

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

2025

Les articles L. 413-1 et suivants du Code général de la fonction publique prévoient l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Le présent document formalise les lignes directrices de gestion du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;
- personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports.

Ces dispositions sont applicables à l'ensemble des personnels listés ci-dessus, et ce quel que soit leur lieu d'affectation (enseignement scolaire, enseignement supérieur).

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période. Les lignes de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité social d'administration académique. Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités sociaux d'administration spéciaux concernés.

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sera présenté chaque année devant le comité social d'administration académique.

I. Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

- Le ministère assure des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en deux ou trois grades.

L'objectif est de permettre à minima à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades, conformément aux dispositions du protocole PPCR.

L'avancement de grade par **tableau d'avancement** s'effectue, selon les corps, **au choix ou par examen professionnel**.

Les grades accessibles par deux voies (tableau d'avancement au choix, examen professionnel) obéissent à une même logique. L'examen professionnel est la voie majoritaire. Elle est ouverte à un vivier d'agents moins avancés dans la carrière. Par conséquent, la voie du choix, minoritaire en nombre de promotions, et ouverte sous conditions d'ancienneté supérieure à celle de l'examen professionnel, s'adresse généralement à des agents plus avancés dans la carrière.

- En outre, les personnels peuvent valoriser et diversifier leurs parcours **en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur** selon différentes voies : **concours ou liste d'aptitude**.

Outre les procédures de droit commun, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne en application de **l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique. Il s'agit d'accéder à un corps de niveau ou de catégorie supérieur ou supérieure, par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics conformément aux modalités prévues par le **décret n° 2020-569 du 13 mai 2020**[3].

- Les personnels peuvent également être **nommés sur des emplois** leur permettant d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, secrétaire général d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale) ou de nouvelles responsabilités (directeur d'école).

Dans le cadre de l'avancement ou de la promotion dont peuvent bénéficier les agents en fin de carrière, leur attention est appelée sur le fait que le nouvel échelon doit avoir été détenu pendant six mois pour servir de base à la liquidation des droits à pension.

II. Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des personnels

Pour les promotions de l'ensemble de ses personnels, le ministère met en place des procédures transparentes qui s'appuient sur les orientations et les critères généraux ci-après.

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

Pour prononcer les promotions de grade et de corps, sont pris en compte les éléments relatifs au **parcours professionnel et au parcours de carrière des personnels**.

L'objectif est d'apprécier, tout au long de la carrière, l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

Les avancements de corps et de grade sont effectués dans le respect du nombre de promotions autorisées annuellement.

Certains processus s'appuient sur un barème. Néanmoins, celui-ci ne revêt qu'un caractère indicatif, l'administration conservant son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances, ou d'un motif d'intérêt général, notamment pour garantir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

II.2. Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Une attention particulière est portée à **l'équilibre entre les femmes et les hommes** dans le choix des propositions, conformément au **protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018**, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et dans le cadre des dispositions de **l'article L. 132-10 du Code général de la fonction publique (CGFP)**.

L'académie 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. À cette fin, cet équilibre doit être respecté dans l'ensemble des actes préparatoires aux promotions.

Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Des données sexuées sont présentées annuellement dans le bilan relatif à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion.

Plus particulièrement, **l'exercice des fonctions à temps partiel ne doit pas être un critère discriminant** pour l'avancement de grade ou la promotion de corps. Sa prise en compte pour l'analyse d'un dossier de promotion constitue une discrimination indirecte prohibée par la loi.

II.3 — Prévention des discriminations

La gestion des carrières des personnels est fondée sur le **principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations**, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité.

Les personnels encadrants et les gestionnaires de ressources humaines sont particulièrement sensibilisés et sont formés sur ces questions.

- **Promotion des personnels en situation de handicap**

L'article L. 131-8 du Code général de la fonction publique prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir le **respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap**, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Il convient donc d'apprécier strictement leurs compétences et leur valeur professionnelle sans les moduler au regard des retentissements que peut avoir le handicap sur leur organisation de travail ou leurs besoins particuliers.

En effet, dans certains cas les agents concernés peuvent se voir contraints de demander un temps partiel et/ou des aménagements spécifiques. Les rapports les concernant ne doivent pas non plus évoquer le handicap mais uniquement les aspects professionnels permettant d'éclairer les avis donnés.

- **Prise en compte de la diversité des environnements professionnels**

Les promotions reflètent, dans toute la mesure du possible, la diversité des environnements professionnels (diversité des univers d'exercice et des territoires, représentativité des disciplines et spécialités).

- **Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale :**

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Par ailleurs, en application des articles L. 212-4 et L. 212-5 du Code général de la fonction publique, les agents **déchargés syndicaux**, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure 70

% d'un service à temps plein, depuis au moins six mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement de leur corps lorsqu'ils réunissent les conditions requises.

Pour déterminer la quotité de temps consacrée à l'activité syndicale, l'ensemble des dispositifs existants

d'absence pour motif syndical est pris en compte.

Ainsi, l'agent promouvable doit communiquer les informations relatives à son service de gestion :

- l'utilisation de crédits d'heures sur la base de l'article 16 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- les autorisations spéciales d'absences obtenues au titre des articles 13 et 15 du décret du 28 mai 1982 ;
- les contingents d'autorisations d'absence mises en œuvre au titre de l'article 95 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État.

L'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. Ces anciennetés moyennes sont publiées dans les notes de service annuelles.

III. Un accompagnement des agents à l'entrée dans le métier et tout au long de leur carrière

Les directions des ressources humaines académiques contribuent à **l'accompagnement professionnel** des personnels par la mise en place et la coordination de dispositifs d'aide, de soutien et de conseil ainsi que de formation en lien avec l'Ecole académique de la formation continue.

III.1. Un accompagnement continu des agents

L'académie poursuit et renforce sa politique de gestion des ressources humaines autour de trois objectifs : la personnalisation, la proximité, l'accompagnement des parcours professionnels.

Cette politique traduit la volonté de l'académie de créer les conditions optimales pour le bien-être de ses agents, pour favoriser leur épanouissement personnel et leur développement professionnel, eux-mêmes gages de la qualité du service public d'éducation, de la jeunesse et des sports.

Désormais incarnée par une feuille de route RH, la politique de gestion des ressources humaines et l'accompagnement individualisé qui en découle reposent sur la mobilisation des compétences et la mise en synergie de l'ensemble des acteurs de la chaîne RH, de l'accompagnement et de la formation. Elle doit permettre à chaque agent d'être accompagné à chaque étape de sa carrière, dès l'entrée dans le métier. Cet accompagnement prend la forme d'information, de conseil, le cas échéant, d'un soutien, d'accès à de la formation, et peut être mobilisé par l'agent pour favoriser son développement personnel, construire un projet d'évolution professionnelle ou de mobilité, en interne du ministère ou en dehors de ce dernier. Cet accompagnement à l'entrée dans le métier et tout au long de la carrière s'inscrit dans l'esprit de l'arrêté du 1er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents de l'État. Il concerne les agents titulaires et sera particulièrement développé pour les agents contractuels.

- **Formation et accompagnement à l'entrée dans le métier : un parcours d'intégration et de formation**

Le moment de l'entrée dans le métier est déterminant pour le déroulement ultérieur des parcours professionnels. L'objectif est de sécuriser la prise de fonction des agents et de les accompagner non seulement en proximité mais aussi dans le temps, dans le cadre d'un parcours mobilisant l'ensemble des acteurs RH et de la formation, en posant le cadre d'une culture professionnelle commune.

Ce parcours environne la prise de fonction et articule différentes étapes, tels l'accueil institutionnel, l'offre d'une formation à la culture professionnelle commune, notamment celles relatives aux valeurs de la

République, à l'égalité des chances, à la lutte contre les inégalités et toute forme de discrimination et de violence, aux enjeux écologiques, l'accompagnement à l'entrée dans le métier.

En appui de cet accompagnement pour l'entrée dans le métier, des dispositifs d'accompagnement personnalisés, individuels ou collectifs, sont mobilisés, en particulier ceux liés à l'appropriation des gestes métier au moyen du tutorat, à l'appui des apports de la recherche et en lien avec les universités. Des dispositifs favorisant le conseil et le partage d'expertise entre pairs peuvent également être organisés, tel le mentorat collectif, pratiqué soit à l'échelle de l'environnement direct de travail, soit au niveau du bassin ou de la circonscription. Enfin, au titre de ce même parcours, une phase de consolidation de la pratique professionnelle peut être proposée l'année suivante.

- **Accompagnement et formation tout au long de la carrière**

Un nouveau schéma directeur de la formation continue et de nouvelles écoles académiques de la formation

Une deuxième édition du schéma directeur de la formation continue et tout au long de la vie de tous les agents du ministère 2022-2025 (MENH2201155C, circulaire MENJS du 11 février 2022) poursuit la volonté ministérielle de la mise en œuvre d'une formation plus à l'écoute des besoins des personnels, plus en proximité des environnements de travail et au service du développement professionnel des individus et des collectifs. Il s'adresse aussi aux agents de la jeunesse et des sports, dans le respect de leurs spécificités, avec l'objectif de renforcer la continuité éducative.

Au croisement des besoins de l'institution et de ceux des agents, il décline les orientations du schéma directeur de la formation professionnelle des agents de l'État et constitue le cahier des charges des plans de formation aux niveaux national, académique et des établissements.

Le ministère doit favoriser l'accès de tous les agents à la formation continue, permettre à chaque personnel, d'enseignement, d'éducation, administratif, d'encadrement, de santé (développement professionnel continu), d'être acteur de son parcours, notamment en utilisant les dispositifs de formation à l'initiative de l'agent, tels le compte personnel de formation et le congé de formation professionnelle, qui doivent être progressivement renforcés, donner à chacun la possibilité de faire connaître ses compétences et permettre, dès que possible, l'accès à des diplômes et des certifications, mais aussi le développement, dans le cadre d'un parcours, des compétences lui permettant d'atteindre un objectif d'évolution professionnelle ou de répondre à un souhait de mobilité.

Cet accompagnement par la formation est incarné désormais par les nouvelles écoles académiques de la formation continue à destination de tous les personnels, avec une offre renouvelée de formations, plus lisible, plus accessible, plus proche des besoins des agents et plus en proximité avec l'environnement de travail de chaque agent, et proposant un accès à de véritables parcours davantage à la main des agents. Cette offre s'appuie sur le recueil des besoins des agents, leur analyse et l'examen de leur évolution, en particulier dans le cadre du conseil académique de la formation. Elle doit être construite, s'agissant du service public d'éducation et de la jeunesse et des sports, en cohérence avec l'objectif de continuité pédagogique, à l'appui d'une organisation favorisant la formation des agents. Ces objectifs sont désormais mesurés par quinze indicateurs adossés au schéma directeur ministériel de la formation.

Dans ce cadre, une attention particulière doit être accordée à la formation des agents contractuels, notamment pour les accompagner dans la préparation des concours et favoriser leur fidélisation.

La feuille de route RH académique et un dispositif renforcé de ressources humaines de proximité

L'académie dispose désormais d'une feuille de route RH, destinée à permettre de conforter sa politique d'accompagnement RH personnalisé et de proximité dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue. Cette dernière passe par la professionnalisation de la fonction RH, à commencer par la structuration de la fonction recrutement dans l'ensemble du système afin notamment de tenir compte de la composante contractuelle de l'effectif du ministère et d'explorer des viviers nouveaux.

L'objectif est de mobiliser l'ensemble de la chaîne des acteurs responsables de l'accompagnement des agents, dès l'entrée dans le métier et tout au long de la carrière : l'encadrement de proximité des enseignants (inspecteurs et chefs d'établissement), les directeurs académiques des services de l'Éducation Nationale (Dasen), les conseillers RH de proximité, le pôle RH académique, l'école académique de la formation continue, les chefs de service et les managers de proximité, les référents laïcité et handicap, les acteurs de la filière médico-sociale.

L'accompagnement des personnels vers des fonctions d'encadrement

Le ministère et les académies accompagnent les personnels désireux d'évoluer professionnellement vers des fonctions d'encadrement, sur des postes en administration centrale, auprès d'opérateurs et au sein des services académiques et départementaux.

Le ministère organise depuis 2014 dans les académies, au sein des directions de l'administration centrale, et depuis 2022 dans des établissements d'enseignement supérieur, une revue des cadres qui permet de rencontrer des cadres désireux d'évoluer à court ou moyen terme vers des emplois fonctionnels (sous-directeur, chef de service, directeur de projet, expert de haut niveau, secrétaire général, directeur de cabinet, conseiller de recteur, inspecteur académique-directeur académique des services de l'Éducation Nationale (IA- Dasen), adjoint au Dasen en charge du premier degré, secrétaire général de direction des services départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN), directeur général des services). Les entretiens proposés ont pour objectif d'accompagner ces agents dans la construction de leurs parcours professionnels et dans leurs transitions.

Des missions académiques de l'encadrement ont été déployées depuis 2021 dans l'ensemble des académies. Elles visent à identifier et à accompagner des cadres dans leurs parcours et le développement de leur potentiel, à l'appui d'une offre de services dédiée (formation, immersion, mentorat, etc.). Ce dispositif académique s'inscrit en cohérence et en complémentarité avec la revue des cadres pilotée au niveau national.

Accompagnement des transitions professionnelles

Le ministère doit accompagner les parcours de ses agents et leurs souhaits d'évolution professionnelle, tant en interne du système éducatif qu'à l'extérieur de celui-ci. Il s'agit désormais de prendre en compte les aspirations de chacun et d'adapter cet accompagnement de proximité à la tendance récente à l'accélération des mobilités sur le marché du travail, en particulier auprès des nouvelles générations, caractérisant désormais tant le secteur public que le secteur privé.

Dans cet esprit, le ministère a initié, en partenariat avec le réseau des Instituts régionaux d'administration (IRA), le Parcours passerelle, qui permet à des enseignants d'être recrutés chaque année dans le corps des attachés d'administration de l'État.

Plus généralement, l'accompagnement doit permettre à tout agent d'être conseillé dans son souhait de rejoindre d'autres fonctions en interne ou en externe ou de bénéficier d'un plan d'accompagnement dans le contexte d'une réorganisation. Chaque académie doit proposer aux agents qui le souhaitent des périodes d'immersion, des forums de la mobilité, des ateliers d'évolution professionnelle, en nouant des partenariats avec les acteurs locaux des bassins d'emploi (PFRH, Apec et Pôle emploi).

L'agent en reconversion ou en mobilité bénéficie d'une offre de services pour son orientation professionnelle, consistant en des diagnostics de compétences, en la définition d'un plan de mobilité, d'un accès à des offres d'emploi sourcées, en des conseils lui permettant de faire aboutir son évolution professionnelle (rédaction de CV, lettres de motivation, préparation à l'entretien d'embauche, auto-entrepreneuriat). L'objectif est aussi de capter de nouveaux viviers, en donnant de la visibilité à l'employeur académique parmi les acteurs interministériels présents localement.

Pour les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ou lorsque l'adaptation du poste n'a pas été

possible, un reclassement et une préparation au reclassement tels qu'ils sont fixés par le décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 doivent être proposés. La période de reclassement doit être accordée de manière à permettre le suivi d'une formation qualifiante pour assurer une véritable transition professionnelle.

- **Accompagnement des dispositifs de rupture conventionnelle et de retraite progressive**

Le même accompagnement personnalisé est fourni aux agents souhaitant mobiliser **le dispositif de rupture conventionnelle** (cf. note de cadrage DGRH du 9 juillet 2020 sur la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans les services déconcentrés du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse), qui cible la cessation définitive des fonctions et consiste en un accord mutuel entre un agent et son administration, mais qui ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des parties.

Le ministère accompagne la dernière partie de la carrière des agents.

La retraite progressive, prévue par le décret n° 2023-753 du 10 août 2023, constitue un dispositif parmi d'autres d'accompagnement des dernières parties de carrière des agents.

Tous les agents publics ont accès à la retraite progressive sous réserve de satisfaire à trois conditions :

- être à deux ans ou moins de deux ans de l'âge légal d'ouverture des droits applicables. L'âge légal s'apprécie en fonction de la génération. En cible, l'âge légal à partir duquella retraite progressive est accessible s'établit à 62 ans. Le dépassement de l'âge légal ne prive pas l'agent du droit d'entrer en retraite progressive ;
- disposer d'une durée d'assurance tous régimes d'au moins 150 trimestres ;
- exercer son activité à temps partiel à titre exclusif.

Le temps partiel de droit et le temps partiel pour convenances personnelles peuvent permettre de bénéficier du dispositif de retraite progressive. Le temps partiel thérapeutique défini aux articles L. 823-1 du Code général de la fonction publique, le temps partiel pour congé de solidarité familiale, le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise, les congés de proche aidant ou de présence parentale pris sous forme de temps partiel n'ouvrent toutefois pas droit à la retraite progressive.

L'employeur n'a pas à se prononcer sur la retraite progressive en tant que telle, mais il est compétent pour délivrer une autorisation de travail à temps partiel, dans les conditions de droit commun.

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être motivés et précédés d'un entretien avec l'agent concerné.

La pension partielle est directement versée par le service des retraites de l'État (SRE) en sus de la rémunération d'activité versée par l'employeur. La pension partielle est calculée à due proportion de la quantité non travaillée (40 % de la pension pour un temps de travail de 60 %).

Il est garanti un paiement le premier mois de temps partiel aux agents qui adressent leur demande au SRE au moins six mois avant cette date. Il est recommandé d'utiliser l'Ensap pour effectuer cette demande.

Le SRE vérifie auprès du ministère que l'agent est bien à temps partiel ou le sera au moment où la pension partielle sera versée.

Le ministère doit informer le SRE en cas de changement de quotité de temps partiel. Le ministère informe également le SRE de toute modification de temps partiel : absence de renouvellement, suppression, suspension, modification de l'autorisation, y compris lorsque cette autorisation est de droit.

En cas de retour à temps plein, le dispositif de retraite progressive prend fin définitivement.

- **L'accompagnement collectif et individuel des personnels**

Dans l'esprit de l'arrêté relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics du 1er août 2023, les ministères mettent en place des dispositifs conformément aux dispositions statutaires ou, le cas échéant, en application de protocoles résultant de démarches de dialogue.

III.2. L'information des personnels tout au long des procédures de promotion

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps et d'évolution sur des emplois sur le site education.gouv.fr.

Les notes de service ministérielles annuelles, publiées au BOEN, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps, notamment les périodes prévisionnelles de publication des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude et, le cas échéant, les dossiers à constituer. Il en est de même des notes de service académiques et départementales annuelles qui font l'objet d'une publication par les services déconcentrés.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité.

S'agissant de l'accès par voie de liste d'aptitude aux corps des professeurs agrégés, des personnels de direction, des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN), des inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS), des professeurs de sport, des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, l'administration accuse réception de la candidature des personnels et en apprécie la recevabilité. L'irrecevabilité de la candidature étant assimilée à une décision défavorable, les personnels peuvent former un recours administratif en application de l'article L. 216-1 du Code général de la fonction publique.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Les nombres de promotions autorisées annuellement et les résultats des promotions de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des ministères. Les organisations syndicales représentatives en comités sociaux d'administration sont destinataires de ces documents.

Chaque année, une information sur les campagnes de promotion de grade et de corps est publiée sur les sites académique et départementaux.

Les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun. Les actes préparatoires aux décisions de promotion ne peuvent pas faire l'objet d'un recours.

L'académie communique, annuellement et au plus tard au mois de novembre, aux organisations syndicales représentées au comité social d'administration académique, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps, grades, échelons et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre pour les titulaires et au 1^{er} octobre pour les contractuels.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 4 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de promotion et de valorisation des parcours aux :

- personnels enseignants du premier degré (annexe 1) ;
- personnels enseignants du second degré, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (annexe 2) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (annexe 3) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection (annexe 4) ;
- personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports (annexe 5).

Annexe 3 - Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du MENJ

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 2^{ème} 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 du ministère chargé de l'éducation nationale (catégorie B) : article 18 du décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994

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 2ème classe : article 10-1 du décret n° 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 2ème 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 2ème viviers

- Attachés principaux d'administration ayant atteint le 5ème échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 7ème 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 (2ème 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 (3ème vivier).

- Attachés principaux d'administration au 10ème échelon
- Directeurs de service ayant atteint le 14ème échelon

La valeur professionnelle exceptionnelle des promouvables au 3ème 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 2ème 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 3ème 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 et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

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

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 1ère classe : article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

- 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.

I.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 obtenu 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 2ème 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 2ème 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 et de l'enseignement supérieur : 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. Le ministère 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 des 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 ministérielle et serviront également de support aux procédures mises en œuvre à l'échelon déconcentré pour les promotions relevant du niveau académique.

Un rapport de promotion rend compte de la sélection au choix opéré pour chaque tableau d'avancement ou liste d'aptitude. Ce document présente des informations statistiques sur les promouvables et les agents proposés et explique la méthodologie appliquée pour mettre en œuvre les principes définis dans les lignes directrices de gestion.

Les rapports seront diffusés et mis en ligne sur le site intranet de l'académie.

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, technique, 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.

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 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 spécial, des quatre items suivants :
 - appréciation sur le parcours professionnel de l'agent, portant notamment sur son expertise professionnelle (hors filières sociale et santé)
 - 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

S'agissant du rapport d'aptitude professionnelle pour l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe et à son échelon spécial, il se décline au travers d'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent décomposée en une appréciation générale à l'issue de quatre items :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent
- appréciation sur l'étendue des missions et sur les responsabilités exercées dans son parcours professionnel
- appréciation sur les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
- appréciation sur les capacités d'animation et d'impulsion du service

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.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Cette liste comporte les propositions du recteur 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.

Le tableau d'avancement dans son ensemble tient compte d'une répartition entre les univers professionnels des agents.

3) L'examen par le ministère des candidatures transmises par les académies :

Le classement transmis par les académies 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 générale 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.

Les critères communs à l'ensemble des filières :

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 le rectorat de l'académie procède à un examen collégial des dossiers des agents.

- 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, la spécificité du poste, 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.

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur principal de 2^{ème} classe et de 1^{ère} classe :

- l'évaluation d'aptitude prenant en compte la validation des acquis de l'expérience
- l'esprit d'organisation et d'initiative, l'efficacité, le sens du service public
- les connaissances professionnelles
- le comportement dans les relations humaines

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur classe exceptionnelle et classe supérieure :

- fonctions à responsabilité avec ou sans encadrement
- motivation à évoluer
- avis du supérieur hiérarchique
- mode d'accès au corps / grade
- inscription / admissibilité au concours ou à l'examen professionnel

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'attaché principal d'administration de l'état :

- motivation à évoluer professionnellement vers des responsabilités supérieures
- avis du supérieur hiérarchique
- mode d'accès au corps des AAE
- inscription / admissibilité à l'examen professionnel

Lorsque les dossiers ont une valeur professionnelle égale et des critères équivalents, le départage s'effectue en fonction :

- de l'ancienneté de service public
- de l'ancienneté au sein du MENJ
- de l'ancienneté dans le corps
- de l'ancienneté dans le grade

Focus sur l'avancement au grade d'attaché d'administration hors-classe

La valeur professionnelle :

Elle s'appuie sur des critères objectifs : effectifs et structures (directions, services) encadrés, nature des missions confiées, montant du budget géré, nombre d'élèves/d'étudiants de l'établissement, nombre d'établissements rattachés, services mutualisateurs, nature des relations avec les partenaires extérieurs (administrations, entreprises, collectivités territoriales, autres établissements, etc.) et/ou internes (représentants des personnels, directeurs de composantes, etc.), catégories d'établissement, etc.

Le parcours professionnel :

Un des éléments valorisé dans le cadre du parcours professionnel est la mobilité :

- mobilité au sein des ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et de l'Enseignement

supérieur de la Recherche, 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, Crepsetc.),

- mobilité dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique,
- mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés : il convient de valoriser la mobilité fonctionnelle qui peut se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou le changement de familles professionnelles au sens du Reme.

Il convient de souligner la nécessité de bien appréhender la problématique du contingentement de la hors-classe des attachés (10 % des effectifs du corps, atteints en 2017 suite à l'achèvement de la montée en charge du grade) pour des personnels qui exercent, pour nombre d'entre eux, des responsabilités par nature de haut niveau et dont il faut préserver les chances générationnelles d'y prétendre. Ainsi, à valeur professionnelle égale, les propositions de DDS et APA plus avancés dans la carrière sont à privilégier.

Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors-classe :

Le ministère valorise dans l'établissement du TA à l'échelon spécial, les deux critères réglementaires que sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. La mise en œuvre de ces critères se traduit par des parcours diversifiés et des prises de responsabilités, notamment d'agents détachés sur emploi fonctionnel, ou d'agents ayant occupé des fonctions à la fois dans l'univers scolaire et dans l'univers du supérieur, ou encore d'agents ayant effectué une mobilité fonctionnelle.

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'ATEE P2 :

- Valeur professionnelle de l'agent appréciée sur la base de l'avis formulé par le supérieur hiérarchique et sur la base des compte-rendu des entretiens professionnels
- Ancienneté de grade
- L'ancienneté dans le grade d'AC1 comprenant l'ancienneté dans le grade d'AC2
- L'ancienneté dans le grade d'OPP comprenant l'ancienneté dans le grade d'OP
- Ancienneté générale de services publics
- Age

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'ATEE P1 :

- Valeur professionnelle de l'agent appréciée sur la base de l'avis formulé par le supérieur hiérarchique et sur la base des compte-rendu des entretiens professionnels
- Parcours professionnel
- Age

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'ATRF P2 et P1 :

- Valeur professionnelle
- Niveau d'expertise
- Avis du supérieur hiérarchique

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'infirmière de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur classe supérieure (catégorie B) :

- Parcours professionnel
- Formation continue
- Conduite de projets
- Avis du supérieur hiérarchique, du conseiller technique départemental et régional

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'assistant social

principal :

- Parcours professionnel
- Formation continue
- Conduite de projets
- Avis du supérieur hiérarchique, du conseiller technique départemental et régional

Une attention particulière sera portée à l'avancement des assistants sociaux qui avaient atteint la classe supérieure avant la réforme statutaire du corps.

Critères supplémentaires retenus pour l'établissement du tableau d'avancement d'infirmière de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur hors classe (catégorie A) :

- Parcours professionnel
- Formation continue
- Conduite de projets
- Avis du supérieur hiérarchique, du conseiller technique départemental et régional

Une attention particulière sera portée à l'avancement des infirmiers qui avaient atteint la classe supérieure avant la réforme statutaire du corps.

Focus sur l'accès aux grades d'infirmière de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur hors-classe et de médecin de l'éducation nationale hors-classe :

S'agissant des médecins de l'éducation nationale et 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.

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 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 quatre items suivants :
 - appréciation sur le parcours professionnel de l'agent, portant notamment sur son expertise professionnelle (hors filières sociale et santé)
 - 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.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion :

Cette liste comporte les propositions du recteur classées par ordre de mérite.

3) L'examen par le ministère des dossiers transmis par les académies :

Le classement transmis par les académies 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 le rectorat de 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'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder 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 niveau supérieur.

Critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude au grade de secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

- exercice de fonctions administratives
- parcours professionnel diversifié
- motivation à évoluer vers des fonctions supérieures (avec mobilité fonctionnelle ou vers une autre structure)
- avis du supérieur hiérarchique
- inscription / admissibilité au concours ou à l'examen professionnel

Critères retenus pour l'établissement de la liste d'aptitude au grade d'attaché d'administration de l'état :

- fonctions exercées, prise de responsabilité, encadrement
- parcours professionnel diversifié
- motivation à évoluer vers des fonctions supérieures (avec mobilité fonctionnelle ou vers une autre structure)
- avis du supérieur hiérarchique
- inscription / admissibilité au concours