

Direction des Ressources Humaines
Service des Personnels Enseignants et Chercheurs

Comité social d'administration du 30 novembre 2023

Conseil d'administration restreint du 12 décembre
2023

PROCEDURE DE GESTION DE LA CAMPAGNE

D'AVANCEMENT DE GRADE DES PERSONNELS

ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Références réglementaires principales :

- L'article L952-6 du Code de l'éducation ;
- Le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié relatif au statut des enseignants-chercheurs, notamment ses articles 40, 40-1, 56 et 57 ;
- Les Lignes Directrices de Gestion relatives aux promotions et aux valorisations des parcours professionnels des personnels, adoptées par le Conseil d'Administration ;

Préambule :

Cette procédure de gestion est applicable à l'ensemble des personnels enseignants-chercheurs titulaires de l'Université de Lorraine, promouvables, qui candidatent à la campagne d'avancement de grade.

Elle rappelle les règles applicables au fonctionnement de la campagne d'avancement de grade et précise les modalités d'étude des dossiers adoptés par l'Université de Lorraine.

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.

Trois annexes sont jointes à cette procédure :

- Annexe 1 : Canevas des rapports sur les dossiers de candidature,
- Annexe 2 : Avis du Conseil d'Administration réuni en formation restreinte sur le dossier de candidature à une promotion après examen du dossier et délibération,
- Annexe 3 : Calendrier de la campagne d'avancement de grade des personnels enseignants-chercheurs.

Etape 1 : Phase CNU - Contingent national des promotions

1. Evaluation des dossiers par le CAR

Le CA dans sa formation restreinte doit émettre un avis sur [l'investissement pédagogique, l'activité scientifique et les responsabilités collectives et d'intérêt général](#) de chaque personne candidate à une promotion d'après les critères de l'Université de Lorraine listés en [annexe 2](#).

Pour chaque personne candidate à l'avancement, le CAR de l'UL propose au CNU un avis parmi la liste suivante :

- ☐ La personne candidate satisfait aux exigences requises pour prétendre à une promotion,
- ☐ La personne candidate présente un dossier qui correspond globalement aux exigences requises,
- ☐ La personne candidate présente un dossier qui doit être consolidé en vue d'une nouvelle demande de promotion.
- ☐ [Les personnes candidates, nommées ou promues très récemment ne seront pas prioritaires dans les attributions des promotions par le CAR.](#)

Cet avis sera complété par les statistiques des avis proposés par grade pour l'ensemble des personnes candidates de l'Université de Lorraine.

Pour émettre cet avis, le CAR aura à sa disposition les dossiers de candidature, les avis circonstanciés des directions de composante de formation et de recherche, et des deux personnes nommées rapporteurs. L'avis des directions (3 à 5 lignes) doit porter sur l'implication de la personne candidate, au sein de la composante de formation et du laboratoire, sur les volets les concernant parmi les trois suivants : [l'investissement pédagogique, l'activité scientifique et les responsabilités collectives et d'intérêt général](#). En cas de sur-service important (au-delà de 96 HETD), voire de double-service de la personne candidate, la direction de composante de formation devra expliquer s'il s'agit d'une initiative personnelle ou d'une nécessité de service.

En cas de sous-service, la direction de composante de formation devra en donner la/les raison(s).

Les directions et les personnes nommées rapporteurs auront à leur disposition les dossiers de candidature : le formulaire de demande de promotion et le rapport d'activité.

2. Les personnes nommées rapporteurs :

• Principes généraux :

Les rapporteurs sont choisis parmi les membres élu.e.s des conseils centraux (CS, CF, CVU, Sénat, à l'exclusion du CA à qui il appartient de se prononcer), et parmi les membres élu.e.s des conseils de pôles et de collègiums.

Dans la mesure du possible, elles ou ils doivent appartenir à la même section ou groupe de section CNU ou à la même discipline, et, l'une des personnes nommées rapporteurs est choisie parmi les élu.e.s des conseils centraux, l'autre parmi les élu.e.s des pôles et collègiums, avec une complémentarité formation-recherche. Les personnes nommées rapporteurs ne doivent pas appartenir aux mêmes composantes de formation et de recherche que la personne candidate.

Les maîtresses et maîtres de conférences ne peuvent pas traiter les dossiers de professeures et professeurs, les professeures et professeurs peuvent traiter l'ensemble des dossiers.

Les personnes nommées rapporteurs refuseront de rapporter sur un dossier pour lequel existent des incompatibilités professionnelles ou personnelles.

- **Désignation des rapporteurs :**

Une proposition de répartition des rapporteurs est établie par la vice-présidente RH à l'aide des tableaux préparés par la Direction des Ressources Humaines : le tableau des personnes candidates avec leurs affectations (composante de formation et de recherche, section CNU), et le tableau des élu.e.s (rapporteurs potentiels) avec les mêmes renseignements. La proposition est présentée pour avis au conseil scientifique et au conseil de la formation réunis en formation restreinte aux personnels enseignants-chercheurs et définitivement arrêtée et signée par la Présidente de l'Université.

Les rapporteurs sont désignées pour l'ensemble de la campagne d'avancement.

- **Travail des rapporteurs :**

Les personnes nommées rapporteurs sont chargées de l'examen du dossier de candidature et rédigent le rapport ([annexe 1](#)).

Etape 2 : Phase locale - Contingent local des promotions

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

1. Les commissions :

Un pré-examen se fait au sein de 5 commissions réunissant l'ensemble des personnes nommées rapporteurs concernées. Elles sont animées par une ou un Vice-Président.e désigné.e par la Présidente de l'Université. Les réunions ont pour objectif de faciliter les travaux du CAR et d'harmoniser l'appréciation des personnes nommées rapporteurs pour chacun des critères et ainsi, d'émettre un avis pour chaque personne candidate: 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 maîtresses et maîtres de conférences,
- l'échelon exceptionnel de la hors-classe des maîtresses et maîtres de conférences,
- la première classe des professeures et professeurs,
- la classe exceptionnelle (échelon 1) des professeures et professeurs ,
- la classe exceptionnelle (échelon 2) des professeures et professeurs .

2. Le Conseil d'Administration restreint :

Le conseil d'administration restreint sera attentif, dans ses propositions de promotion, au respect des lignes directrices de gestion votées par l'Etablissement.

Ainsi, pour émettre ses propositions d'avancement, Le CAR dispose de l'ensemble des dossiers de candidature. Il dispose également pour chaque personne candidate :

- des avis de la commission préparatoire,
- des rapports et avis de chaque personne nommée rapporteur,
- des avis des directions de composante de formation et de recherche.

Nb : Le CAR n'est pas lié par les avis formulés.

3. Publication des résultats :

Chaque personne candidate reçoit une notification des résultats via Galaxie.

Pour les dossiers étudiés en phase locale, un courrier individuel leur précisant leur promotion ou non et la décision du CAR sur leur dossier leur est transmis.

Les directions des composantes de formation et de recherche, des collegiums, des pôles scientifiques et leurs responsables administratives ou leurs responsables administratifs sont invité.e.s à consulter ces résultats sur l'ENT. Les arrêtés de promotion pour l'ensemble (phase nationale et locale) sont signés par la Présidente de l'Université et transmis aux lauréates et lauréats.

Annexe 1

Canevas des rapports sur les dossiers de candidature

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.*

Pour vous aider dans la formulation de chacun de vos avis circonstanciés (sur chacun des trois volets) d'une part, et de votre avis global d'autre part, vous devrez porter une attention particulière sur les éléments d'information disponibles dans le dossier de candidature, comme déclinés dans les trois rubriques qui suivent.

1. Activités pédagogiques

Eléments 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
- porteuse ou 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 du candidat) :

- 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 HAL¹ 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)
- Porteuse ou Porteur de projet d'envergure à l'échelle de l'établissement (interdisciplinarité, I-SITE LUE, PIA3, PIA4, CPER, etc.)
- Porteuse ou 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

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

Rayonnement scientifique :

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.e :

- Participation à des actions de CSTI en présence du public :
 - actions dans le cadre académique : Fête de la Science, Olympiades de cuisine moléculaire, informatique débranchée, etc.
 - actions de présentation scientifique aux publics scolaires : Math en Jeans, Chiche, etc.
 - action de médiation dans le cadre culturel : théâtre scientifique, projection-débat, etc.
- Participation à des actions rédactionnelles de CSTI :
 - rédaction d'articles à destination du grand public : The Conversation, Pour la Science, la recherche, etc.
 - fonctions éditoriales : relecteur, responsable éditorial, etc.
 - production formalisée sur une discipline : Blog, chaîne YouTube, podcast, etc.
- Participation à des actions au long cours de CSTI :
 - expertise scientifique pour l'action culturelle : exposition scientifique, d'œuvres culturelles, etc.
 - participation à la production d'objet de médiation à vocation de diffusion large : jeu, logiciel, film, plaquette, etc.
 - responsabilité des activités de médiation au sein de sociétés savantes.

Pour chacune de ces catégories et dans la mesure du possible, les rapporteurs veilleront à distinguer les actions qui relèvent du cadre local régional, national et/ou international.

- **Autres :**

3. Responsabilités Collectives

Le type de la ou des responsabilité.s exercée.s en tenant compte de son ou 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 électorale 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

Avis sur le dossier

Nom et prénom de la personne nommée rapporteur :

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

Au titre d'une promotion au grade de :

- ☐ MCF HC
- ☐ MCF HC Echelon exceptionnel
- ☐ PR 1^{er} 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 :

Autres informations concernant la personne candidate :

Présentation de situations particulières ou d'actions non mentionnées précédemment :

Personne reconnue travailleur handicapé (RQTH) pour lui permettre de présenter l'ensemble des activités exercées en compensation de leur handicap :

Personne d'une discipline de santé, présentez les faits marquants :

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 :

Avis du Conseil d'Administration en formation restreinte sur le dossier de candidature à une promotion après examen du dossier et délibération

Nom et prénom de la personne candidate :

Au titre d'une promotion au grade de :

- ☐ MCF HC
- ☐ MCF HC Echelon exceptionnel
- ☐ PR 1^{er} CI
- ☐ PR CI Ex 1
- ☐ PR CI Ex 2

1. 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 maîtresses et 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.

2. Avis sur le dossier

☐ 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.

☐ La personne candidate a été nommée ou promue récemment et n'a donc pas été prioritaire dans les attributions des promotions par le CAR.

3. Remarques et observations particulières :

La personne candidate n'a pas été promue au titre du contingent de l'année X pour la ou les raison(s) suivante(s) :

☐ Dernière promotion trop récente pour permettre d'observer une réelle évolution

☐ Qualité de présentation et/ou rédaction du dossier insuffisante

☐ Aucune nouvelle activité notoire depuis la dernière promotion

☐ Dossier déséquilibré

☐ Dossier de qualité qui n'a pu faire l'objet d'une promotion en raison du nombre de possibilités limité

☐ Autre(s)/complément(s) :

Annexe 3

Calendrier de la campagne d'avancement de grade 2024

Dès que possible et avant le 5 janvier 2024	Les futures personnes candidates doivent obligatoirement pré-candidater sur l'application de l'Université de Lorraine. Cette démarche ne constitue pas un dépôt officiel de candidature, il vaut à titre indicatif. En effet, la candidature officielle doit se faire dans ELECTRA comme précisé ci-dessous. La liste définitive des personnes candidates examinée en conseil se fera sur la base des dépôts des dossiers enregistrés dans ELECTRA.
Le 15 et 22 janvier 2024	Formation d'aide à la rédaction des dossiers de candidature ou d'accompagnement aux missions d'expertise des dossiers animée par Madame Myriam Doriat-Duban (Le lien Teams sera transmis ultérieurement).
Du 18 janvier 2024 à 10h00 Au 16 février 2024 à 16h00	Ouverture de l'application ELECTRA pour l'enregistrement des dossiers de candidature à l'avancement (à 10 H, heure de Paris). Les personnes candidates promouvables saisissent impérativement leur candidature via l'application ELECTRA (dossier unique dématérialisé). Attention : Aucun dossier papier ne sera accepté. Le personnel enseignant-chercheur promuable, qui souhaite candidater à une promotion de grade, établit un dossier de candidature à l'avancement comportant un rapport qui rend compte de l'ensemble de ses activités, plus particulièrement depuis le dernier avancement de grade. Il est souhaitable qu'il ait pris connaissance des critères de promotion retenus, d'une part, par l'Etablissement, disponible sur l'ENT, et, d'autre part, par la section du CNU dont il relève.
A compter du 19 février 2024	Transmission des dossiers aux directions de composante de formation et laboratoire par la Direction des Ressources Humaines.
22 février 2024	Conseil de la Formation restreint et Conseil Scientifique restreint statuent sur la liste des rapporteurs proposées sur chaque dossier de candidature.
A compter du 23 février 2024	Transmission des dossiers aux personnes nommées rapporteurs par la Direction des Ressources Humaines.
26 mars 2024	Le Conseil d'Administration restreint (avis phase nationale) doit émettre un avis sur <u>l'investissement pédagogique, l'activité scientifique et les responsabilités collectives et d'intérêt général</u> de chaque personne candidate à une promotion d'après les critères de l'Université de Lorraine. Cet avis est transmis par l'université au CNU via ELECTRA.
Du 2 avril 2024 à 10h00 Au 8 avril 2024 à 16h00	Ouverture de l'application ELECTRA pour la saisie des observations des personnels enseignants-chercheurs sur les avis du CAR ou pour retirer éventuellement leur dossier de candidature à l'avancement (à 10 H, heure de Paris). Les personnes candidates prennent connaissance de l'avis formulé par le CAR et peuvent, si elles le souhaitent, soit saisir des commentaires sur cet avis, soit interrompre la procédure. Cette interruption vaut retrait de la candidature pour la session en cours (phase nationale et locale).

Du 12 avril 2024 Au 31 mai 2024	Réunions des bureaux des sections du Conseil National des Universités. Les sections CNU se réunissent puis saisissent leur liste de propositions de promotion ainsi que les avis sur les personnes candidates, afin que ces observations soient portées à la connaissance des établissements. L'avis du CNU est transmis à l'université dans la perspective de la phase locale d'avancement de grade.
4 juin 2024 10h00	Affichage des propositions de promotion par le CNU dans ELECTRA.
Du 4 juin 2024 à 10h00 10 juin 2024 à 16h00	Ouverture de l'application ELECTRA pour la saisie des observations des personnels enseignants-chercheurs sur les avis des sections du CNU ou pour retirer leur dossier de candidature à l'avancement. Les personnes candidates prennent connaissance de l'avis formulé par le CNU et peuvent, si elles le souhaitent, soit saisir des commentaires sur cet avis, soit interrompre la procédure. Cette interruption vaut retrait de la candidature pour la session en cours. <u>NB : les personnes candidates qui ont été proposées pour un avancement de grade par le CNU ne doivent pas interrompre la procédure.</u>
A compter du 11 juin 2024	Communication des résultats CNU aux personnes nommées rapporteurs par la Direction des Ressources Humaines.
Courant juin et juillet 2024	Commission des MCF hors classe échelon exceptionnel Commission des MCF hors classe Commission des PR1C Commission des PR classe exceptionnelle échelon 1 et 2
8 et 9 juillet 2024	CAR sur la répartition des promotions au titre local. Le CAR détermine les personnes promues au titre local dans le cadre du contingent de promotions fixé par le Ministère. Chaque personne candidate reçoit une notification des résultats via Galaxie. Pour les dossiers étudiés en phase locale, un courrier individuel leur précisant la décision du CAR sur leur dossier leur est transmis. Les résultats sont publiés sur l'ENT.
13 septembre 2024	Date limite de saisie des promotions sur ELECTRA par l'établissement.