



Annexe 2

Lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de Guadeloupe

Table des matières

Annexe 2	1
Lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de Guadeloupe	1
I. Les conditions d'avancement de grade	2
A. Avancement de grade au choix par la voie du tableau d'avancement	2
■ Accès au grade d'avancement.....	3
■ Accès au grade sommital du corps	4
■ Avancement à l'échelon spécial	5
B. Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel.....	6
II. Les possibilités d'accès à des corps supérieurs par voie d'inscription sur une liste d'aptitude	6
III. Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents	7
A. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière IATSS	7
1. Éléments de procédure pour les promotions par la voie du tableau d'avancement.	7
2. Les critères retenus pour l'établissement des tableaux d'avancement	9
■ Focus sur l'avancement au grade d'attaché d'administration hors classe :.....	10
■ Accès à l'échelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe.....	11
■ Focus sur l'accès aux grades d'INFENES hors classe et de médecin de l'éducation nationale hors classe	11
B. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière IATSS.....	11
1. Éléments de procédure pour les promotions par la voie de la liste d'aptitude.....	11



2. Les critères retenus pour l'établissement des listes d'aptitude	12
C. Arrêté de promotion de la filière IATSS	13
Annexe 2 bis – Barème Santé, Social et ATEE	14

La rectrice est compétente pour établir les tableaux d'avancement et listes d'aptitude suivants des agents placés sous son autorité :

Tableaux d'avancement :

- Personnels administratifs : APAE : principalat, SAENES : classe supérieure et classe exceptionnelle, ADJAENES : principal 1^{ère} classe et principal 2^{ème} cl ;
- Personnels techniques : ATEE et ATRF : principal 1^{ère} classe et principal 2^{ème} cl ;
- Personnels médico-sociaux : ASSAE : classe supérieure et principalat et INFENES : hors classe.

Liste d'aptitude :

- Personnel administratif : AAE, SAENES

La ministre arrête les promotions suivantes sur proposition de la rectrice :

Tableaux d'avancement :

- Personnels de direction : hors-classe et échelon spécial
- Personnels d'inspection : IA-IPR, IEN : hors-classe et échelon spécial
- Personnels administratifs AAE : hors classe et échelon spécial
- Personnels médico-sociaux : Médecins (1^{ère} classe et hors-classe) et CTSS
- Personnels techniques : ITRF : TECH classe supérieure, classe exceptionnelle, ASI, IGE hors-classe, IGR hors-classe

Listes d'aptitude :

- Personnels de direction et d'inspection
- CTSS
- Personnels ITRF

I. Les conditions d'avancement de grade

A. 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 1^{er} septembre de chaque année à l'exception de la promotion au grade d'attaché hors classe qui prend effet au 1^{er} janvier.



RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

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 professionnelle¹ 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 modifié ;
- **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 modifié ;
- **Accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe :** article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié.

Filière santé :

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

Filière sociale :

- **Accès au grade de conseiller technique supérieur de service social :** article 26 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 modifié ;
- **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 modifié.

Filière technique :

- **Accès à la classe supérieure du corps des techniciens de l'éducation nationale :** article 11 du décret n° 94-016 du 18 novembre 1994 modifié ;
- **Accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe supérieure :** article 43-3° du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
- **Accès au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe :** article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié.

¹ 1 Sous certaines conditions prévues aux articles 48-1 et 48-2 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.



■ **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 modifié

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 **1^{er} et 2^e viviers**, des parcours de carrière comprenant **l'exercice de fonctions ou missions particulières**.

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

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

Les intéressés doivent justifier :

- soit de 6 années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 (1^{er} vivier) ;
- soit de 8 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 (**2^e 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 » (3^e vivier).

- Attachés principaux d'administration au 10^e échelon ;
- Directeurs de service ayant atteint le 14^e échelon.

La valeur professionnelle exceptionnelle des promouvables au 3^e 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 2^e vivier ; il s'agit par exemple des fonctions exercées au sein des établissements relevant de



RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

l'AEFE, ou des établissements publics, en particulier dans l'enseignement supérieur, certaines fonctions spécifiques dans les services déconcentrés etc.

Ce 3^e 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 modifié du 11 novembre 2009 ;

— **Accès au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe** : article 10-2 du décret n° 2016-580 modifié du 11 mai 2016.

Filière santé :

- **Accès au grade de médecin de l'éducation nationale hors classe** : article 13 du décret n° 91-1195 modifié 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 modifié du 9 mai 2012.

Filière technique :

- **Accès au grade d'adjoint technique principal de 1^{re} classe** : article 10-2 du décret n° 2016-580 modifié du 11 mai 2016.
- **Accès au grade de technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle** : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009
- **Accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe** : article 30 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985
- **Accès au grade d'ingénieur d'études hors classe** : article 20 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985

■ **Avancement à l'échelon spécial**

Filière administrative :

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

— **Accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe** : article 20-3 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985



B. 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 modifié 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 modifié 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 modifié 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 modifié 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 modifié 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 1^{er} 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 modifié 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 modifié 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 leurs 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 pourront également, en tant que de besoin, servir de support aux procédures relevant du niveau académique.

A. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des tableaux d'avancement de la filière IATSS

S'agissant des tableaux d'avancement des corps des filières ingénieure, 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.

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

Chaque personnel promouvable reçoit un message d'information adressé par l'adresse électronique « promotionatss@ac-guadeloupe.fr » sur sa boîte académie (prenom.nom@ac-guadeloupe.fr)

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



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

• **Documents communs à tous les corps/grade**

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 4 items suivants :
 - appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent, portant notamment sur son expertise professionnelle,
 - 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.

• **Documents complémentaires en fonction du corps**

Et selon le corps concerné :

Le dernier **Compte rendu d'entretien professionnel (CREP)** pour les TA dans les grades d'APAE, de SAENES classe supérieure et classe exceptionnelle, ADJAENES de 1ère et de 2ème classe. ATTEE principal de 1ère et 2e classe, ARTF de 1ère et de 2e classe , INFENES hors classe , ASS principal, CTSS et médecin de l'éducation nationale première classe .

Un rapport d'activité, un curriculum vitae et un organigramme pour le TA des personnels ITRF

Il convient de noter que les infirmiers, les assistants de service social, les adjoints techniques d'établissement d'enseignement doivent également renseigner le dossier d'inscription relatif à



leur corps d'appartenance. Sur ce dossier, dont la trame figure en annexe de la note annuelle académique, l'avis et appréciation du supérieur hiérarchique sont portés. Cet avis et cette appréciation entrent dans le calcul du barème attribué à l'agent cf (annexe 2 bis)

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.

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.

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 L. 522-18 du Code général de la fonction publique 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.

En tant que de besoin, le départage des éligibles au tableau d'avancement peut s'effectuer à l'aide d'un **barème**, dont le **caractère est indicatif** et valorise les **critères réglementaires** énoncés ci-dessus.



- La **valeur professionnelle** est matérialisée dans le **compte rendu d'entretien professionnel 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, 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'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 notamment valorisé dans le cadre du parcours professionnel est la mobilité :

- **mobilité au sein des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, 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 ;
- **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**

L'académie 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.

■ **Focus sur l'accès aux grades d'INFENES 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.

B. Éléments de procédure, orientations et critères pour l'établissement des listes d'aptitude de la filière IATSS

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

Chaque personnel promouvable reçoit un message d'information adressé par l'adresse électronique « promotionatss@ac-guadeloupe.fr » sur sa boîte académie (prénom.nom@ac-guadeloupe.fr)

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 4 items suivants :
 - o appréciation sur le **parcours** professionnel de l'agent, portant notamment sur son expertise professionnelle,



- 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.

Et, selon le corps concerné :

- le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) pour les LA pour l'accès au corps de AAE et SAENES et CTSS
- Le CV l'organigramme pour l'accès au corps des ingénieurs, des assistants ingénieurs et des ITRF

Les pièces sont transmises via Colibris selon le calendrier précisé dans la note académique annuelle.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion

Cette liste comporte les propositions de la rectrice 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.

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 ministère 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.

C. Arrêté de promotion de la filière IATSS

Les arrêtés d'avancement et de promotion des personnels des filières IATSS sont directement mis à disposition des agents sur leur portail Colibris accessible via **Arena/Gestion de personnels/Mon portail Agent/Colibris – Mon portail RH**



Annexe 2 bis – Barème Santé, Social et ATEE

TABLEAU D'AVANCEMENT DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL : classe supérieure et principalat				
VALEUR PROFESSIONNELLE				
Appréciation Générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation d'objectifs dans le cadre de l'entretien professionnel	Expert	Maitrise	A développer	A acquérir
1) compétences professionnelles et technicités	5	3	1	0
2) Contribution à l'activité du service	5	3	1	0
3) Capacités professionnelles et relationnelles	5	3	1	0
4) Aptitude à l'encadrement ou à la conduite de projet	5	3	1	0
PRÉSENTATION AUX CONCOURS ET EXAMENS				
Inscription sur liste complémentaire d'un concours d'accès a un corps supérieur (*) non cumulable pour un même concours	1 point (N-2)			
Admissibilité à l'examen professionnel du grade supérieur	1,5 points (N-2)			
Admissibilité a un concours d'un corps supérieur (*) non cumulable pour un même concours	0,5 point (N-2)			
ANCIENNETÉ				
Ancienneté Générale des Services : (Services de stagiaire et titulaire et services auxiliaires valides)	0,5 points par an			
Ancienneté dans le corps des ASSAE	1 point par an			
Autres expériences professionnelles (service privé ou associatif sur justificatif)	0,5 points par an			



RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

TABLEAU D'AVANCEMENT DES INFIRMIÈRES : hors classe				
VALEUR PROFESSIONNELLE				
	EXPERT	MAITRISE	A DÉVELOPPER	A ACQUÉRIR
Contribution à l'activité du service	5	3	1	0
Capacité relationnelle	5	3	1	0
ANCIENNETÉ				
Ancienneté Éducation Nationale	2 points par an			
Ancienneté Hors Éducation Nationale	1 point par an			

TABLEAU D'AVANCEMENT DES ATEE : principal 1 et 2	
Appréciation qualitative du supérieur hiérarchique	
Excellent	10
Très satisfaisant	8
Satisfaisant	5
Moyen	2
Insuffisant	0
Rapport à fournir pour les appréciations Excellent et Insuffisant	