



Annexe 2 - Lignes directrices de gestion de l'académie de la Réunion relatives à la promotion et a la valorisation des parcours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de la Réunion

I. Les conditions d'avancement de grade

I.1 Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement

I.2 Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel

II. Les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

III. Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents.

III.1 Éléments de procédure pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière ATSS

III.1.1 Éléments de procédure pour l'établissement des promotions par la voie du tableau d'avancement

III.1.2 Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement

III.2. Éléments de procédure pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière ATSS

III.2.1 Éléments de procédure pour l'établissement des promotions par la voie de la liste d'aptitude

III.2.2 Les critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude



I. Les conditions d'avancement de grade

I.1. Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement

La promotion de grade par tableau d'avancement, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur un tableau établi annuellement. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau arrêté dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année à l'exception de la promotion au grade d'attaché hors-classe qui prend effet au 1er janvier.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;
- les agents en congé parental, en disponibilité pour élever un enfant ou pour exercer une activité professionnelle. Dans ces situations les agents conservent leur droit à avancement dans la limite de cinq ans pour l'ensemble de la carrière conformément aux dispositions des articles 51 et 54 de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

➤ **Accès au grade d'avancement :**

Le grade de débouché est accessible aux agents remplissant certaines conditions statutaires différentes selon les corps.

Filière administrative :

- Accès au grade d'attaché principal d'administration: **articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011**
- Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe supérieure : **article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009**
- Accès au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe : **article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

Filière santé :

- Accès au grade de médecin de l'éducation nationale 1re classe : **article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991**



- Accès à la classe supérieure du corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : **article 15 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012**
- Accès à la classe supérieure du corps des infirmiers du ministère chargé de l'éducation nationale (catégorie B) : **article 4 du décret n° 2016-582 du 11 mai 2016**

Filière sociale :

- Accès au grade de conseiller technique supérieur de service social : **article 26 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017**
- Accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'État : **article 11 du décret n°2017-1050 du 10 mai 2017**

Filière technique :

- Accès à la classe supérieure du corps des techniciens de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports : **article 11 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994**
- Accès au grade d'adjoint technique principal de 2e classe : **article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

Filière ITRF :

- Accès au grade d'ATRF C2 : **article 10-1 décret 2016-580 du 11 mai 2016**

➤ Accès au grade sommital du corps

Filière administrative :

- ➔ Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : **article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011**

L'accès au troisième grade est ouvert, à hauteur de 80% des promotions au moins, à des personnels qui ont accompli huit années sur des fonctions particulières, et, à hauteur de 20% au plus des promotions, à des personnels ayant un parcours et une valeur professionnels exceptionnels.

L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant des **1er et 2e viviers**, des parcours de carrière comprenant **l'exercice de fonctions ou missions particulières**.

a) Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : 1er et 2e viviers



- Attachés principaux d'administration ayant atteint le 5e échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 7e échelon

Les intéressés doivent justifier :

- soit de **six années** de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 (**1er vivier**) ;
- soit de **huit années** d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité et qui doivent avoir été exercées en position d'activité ou en position de détachement dans un corps ou cadre d'emploi culminant au moins à l'indice brut 966 (**2e vivier**).

La liste des fonctions a été fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique du 30 septembre 2013. Différents arrêtés ministériels ont fixé, par ministère une liste de fonctions plus spécifiques correspondant à un niveau élevé de responsabilités.

La durée de huit ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinue.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

b) Accès au grade d'attaché d'administration hors-classe : vivier valeur professionnelle exceptionnelle (3e vivier).

Attachés principaux d'administration au 10e échelon

Directeurs de service ayant atteint le 14e échelon.

La valeur professionnelle exceptionnelle des promouvables au 3e vivier doit se définir au cas par cas de façon à prendre en compte les spécificités des parcours professionnels des agents en valorisant ceux qui ont notamment exercé des fonctions à responsabilité non listées au titre du 2e vivier ; il s'agit par exemple des fonctions exercées au sein des établissements relevant de l'AEFE, ou des établissements publics, en particulier dans l'enseignement supérieur, certaines fonctions spécifiques dans les services déconcentrés, etc.

Ce 3e vivier doit aussi permettre de prendre en compte la valeur professionnelle exceptionnelle des agents présentant des parcours professionnels atypiques.

➔ Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation classe exceptionnelle : **article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009**



→ Accès au grade d'adjoint administratif principal de 1re classe : **article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

→ Avancement à l'échelon spécial d'attaché d'administration hors-classe

Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe : **article 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011**

L'effectif de l'échelon spécial est contingenté à 20% de l'effectif du grade de hors-classe.

Il permet aux agents d'accéder à la hors-échelle A.

Filière santé :

- Accès au grade de médecin de l'éducation nationale hors-classe : **article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991**
- Accès à la hors-classe du corps des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (catégorie A) : **article 17 du décret n° 2012-762 du 9 mai 2012**

Filière technique :

- Accès au grade d'adjoint technique principal de 1re classe : **article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016**

Filière ITRF (ATRF) :

- Accès au grade d'adjoint technique principal de recherche et de formation de 1ère classe: **article 10-2 du décret n°2016 580 du 11 mai 2016**

→ **Avancement à l'échelon spécial d'attaché d'administration hors-classe**

- Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe : **article 27 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011**

L'effectif de l'échelon spécial est contingenté à 20% de l'effectif du grade de hors-classe.

Il permet aux agents d'accéder à la hors-échelle A.

1.2 Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel :

Les candidats admis à l'examen par le jury sont inscrits au tableau annuel d'avancement dans l'ordre de priorité des nominations, établi, au vu des résultats qu'ils ont obtenus aux épreuves.



- Attaché principal d'administration : **article 19 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011** portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État)
- SAENES classe supérieure : **article 25 du Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009** portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État)
- SAENES classe exceptionnelle : **article 25 du Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009** portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État)
- Adjoint administratif principal de 2e classe : **article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016** relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État
- Adjoint technique principal de 2e classe : **article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016** relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État.

II. Les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

La promotion de corps par liste d'aptitude, s'effectue au choix, par voie d'inscription sur une liste établie annuellement. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'aptitude arrêtée dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires :

- les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;

L'accès à un corps de niveau supérieur par liste d'aptitude est accessible aux agents remplissant certaines conditions statutaires différentes selon les corps.

Filière administrative :

- Accès au corps des attachés d'administration de l'État : **article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011**
- Accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation : **article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié**

Filière sociale :



- Accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État : **article 8 du décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017**

III. Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents

Les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes. L'académie s'appuie sur l'appréciation de la valeur professionnelle des agents, sur leurs compétences et sur leur expérience professionnelle.

Quel que soit le corps ou le grade concerné, la préparation aux examens professionnels et aux différents concours font partie des critères à prendre en compte pour apprécier les capacités professionnelles, dans la mesure où cette démarche non seulement prépare effectivement à l'exercice de responsabilités supérieures, mais en outre traduit un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée.

L'académie s'attache, lors de la constitution de ses propositions pour les tableaux d'avancement et pour les listes d'aptitude, à la répartition femmes-hommes au regard de leur répartition dans les promouvables.

Les éléments de procédure décrits ci-après sont applicables aux promotions dont l'examen relève de la compétence académique.

III.1 Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière ATSS

S'agissant des tableaux d'avancement des corps des filières administrative, de santé et sociale, l'administration examine les dossiers de l'ensemble des agents promouvables sur la base des critères statutaires sans qu'aucun rapport d'activité ne soit exigible de l'agent.

Pour les agents de la filière ITRF, un rapport d'activité devra être produit par l'agent.

III.1.1 Éléments de procédure pour les promotions par la voie du tableau d'avancement

Pour les promotions par voie de tableau d'avancement l'administration établit :

1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :

Ce dossier contient :

- **une fiche individuelle de proposition de l'agent** établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent.
- **Un curriculum vitae**



- **un rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction, pour l'ensemble des tableaux d'avancement (à l'exception de l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe et à son échelon special pour lequel les agents se référeront aux LDG ministérielles) des 4 items suivants :

- appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;

- appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;

- appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;

- appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent.

- **un rapport d'activité: pour les personnels de la filière ITRF exclusivement.**

2) La liste récapitulative des propositions de promotion:

Cette liste comporte les propositions de la rectrice classées par ordre de mérite.

S'agissant des tableaux d'avancement, il est rappelé que conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, il convient de prendre en considération la carrière de l'agent dans son ensemble et de privilégier ainsi pour établir les propositions, à valeur professionnelle égale, les agents les plus avancés dans la carrière.

3) Corps de compétence ministérielle: transmission au ministère des dossiers classés par la rectrice.

Pour les corps de compétence ministérielle, le **classement** transmis par l'académie au ministère **ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision** pour l'administration.



III.1.2 Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement

Les critères communs à l'ensemble des filières

Conformément aux dispositions de l'article **13 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010** relatif aux conditions générales de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État, « *les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.* »

Il convient, en outre, de porter une attention particulière aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 alinéa 9 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Pour tout tableau d'avancement quelle que soit la filière, les critères retenus reflètent la prise en compte de la **valeur professionnelle** et la **reconnaissance des acquis de l'expérience** conformément aux dispositions de l'article 58 1° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et de l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Dans l'établissement des promotions l'académie procède à **un examen collégial des dossiers des agents**.

Le départage des éligibles au tableau d'avancement s'effectue à l'aide d'un barème dont le caractère est indicatif et valorise les critères réglementaires ci-dessus. Les barèmes concernant les tableaux d'avancement figurent en annexes

- La **valeur professionnelle est matérialisée dans le compte rendu d'entretien** professionnel éventuellement complété d'un rapport d'aptitude professionnelle pour les agents proposés, au travers d'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items.
- La **valeur professionnelle est appréciée par l'observation de critères objectifs** que sont notamment la nature des missions confiées et la spécificité du poste. Le cas échéant, peuvent être examinés: les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le montant des budgets gérés, la catégorie d'établissement, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.
- Un des éléments qui peut notamment être valorisé dans le cadre du **parcours professionnel** est celui de la mobilité géographique et/ou fonctionnelle, au sein des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, notamment entre les services centraux, les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur et les établissements publics nationaux (Cnous, Onisep, Cned, CRDP, Cereq, etc.), les Creps et les établissements relevant de la jeunesse et des sports; dans une autre fonction publique ou dans un autre département ministériel.

Focus sur l'avancement au grade d'INFENES hors classe

S'agissant des personnels infirmiers en fonction dans les EPLE, compte tenu de la spécificité de leur profession, l'appréciation de la valeur professionnelle par le supérieur hiérarchique, ne doit porter que sur la manière de servir de l'agent et sur ses capacités d'adaptation à l'environnement scolaire.

Avancement au grade de la hors-classe et des échelons spéciaux: il conviendra de se référer aux LDG ministérielles.

III.2. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière ATSS

III.2.1 Éléments de procédure pour les promotions par la voie de la liste d'aptitude

Pour les promotions par voie de la liste d'aptitude l'administration établit :

1) Le dossier de proposition de l'agent promouvable :

Ce dossier contient :

- **une fiche individuelle de proposition de l'agent** établie selon un modèle type complété d'un état des services publics visé par l'établissement d'affectation de l'agent.
- **Un curriculum vitae**
- **un rapport d'aptitude professionnelle**, élément déterminant du dossier de proposition, qui doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique de l'agent et se décliner en fonction des 4 items suivants :
 - appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent ;
 - appréciation sur les **activités actuelles** de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
 - appréciation de la **contribution** de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure ;
 - appréciation sur l'**aptitude** de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent. Ce rapport est signé par l'agent..

- **un rapport d'activité**, rédigé par l'agent, détaille son parcours professionnel et les compétences acquises qui le qualifient pour accéder à un corps supérieur.

- Un organigramme hiérarchique et fonctionnel détaillant les liens et missions de l'agent au sein de l'établissement ou du service

2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Cette liste comporte les propositions de la rectrice classées par ordre de mérite.

3) Corps de compétence ministérielle: transmission au ministère des dossiers classés par la rectrice.

Pour les corps de compétence ministérielle, le **classement** transmis par l'académie au ministère **ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision** pour l'administration.

Lorsque des désistements sont prévisibles, une courte liste complémentaire peut être établie par l'administration.

III.2.2 Les critères retenus pour l'établissement des listes d'aptitude

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la **valeur professionnelle** et les **acquis de l'expérience professionnelle**.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un **parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur**.

Dans l'établissement des promotions l'académie procède à **un examen collégial des dossiers des agents** et porte une attention particulière, d'une part aux agents **exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur** et d'autre part aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs **fonctions en éducation prioritaire**.

L'académie s'appuiera sur les éléments de valorisation suivants dans le cadre de l'examen individuel des dossiers:

- Évaluation du chef de service
- Exercice de fonctions particulières et à responsabilité
- Ancienneté dans la catégorie actuelle
- Ancienneté générale de service
- Exercice en zone d'éducation prioritaire
- Préparation du concours
- Admissibilité(s) concours de catégorie supérieure et admission(s) examen professionnel
- Présentation du dossier

En outre, des éléments seront particulièrement valorisés dans le cadre de l'examen du



parcours professionnel:

- Mobilité fonctionnelle inter-structures
- Mobilité fonctionnelle interne
- Modalité d'accès au corps
- Expression d'un projet professionnel.

L'inscription sur une **liste d'aptitude** permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, **implique une mobilité fonctionnelle.**