

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES AUX PROMOTIONS ET AUX VALORISATIONS DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS

PRÉAMBULE

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, précise le contenu et les conditions d'élaborations des LDG.

Les LDG du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR) ont été publiées au bulletin officiel n°44 du 19 novembre 2020 de l'Education Nationale. Les LDG du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS) ont été publiées au bulletin officiel n°9 du 9 novembre 2020 de l'Education Nationale. La modification des lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche relative à création d'une voie temporaire de promotion interne au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés a été publiée le 20 décembre 2021.

À compter du 1er janvier 2021, chaque établissement établit ses propres lignes directrices de gestion qui doivent respecter les principes de légalité et de comparabilité avec les LDG ministérielles.

Les LDG d'Université Côte d'Azur s'inscrivent dans le plan stratégique 2021-2025 de l'établissement et s'articulent autour des principes suivants : traitement équitable des dossiers, respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prise en compte du handicap et des activités syndicales, respect des règles déontologiques selon la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

La mise en œuvre des LDG se fait en veillant tout particulièrement à la lutte contre les discriminations de toute nature en vue de promouvoir l'équité, le respect et l'inclusion.

1. Traitement équitable des dossiers

Université Côte d'Azur garantit à l'ensemble des personnels un examen collégial de leur candidature selon des critères équitables, transparents, publics et non discriminatoires, ainsi qu'une procédure transparente d'instruction des dossiers. En application de l'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, « aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-

appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ». L'établissement garantit une égalité de traitement tout au long des travaux.

2. Respect de l'égalité professionnelle femmes/hommes

Université Côte d'Azur 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, cet équilibre doit être respecté dans l'ensemble des actes préparatoires aux promotions. Une attention particulière sera portée à ce que l'évolution du taux de féminisation ne repose que sur l'appréciation de la qualité professionnelle des candidates et candidats.

L'établissement veille également à ce que les personnels à temps partiel ou ayant bénéficié de congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotion. Les situations précitées ne doivent pas être considérées comme un frein à la promotion.

3. Égalité de traitement des personnels en situation de handicap

L'établissement met tout en œuvre, notamment au travers des services dédiés au suivi et à l'accompagnement des personnels en situation de handicap, pour permettre à ces derniers d'exercer leur profession dans les meilleures conditions en proposant des mesures adaptées.

Leur handicap ne doit pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle. Il ne doit dès lors pas être considéré comme un frein dans leurs possibilités de promotion.

Université Côte d'Azur garantit le respect de l'égalité de traitement à l'égard des personnels en situation de handicap et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur. Les rapports ne doivent s'attacher qu'à la valeur professionnelle des candidats.

2

4. Prise en compte des activités syndicales

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle selon les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du MESR.

5. Respect des règles de déontologie

L'établissement s'attache au respect des règles relatives aux droits et devoirs des personnels publics. Les personnels exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité et sont notamment tenus à l'obligation de neutralité, de confidentialité et de discrétion.

Ils veillent également à éviter toute situation de partialité, dans l'exercice de leurs missions.

Les présentes LDG déterminent, de manière pluriannuelle, les orientations et l'organisation interne à Université Côte d'Azur en matière de promotion des personnels enseignants-chercheurs, pour les opérations mises en œuvre à compter de l'année 2023. Elles précisent le fonctionnement adopté pour l'établissement des listes de proposition à la promotion de corps et/ou de grade des personnels enseignants-chercheurs de l'Université.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I

PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ASSIMILES..... P.

I. ORIENTATION STRATEGIQUE EN MATIERE DE PROMOTION p.

- 1) Les différentes voies d'avancement..... p.
- 2) Critères d'évaluation P.
- 3) Les experts rapporteurs P.

II. ORGANISATION DES OPERATIONS DE PROMOTIONS :

PROCEDURE DE DROIT COMMUN p.

- 1) Information aux personnels promouvables p.
- 2) Constitution des dossiers de candidature..... p.
- 3) Etude des dossiers par les experts rapporteurs p.
 - a) Une première phase pré-CNU p.
 - b) Une seconde phase post-CNU p.
- 4) Décision finale p.
- 5) Publication des résultats p.

III. ORGANISATION DES OPERATIONS DE PROMOTIONS :

AVANCEMENT SPECIFIQUE p.

- 1) Information aux personnels promouvables p.
- 2) Constitution des dossiers de candidature..... p.
- 3) Etude des dossiers par les experts rapporteurs p.
- 4) Décision finale p.
- 5) Publication des résultats p.

IV. ORGANISATION DES OPERATIONS DE PROMOTIONS :

REPYRAMIDAGE p.

- 1) Répartition par discipline des possibilités de promotion..... p.
- 2) Information des personnels promouvables p.
- 3) Constitution des dossiers de candidature..... p.
- 4) Etude des dossiers par les experts rapporteurs et le CAC R p.
- 5) Auditions p.
- 6) Décision finale p.
- 7) Publication des résultats p.

V. PROCEDURE D'AVANCEMENT DES ENSEIGNANT·E·S

DES 1^{ER} ET 2ND DEGRES p.

VI. PROCEDURE D'AVANCEMENT DES PERSONNELS

HOSPITALO-UNIVERSITAIRES..... p.

CHAPITRE II

PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESIONNELS DES ENSEIGNANTS- CHERCHEURS ET ASSIMILÉS P.

I. INFORMATION DES PERSONNELS TOUT AU LONG DES PROCESSUS p.

II. ACCOMPAGNEMENT RH DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS p.

1) Enseignant·e·s-Chercheur·e·s p.

2) Enseignant·e·s P.

CHAPITRE III

BILAN P.

Les annexes :

1) Les critères d'évaluation – procédure de droit commun p.

1) Charte des experts retenus au titre des opérations de promotion p.

CHAPITRE I : PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ASSIMILÉS

I. ORIENTATIONS STRATEGIQUES EN MATIERE DE PROMOTION

Les promotions (avancement au sein d'un même corps et accès à un corps supérieur) reconnaissent la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Elles permettent à un personnel d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de faire correspondre, dans l'intérêt de l'établissement et de celui de l'intéressé, le potentiel de chacun au niveau des fonctions exercées, de procéder à une meilleure reconnaissance des mérites et de favoriser l'élaboration de parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle.

Dans le cadre de ses LDG, Université Côte d'Azur souhaite recentrer les opérations de promotion sur la valorisation des compétences tout en garantissant l'égalité de traitement entre les candidat·e·s et la prévention de l'ensemble des discriminations. Vous pouvez trouver sur le site du MESR toutes les informations utiles sur la carrière des personnels enseignants-chercheurs, ainsi que des fiches métiers maîtres de conférences et professeurs des universités : [site du MESR](#).

À cet effet, il a été retenu les principes suivants :

- Faire appel à des expert·e·s rapporteurs pour l'évaluation des dossiers, qu'il s'agisse des conseillers du Conseil Académique restreint (CACR) ou d'expert·e·s rapporteurs désigné·e·s par les conseillers du CACR, pour assurer une représentativité des disciplines et l'impartialité des analyses ;
- Construire un barème commun à même de garantir une appréciation qualitative des dossiers des personnels basée sur des critères objectifs ;
- Veiller au maintien de l'égalité de traitement entre tou·te·s les candidat·e·s et prévenir les discriminations ;
- Veiller à ce que l'analyse des dossiers soit effectuée en identifiant les biais inconscients et en garantissant une égalité de traitement entre les femmes et les hommes.

5

1. LES DIFFERENTES VOIES D'AVANCEMENT

La politique de valorisation professionnelle d'Université Côte d'Azur vise à permettre aux personnels de voir reconnaître la richesse, l'intensité et l'équilibre des activités pédagogiques et des activités scientifiques ainsi que des tâches d'intérêt général.

L'avancement comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade. Il ne donne pas lieu à l'établissement de tableaux d'avancement.

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté. Il est prononcé par arrêté du Président. Des bonifications d'ancienneté sont prévues dans le statut des personnels enseignants-chercheurs (articles 39 et 55 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences) : bonification pour mobilité et bonification pour mandat de chef d'établissement.

En outre, il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignant·e·s-chercheur·e·s : la voie de droit commun et la voie spécifique, qui est réservée aux personnels exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche.

L'avancement de grade et l'avancement à l'échelon exceptionnel s'effectuent au choix après dépôt d'un dossier unique par le candidat à la promotion.

Le Président d'Université Côte d'Azur prononce les promotions sur propositions du Conseil Académique restreint.

Par ailleurs, une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés autorise l'établissement à mettre en œuvre une opération de promotion de corps (dite aussi « repyramidage ») pour les années 2021 à 2025.

Les conditions de services, fixées statutairement pour chaque type de promotion, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures (décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences : articles 36 à 40-1-1 pour les maîtres de conférences et articles 52 à 57 pour les professeurs d'universités).

2. CRITERES D'ÉVALUATION

L'établissement établit ses propositions de promotion en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des candidat-e-s. Pour prononcer les promotions, l'autorité compétente recueille systématiquement un avis qualitatif sur le dossier des personnes promouvables. Pour les enseignant-e-s-chercheur-e-s, le Président recueille l'avis des conseillers du Conseil Académique, réuni en formation restreinte, et/ou d'expert-e-s extérieur-e-s au Conseil Académique.

L'objectif est d'apprécier, sur une durée différente en fonction du type d'avancement, l'investissement de l'agent, compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'établissement, ou dans l'activité d'une structure (service, entité de formation ou de recherche, etc.), de la richesse et de la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences.

L'évaluation s'appuie sur les rapports d'activité des candidat-e-s et les rapports d'expertise des membres du CACR et/ou des expert-e-s extérieur-e-s.

L'évaluation s'appuie sur un ensemble de critères qualitatifs et objectifs, lesquels peuvent être différents en fonction de la promotion demandée.

Les critères retenus pour l'étude des candidatures à l'avancement de grade des personnels enseignants-chercheurs sont détaillés en *Annexe 1*. Les critères retenus pour l'étude des candidatures à l'avancement de corps des enseignants-chercheurs feront l'objet d'un travail de concertation à l'issue de la première année de mise en œuvre du dispositif de repyramidage.

3. LES EXPERT-E-S RAPPORTEURS

Afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidat-e-s, il est prévu une étude préalable des dossiers par un groupe d'expert-e-s.

Les expert-e-s sont retenu-e-s pour chaque opération de promotion en tenant compte de la diversité des disciplines et des profils des personnels de l'établissement. À cette fin, ils ou elles sont choisi-e-s au sein d'un vivier dont la constitution est arrêtée par le Président d'Université Côte d'Azur et qui comprend *a minima* la liste des conseillers du CACR.

En fonction des candidatures réceptionnées pour une opération de promotion donnée, le Président du Conseil Académique restreint nombre de deux rapporteurs par dossier de candidature au sein du vivier d'expert-e-s.

Le vivier d'expert-e-s est constitué de manière paritaire (au moins 40% de personnes de chaque sexe) et tient compte de la diversité des disciplines représentées à Université Côte d'Azur.

Les expert-e-s devront s'engager à remplir leurs missions dans le respect de principes déontologiques et d'éthique professionnelle. Le respect de cet engagement sera matérialisé par la signature d'une Charte présentée en *Annexe 2*.

II. ORGANISATION DES OPERATIONS DE PROMOTION : PROCEDURE DE DROIT COMMUN

Cet avancement concerne l'avancement à la hors-classe des MCF, ainsi que l'avancement à l'échelon exceptionnel des MCF, à la première classe des PR, à la classe exceptionnelle des PR, et à l'échelon 2 de la classe exceptionnelle des PR.

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du Conseil National des Universités (CNU) et pour moitié sur proposition du Conseil Académique d'Université Côte d'Azur, sauf exception liée à des situations particulières.

Les conditions de constitution des dossiers de candidature pour une promotion de grade ainsi que les calendriers généraux de mise en œuvre relèvent des services ministériels.

Université Côte d'Azur élabore son processus interne de gestion en tenant compte de ce cadre obligatoire.

1. INFORMATION AUX PERSONNELS PROMOUVABLES

Les procédures et calendriers de chaque campagne de promotion sont communiqués par la Direction des Ressources Humaines à l'ensemble des personnels par le biais de la communication institutionnelle (intranet, ActuRH...).

En outre, les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité par les services RH de proximité.

2. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

La procédure d'avancement de grade des personnels enseignants-chercheurs est :

- dématérialisée (*via* l'application Electra, accessible depuis le portail Galaxie) ;
- unique : les candidats à l'avancement sont tenus de réaliser un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif. Le modèle du rapport est téléchargeable sur le site du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. C'est le même rapport qui est examiné par le CACR et par le CNU pour attribuer les avancements de grade dont 50% des promotions sont accordées au titre de la procédure nationale CNU.

Les personnels enseignants chercheurs disposent d'une information sur l'avancement de la procédure au cours des différentes étapes. Ils ont un accès à l'avis du CACR afin de porter d'éventuels commentaires.

3. ETUDE DES DOSSIERS PAR LES EXPERT·E·S RAPPORTEURS

Le Président du Conseil Académique désigne deux expert·e·s du champ disciplinaire concerné en son sein pour rapporter sur les responsabilités pédagogiques et responsabilités collectives détaillées dans les rapports d'activités des candidats, en veillant à leur neutralité et à leur impartialité sur les situations à rapporter.

Les travaux des expert·e·s sont présentés en séance du Conseil Académique réuni en formation restreinte pour qu'un avis soit rendu sur chaque demande de promotion.

L'ensemble des critères proposés pour l'analyse des candidatures à l'avancement de grade des personnels enseignants-chercheurs d'Université Côte d'Azur doit être compris comme un référentiel commun de critères renvoyant à des activités et des responsabilités qui justifient d'un investissement remarquable au niveau de l'établissement dans les trois domaines que sont la recherche, la formation et les responsabilités administratives/collectives. L'analyse doit considérer l'importance et la qualité de l'investissement. Les trois domaines peuvent se compenser même si les dossiers équilibrés sont à privilégier au niveau de l'établissement.

Pour un enseignant-chercheur candidat ou une enseignante-chercheuse candidate à l'avancement de grade, il n'est pas nécessaire de remplir tous les critères pour les différents niveaux de promotion mais il est intéressant de pouvoir mettre en valeur l'ensemble des activités exercées au regard des missions des personnels enseignants-chercheurs.

Pour les rapporteurs, il convient de réaliser une analyse qualitative de la ou des responsabilité(s) justifiant un investissement remarquable, et donc un avis Très favorable.

La démarche est scindée en deux phases :

a. UNE PREMIERE PHASE PRE-CNU

Lors de la première phase d'analyse des dossiers de candidature, l'objectif d'Université Côte d'Azur est d'utiliser au maximum le levier CNU pour l'attribution des promotions.

Le CACR se prononce, à ce stade, uniquement sur les activités pédagogiques et administratives et collectives.

L'avis global rendu est non discriminant, il se matérialise de la manière suivante :

- Très favorable : pour toutes les activités qui justifient d'un investissement remarquable et continu au niveau de l'établissement (voir les listes des critères en annexe 1 pour les différents niveaux de promotion) ;
- Favorable : pour les activités ne répondant pas aux critères définis pour justifier l'avis très favorable ;
- Réservé : en cas de manquement au service d'enseignement ou si aucune responsabilité pédagogique ou administrative et collective n'a été identifiée dans le rapport d'activité.

b. UNE SECONDE PHASE POST-CNU

Lors de cette seconde phase, l'avis rendu par le CACR devient discriminant dans les trois domaines d'activité sur la base des items identifiés lors de la première phase en y ajoutant les aspects recherche non

étudiées lors de la première phase. La priorité sera donnée aux dossiers ayant reçu une mention très favorable en première phase, mais les dossiers uniquement favorables pourront aussi être étudiés.

- Activités pédagogiques : Très favorable ; Favorable ; Réserve
- Activités administratives et collectives : Très favorable ; Favorable ; Réserve
- Recherche : Très favorable ; Favorable ; Réserve

4. DECISION FINALE

Les rapports établis par les expert-e-s rapporteurs font l'objet d'un arbitrage final en Conseil Académique réuni en formation restreinte.

Le CACR a pour objectif de :

- Proposer au Président des listes classées par ordre de priorité au regard des orientations définies dans les LDG de l'établissement ;
- Définir les volumes de proposition en regard des possibilités nationales ;
- Veiller à l'équilibre et la diversité des profils proposés ;
- Veiller à l'absence de discriminations de toute nature (de genre, d'âge, en raison d'un handicap, en raison de l'activité syndicale...);
- Veiller à la représentativité des structures et composantes de l'établissement au sein des candidat-e-s proposé-e-s.

Le Président décide de la répartition des promotions sur la base des travaux préparatoires des expert-e-s et du CACR. Le Président a compétence liée en la matière. Il est dans l'obligation de prononcer les avancements de grade des personnels enseignants-chercheurs proposés par le CACR, sauf irrégularité juridique ou dépassement des contingents précités. À défaut, le refus du Président de prononcer un avancement de grade porterait à la fois atteinte au principe à valeur constitutionnelle d'indépendance des personnels enseignants-chercheurs et aux dispositions statutaires régissant le statut des enseignant-e-s-chercheur-e-s (articles 40, 56 et 57 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984).

5. PUBLICATION DES RESULTATS

Les résultats des opérations de promotion sont publiés sur la page dédiée de l'intranet.

La Direction des Ressources Humaines adresse un courrier individuel à chaque lauréat, par l'intermédiaire des services RH de proximité et après publication des résultats par les services ministériels. Les enseignant-e-s-chercheur-e-s non promu-e-s seront également informé-e-s par courrier.

III. ORGANISATION DES OPERATIONS DE PROMOTION : AVANCEMENT SPECIFIQUE

La procédure d'avancement de grade *via* la voie spécifique permet à des enseignant-e-s-chercheur-e-s exerçant des fonctions particulières, notamment des fonctions de tâches d'intérêt général, dont la liste est fixée dans l'arrêté du 31 octobre 2001, de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale. Les personnels enseignants-chercheurs qui peuvent y prétendre, peuvent demander chaque année à bénéficier de cette procédure.

Les conditions de constitution des dossiers de candidature pour une promotion de corps ou de grade ainsi que les calendriers généraux de mise en œuvre relèvent des services ministériels.

Université Côte d'Azur élabore son processus interne de gestion en tenant compte de ce cadre obligatoire.

1. INFORMATION AUX PERSONNELS PROMOUVABLES

Les procédures et calendriers de chaque campagne de promotion sont communiqués par la Direction des Ressources Humaines à l'ensemble des personnels par le biais de la communication institutionnelle (intranet, ActuRH...).

En outre, les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité par les services RH de proximité.

2. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

L'arrêté du 24 octobre 2011 modifié organise le recensement des candidatures à la procédure spécifique d'avancement de grade. En effet, la phase de candidature est précédée d'une phase de recensement pendant laquelle la personne souhaitant candidater *via* la voie spécifique doit le notifier au ministère. Tout personnel enseignant-chercheur qui n'a pas fait connaître son choix dans les délais sera considéré comme relevant de l'avancement de droit commun.

La suite de la procédure de constitution du dossier de candidature pour l'avancement spécifique est identique à la procédure d'avancement de grade de droit commun des enseignant·e·s-chercheur·e·s. Elle est ainsi :

- dématérialisée (*via* l'application Electra, accessible depuis le portail Galaxie) ;
- unique : les candidats à l'avancement sont tenus de réaliser un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif. Le modèle du rapport est téléchargeable sur le site du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. C'est le même rapport qui est examiné par le CACR et par l'instance nationale pour attribuer les avancements de grade dont 50% des promotions sont accordées au titre de l'instance nationale.

Les enseignant·e·s-chercheur·e·s disposent d'une information sur l'avancement de la procédure au cours des différentes étapes. Ils ont un accès à l'avis du CACR afin de porter d'éventuels commentaires.

3. ETUDE DES DOSSIERS PAR LES EXPERT·E·S

Le Président du CACR désigne deux expert·e·s du champ disciplinaire concerné en son sein pour rapporter sur les responsabilités pédagogiques et responsabilités collectives détaillées dans les rapports d'activités des candidats en veillant à leur neutralité et à leur impartialité sur les situations à rapporter.

Les travaux des expert·e·s sont présentés en séance du Conseil Académique réuni en formation restreinte pour qu'un avis soit rendu sur chaque demande de promotion.

L'ensemble des critères proposés pour l'analyse des candidatures à l'avancement de grade des personnels enseignants-chercheurs d'Université Côte d'Azur doit être compris comme un référentiel commun de critères renvoyant à des activités et des responsabilités qui justifient d'un investissement remarquable au niveau de l'établissement dans les deux domaines que sont la formation et les responsabilités

administratives et collectives. L'analyse doit considérer l'importance et la qualité de l'investissement. Les deux domaines peuvent se compenser même si les dossiers équilibrés sont à privilégier au niveau de l'établissement.

Pour un enseignant-chercheur candidat ou une enseignante-chercheuse candidate à l'avancement de grade, il n'est pas nécessaire de remplir tous les critères pour les différents niveaux de promotion mais il est intéressant de pouvoir mettre en valeur l'ensemble des activités exercées au regard des missions des enseignant·e·s-chercheur·e·s.

Pour les rapporteurs, il convient de réaliser une analyse qualitative de la ou des responsabilité(s) justifiant un investissement remarquable, et donc un avis Très favorable.

Le CACR se prononce uniquement sur les activités pédagogiques et administratives et collectives.

L'avis global rendu se matérialise de la manière suivante :

- Très favorable : pour toutes les activités qui justifient d'un investissement remarquable et continu au niveau de l'établissement (voir les listes des critères en annexe 1 pour les différents niveaux de promotion) ;
- Favorable : pour les activités ne répondant pas aux critères définis pour justifier l'avis très favorable ;
- Réservé : en cas de manquement au service d'enseignement ou si aucune responsabilité pédagogique ou administrative et collective n'a été identifiée dans le rapport d'activité.

4. DECISION FINALE

Les propositions établies par le Président d'Université Côte d'Azur après avis du CACR, font l'objet d'un arbitrage final devant une instance nationale.

Cette instance nationale est composée de professeurs des universités et de maîtres de conférences dont les 2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignant·e·s-chercheur·e·s exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté du 31 octobre 2001.

Les dossiers des candidats sont examinés par l'instance nationale. Celle-ci siège en formation restreinte aux enseignant·e·s-chercheur·e·s d'un rang au moins égal à celui des candidats. Elle délibère après avoir entendu deux rapporteurs que son bureau a désignés pour chacun·e des enseignant·e·s promouvables. Elle propose les promotions dans la limite du contingent de possibilités qui lui a été notifié par le département des études d'effectifs, d'analyse des ressources humaines (DGRH A1-1).

Les dossiers des enseignant·e·s-chercheur·e·s (maîtres de conférences et professeurs des universités) relevant de la procédure spécifique sont revêtus de l'avis du CACR sauf ceux des présidents.

Université Côte d'Azur n'opère pas de classement des demandes remontées au titre de l'avancement spécifique.

Le Président décide de la répartition des promotions sur la base des travaux préparatoires de l'instance nationale.

Le Président a compétence liée en la matière. Il est dans l'obligation de prononcer les avancements de grade des enseignants-chercheurs proposés par l'instance nationale, sauf irrégularité juridique ou dépassement des contingents précités. À défaut, le refus du Président de prononcer un avancement de grade porterait à la fois atteinte au principe à valeur constitutionnelle d'indépendance des enseignant·e·s-

chercheur-e-s et aux dispositions statutaires régissant le statut des personnels enseignants-chercheurs (articles 40, 56 et 57 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984).

5. PUBLICATION DES RESULTATS

Les résultats des opérations de promotion, communiqués par les services ministériels, sont publiés sur la page dédiée de l'intranet.

La Direction des Ressources Humaines adresse un courrier individuel à chaque lauréat, par l'intermédiaire des services RH de proximité et après publication des résultats par les services ministériels. Les enseignants-chercheurs non promu-e-s seront également informé-e-s par courrier.

IV. ORGANISATION DES OPERATIONS DE PROMOTION : REPYRAMIDAGE

Le décret 2021-1722 du 20 décembre 2021 crée une voie temporaire d'accès par promotion interne au corps des professeurs des universités au bénéfice des maîtres de conférences de l'établissement jusqu'en 2026. Cette possibilité est offerte aux maîtres de conférences hors classe ou de classe normale justifiant d'au moins 10 ans d'activité dans ce grade. Dans les deux cas, l'habilitation à diriger des recherches est exigée.

Les conditions de constitution des dossiers de candidature pour une promotion de corps ainsi que les calendriers généraux de mise en œuvre relèvent des services ministériels.

Université Côte d'Azur élabore son processus interne de gestion en tenant compte de ce cadre obligatoire.

Les trois grands objectifs de ce nouveau dispositif sur le plan des ressources humaines sont :

- Renforcer la capacité d'action pédagogique et scientifique par une augmentation des enseignant-e-s-chercheur-e-s de niveau « professeur » et en particulier au sein des sections les moins favorisées ;
- Améliorer le déroulement de carrière pour les maîtres de conférences expérimentés qui jouent un rôle essentiel dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, en reconnaissant leur valeur professionnelle et leurs acquis de l'expérience, sur l'ensemble des missions qu'ils assument et des activités qu'ils exercent, y compris leurs mandats syndicaux ou électifs ;
- Mettre en œuvre un dispositif qui puisse améliorer l'accès des femmes aux corps supérieurs.

1. REPARTITION PAR DISCIPLINE DES POSSIBILITES DE PROMOTION

Chaque année, sur proposition du Président, le Conseil d'Administration répartit par discipline (au sens de section CNU) les possibilités de promotions.

Dans le respect de la procédure décrite dans les consignes nationales, Université Côte d'Azur apportera une vigilance toute particulière à ce que les possibilités de promotions soient prioritairement offertes au sein des disciplines présentant les déficits les plus importants conformément aux priorités nationales, en tenant compte également de la taille de la communauté disciplinaire et du nombre de candidats éligibles.

Ainsi, UCA se base sur une analyse croisée multi-critères pour faire une proposition de décisions aux instances, en s'appuyant sur les critères suivants :

- Disciplines prioritaires identifiées par le MESR ;

- Ratios MCF-PR par section CNU de l'établissement ;
- Vivier de MCF éligibles au sein de l'établissement ;
- Ratios hommes-femmes chez les PR par section CNU ;
- Postes de PR ouverts dans la campagne d'emplois de l'année concernée par les promotions ;

2. INFORMATION AUX PERSONNELS PROMOUVABLES

Les procédures et calendriers de chaque campagne de promotion sont communiqués par la Direction des Ressources Humaines à l'ensemble des personnels par le biais de la communication institutionnelle (intranet, Actu RH...).

En outre, les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité par les services RH de proximité. Les personnels enseignants-chercheurs non promus seront également informés.

3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Cette procédure d'accès au corps des professeurs des universités est :

- dématérialisée (*via* l'application Electra, accessible depuis le portail Galaxie) ;
- unique : les candidats à l'accès au corps des professeurs des universités sont tenus de réaliser un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif. Le modèle du rapport est téléchargeable sur le [site](#) du MESR. C'est le même rapport qui est examiné par le CACR et par le CNU.

Pour finaliser la candidature, il est nécessaire d'associer au rapport d'activité la transmission d'une lettre de motivation.

Les enseignant·e·s-chercheur·e·s disposent d'une information sur l'avancement de la procédure au cours des différentes étapes. Ils ont un accès à l'avis du CACR afin de porter d'éventuels commentaires.

4. ETUDE DES DOSSIERS PAR LES EXPERT·E·S RAPPORTEURS ET LE CONSEIL ACADEMIQUE RESTREINT

Le dossier du candidat est dans un premier temps expertisé par le CACR, puis par la section compétente du CNU.

Au vu des rapports rendus, le **Conseil Académique en formation restreinte** rend un avis soit « très favorable », soit « favorable », soit « réservé », au regard de l'aptitude professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle. Un ensemble de six avis est donc rendu de la manière suivante :

- 1 – Aptitude professionnelle
 - Investissement pédagogique
 - Qualité de l'activité scientifique
 - Investissement dans des tâches d'intérêt général
- 2 – Acquis de l'expérience professionnelle
 - Investissement pédagogique
 - Qualité de l'activité scientifique
 - Investissement dans des tâches d'intérêt général

Compte tenu des lignes directrices de gestion (LDG) d'Université Côte d'Azur et afin de garantir une représentativité de la diversité des disciplines, il est prévu une étude des dossiers de candidature à une

promotion de corps par au moins un des membres du Conseil Académique réuni en formation restreinte et si besoin par un des membres élus des conseils des composantes. Les noms des expert·e·s sont rendus publics mais pas la liste des dossiers qu'ils auront à analyser. Les expert·e·s sont sélectionné·e·s en fonction de leur expertise dans la discipline. Par ailleurs, la répartition des dossiers entre les expert·e·s vise à garantir leur impartialité et à prévenir toute situation de conflit d'intérêts.

Les avis du CACR sont saisis dans l'application GALAXIE/ELECTRA pour être portés à la connaissance des candidat·e·s et des sections concernées du CNU.

Après avoir entendu deux rapporteurs, **les membres des sections du CNU** rendent un avis sur chacun des dossiers soit « très favorable », soit « favorable », soit « réservé » au regard de l'aptitude professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle. Un ensemble de six avis est donc rendu de la manière suivante :

- 1 – Aptitude professionnelle
 - Investissement pédagogique
 - Qualité de l'activité scientifique
 - Investissement dans des tâches d'intérêt général
- 2 – Acquis de l'expérience professionnelle
 - Investissement pédagogique
 - Qualité de l'activité scientifique
 - Investissement dans des tâches d'intérêt général

5. AUDITIONS

Composition du comité d'audition

Le comité d'audition est « composé du chef de l'établissement ou de son représentant et de trois membres du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé, désignés par le chef de l'établissement ou par son représentant, dont deux au moins choisis parmi les spécialistes de la discipline concernée » (Décret n° 2021-1722 du 20 décembre 2021).

La composition du comité doit obligatoirement comporter au minimum un membre extérieur à l'université, au moins deux membres extérieurs étant souhaitable.

Le comité n'est pas soumis au formalisme de composition des jurys ; la parité est toutefois recommandée autant que possible.

Les directeurs et directrices des départements disciplinaires et des unités de recherches concernés sont sollicités afin de proposer des membres spécialistes au Président de l'université, qui décide de la composition finale des comités d'auditions. Ces compositions font par ailleurs l'objet d'une présentation au Conseil Académique restreint aux professeurs.

Fonctionnement

Le Président valide la liste des candidats et candidates (maximum quatre) à auditionner en se basant sur les lignes directrices de gestion de l'établissement.

Les candidats et candidates retenus pour l'audition doivent de préférence présenter des avis équilibrés, par le CACR et par le CNU, au meilleur niveau sur les trois critères expertisés : investissement pédagogique, qualité de l'activité scientifique et investissement dans des tâches d'intérêt général.

Ne seront pas retenus pour l'audition :

- les candidat·e·s ayant obtenu un avis « défavorable » en dossier Scientifique par le CNU,
- les candidat·e·s ayant obtenu un avis « défavorable » en dossier Pédagogique ou Investissement général par le CACR,
- les candidat·e·s ayant obtenu plus de 3 avis « défavorables » sur l'ensemble des critères.

L'objectif visé par l'audition des candidats et candidates est « d'éclairer la décision du chef de l'établissement sur la motivation du candidat et sur son aptitude à exercer les missions et responsabilités dévolues aux membres du corps des professeurs des universités ou des corps assimilés » (Décret n° 2021-1722 du 20 décembre 2021).

Modalités d'organisation des auditions

Le Calendrier des auditions est fixé par le MESR.

Il est proposé aux comités de fixer au plus tôt les dates d'audition des candidats et candidates, en tenant compte des contraintes des membres de ces derniers.

Les comités d'audition auront uniquement accès aux dossiers des candidats et candidates ainsi qu'aux lettres de motivation, et non aux différents avis des CACR et CNU.

Afin de faciliter leur organisation (calendrier, logistique), les auditions se font en présentiel pour les candidats et les membres internes du comité et possibilité de distanciel pour les externes (via Microsoft Teams ou Zoom).

Les modalités des auditions doivent être identiques pour les candidats et candidates auditionnés et doivent leur être préalablement communiquées par souci d'égalité de traitement.

Le format proposé ci-dessous doit permettre au comité d'apprécier les motivations et aptitudes du candidat ou de la candidate :

- 15 minutes de présentation du candidat ou de la candidate incluant :
 - son projet recherche
 - son projet pédagogique
 - son projet d'investissement pour l'établissement
- 30 minutes d'échanges avec le comité

À la suite des auditions des candidats et candidates, un rapport unique d'audition est rédigé par le comité. Il comporte le descriptif des conditions de déroulement des auditions et l'évaluation de chaque candidat ou candidate.

Le comité d'audition n'est en aucun cas un comité de sélection. Il ne classe pas les candidatures des personnes auditionnées.

Le comité veille notamment à ce que les candidatures finalement proposées au Président fassent la démonstration de leur légitimité à intégrer le corps des professeurs des universités au vu de leur rayonnement scientifique et de leur vision prospective de leur domaine de recherche, de leur capacité à assumer des responsabilités collectives et de leur capacité à créer et mettre en œuvre des formations différenciantes ou des méthodes pédagogiques innovantes.

6. DECISION FINALE

Dans le respect de la procédure décrite dans les consignes nationales, Université Côte d'Azur apportera une vigilance toute particulière à ce que la liste des candidats et des candidates retenue·e·s permette de mieux respecter nos engagements en termes d'égalité entre les femmes et les hommes, conformément au Plan d'Égalité Professionnelles voté au Conseil d'Administration du 19 avril 2021.

À l'issue des auditions, la DRH met à disposition l'ensemble des documents (dossiers des candidats et candidates, avis CACR, avis CNU, rapports d'auditions) à disposition du Président de l'université.

Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, le Président prend en compte pour décider les lauréats promus, d'une part les trois avis consultatifs émis respectivement par le CACR, par la section compétente du CNU et par le comité d'audition et d'autre part les lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours édictées par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur et par l'université.

Les lauréats seront saisis sur Galaxie à la date prévue par le MESR et seront nommés dans le corps des professeurs des universités. La nomination prend effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle elle est prononcée.

7. PUBLICATION DES RESULTATS

Les résultats des opérations de promotion sont publiés sur la page dédiée de l'intranet.

La Direction des Ressources Humaines adresse un courrier individuel à chaque lauréat, par l'intermédiaire des services RH de proximité et après publication des résultats par les services ministériels.

Pour les personnels non promus les motifs pour lesquels leur candidature n'a pas été retenue sont communiqués aux candidats et candidates qui en font la demande.

V. PROCEDURE D'AVANCEMENT DES ENSEIGNANT·E·S DES 1^{ER} ET 2ND DEGRES

L'avancement des personnels des premier et second degrés est régi notamment par les LDG de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports et le cas échéant par les LDG de l'Académie de Nice.

Ces personnels peuvent valoriser et diversifier leur parcours professionnel en accédant à d'autres corps selon différentes voies : par voie d'inscription sur une liste d'aptitude et par concours.

Les campagnes de promotion du 2nd degré sont définies par le Ministère et organisées par le Rectorat. Pour chacune des promotions, une note ministérielle est publiée au bulletin officiel chaque année et une note rectorale rappelle les conditions de promouvabilité, les critères d'étude des dossiers, les quotas appliqués par corps et le calendrier. Seul l'accès au corps des agrégés par liste d'aptitude reste soumis à un acte de candidature. Les promouvables sont informés tout au long de la procédure par le canal I-prof (c'est-à-dire par le Rectorat).

Les dossiers des candidats font tout d'abord l'objet d'une étude par le supérieur hiérarchique qui appose un avis. Cet avis est fondé sur plusieurs critères définis dans une annexe qu'il remplit puis discutés lors de commissions (une par grade/corps). Il est à noter que les avis attribués aux enseignant·e·s candidats tiennent compte des quotas fixés par corps pour chacune des promotions.

Concernant toutes les promotions mais plus particulièrement celles relatives à la campagne d'accès à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle, et celle d'accès à la hors-classe (au titre uniquement de l'avis donné lors du 3ème rendez-vous de carrière), l'établissement transmet au Rectorat une liste des personnels enseignants promouvables les plus remarquables en évaluant leur parcours professionnel, mesuré sur la durée de leur carrière.

Pour établir cette liste, une commission présidée par le Président de l'établissement et formée des Vices-président·e·s formation, et ressources humaines et un·e représentant·e de la direction des ressources humaines a pour rôle d'effectuer le travail préparatoire du groupe de travail interne au Rectorat. Ainsi elle reprend les critères généraux connus pour chacune des promotions qui permettront d'établir un classement proposé ensuite au Rectorat en respectant l'équité de traitement entre les personnels promouvables, la représentativité des disciplines/spécialités et l'égalité femmes/hommes. On retrouve notamment parmi les critères : la prise en compte de la valeur professionnelle, de l'investissement professionnel et des acquis de l'expérience professionnelle, l'exercice de fonctions particulières, l'avis du directeur et l'ancienneté acquise dans le corps-grade.

Au-delà d'un accompagnement dans la carrière de l'enseignant·e, le rendez-vous de carrière permet aussi de prétendre à un avancement d'échelon accéléré. Les dossiers des deux premiers RDV de carrière sont transmis au Rectorat pour étude. L'avis définitif porté au dossier lors du troisième RDV est utilisé lors de la campagne d'accès à la HC du second degré (tout corps confondu).

VI. PROCEDURE D'AVANCEMENT DES PERSONNELS HOSPITALO-UNIVERSITAIRES

Les personnels promouvables sont informés individuellement du lancement de la campagne par mail. Les dossiers des personnels promouvables sont présentés en conseil restreint de la Faculté de Médecine ou de la Faculté d'Odontologie pour avis. Les avis sont : sans avis, défavorable, favorable, très favorable. Les avis sont ensuite transmis au MESR qui se met en relation avec les Présidents de chaque section CNU pour désignation de rapporteurs. A l'issue des sections CNU, chaque président propose la liste des promus de sa section au MESR. Les personnels promus sont informés individuellement.

CHAPITRE II : ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

I. INFORMATION DES PERSONNELS TOUT AU LONG DES PROCESSUS

Les personnels sont informés des conditions des promotions de grade et de corps et d'évolution sur des emplois sur le site <http://www.enseignementsuprecherche.gouv.fr> (onglet « ressources humaines », rubrique « concours, emplois et carrières ») sur le portail Galaxie pour les personnels enseignants-chercheurs et sur le portail I-prof pour les personnels enseignants. Les notes de service, publiées annuellement, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps et, le cas échéant les dossiers à constituer.

Les personnels sont informés du lancement de chaque campagne d'avancement au choix, par courriel du rectorat donnant accès à un lien direct à I-prof.

La DRH communique directement auprès des directeurs ou directrices de composantes et des services RH de proximité en donnant un lien à l'intranet RH d'Université Côte d'Azur.

L'établissement communique également les critères de sélection des dossiers d'avancement avant chaque campagne.

Toutes les informations relatives à l'avancement de carrière ainsi que les LDG « promotion » de l'Établissement feront l'objet d'une communication spécifique et sont facilement accessibles sur l'intranet RH *via* l'ENT d'Université Côte d'Azur.

Le nombre de promotions autorisées annuellement et les résultats de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des Ministères.

Des données sont publiées annuellement au sein du rapport social unique, notamment le nombre d'agents promouvables et promus par corps et grades avec une répartition femmes/hommes.

Tout personnel souhaitant obtenir des informations sur sa promouvabilité peut s'adresser directement à la Direction des Ressources Humaines de l'Université. Les personnels enseignants-chercheurs sont informés individuellement par courriel de leur promouvabilité. Les structures concernées seront aussi informées par courriel de la promouvabilité de leurs agents. Concernant les personnels enseignants, ils reçoivent une notification par le rectorat sur le serveur I-Prof.

II. ACCOMPAGNEMENT RH DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS

Concernant la formation des enseignant·e·s et enseignant·e·s-chercheur·e·s le plan de formation a été renforcé principalement dans les domaines connexes de leurs activités, notamment en langues, en ingénierie de projet et sur l'encadrement de doctorants.

1. ENSEIGNANT·E·S-CHERCHEUR·E·S

Depuis la rentrée 2018, la réglementation nationale a imposé la formation des nouveaux maîtres et maîtresses de conférences.

Un accompagnement par le Centre d'Accompagnement Pédagogique (CAP) pour la mise en place d'un projet pédagogique permet aux nouveaux maîtres et nouvelles maîtresses de conférences de tenir compte de leur expérience passée, et ainsi, de bénéficier d'un parcours de formation adapté.

Ce programme de formation est destiné au nouveau personnel enseignants-chercheurs de l'Université, dans le cadre de l'arrêté du 8 février 2018 fixant « le cadre national de la formation visant à l'approfondissement des compétences pédagogiques des maîtres de conférences stagiaires ».

Il est de nature obligatoire et il va de pair avec une décharge de service d'enseignement de 32h éqTD (pas d'heures complémentaires pendant l'année de stage). Université Côte d'Azur offre aux personnels enseignants-chercheurs stagiaires une décharge supplémentaire, orientée recherche (32h éqTD la première année, 36h éqTD l'année suivante). Les personnels enseignants-chercheurs stagiaires peuvent refuser ces décharges ou choisir de les décaler à la deuxième et troisième année.

Les formations dédiées aux MCF stagiaires visant l'approfondissement des compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice de leur métier se sont enrichies au fur et à mesure des années ; on y retrouve notamment des MOOC, des séminaires, des journées d'études, des ateliers et des conférences sur la pédagogie universitaire. Au-delà de ce parcours proposé, les intéressé.e.s peuvent également s'inscrire, durant leur année de stage, à des formations relevant du plan de développement des compétences de l'établissement.

Concernant la mise en place du suivi de carrière en application de l'article 18-1 du décret n°84- 431 du 6 juin 1984, sur le plan des activités et de la trajectoire professionnelle, une campagne d'information sur le suivi de carrière est lancée auprès des personnels enseignants-chercheurs chaque année. Les principes et les objectifs de ce dispositif sont d'établir une relation directe entre l'enseignant-e-chercheur-e et la section de sa discipline du CNU.

19

Dans le cadre de la définition et la construction d'un accompagnement des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses au retour des avis du CNU, un conseiller ou une conseillère mobilité carrière du Pôle développement RH de la Direction des Ressources Humaines les reçoit pour un accompagnement personnalisé, au regard des retours du CNU.

À l'ensemble du personnel enseignant-chercheur ayant déposé un dossier, il est proposé sur la base du volontariat, de solliciter un entretien avec leur directeur-trice de composante, de laboratoire, de département disciplinaire ou avec une conseillère mobilité carrière, au choix, pour faire le point sur leur carrière, sur leur situation... En parallèle, une information auprès des directeurs-trices de composante et de laboratoire permet chaque année, qu'ils prennent connaissance des remarques générales exprimées par le CNU.

Par ailleurs, au-delà de ce dispositif de suivi de carrière par le CNU, Le personnel dédié de la Direction des Ressources Humaines met son expertise au service des personnels enseignants-chercheurs dans leur carrière. Il s'agit d'apporter des informations utiles relatives aux différentes positions administratives, de proposer une formation en lien avec les attentes des commissions de sélection au sujet de la complétude d'un dossier soumis à l'avancement ou encore en mettant en exergue les points importants de leur parcours professionnel. Les rapporteurs et rapportrices en charge d'une première évaluation des dossiers sont également formé-e-s afin de permettre une harmonisation de ces évaluations.

Dans le cadre de la labélisation HRS4R, l'objectif à moyen terme est de créer des formations « développement de carrière » en lien avec les départements disciplinaires, les unités de recherche et les anciens élus du CAC et du CNU, renforcer l'information sur la mobilité entrante et sortante des chercheurs et chercheuses titulaires en clarifiant et valorisant les possibilités de mobilité règlementaires offertes, et réfléchir à la mise en place d'un dispositif de conseil et d'accompagnement pour les moments clés de la carrière.

2. ENSEIGNANT·E·S

Un personnel enseignant bénéficie de trois rendez-vous de carrière selon les conditions d'ancienneté.

Ces RDV consistent en un entretien, pour échanger sur les compétences acquises et les perspectives d'évolution professionnelle avec le Directeur de composante qui peut être accompagné du directeur de département disciplinaire. Les avis sont adressés directement aux services du rectorat.

L'appréciation finale de la valeur professionnelle est notifiée mi-septembre (environ 2 semaines après la rentrée universitaire suivante) par le Ministre pour les professeurs agrégés, par le Recteur pour les professeurs certifiés, et professeurs d'éducation physique et sportive.

L'enseignant-e peut demander la révision de l'appréciation finale dans un délai de 30 jours francs suivant la notification.

CHAPITRE III. BILAN

20

Les LDG d'Université Côte d'Azur font l'objet d'un bilan annuel et peuvent faire l'objet d'une révision *a minima* tous les 3 ans en fonction des évolutions réglementaires.

Les LDG sont applicables à compter de leur adoption en Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur après consultation du Comité Social d'Administration d'Etablissement (CSAE).

La Direction Générale des Services et la Direction des Ressources Humaines sont garantes de la mise en œuvre des présentes LDG.

Annexe 1

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION CRITERES D'ÉVALUATION – PROCEDURE DE DROIT COMMUN

Modalités générales d'analyse des dossiers

- **MCF à MCF Hors Classe (HC)** : analyse depuis le début de la carrière, responsabilités pendant au moins 2 ans ; avoir au moins une ou plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.
- **MCF HC à l'échelon exceptionnel de la HC** : analyse depuis le début de la carrière tout en prenant particulièrement en compte la durée écoulée et les activités nouvelles depuis la précédente promotion ; responsabilités pendant au moins 2 ans ; avoir au moins une ou plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.
- **PR 2^{ème} classe (PR2) à PR 1^{ère} classe (PR1)** : analyse depuis PR uniquement ; responsabilités pendant au moins 2 ans ; avoir au moins une ou plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.
- **PR1 à PR Classe Exceptionnelle 1^{er} échelon (PR EX1)** : analyse depuis le début de la carrière tout en prenant particulièrement en compte la durée écoulée et les activités nouvelles depuis la précédente promotion ; responsabilités pendant au moins 2 ans ; combinaison de plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.
- **PR EX1 à PR 2^{ème} échelon (PR EX2)** : analyse depuis le début de la carrière tout en prenant particulièrement en compte la durée écoulée et les activités nouvelles depuis la précédente promotion ; responsabilités pendant au moins 2 ans ; combinaison de plusieurs responsabilités dans le temps et constance de l'investissement au niveau local et/ou national et rayonnement pour l'établissement.

21

Critères pour avis Très favorable pour passage MCF → MCF HC et MCF HC → MCF échelon exceptionnel

Analyse depuis le début de la carrière.

Responsabilités pendant au moins 2 ans.

Avoir au moins une ou plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.

De MCF HC à MCF EX : l'analyse porte également sur l'ensemble de la carrière tout en prenant particulièrement en compte la durée écoulée et les activités nouvelles depuis la précédente promotion.

Pour le volet Responsabilités Pédagogiques

- Responsabilité d'équipe pédagogique au niveau composante (ex : chef de département...)
- Responsabilité de diplôme, mention, parcours
- Responsabilité pédagogique transversale (ex : ROSP, référent.e.s PAS-LAS...)
- Direction adjointe pédagogie ou formation en alternance au niveau composante
- Porteur de projet relatif à la formation au sens large au moins au niveau composante
- Porteur de projets de Pédagogie Innovante (PI) au niveau d'une formation
- Responsabilité de collaborations internationales

Avis réservé si aucune responsabilité pédagogique ou si récurrence de sous-service ou service avec heures complémentaires au-delà de 192 HeqTD (déclaratif).

Pour le volet Responsabilités Administratives et Collectives (autres que celle qui relèvent de celles déjà énoncées au niveau pédagogique ou recherche)

- Présidence, Vice-Présidence Université
- Chargé.e de mission Université
- Direction de composante
- Direction d'unité de recherche
- Direction d'Ecole Doctorale
- Direction de département disciplinaire
- Chef.fe de département IUT
- Pilotage de grands projets du PIA (Direction ou direction de programme Idex, direction du 3IA...)
- Membre (élu.e ou nommé.e) dans des conseils d'établissement ou de composante (CA, CAC, COPIL, COSP...)
- Membre d'une instance nationale (CNU, CoCNRS, Jury d'Agrégation...)

Avis réservé pour celles et ceux qui n'auraient pris aucune responsabilité pédagogique ou administrative et collective.

Pour le volet Recherche

- Qualité de la production scientifique sur la période de référence
- Rayonnement en national ou international
- Coordination de projets ou de programmes, à l'échelle nationale ou internationale
- Responsabilité d'équipe, de plateforme, de base de données
- Encadrement (chercheurs / enseignants-chercheurs, post-docs, doctorants)
- Valorisation de la recherche en lien avec le secteur économique
- Investissement dans des actions de diffusion de la culture scientifique

22

Critères pour avis Très favorable pour passage PR2 → PR1

Analyse depuis le passage PR uniquement.

Responsabilités pendant au moins 2 ans.

Avoir au moins une ou plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.

Pour le volet Responsabilités Pédagogiques

- Direction adjointe pédagogie ou formation en alternance au niveau composante
- Porteur de projet d'établissement relatif à la formation
- Porteur de projet de Pédagogie Innovante (PI) au niveau d'une formation ou d'une composante
- Responsable de collaborations internationales

Avis réservé si aucune responsabilité pédagogique ou si récurrence de sous-service ou service avec heures complémentaires au-delà de 192 HeqTD (déclaratif).

Pour le volet Responsabilités Administratives et Collectives

- Présidence, Vice-Présidence Université
- Chargé.e de mission Université
- Pilotage de grands projets du PIA (Direction ou direction de programme Idex, direction du 3IA...)
- Direction de composante

- Direction d'unité de recherche
- Direction d'Ecole Doctorale
- Membre (élu.e ou nommé.e) dans des conseils d'établissement ou de composante (CA, CAC, CR, CFVU, COPIL, COSP...)
- Membre d'une instance nationale (CNU, CoCNRS, Jury d'Agrégation...)

Avis réservé pour celles et ceux qui n'auraient pris aucune responsabilité pédagogique ou administrative.

Pour le volet Recherche

- Qualité de la production scientifique sur la période de référence
- Rayonnement en national ou international
- Coordination de projets ou de programmes d'envergure, à l'échelle nationale et internationale
- Responsabilité d'équipe, de plateforme, de base de données
- Encadrement (chercheurs / enseignants-chercheurs, post-docs, doctorants)
- Valorisation de la recherche en lien avec le secteur économique
- Coordination d'actions de diffusion de la culture scientifique

**Critères pour avis Très favorable pour passage
PR1 → PR EX1 et PR EX1 → PR EX2**

L'analyse porte sur l'ensemble de la carrière tout en prenant particulièrement en compte la durée écoulée et les activités nouvelles depuis la précédente promotion.

Responsabilités pendant au moins 2 ans.

De PR1 → PR EX1 : Combinaison de plusieurs responsabilités dans le temps au niveau local et/ou national.

De PR EX1 → PR EX2 : Combinaison de plusieurs responsabilités dans le temps et constance de l'investissement au niveau local et/ou national et rayonnement pour l'établissement.

23

Pour le volet Responsabilités Pédagogiques

Investissement dans la durée sur le pilotage de formations ou de grands projets de formation

Avis réservé si aucune responsabilité pédagogique ou si récurrence de sous-service ou service avec heures complémentaires au-delà de 192 HeqTD (déclaratif).

Pour le volet Responsabilités Administratives et Collectives

- Présidence, Vice-Présidence Université
- Pilotage de grands projets du PIA (directeur ou directeur de programme Idex, directeur du 3IA...)
- Investissement dans la durée du pilotage de structures d'établissement (composantes, laboratoires de recherche de taille conséquente)
- Pilotage d'une instance nationale (CNU, CoCNRS, Jury d'Agrégation...)

Avis réservé pour celles et ceux qui n'auraient pris aucune des responsabilités pédagogiques ou administratives et collectives citées en références pour chacune des catégories.

Pour le volet Recherche

- Combinaison de plusieurs responsabilités parmi celles listées pour le passage PR2 → PR1, en prenant en compte l'intégralité de la carrière et la contribution au rayonnement international pour l'établissement



Annexe 2

CHARTRE DES EXPERT·E·S RETENU·E·S AU TITRE DES OPÉRATIONS DE PROMOTION

Les expert·e·s s'engagent à respecter l'ensemble des principes déontologiques et d'éthique professionnelle définis dans la Charte sous peine d'exclusion.

1. Le bon déroulement des opérations de promotion nécessite un engagement de chacune des parties prenantes tout au long du processus. En conséquence, l'expert·e s'engage à participer à l'ensemble des étapes au titre desquelles elle·il a été sollicité·e.
2. L'expert·e est désigné·e comme tel du fait de sa capacité à évaluer les dossiers de candidature dans le cadre des opérations au choix. Cette capacité est évaluée sur la base de son expertise métier et de sa connaissance des processus de promotion.
3. L'expert·e doit faire preuve d'impartialité. En conséquence, s'il·ou elle est conduit·e à devoir examiner le dossier d'un personnel au titre de duquel·il ou elle estime ne pas pouvoir faire preuve d'impartialité, il ou elle en fait part au Président du Conseil Académique afin de soumettre l'analyse du dossier à un·e autre expert·e.
4. L'expert·e s'engage à examiner les dossiers en s'efforçant d'éliminer tous les biais inconscients et à garantir l'égalité de traitement entre tous les candidat·e·s.
5. L'expert·e doit se prononcer en toute impartialité sur la valeur professionnelle des candidat·e·s en regard des critères d'évaluation retenus afin de garantir l'égalité de traitement.
6. L'expert·e est soumis·e à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont·il ou elle a connaissance en cette qualité. Les travaux issus des opérations de promotion sont confidentiels et ne sont partagés qu'avec les membres du CACR et la Direction des Ressources Humaines. L'expert·e ne doit répondre à aucune sollicitation des candidat·e·s concernant leurs dossiers ou leurs classements.

Date :

Prénom, Nom et signature de l'expert·e attestant de son adhésion aux termes de la charte :