



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

Direction des Ressources Humaines

Année 2023

## SOMMAIRE

### Table des matières

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introduction .....                                                                                                         | 4  |
| Chapitre 1 : Principes communs et orientations générales.....                                                              | 5  |
| 1. Traitement équitable des dossiers .....                                                                                 | 5  |
| 2. Respect de l'égalité professionnelle femmes/hommes.....                                                                 | 5  |
| 3. Egalité de traitement des personnels en situation de handicap .....                                                     | 5  |
| 4. Prise en compte des activités syndicales .....                                                                          | 6  |
| 5. Respect des règles de déontologie .....                                                                                 | 7  |
| Chapitre 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants-chercheurs et assimilés..... | 8  |
| 1. Repyramidage.....                                                                                                       | 8  |
| A. Proposition de l'orientation de l'établissement.....                                                                    | 9  |
| B. Procédure et évaluation en deux phases .....                                                                            | 10 |
| 2. L'avancement de grade des personnels enseignants-chercheurs .....                                                       | 10 |
| A. Proposition de l'orientation de l'établissement.....                                                                    | 11 |
| a. Critères pour les rapporteur.e.s dans leur évaluation .....                                                             | 11 |
| b. Critères pour le CAR de l'université dans ses propositions de promotions .....                                          | 11 |
| B. Procédure et évaluation en deux phases .....                                                                            | 12 |
| 3. Avancement spécifique des personnels enseignants-chercheurs .....                                                       | 13 |
| 4. Avancement des personnels enseignants des 1er et 2nd degrés.....                                                        | 13 |
| 5. Avancement des personnels hospitalo-universitaires .....                                                                | 14 |
| Chapitre 3 : Promotion et valorisation des parcours professionnels des personnels BIATSS.....                              | 16 |
| 1. Procédure d'avancement des personnels BIATSS titulaires.....                                                            | 16 |
| A. Constitution de groupes de travail de promotion.....                                                                    | 16 |
| B. Fonctionnement des groupes de travail.....                                                                              | 19 |
| 2. Critères d'examen des dossiers .....                                                                                    | 19 |
| Chapitre 4 : Accompagnement des personnels .....                                                                           | 19 |
| 1. Information des personnels tout au long des procédures .....                                                            | 19 |
| A. Information collective .....                                                                                            | 19 |
| B. Information individuelle .....                                                                                          | 19 |
| 2. Accompagnement RH.....                                                                                                  | 22 |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| A. Personnels BIATSS .....                                       | 22 |
| B. Personnels enseignants et enseignants chercheurs .....        | 23 |
| 1. Personnels enseignants-chercheurs.....                        | 23 |
| 2. Personnels enseignants.....                                   | 23 |
| Annexe 1 : .....                                                 | 25 |
| Critères de promotion des personnels enseignants-chercheurs..... | 25 |
| Canevas d'évaluation des dossiers des personnes candidates ..... | 26 |
| 1. Activités pédagogiques : .....                                | 27 |
| 2. Activités de recherche : .....                                | 27 |
| 3. Responsabilités Collectives :.....                            | 27 |
| 4. Avis sur le dossier : .....                                   | 27 |
| Annexe 2 : Critères de promotion des personnels BIATSS.....      | 33 |
| Annexe 3 : Charte membres du collège experts BIATSS .....        | 33 |
| Annexe 4 : Liens Lignes Directrices de Gestion.....              | 33 |

## **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 personnels titulaires de droit public. La politique de promotion s'adressant également aux personnels 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 personnels 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 personnels 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 représentant.e.s 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<sup>er</sup> 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 Social d'Administration.

# **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, des activités syndicales et respect des règles déontologiques selon le Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

## **1. Traitement équitable des dossiers**

L'Université de Lorraine garantit à l'ensemble des personnels un examen collégial de leur candidature selon des critères équitables, transparents, publics et non discriminatoires, ainsi qu'une procédure transparente d'instruction des dossiers, « 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 personnels à temps partiel ou ayant bénéficié d'un 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. Egalité 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 personnes candidates.

Pour les personnels 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 personnel 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 une promotion remplies par le personnel 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 de promotion. 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 personnels 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 personnels 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 personnels 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** **personnels enseignants-chercheurs et** **assimilés**

## **1. Repyramidage**

La Loi de Programmation de la Recherche a créé une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés, au titre des années 2021 à 2025, au bénéfice du corps des maîtres de conférences régis par le décret du 6 juin 1984 susvisé. Cette nouvelle voie de promotion a pour objectif d'amener le nombre de professeur.e.s à un socle minimal, soit un ratio de 40% de PR pour 60% de MCF. Une possibilité de repyramidage supplémentaire pourrait être ouverte en 2026 pour atteindre les 2000 promotions. Le décret modifié n°2021-1722 du 20 décembre 2021 en a affiné les contours.

Cette voie exceptionnelle de promotion ouverte à des personnels enseignants-chercheurs pour lesquels les possibilités d'évolution de carrière étaient fortement limitées du fait d'un faible pourcentage de professeur.e.s est une réelle opportunité et l'Université de Lorraine a tenu, collectivement, à œuvrer pour que cette reconnaissance de leur investissement et de leurs qualités professionnelles devienne effective. Les objectifs nationaux de ce dispositif visent à "renforcer la capacité d'action pédagogique et scientifique dans les disciplines les plus déficitaires, améliorer le déroulement de carrière des MCF et mettre en œuvre un dispositif qui puisse améliorer l'accès des femmes à ce corps".

Les personnes lauréates sont nommées Professeur.e.s des Universités au 1<sup>er</sup> septembre de l'année au titre de laquelle la voie de promotion a été ouverte par décret du Président de la République.

Le périmètre des personnels concernés comprend les membres titulaires du corps des maîtres de conférences classe normale et des corps assimilés avec plus de dix ans de services effectifs cumulés dans le 1<sup>er</sup> grade de ces corps ou titulaire du 2<sup>ème</sup> grade de ces corps.

La personne candidate doit être affectée dans l'Etablissement, en position d'activité ou de détachement, titulaire de l'habilitation à diriger des recherches et relever de la section ouverte à la voie de promotion interne.

Chaque année, un arrêté ministériel répartit entre établissements publics d'enseignement supérieur le nombre de promotions internes pouvant être ouvertes par cette voie. Au vu du contingent attribué à l'Université, le conseil d'administration de l'Etablissement répartit par section (ou dans deux sections relevant du même groupe de disciplines), sur proposition de la Présidente et dans le respect des priorités nationales, les possibilités de promotions.

## A- Proposition de l'orientation de l'Etablissement

### Critères pour le comité de promotion dans la notation :

Le comité de promotion, après avoir entendu deux rapporteur.e.s membres de celui-ci, donne deux avis (A : très favorable, B : favorable et C : réservé) sur le dossier de la personne candidate au regard d'une part de son aptitude professionnelle (activité présente) et d'autre part des acquis de son expérience professionnelle (activité passée), en prenant en compte, dans chaque cas, à la fois son investissement pédagogique, la qualité de son activité scientifique et son investissement dans les tâches d'intérêt collectif. S'agissant des acquis de l'expérience, il conviendra de prendre en considération l'ensemble de la carrière. Dans cette évaluation, le comité de promotion sera attentif, sans hiérarchie dans les critères, aux parcours équilibrés démontrant un investissement dans les 3 volets de l'activité d'un personnel enseignant-chercheur : activité pédagogique, activité scientifique et responsabilités collectives.

En veillant au respect de cet équilibre sur l'ensemble de la carrière, il valorisera l'expérience scientifique de la personne candidate : qualité des productions scientifiques, encadrement de thèse, portage de projet d'envergure, etc.

Il veillera également au respect de l'égalité professionnelle, notamment femmes-hommes, dans le déroulé des carrières.

Il pourra prendre en compte les conditions d'exercice de l'activité présente et passée qui peuvent avoir une influence sur l'accomplissement de ses missions.

### Critères pour le comité en cas de candidatures ex-aequo à retenir pour l'audition :

En cas d'ex aequo de plus de quatre personnes candidates pour les auditions, le ou la chef.fe d'établissement devra inscrire son choix dans le respect des LDG ministérielles à savoir qu'il/elle devra accorder une importance particulière au déroulement de carrière afin de promouvoir des maîtres ou maîtresses de conférences expérimenté.e.s qui jouent un rôle essentiel dans leur établissement. Il/elle sera donc attentif-ve à valoriser des parcours équilibrés. Ce dispositif ayant vocation à améliorer l'accès des femmes aux corps supérieurs, le ou la chef.fe d'établissement pourra, à dossier équivalent, privilégier la candidate féminine.

### Critères pour le CAR pour la proposition de nomination, dans le respect des LDG ministérielles :

- La qualité du dossier (au regard des deux avis CNU et Etablissement),
- La motivation de la personne candidate (au regard du compte rendu d'audition),
- Le parcours équilibré entre les trois volets d'activité (recherche, pédagogie et responsabilités collectives),
- L'égalité professionnelle, notamment femmes-hommes, dans le déroulement de la carrière,
- La qualité des productions scientifiques, l'expérience en encadrement de thèse et le portage de projets scientifiques,
- Les missions d'intérêt général,
- L'ancienneté dans la carrière,
- Les conditions particulières d'exercice des fonctions, etc.

Un bilan annuel de l'application des LDG Etablissement doit être présenté devant le CSA et le CA.

## B- Procédure

Les modalités de répartition des sections CNU, les règles relatives à la composition du comité de promotion et son fonctionnement, font l'objet d'une procédure votée annuellement par le conseil d'administration après consultation du comité social d'administration, et annexée aux présentes LDG.

### La procédure prévoit une évaluation en deux phases :

- Une phase nationale avec une évaluation confiée au CNU, faite sur la base du dossier de candidature et après avoir entendu deux rapporteur.e.s membres du corps des Professeurs des Universités ou d'un corps assimilé ;
- Une phase locale avec une évaluation du comité de promotion, faite sur la base du dossier de candidature complété de l'avis rendu par le CNU et des notes et avis rendus par les deux rapporteur.e.s nommé.e.s par le comité de promotion. A l'issue de son évaluation, le comité de promotion auditionnera, pour chaque possibilité de promotion, dans la limite de quatre personnes candidates, celles et ceux qui auront recueilli les avis les plus favorables du CNU et du comité.

Le CNU et le comité de promotion rendent chacun deux avis sur le dossier de chaque personne candidate. L'un porte sur l'aptitude professionnelle (activité présente) et l'autre sur les acquis de l'expérience professionnelle (activité passée en considérant l'ensemble de la carrière). Dans chacun des cas doivent être pris en compte, à la fois l'investissement pédagogique, la qualité de l'activité scientifique, et l'investissement dans les tâches d'intérêt collectif. Pour chacun des deux avis, la cotation suivante est attribuée : A correspond à un avis très favorable, B à un avis favorable et C à un avis réservé.

Au vu des dossiers des personnes candidates, des avis du CNU, des travaux des comités de promotion et des avis des directeurs/trices de composante de formation et de recherche, le conseil d'administration restreint propose, à la Présidente de l'Université, la personne candidate retenue à chaque voie de promotion ouverte, en s'appuyant sur les critères énoncés ci-dessus.

Sur la base de la proposition finale du CA restreint, la Présidente de l'Université établit la liste des nominations proposées dans le corps des professeurs des universités, sans renoncer à son « pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, conformément à l'article L.413-1 du code général de la fonction publique.

## **2. L'avancement de grade de droit commun des personnels enseignants-chercheurs**

La procédure d'avancement de grade des maîtres de conférences et des professeurs des universités prévoit que le personnel enseignant-chercheur promouvable candidat à cette voie de promotion établisse un dossier de candidature comportant un rapport qui rend compte de l'ensemble de ses activités.

Les conditions d'éligibilités sont appréciées au 31 décembre de l'année au titre de laquelle sont prononcées les promotions.

Le personnel 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 réuni 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 la personne candidate ne peut choisir de poser sa candidature qu'au titre exclusif de l'une de ces phases.

#### A- Proposition de l'orientation de l'Etablissement

L'objectif est d'apprécier, sur la durée de la carrière, l'investissement de la personne compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'Etablissement, 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, la procédure et le calendrier sont rappelés aux personnes enseignantes-chercheuses, évaluatrices et candidates, dès le lancement de la campagne de promotion, dans le cadre d'une formation animée par la vice-présidente RH. Les personnes candidates sont également invitées à consulter les préconisations de la section CNU les concernant.

#### Critères pour les rapporteur.e.s dans leur évaluation :

L'évaluation des dossiers des personnes candidates à l'avancement de grade doit se faire sur l'ensemble de la carrière :

- En privilégiant les activités exercées depuis la dernière promotion ou nomination,
- En insistant sur les points forts de la carrière pour la promotion en MCF HC échelon exceptionnel et PREX2 (dernier échelon de chaque corps).

L'Université de Lorraine étant signataire de la Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche ([Lire la Déclaration | CoARA \(sfdora.org\)](#)), l'évaluation sur le dossier doit également respecter les engagements pris par l'établissement à savoir :

- éviter autant que possible d'utiliser exclusivement les indicateurs basés sur les revues, tels que les facteurs d'impact, comme succédané d'appréciation de la qualité des articles de recherche individuels, pour évaluer les contributions d'un scientifique en particulier ou pour prendre des décisions en matière de recrutement, de promotion ou de financement. Plus précisément, il s'agit de voir si la personne candidate est en mesure, notamment dans son choix des 5 productions scientifiques, de mettre en avant et d'expliquer les apports principaux de ses travaux de recherche (se traduisant par des publications « majeures » pour sa carrière et/ou pour la communauté (laboratoire, discipline, domaine, etc.)) voire la société.
- tenir compte de la valeur et de l'impact de tous les résultats de travaux de recherche. Plus précisément, il s'agit de valoriser d'autres produits de la recherche que les seules publications, notamment la création de jeux de données et de logiciels ou les activités de diffusion du savoir

scientifique à destination de la société, ainsi que l'ensemble des contributions scientifiques aux débats publics.

Critères pour le CAR de l'Université de Lorraine dans ses propositions de promotions :

Les critères de promotion retenus pour l'avancement des personnels 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 local, national et international de l'établissement, le développement de filière, l'implication forte dans des responsabilités structurantes d'animation et/ou de management, etc.
- L'évaluation sur le dossier doit se faire au regard de l'équilibre général entre les trois volets d'activité (recherche, pédagogie et responsabilités collectives) sur l'ensemble de la carrière. Seront toutefois privilégiées les activités exercées depuis la dernière promotion ou nomination.
- Seront particulièrement examinées l'implication de la personne candidate dans la transformation des pratiques et des contenus pédagogiques et/ou la valorisation scientifique et économique, l'implication forte dans des actions de culture et médiation scientifique.
- Dans l'esprit du Plan National pour la Science Ouverte et de la déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche (CoARA), l'implication de la personne candidate dans l'ouverture de sa recherche sera particulièrement valorisée. Seront par exemple examinés l'accès libre aux publications liées à sa recherche, la publication des données de la recherche ou de leurs métadonnées, ainsi que toute production de recherche librement accessible et ayant fait l'objet d'un processus d'évaluation par les pairs, comme les logiciels libres ou les dépôts en archive ouverte évalués par les communautés Peer Community In.

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

Pour l'accès à l'échelon exceptionnel de la hors classe des maîtres de conférences un regard attentif sera porté sur l'ensemble de la carrière et sur 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 de formation et de recherche, personnels chargés de missions de la Présidente, vice-présidences).

Pour le corps des professeurs, la qualité du dossier scientifique, la visibilité personnelle et le rayonnement de la personne candidate, 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. Pour l'accès à la PREX 2, il sera également regardé avec attention les points forts sur l'ensemble de la carrière.

Les personnes candidates, nommées ou promues très récemment ne seront pas prioritaires dans les attributions des promotions par le CAR.

## B- Procédure

La procédure rappelant les conditions d'éligibilité et fixant les modalités de désignation des rapporteur.e.s, leur rôle ainsi que celui des commissions et du CAR, est votée annuellement par le conseil d'administration restreint, et est annexée aux présentes LDG.

### La procédure prévoit une évaluation en deux phases :

#### - Une phase nationale :

Dans un premier temps, le CAR devra émettre un avis sur la base du dossier de candidature, des avis des directeurs/directrices de composante de formation et de recherche et des deux rapporteur.e.s désigné.e.s sur chaque dossier. Cet avis, transmis aux personnes candidates et aux sections CNU, est émis au regard de leur investissement pédagogique, leur activité scientifique et leurs responsabilités collectives. Les personnes candidates auront la possibilité d'émouvoir une observation ou de retirer leur candidature.

L'évaluation est ensuite confiée aux sections CNU. Elle est réalisée sur la base du dossier de candidature et après avoir entendu deux rapporteur.e.s qu'elles auront désignés.

Enfin, elles adressent leurs propositions d'avancement à la Présidente de l'Université.

Les personnes candidates non-promues lors de la phase CNU sont évaluées par le CAR au titre du contingent établissement.

#### - Une phase locale :

Dans un premier temps, un pré-examen se fait au sein de commissions réunissant l'ensemble des rapporteur.e.s concerné.e.s. Puis l'évaluation est confiée au CAR. Pour émettre ses propositions d'avancement, il dispose, pour chaque personne candidate, des dossiers de candidature, des avis de la commission préparatoire, des rapports et avis de chaque rapporteur.e et des avis des directeurs/directrices de composante de formation et de recherche. Le CAR n'est pas lié par les avis formulés.

### **3. Avancement spécifique des personnels enseignants-chercheurs**

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

L'avancement spécifique est réservé aux personnels 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 personnels maîtres de conférences.

La Présidente de l'Université prononce par arrêté l'ensemble des promotions attribuées (phase nationale, locale et procédure spécifique).

### **4. Avancement des personnels 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 personnes candidates font tout d'abord l'objet d'une étude par le/la supérieur.e 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 personnes candidates 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<sup>ème</sup> rendez-vous de carrière), l'Etablissement transmet au Rectorat une liste des personnels 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 première 1ère VP - VP CA, en charge de la politique des ressources humaines, des conditions de travail et du dialogue social et formée des directrices et directeurs 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/directrice et l'ancienneté acquise dans le corps-grade.

Au-delà d'un accompagnement dans la carrière de l'enseignant.e, 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).

## **5. Avancement des personnels hospitalo-universitaires**

Les personnels promouvables sont informés individuellement du lancement de la campagne par mail. Les dossiers des personnels 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/présidentes de chaque section CNU pour désignation de rapporteur.e.s. A l'issue des sections CNU, chaque président/présidente propose la liste des personnes promues de sa section au MESRI. Les personnels promus sont informés individuellement.

# **Chapitre 3 : Promotion et valorisation** **des parcours professionnels des** **personnels BIATSS**

## **1. Procédure d'avancement des personnels 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 <sup>1</sup>est la voie majoritaire (généralement 70% des postes). Elle est ouverte à un vivier de personnels 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 personnels 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<sup>er</sup> 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 de la Présidente 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 des représentant.e.s du personnel et des représentant.e.s de l'administration, membres de la Commission Paritaire d'Etablissement et désignés par la Présidente 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 de recherche et formation et des directions opérationnelles.

La Présidente 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, personnels enseignants et/ou 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, toute situation de conflit d'intérêts <sup>(2)</sup>, 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 la personne candidate 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.

---

<sup>1</sup> 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>

<sup>(2)</sup> 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 (représentant.e.s du personnel d'une part, représentant.e.s de l'administration d'autre part).

Un groupe d'experts est ensuite désigné pour étudier ces dossiers pré-classés, uniquement si nécessaire, sur décision de la Présidente, 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 la Présidente 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 de personnes 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 à la Présidente 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 du personnel 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 personnels**

## **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 personnels enseignants-chercheurs et sur le portail I-prof pour les personnels enseignants. Les notes de service, publiées annuellement, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps et, le cas échéant les dossiers à constituer.

Les personnels sont informés 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 personnels 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 personnels (BIATSS, E et EC) promus de l'Établissement.

Des données sont publiées annuellement au sein du rapport social unique, notamment le nombre de personnels 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 agent.e.s.

- **Personnels BIATSS**

Chaque personnel 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 personnels 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, la Présidente peut demander un retour détaillé de la DRH auprès des structures, sur le dossier d'avancement individuel d'un personnel.

A l'issue du groupe de travail « promotion » des Ministères de tutelle, les personnels 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 personnels 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 personnels 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/la supérieur.e hiérarchique accompagne l'agent.e 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 personnels 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 personnels BIATSS 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/la supérieur.e 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 les personnels BIATSS 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 personnels : titulaires, agents contractuels CDD et CDI. Cet accompagnement prend la forme d'un entretien individuel à la demande de l'agent.e, dans le respect des règles de confidentialité et peut aller d'un simple conseil à un accompagnement sur plusieurs mois.

## **B. Personnels enseignants et personnels enseignants-chercheurs**

Concernant la formation des personnels enseignants en 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 personnels doctorants, le cas échéant.

### **1. Enseignants-chercheurs**

Depuis la rentrée 2018, la réglementation nationale a imposé la formation des nouveaux personnels 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 personnels 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 personnels 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 personnels enseignants-chercheurs chaque année. Les principes et les objectifs de ce dispositif sont d'établir une relation directe entre le personnel enseignant-chercheur et la section de sa discipline du CNU.

Dans le cadre de la définition et la construction d'un accompagnement des personnels enseignants-chercheurs au retour des avis du CNU, la 1ère VP - VP CA, en charge de la politique des ressources humaines, des conditions de travail et du dialogue social reçoit les personnels enseignants-chercheurs qui ont besoin d'un accompagnement spécifique, au regard des retours du CNU. A l'ensemble des personnels enseignants-chercheurs ayant déposé un dossier, il est proposé sur la base du volontariat, de solliciter un entretien avec leur directeur/directrice de

composante, de laboratoire ou avec la 1ère VP - VP CA, en charge de la politique des ressources humaines, des conditions de travail et du dialogue social, au choix, pour faire le point sur leur carrière, sur leur situation... En parallèle, une information auprès des directeurs/directrices 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 personnels enseignants-chercheurs dans leur carrière en leur apportant d'une part des informations utiles relatives aux différentes positions administratives, mais aussi en proposant des formations sur la procédure et/ou sur la manière de remplir un dossier soumis à une promotion, et ainsi mettre en exergue les points importants de leur parcours professionnel. Les rapporteur.e.s et les comités sont également formés afin de permettre une harmonisation de ces évaluations.

## **2. Personnels 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/la directeur/directrice de composante ou le/la supérieur.e hiérarchique direct lorsque le personnel enseignant n'exerce pas de fonction d'enseignement. Le/la directeur/directrice de composante peut être accompagné.e (d'une personne au plus), selon l'organisation de la composante, du/de la Directeur/directrice des études ou du/de la chef.fe de département, ou du/de la président/présidente de commission pédagogique ou du/de la responsable de formation pédagogique ou du/de la responsable de proximité ou du/de la directeur/directrice de site. Pour un personnel enseignant exerçant des fonctions de directeur/directrice, il revient au directeur/directrice de collegium de l'évaluer.

La commission de l'Etablissement a pour rôle d'émettre un avis à la proposition faite par le/la 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 de la Présidente 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/la Ministre pour les PRAG, par le/la recteur/rectrice pour les PRCE, PEPS, PLP.

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

## **Annexe 1 :**

### **Critères de promotion des personnels enseignants-chercheurs**

Les critères de promotion retenus pour l'avancement des personnels 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 de la personne candidate 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 de la personne candidate 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 du corps 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 du corps 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, personnels chargés de missions de la Présidente, vice-présidences)

Pour le corps des professeurs, la qualité du dossier scientifique, la visibilité personnelle et le rayonnement de la personne candidate, 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.

## **Canevas d'évaluation des dossiers des personnes candidates**

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>1. Activités pédagogiques</b> |
|----------------------------------|

**Elements relatifs à l'évaluation quantitative de l'activité d'enseignement :**

- volume horaire annuel d'enseignement hors référentiel (en HETD)
- justification d'un sur-service (notamment en cas de volume élevé d'heures complémentaires, au-delà de 96 HETD) ou au contraire d'un sous-service
- type d'enseignement (*CM, TD, TP, à distance, formation continue, par apprentissage...*)
- éventuels éléments saillants complémentaires relatifs aux activités pédagogiques (effectifs lourds, préparation concours, etc.)

**Responsabilité(s) pédagogique(s) dans le cadre d'un diplôme :**

- responsable d'UE
- responsable de diplôme
- responsable de parcours
- formation en alternance ou apprentissage
- porteur de dossiers d'habilitation de diplôme ou de mentions

NB : une attention particulière pourra être apportée sur les effectifs des diplômes concernés ou sur des spécificités propres au diplôme

**Participation à la promotion des formations :**

- Journées portes ouvertes,
- Oriaction,
- interventions dans le secondaire, etc.

**Participation à des projets pédagogiques**, à caractère collectif ou individuel, structurants ou transformants à l'échelle locale, nationale ou internationale

**Valorisation de l'innovation pédagogique** (hors cadre recherche disciplinaire de la personne candidate) :

- colloques sur la pédagogie,
- publications dans des revues pédagogiques,
- participation à des groupes de travail
- autres formes de diffusion

**Production pédagogique :**

- Ouvrages pédagogiques individuels
- Ouvrages pédagogiques collectifs
- Création d'un enseignement original avec l'usage de nouvelles modalités d'enseignement
- Production d'un MOOC
- Autre

## 2. Activités de recherche

### Éléments quantitatifs d'évaluation de la production scientifique :

- ouvrages individuels, direction d'ouvrage collectif ou numéro de revue, chapitre d'ouvrage, articles dans des journaux d'audience internationale, articles dans des journaux d'audience nationale, conférences/colloques internationaux, conférences/colloques nationaux, conférences invitées, jeux/base de données, logiciels, brevets, autre.
- classement, s'il existe, des différentes publications

### Éléments qualitatifs d'évaluation :

- capacité de la personne candidate à expliquer la cohérence de sa démarche scientifique et les principaux apports des cinq publications choisies pour sa carrière et/ou pour la communauté (laboratoire, discipline, domaine, etc.) et/ou pour la société.
- diversité de la production scientifique (autres productions que les publications disciplinaires, vulgarisation scientifique, données, logiciels, etc.)
- accessibilité publique des productions scientifiques (ex. : dans HAL<sup>1</sup> ou dans un entrepôt de données)

### Portage de projets de recherche :

- Participation à un projet de recherche européen et international (en tant que coordinateur ou porteur d'un work package)
- Participation à un projet de recherche national (ANR...) (en tant que coordinateur ou porteur d'un work package)
- Porteur de projet d'envergure à l'échelle de l'établissement (interdisciplinarité, I-SITE LUE, PIA3, PIA4, CPER, etc.)
- Porteur de projet à l'échelle locale (région, pôle scientifique, MSH, etc.)
- Autres (y compris tentative infructueuse)

### Valorisation de la recherche :

- Partenariat et contrat industriel et entrepreneurial
- Activités de consulting, expertises
- Projets en maturation économique
- Brevets – Licences
- Création d'entreprises
- Autres

### Encadrements scientifiques :

- thèses soutenues
- thèses en cours
- thèses en co-encadrement ou en co-tutelle (avec l'étranger)
- mémoires ou stages de Master encadrés
- autres encadrements (précisez) :
- participation à des jurys de thèse/ HDR en tenant compte de la fonction dans le jury
- valorisation des thèses

### Rayonnement scientifique :

---

<sup>1</sup> La durée d'embargo est de six mois pour les secteurs S&T et santé, d'un an pour les secteurs SHS et DEG.

International :

- Prix et distinctions scientifiques (ERC, etc.)
- Séjours dans des universités et instituts étrangers
- Membre comités de rédaction de revues internationales
- Membre de comités d'organisation de congrès internationaux (notamment organisateur)
- Implication dans la gouvernance de Sociétés Savantes

National :

- Prix et distinctions scientifiques (IUF, etc.)
- Membre de comités d'organisation de congrès nationaux (notamment organisateur)
- Membre de comités de rédaction de revues nationales
- Membre de comités d'organisation de congrès nationaux (notamment organisateur)
- Implication dans la gouvernance de Sociétés Savantes

**Activités de CSTI (*culture scientifique, technique et industrielle*), si concerné :**

- Participation à des actions locales de CSTI, notamment en tant qu'organisateur (exemples : participation/organisation des "stands" pour le laboratoire lors de la Fête de la Science ou organisation des finales régionales des Olympiades de Cuisine Moléculaire, chimie, mathématiques... ou pilotage de l'action "cordées de la réussite" au sein de la composante, actions de sciences participatives, créations d'exposition scientifique, interventions dans le secondaire, etc...)
  - Participation à des actions nationales de CSTI, notamment en tant qu'organisateur (exemples : participation/organisation de la finale nationale des olympiades de la cuisine moléculaire, de chimie, etc.)
- **Autres :**

### 3. Responsabilités Collectives

**Le type de la (ou des) responsabilité(s) exercée(s) en tenant compte de son (leur) positionnement dans l'échelle globale des responsabilités possibles :**

Responsabilité fonctionnelle de direction de niveau « établissement » :

- Présidence
- Vice-présidence
- Direction d'un laboratoire ou d'une composante pédagogique (UFR, IUT, Ecoles, etc.)
- Direction d'un pôle scientifique ou d'un collégium
- Direction d'une école doctorale

Responsabilité fonctionnelle de direction adjointe de niveau « établissement » :

- Direction-adjointe de collégium, pôle scientifique, composante ou laboratoire, école doctorale
- Chargé de mission « établissement »

Responsabilité fonctionnelle intermédiaire de niveau « composante » :

- Direction d'équipe au sein d'un laboratoire
- Direction de département pédagogique
- Chargé de mission « composante formation ou recherche »

Responsabilité fonctionnelle de réseau/programme :

- Direction de fédération, GDR, réseau...
- Direction de grands programmes nationaux/internationaux

Responsabilité élective ou issue d'une nomination, de niveau « établissement » :

- Membre (élu(e), nommé(e)) de conseils centraux
- Membre (élu(e), nommé(e)) de conseils collégium, pôle scientifique, école doctorale
- Membre (élu(e), nommé(e)) du conseil de laboratoire
- Membre (élu(e), nommé(e)) du conseil de composante

Responsabilités au niveau national ou international :

- Expert ou membre dans des instances d'évaluation nationales ou internationales (*CNU, ANR, HCERES, Europe, CTI, DGESIP, FUN, AIPU, IFÉ, etc.*)
- Membre de jury de concours nationaux, concours d'entrée aux écoles d'ingénieurs
- Membre de comités de sélection internes ou externes

Éventuelles autres responsabilités collectives

## 4. Avis sur le dossier

**Nom et prénom du/de la rapporteur.e :**

**Nom et prénom de la personne candidate à l'avancement :**

Au titre d'une promotion au grade de :

Au titre d'une promotion au grade de :

☐ MCF HC

☐ MCF HC Echelon exceptionnel

☐ PR 1<sup>er</sup> CI

☐ PR CI Ex 1

☐ PR CI Ex 2

Date de naissance :

Section CNU :

Dates de nomination dans le corps /le grade :

Année de la dernière promotion (changement de grade / de corps) :

Dates d'obtention du doctorat et HDR :

Intitulé du laboratoire de recherche :

Intitulé de la composante pédagogique de rattachement :

**Volet pédagogie :**

| Activités marquantes depuis le début de la carrière | Activités depuis dernière nomination ou promotion |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                     |                                                   |

**Avis circonstancié sur les activités pédagogiques (3 à 5 lignes) :**

**Volet recherche :**

| Activités marquantes depuis le début de la carrière | Activités depuis dernière nomination ou promotion |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                     |                                                   |

**Avis circonstancié sur les activités de recherche (3 à 5 lignes, avec des éléments factuels) :**

**Volet responsabilités collectives :**

| Activités marquantes depuis le début de la carrière | Activités depuis dernière nomination ou promotion |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                     |                                                   |

**Avis circonstancié sur les responsabilités collectives (3 à 5 lignes, avec des éléments factuels) :**

**Avis global :**

**Avis global circonstancié (3 à 5 lignes, avec des éléments factuels) :**

**Cochez la case correspondant à votre avis global :**

☐ La personne candidate satisfait aux exigences requises pour prétendre à une **promotion** notamment pour son engagement dans le(s) volet(s) d'activité :

☐ pédagogique ☐ scientifique ☐ responsabilités collectives

☐ La personne candidate présente un **dossier qui correspond globalement aux exigences** requises, notamment par son implication dans le(s) volet(s) d'activité :

☐ pédagogique ☐ scientifique ☐ responsabilités collectives

☐ La personne candidate présente un **dossier qui doit être consolidé en vue d'une** nouvelle demande de promotion.

## **Annexe 2 : Critères de promotion des personnels 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 du personnel 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 du personnel 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 la Présidente 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](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 :**

[Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports | Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse](#)