

# Promotions d'échelon

Les avancements (promotion d'échelon) peuvent se faire selon trois modalités : grand choix, choix, ancienneté selon les durées indiquées dans l'un des tableaux ci-dessous :

|   | Avancement d'échelon |
|---|----------------------|
| Les instituteurs  | OUI                  |
| Les professeurs de chaires supérieures  | OUI                  |
| Les directeurs de CIO, certifiés, EPS, CPE & PLP  | OUI                  |
| La hors classe des agrégés  | OUI                  |
| La classe normale (professeurs des écoles, agrégés, certifiés, professeurs d'EPS, CPE, COP et PLP                         | OUI                  |
| Les PEGC et chargés d'enseignement d'EPS  | OUI                  |
| La hors classe des PEGC et chargés d'enseignement d'EPS   | OUI                  |
| Les adjoints d'enseignement, des chargés d'enseignement et de la classe normale des PEGC et chargés d'enseignement d'EPS. | OUI                  |

Avancement au grand choix (au choix pour les instituteurs) :

- si votre ancienneté d'échelon calculée au 1er septembre de l'année scolaire suivante est égale ou supérieure à la durée indiquée dans le tableau correspondant à votre situation, vous êtes inscrit sur le tableau d'avancement d'échelon au grand choix ;
- vous êtes classé dans ce tableau d'avancement selon vos notes administrative et pédagogique ;
- si vous êtes classé dans le premier tiers du tableau d'avancement, vous bénéficiez d'une promotion d'échelon au grand choix avec pour date d'effet, la date à laquelle votre ancienneté d'échelon a été (ou sera égale) à la durée indiquée dans le tableau.

Avancement au choix (au petit choix pour les instituteurs) :

- si votre ancienneté d'échelon calculée au 1er septembre de l'année scolaire suivante est égale ou supérieure à la durée indiquée dans le tableau correspondant à votre situation, vous êtes inscrit sur le tableau d'avancement d'échelon au choix ;
- vous êtes classé dans ce tableau d'avancement selon vos notes administrative et pédagogique ;
- si vous êtes classé dans les premiers cinq septièmes du tableau d'avancement, vous bénéficiez d'une promotion d'échelon au choix avec pour date d'effet, la date à laquelle votre ancienneté d'échelon a été (ou sera égale) à la durée indiquée dans le tableau.

Avancement à l'ancienneté

Si votre ancienneté d'échelon calculée au 1er septembre de l'année scolaire suivante est égale ou supérieure à la durée indiquée dans le tableau correspondant à votre situation, vous bénéficiez d'une promotion d'échelon à l'ancienneté avec pour date d'effet, la date à laquelle votre ancienneté d'échelon a été (ou sera) égale à la durée indiquée dans le tableau.

>

>

**Le décret 2010-888 du 28 juillet 2010 (JO du 30/7/2010) a fixé les conditions de déroulement de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle pour les fonctionnaires.**

>

> Le décret stipule que le fonctionnaire bénéficie chaque année d'un entretien professionnel, conduit par le supérieur hiérarchique direct qui fixe la date de cet entretien et la communique au fonctionnaire au moins huit jours à l'avance.

>

**Contenu de l'entretien d'évaluation**

L'entretien professionnel porte principalement sur :

- > 1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
  - > 2° Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
  - > 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
  - > 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
  - > 5° Le cas échéant, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées ;
  - > 6° Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
  - > 7° Ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.
- >

## **Compte-rendu**

- > Le compte rendu de l'entretien professionnel est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier.
  - > Il est communiqué au fonctionnaire qui le complète, le cas échéant, de ses observations.
  - > Il est visé par l'autorité hiérarchique qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations.
  - > Le compte rendu est notifié au fonctionnaire qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier.
  - > L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.
  - > Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs suivant la notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.
- >

## **Conséquences de l'évaluation**

Au vu de leur valeur professionnelle, il peut être attribué aux fonctionnaires, dans chaque corps, des réductions ou des majorations d'ancienneté par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur, selon les modalités définies aux articles suivants.

Il ne peut être attribué chaque année au même agent plus de trois mois de réduction ou de majoration d'ancienneté.

Naturellement, le fonctionnaire est informé de ces minorations ou majorations d'ancienneté.