour chaque corps ou grade. D'autres dossiers non classés pourront être étudiés par les experts sur demande des membres du groupe de travail auprès de l'administration. Les experts étudient, par binôme, les dossiers pré-classés par le groupe de travail, par filière, et par BAP pour la filière ITRF, soit une étude d'environ 10 dossiers par binôme. Une fiche d'évaluation est complétée par les binômes pour chaque dossier expertisé. Cette évaluation est transmise à l'administration à l'issue de l'étude de l'ensemble de ces dossiers et sera utilisée par le Président dans le cadre de la sélection finale des dossiers.

Les membres du groupe de travail et les experts désignés auront à disposition des données statistiques fournies par la DRH : nombre d'agents promouvables, nombre de dossiers déposés, répartition femmes/hommes, par corps ou grade et par BAP et la liste des critères d'examen des dossiers.

Les dossiers seront ensuite examinés en séance plénière du groupe de travail afin de proposer au Président de l'Université un classement collégial des dossiers de promotion, au vu le cas échéant de l'analyse des experts.

La liste des membres du groupe de travail est publique et diffusée sur l'ENT de l'UL.

2. Critères d'examen des dossiers

Conformément aux orientations générales des LDG susvisées, pour l'ensemble des filières, la sélection des dossiers de promotion par liste d'aptitude et par tableau d'avancement s'apprécie sur la durée de la carrière, l'investissement de l'agent compte tenu de ses missions et activités professionnelles, son implication dans la vie de la structure ou de l'Établissement, la richesse et la diversité de son parcours professionnel, ses formations ainsi que ses compétences professionnelles. Les critères complémentaires retenus par l'Université de Lorraine sont définis en annexe 2.

Le GT et les experts sont tenus de respecter ces critères.

L'Université de Lorraine valorisera l'ensemble de ses métiers en respectant un équilibre des BAP – pour les personnels ITRF - représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables.

L'Établissement veillera également à respecter, dans la mesure du possible, une diversité des fonctions et des lieux d'affectation parmi les agents promus.

L'ensemble des dossiers déposés est réexaminé chaque année, sans qu'un classement antérieur ne soit systématiquement appliqué. Toutefois, le groupe de travail « promotion » doit veiller à justifier toute sortie du classement de la campagne de promotion précédente.

L'accès 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 corps supérieur, après analyse de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) de la Direction des Ressources Humaines.

Cas particulier : le grade des attachés principaux, considéré comme un recrutement, répond aux mêmes conditions qu'une liste d'aptitude en matière de mobilité fonctionnelle.

Chapitre 4 : Accompagnement des agents

1. Information des personnels tout au long des procédures

A. Information collective

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps et d'évolution sur des emplois sur le site <http://www.enseignementsuprecherche.gouv.fr> (onglet « ressources humaines », rubrique « concours, emplois et carrières ») sur le portail Galaxie pour les enseignants-chercheurs et sur le portail I-prof pour les enseignants. Les notes de service, publiées annuellement, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps et, le cas échéant lesdossiers à constituer.

Les personnels sont informés du lancement de chaque campagne d'avancement au choix, par courriel de la DRH donnant accès à un lien direct à l'intranet RH de l'Université de Lorraine sur lequel sera déposé l'ensemble des documents relatifs au lancement de campagne.

L'Établissement communique également les critères de sélection des dossiers d'avancement avant chaque campagne.

Toutes les informations relatives à l'avancement de carrière ainsi que les LDG « promotion » de l'Établissement feront l'objet d'une communication spécifique et sont facilement accessibles sur l'intranet RH via l'ENT de l'Université de Lorraine.

Le nombre de promotions autorisées annuellement et les résultats de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des ministères.

La DRH publie la liste des agents BIATSS sélectionnés à l'issue du groupe de travail « promotion » de l'Établissement, sur l'intranet RH via l'ENT de l'Université de Lorraine. La DRH publie également la liste de tous les agents (BIATSS, E et EC) promus de l'Établissement.

Des données sont publiées annuellement au sein du rapport social unique, notamment le nombre d'agents promouvables et promus par corps et grades avec une répartition femmes/hommes.

B. Information individuelle

Tout personnel souhaitant obtenir des informations sur sa promouvabilité peut s'adresser directement à son responsable hiérarchique ou à son gestionnaire RH. Les personnels sont informés individuellement par courriel de leur promouvabilité. Les structures concernées seront aussi informées par courriel de la promouvabilité de leurs agents.

- Personnels BIATSS

Chaque agent BIATSS est tenu informé de la sélection ou de la non sélection de son dossier d'avancement par le groupe de travail « promotion » de l'Etablissement et de sa transmission aux Ministères, le cas échéant.

La DRH de l'Université de Lorraine se tient à disposition des agents dont le dossier n'aurait pas été retenu et qui souhaitent avoir un retour plus détaillé sur leur candidature (demande effectuée via le système du Helpdesk).

De plus, le Président peut demander un retour détaillé de la DRH auprès des structures, sur le dossier d'avancement individuel d'un agent.

A l'issue du groupe de travail « promotion » des Ministères de tutelle, les agents sont également informés individuellement de leur promotion ou non.

- Personnels Enseignants-chercheurs et Enseignants

Les Personnels Enseignants-Chercheurs quant à eux reçoivent un courrier individuel leur précisant leur promotion ou non et la note attribuée par le CAR à leur dossier. Un affichage est également fait sur le site de l'Université de Lorraine. Enfin et concernant les enseignants, ils reçoivent une notification par le Rectorat sur le serveur I-Prof.

2. Accompagnement RH

A. Personnels BIATSS

A l'occasion de l'entretien professionnel avec leur supérieur hiérarchique, les agents BIATSS ont l'opportunité d'aborder les perspectives d'évolution professionnelle et notamment la préparation à un concours ou à un examen professionnel ou le dépôt d'un dossier de promotion. Le supérieur hiérarchique accompagne l'agent en l'informant de l'existence de formations qui lui permettraient d'acquérir les compétences nécessaires à l'évolution de sa carrière. L'Université de Lorraine développe une offre de formation permettant à l'ensemble de ses agents d'acquérir, développer ou faire évoluer les compétences requises pour l'exercice de leurs missions et la suite de leur trajectoire professionnelle.

Les formations proposées aux agents sont répertoriées par thèmes sur l'ENT dans la rubrique Informations RH puis formation continue.

L'Université propose chaque année des formations de préparation aux concours ou de méthodologie dans la rédaction des rapports d'activité ou rapports d'aptitude à destination des supérieurs hiérarchiques. Le supérieur hiérarchique peut également conseiller et aider dans la constitution des dossiers (relecture du rapport d'activité par exemple).

De plus, la DRH de l'Université de Lorraine accompagne ses agents dans la construction de leur

parcours professionnel que ce soit en matière de mobilité ou de progression de carrière. L'accompagnement s'adresse à tous les agents : titulaires, agents contractuels CDD et CDI. Cet accompagnement prend la forme d'un entretien individuel à la demande de l'agent, dans le respect des règles de confidentialité et peut aller d'un simple conseil à un accompagnement sur plusieurs mois.

B. Personnels enseignants et enseignants-chercheurs

Concernant la formation des enseignants et enseignants-chercheurs le plan de formation a été renforcé principalement dans les domaines connexes de leurs activités, notamment en langues, en ingénierie de projet et sur l'encadrement de doctorants, le cas échéant.

1. Enseignants-chercheurs

Depuis la rentrée 2018, la réglementation nationale a imposé la formation des nouveaux maîtres de conférences. Une présentation de l'organisation du dispositif de formation est intégrée à la journée d'accueil des nouveaux personnels ; un accompagnement individualisé par le SU2IP pour la mise en place d'un projet pédagogique permet aux nouveaux maîtres de conférences de tenir compte de leur expérience passée, et ainsi, de bénéficier d'un parcours de formation adapté : un entretien individuel obligatoire en début d'année universitaire avec chaque MCF stagiaire est réalisé. Cet entretien individuel est comptabilisé, pour une heure, dans leur dispositif de formation. Un second entretien individuel à mi-parcours, comptant pour une heure également, est proposé sur la base du volontariat.

Les formations dédiées aux MCF stagiaires visant l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice de leur métier se sont enrichies au fur et à mesure des années ; on y retrouve notamment des MOOC, des séminaires, des journées d'études, des ateliers et des conférences sur la pédagogie universitaire, ... ainsi qu'un rappel sur leurs droits et obligations. Au-delà de ce parcours proposé, les intéressés peuvent également s'inscrire, durant leur année de stage, à des formations relevant du plan de formation de l'Établissement.

Concernant la mise en place du suivi de carrière en application de l'article 18-1 du décret n°84-431 du 6 juin 1984, sur le plan des activités et de la trajectoire professionnelle, une campagne d'information sur le suivi de carrière est lancée auprès des enseignants-chercheurs chaque année. Les principes et les objectifs de ce dispositif sont d'établir une relation directe entre l'enseignant-chercheur et la section de sa discipline du CNU.

Dans le cadre de la définition et la construction d'un accompagnement des enseignants-chercheurs au retour des avis du CNU, la Vice-Présidente Ressources Humaines et Conditions de Travail de l'Université de Lorraine reçoit les enseignants-chercheurs qui ont besoin d'un accompagnement spécifique, au regard des retours du CNU. A l'ensemble des enseignants-chercheurs ayant déposé un dossier, il est proposé sur la base du volontariat, de solliciter un entretien avec leur directeur-trice de composante, de laboratoire ou avec la Vice-Présidente Ressources Humaines et Conditions de Travail, au choix, pour faire le point sur leur carrière, sur

leur situation... En parallèle, une information auprès des directeurs-trices de composante et de laboratoire permet chaque année, qu'ils prennent connaissance des remarques générales exprimées par le CNU.

Par ailleurs, au-delà de ce dispositif de suivi de carrière par le CNU, la Vice-Présidente et les personnels dédiés de la Direction des Ressources Humaines mettent leur expertise au service des enseignants-chercheurs dans leur carrière en leur apportant d'une part des informations utiles relatives aux différentes positions administratives, mais aussi en proposant une formation sur la manière de remplir un dossier soumis à l'avancement, et ainsi mettre en exergue les points importants de leur parcours professionnel. Les rapporteurs en charge d'une première évaluation des dossiers sont également formés afin de permettre une harmonisation de ces évaluations.

2. Enseignants

Un personnel enseignant bénéficie de trois rendez-vous de carrière selon les conditions d'ancienneté.

Ces RDV consistent en un entretien, pour échanger sur les compétences acquises et les perspectives d'évolution professionnelle avec le Directeur de composante ou le supérieur hiérarchique direct lorsque l'enseignant n'exerce pas de fonction d'enseignement. Le Directeur de composante peut être accompagné (d'une personne au plus), selon l'organisation de la composante, du Directeur des études ou du Chef de département, ou du Président de commission pédagogique ou du Responsable de formation pédagogique ou du Responsable de proximité ou du Directeur de site. Pour un enseignant exerçant des fonctions de Directeur, il revient au Directeur de son collegium de l'évaluer.

La commission de l'Etablissement a pour rôle d'émettre un avis à la proposition faite par le Directeur/Directrice de composante. Elle tient compte du nombre d'items cochés dans chaque tranche d'avis en suivant la méthode employée par le Rectorat.

Suite à la commission, l'avis de la commission est confié à l'appréciation du Président de l'Université de Lorraine.

L'appréciation finale de la valeur professionnelle est notifiée mi-septembre (environ 2 semaines après la rentrée universitaire suivante) par le Ministre pour les PRAG, par le Recteur pour les PRCE, PEPS, PLP.

L'enseignant peut demander la révision de l'appréciation finale dans un délai de 30 jours francs suivant la notification.

Annexe 1 : Critères de promotion des enseignants-chercheurs

Les critères de promotion retenus pour l'avancement des enseignants-chercheurs de l'université de Lorraine par le conseil d'administration en formation restreinte sont les suivants :

- Le niveau d'implication dans l'Université de Lorraine et ses composantes et/ou pour son rayonnement scientifique et institutionnel, comme par exemple des travaux de recherche de grande qualité contribuant au rayonnement international de l'Établissement, le développement de filière, l'implication forte dans des responsabilités structurantes d'animation et/ou de management, etc.
- Seront particulièrement examinées l'implication du candidat dans l'innovation et la transformation pédagogiques et/ou la valorisation scientifique et économique, l'implication forte dans des actions de culture et médiation scientifique.
- Une attention particulière sera portée à l'évolution du dossier du candidat et aux nouvelles prises de responsabilités depuis sa nomination ou sa dernière promotion. Toutefois l'équilibre général entre les trois volets d'activité (recherche, pédagogie et responsabilités collectives) sur l'ensemble de la carrière est pris en considération dans l'examen du dossier.

Pour l'accès à la hors classe des maîtres de conférences une implication notable dans la vie de l'établissement sera prépondérante. De bons dossiers scientifiques seront examinés également avec attention.

Pour l'accès à la classe exceptionnelle des maîtres de conférences seront examinés avec attention les dossiers présentant des activités et un investissement remarquable en pédagogie (transformation, innovation pédagogiques) et/ou la prise de responsabilités d'ampleur au niveau de l'établissement (directions de composantes et recherche, chargés de missions du Président, vice-présidences)

Pour les professeurs, la qualité du dossier scientifique, la visibilité personnelle et le rayonnement du candidat, sa mobilité thématique, fonctionnelle et/ou géographique ainsi que sa forte implication dans les responsabilités pédagogiques, scientifiques et collectives au niveau local (université et composantes) sans négliger le niveau national ou international, pourront constituer les principaux critères pris en considération.

Annexe 2 : Critères de promotion des agents BIATSS

Le dossier doit être complet et envoyé à la DRH. Tout dossier reçu hors délai par la DRH, ou incomplet ne sera pas étudié. Les critères énoncés ci-dessous sont modulables en fonction des filières.

- La valeur professionnelle de l'agent et l'engagement dans ses fonctions
- La technicité et l'autonomie dans l'exercice de ses missions : degré des connaissances clés et des savoir-faire opérationnels, niveau d'expertise des processus, procédures, publications éventuelles...
- La nature des activités et des responsabilités exercées. Pour certaines fonctions : encadrement, animation d'équipe ou conduite de projet
- La contribution de l'agent dans l'activité du service ou de l'Établissement : Investissement dans l'exercice de ses fonctions, dans des groupes de travail, dans les instances de l'Établissement, membres de jury de concours, formateur-trice interne, l'implication en hygiène/sécurité
- La richesse et la diversité du parcours professionnel : mobilité géographique / fonctionnelle
- Les formations suivies et la présentation aux examens professionnels/concours
- Les qualités relationnelles de l'agent, la capacité à travailler en équipe
- Les compétences acquises dans l'exercice d'une décharge syndicale (pris en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle)
- La qualité rédactionnelle du rapport d'activité : esprit de synthèse (rapport d'activité rédigée sur 2 pages maximum), lisibilité, et pas d'énumération des missions (sous forme de listing). Une attention particulière doit être apportée au choix des mots et aux formulations : pas de commentaires intempestifs ou de digressions.
- Le rapport d'aptitude professionnelle : rédaction synthétique, avis clair, explicite et circonstancié par le supérieur hiérarchique. L'appréciation générale doit être cohérente avec le reste des informations développées dans les autres items et l'avis émis. Cohérence entre le rapport d'activité et le rapport d'aptitude professionnelle.
- Filière ITRF : cohérence entre la BAP d'appartenance et l'emploi-type (fiche métier Référens)
- La cohérence entre la fiche métier du grade/corps de promotion relevant des filières concernées et le niveau actuel ou de projection du candidat
- Le mode d'accès au corps, date de la dernière promotion par tableau d'avancement ou liste d'aptitude
- L'ancienneté dans le grade : l'ancienneté n'intervient que pour départager deux dossiers jugés de même valeur.

Annexe 3 : Charte membres du collège experts BIATSS

Les membres experts BIATSS s'engagent à respecter l'ensemble des principes de déontologie et d'éthique professionnelles suivants :

1. L'expert est désigné comme tel, par le Président de l'Université de Lorraine, dans la mesure où sa capacité à contribuer à l'évaluation des dossiers est attestée la DRH.
2. L'expert fait 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 collège et à la DRH afin de soumettre l'analyse du dossier à un autre expert.
3. L'expert doit pouvoir 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 distinction entre les femmes et les hommes, entre structure, selon l'âge des agents. Le respect de l'équilibre entre les sexes, structures, branches d'activité professionnelle (ITRF), etc... est assuré par le groupe de travail promotion plénier.
4. L'expert respecte le principe de confidentialité des travaux du collège. Son travail d'analyse est partagé exclusivement avec les autres experts, la DRH et la gouvernance, pour aide à la décision.
5. L'expert doit faire preuve de discrétion : il ne communique pas des informations dont il pourrait avoir connaissance du fait ou à l'occasion de l'exercice de ses missions d'expert.
6. L'expert est garant de l'égalité de traitement entre des dossiers d'agents placés dans une situation professionnelle identique ou comparable.
7. L'expert est solidaire des autres membres du collège

Nom, Prénom et signature de l'expert attestant de son adhésion aux termes de la charte :

Date :

Annexe 4 : Liens Lignes Directrices de Gestion

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation :

https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=154965&cbo=1

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des sports :

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

Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des sports :

Lien intranet (attente création rubrique Réglementation LDG