



POSITION DU SYNDICAT A ET I UNSA Reims

CRITERES D'AVANCEMENT DE GRADE

LISTE D'APTITUDE - REQUALIFICATION

1. La valeur professionnelle

Pour apprécier la valeur professionnelle des agents, les éléments suivants doivent être pris en compte au moment de l'établissement du tableau d'avancement de grade :

• Manière de servir

La manière de servir correspond au savoir-être et au savoir-faire de l'agent. Il s'agit d'apprécier la manière dont il remplit ses fonctions, son assiduité au travail et son implication au quotidien.

• Résultats individuels

Les résultats individuels correspondent à la mesure de l'atteinte par l'agent des objectifs qui lui ont été préalablement fixés en année N-1.

C'est l'entretien d'évaluation, mis en regard de la fiche de poste, qui permet d'apprécier la valeur professionnelle, à travers un dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique sur le bilan du travail accompli au regard des objectifs déterminés lors de l'entretien précédent.

L'appréciation de la valeur professionnelle (manière de servir et résultats individuels) s'appuie donc sur l'entretien professionnel annuel qui doit être le plus détaillé possible.

Les candidats promus doivent donc avoir une évaluation globalement positive et avoir atteint leurs objectifs, dès lors où l'atteinte de ceux-ci relève de la responsabilité de l'agent et sous son contrôle.

• EXEMPLES DE CRITERES A INTEGRER DANS L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL.

EFFICACITE DANS L'EMPLOI

- Sens du service public et implication dans le travail
- Capacité à respecter l'organisation collective du travail
- Motivation et dynamisme
- Concevoir, conduire et mettre en application un projet
- Assiduité, ponctualité
- Initiative, autonomie
- Respecter les délais et échéances
- Capacité à mettre en œuvre ses connaissances
- Rigueur et efficacité
- Aptitude à exercer des responsabilités particulières ou à faire face à des sujétions spécifiques au poste occupé
- Sens des responsabilités
- Analyse et synthèse
- Qualité du travail
- Planification
- Anticipation
- Capacité à faire face à l'urgence et à l'imprévu.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

- Compétences techniques de la fiche de poste

- Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer
- Connaissances réglementaires
- Respecter les normes et les procédures
- Appliquer les directives données
- Autonomie
- Effort de formation et d'actualisation des connaissances
- Entretenir et développer ses compétences
- Qualité d'expression écrite et orale
- Maîtrise des nouvelles technologies
- Capacité d'innovation et d'anticipation
- Réactivité
- Adaptabilité

QUALITES RELATIONNELLES

- Travailler en équipe
- Relation avec la hiérarchie
- Relation avec le public / usager
- Qualité d'accueil
- Respect des valeurs du service public (continuité, égalité de traitement)
- Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel
- Esprit d'ouverture
- Aptitude à communiquer

CAPACITE D'ENCADREMENT OU A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

- Animer une équipe ou un réseau
- Identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
- Fixer les objectifs
- Evaluer les résultats
- Organiser
- Piloter
- Déléguer, contrôler
- Prévenir, arbitrer et gérer des conflits
- Former les collaborateurs
- Faire circuler les informations nécessaires à l'efficacité de l'équipe et des individus
- Conduire une réunion
- Dialoguer et communiquer
- Faire des propositions
- Négocier
- Prendre et faire appliquer des décisions.

2. Les acquis de l'expérience professionnelle

Dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et afin de prendre en compte les acquis de l'expérience professionnelle des agents, nous proposons de tenir compte des indicateurs suivants :

• Niveau d'expertise professionnelle / Compétence rare et/ou sensible / Ancienneté sur le poste :

- L'ancienneté sur le poste a-t-elle permis d'atteindre un niveau d'expertise élevé ?
- L'agent détient-il une compétence rare et sensible ?
- Combien de postes identiques existe-t-il dans l'Education Nationale ?
- Quel est l'âge moyen des agents tenant cet emploi ?
- Quel est l'ancienneté de l'agent sur son poste ?

• Effort de prise de responsabilités nouvelles / Effort de mobilité interne :

- Combien de postes l'agent a-t-il occupé de manière volontaire ?
- Quelle est la diversité des domaines expérimentés (mobilité horizontale) ?
- L'agent a-t-il pris une fonction hiérarchiquement supérieure à celle occupée précédemment (mobilité verticale) ?
- A-t-il une bonne connaissance du territoire départemental (mobilité géographique) ?
- Est-il prêt à occuper un nouveau poste si son avancement au grade visé le nécessite ?

• Efforts de développement de compétences et de formation / Souci d'adaptation aux changements :

- L'agent développe-t-il son portefeuille de compétences ?
- Met-il régulièrement ses connaissances à jour ?
- Demande-t-il de nombreuses formations ?

• **Effort de transmission de son savoir :**

- L'agent a-t-il le souci de partager son savoir avec ses collègues ?
- Qu'a-t-il mis en œuvre pour transmettre ses connaissances ?
- A-t-il une expérience en qualité de maître d'apprentissage, de tuteur...?
- A-t-il été tuteur de stagiaires ?
- A-t-il suivi la formation de formateur occasionnel ?
- Combien de formations internes a-t-il animées ?
- A-t-il formalisé ses tâches quotidiennes dans des procédures et modes opératoires ?
- A-t-il piloté une expérimentation spécifique en matière d'organisation des données, de transfert de connaissance, de transversalité, de développement de réseau professionnel... ?

3. Descriptif de chaque cadre d'emplois

- le poste occupé par l'agent en référence à une fiche de poste et/ou sa capacité à occuper les postes correspondant au grade visé.

Il conviendra donc d'identifier si le poste actuellement occupé par l'agent :

- correspond au grade visé à travers l'avancement de grade (régularisation - nomination sur le poste)
- ou si le contenu de poste a vocation à évoluer pour correspondre au grade visé (adaptation du poste - nomination sur le poste)
- ou si l'agent doit changer de poste pour être nommé (changement de poste par mobilité interne pour être nommé dans le grade visé).

L'étude d'une cartographie des emplois rééquilibrée en fonction des structures, des grades et du barème des emplois administratifs peut être une entrée pour définir les postes destinés à être requalifiés.

Critères complémentaires

- L'admissibilité à un examen professionnel ou à un concours peut être un critère supplémentaire.
- Liste complémentaire : être sur liste complémentaire peut être un critère à retenir pour les avancements N+1.

Pour l'avancement de grade des agents de catégorie A, B, et C, la valeur professionnelle constituera l'élément prépondérant d'analyse. Les acquis de l'expérience puis l'ancienneté seront ensuite observés.

Ces indicateurs (fiches de poste + connaissance des encadrants directs) pourront être pris en compte pour **départager de la manière la plus objective possible plusieurs candidats ayant une même valeur professionnelle et une même ancienneté, et ainsi assurer une véritable équité de traitement.**