

## **Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Créteil**

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.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document décline pour l'académie de Créteil les lignes directrices de gestion nationales du ministère l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels du 27 novembre 2023 publiées au Bulletin officiel spécial n°3 du 7 décembre 2023.

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la politique de l'académie en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables aux personnels listés ci-dessous, qu'ils soient affectés dans l'enseignement scolaire ou l'enseignement supérieur :

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

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour 3 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, au comité d'administration spécial concerné.

Un bilan statistique des promotions et 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**

- L'académie 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 a 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(e), 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**.

- 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 et de manière à assurer leur qualité et l'équité de traitement entre les candidats, l'académie 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.

Certaines opérations s'appuient sur un barème puis sur des critères de départage. Le barème 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.

Les barèmes sont joints en annexes.

## **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) ainsi qu'en application du plan académique d'action pour l'égalité professionnelles entre les femmes et les hommes.

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

A cet effet, 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<sup>2</sup>.

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. L'agent promouvable doit communiquer les informations à son service de gestion :

- L'utilisation des 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'autorisation d'absence mises en œuvre au titre de l'article 95 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif à comités sociaux d'administration

L'inscription au tableau d'avancement 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**

La direction des relations et des ressources humaines de l'académie contribue 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 suivant la politique ministérielle poursuit et renforce sa politique de gestion des ressources humaines autour de trois objectifs : l'accompagnement des parcours professionnels, plus particulièrement à l'entrée dans le métier, la personnalisation et la proximité..

Cette politique traduit la volonté de créer des 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.

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, au sein de l'académie ou en dehors. Cet accompagnement à l'entrée dans le métier et tout au long de la carrière s'inscrit dans l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2023 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents de l'Etat. Il concerne les agents titulaires et sera particulièrement développé pour les agents contractuels dans notre académie.

#### **▪ 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.

#### **▪ Accompagnement et formation tout au long de la carrière**

#### **Un nouveau schéma directeur de la formation continue et l'Ecole académique de la formation**

Suivant la politique ministérielle, l'académie 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 que 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 certifications, mais aussi le développement, dans le cadre d'un parcours, des compétences lui permettant d'atteindre un objectif d'évolution professionnelles ou de répondre à un souhait de mobilité.

Cet accompagnement par la formation est incarné par l'école académique de la formation continue à destination des 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, en cohérence avec l'objectif de continuité pédagogique, à l'appui d'une organisation favorisant la formation des agents.

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

### **Des feuilles de route RH académiques et un dispositif renforcé de ressources humaines de proximité**

L'académie dispose désormais d'une feuille de route RH, permettant de conforter la 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 afin notamment de tenir compte de la composante contractuelle de l'effectif de l'académie.

### **L'accompagnement des personnels vers des fonctions d'encadrement**

L'académie accompagne les personnels désireux d'évoluer professionnellement vers des fonctions d'encadrement, qu'ils soient au sein des services académiques et départementaux, en administration centrale ou auprès d'autres organismes.

Une mission académique de l'encadrement a été déployée depuis 2021 dans l'académie. Elle vise à identifier et à accompagner des cadres dans leur parcours et le développement de leur potentiel, à l'appui d'une offre de services dédiée (formation, immersion, mentorat...). Ce dispositif académique s'inscrit en cohérence et en complémentarité avec la revue des cadres pilotée au niveau national.

### **Accompagnement des transitions professionnelles**

L'académie, en application de la politique ministérielle, 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. Dans cet esprit, le ministère a initié, en partenariat avec les 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'Etat. 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.

L'agent en reconversion ou en mobilité bénéficie d'une offre de services pour son orientation professionnelle,. 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** 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.

La retraite progressive, prévue par le décret n° 2023-753 du 10 aout 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 trois conditions :

- Etre 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 duquel la 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 personnels 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'Etat (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 1<sup>er</sup> août 2023, les ministères mettent en place des dispositifs conformément aux dispositions statutaires ou, le cas échéant, en application de protocoles résultants 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](http://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 de publications 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, des inspecteurs de la jeunesse et des sports, 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 sites académiques ou départementaux selon les corps. Les organisations syndicales représentatives en comités sociaux d'administration sont destinataires de ces documents.

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 au mois de novembre, aux organisations syndicales représentées à leurs comités sociaux d'administration académiques ou aux comités sociaux ministériels compétents, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps, grades, échelons et affectations, avec une date d'observation au 1<sup>er</sup> septembre pour les titulaires et au 1<sup>er</sup> 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 3 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de promotion et de valorisation des parcours aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation

nationale (annexe 1) ;

- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (annexe 2) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection (annexe 3).