

Annexe 2 - Les lignes directrices de gestion du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie relatives à la promotion et valorisation des parcours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

La présente annexe spécifie les lignes directrices de gestion en matière de promotion relevant de la compétence du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie conformément au décret n° 2022-1666 du 26 décembre 2022 qui modifie les diverses dispositions réglementaires relatives aux délégations de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation et de l'enseignement supérieur aux recteurs d'académie et aux vice-recteurs concernant la gestion et le recrutement de certains personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, ainsi qu'aux pouvoirs du ministre chargé de l'enseignement supérieur relatifs à la gestion des personnels des bibliothèques.

La gestion des personnels sociaux et de santé et les promotions pour l'accès au grade d'attaché hors classe et à l'échelon spécial relèvent de la compétence ministérielle.

Les personnels sont invités à se référer aux lignes directrices de gestion nationales du 27 novembre 2023 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, des sports et des jeux olympiques et paralympiques parues publiées au BOEN spécial n°3 du 7 décembre 2023, et le cas échéant, toute note de service ministérielle.

Des notes de services annuelles du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie sont transmises afin de préciser le calendrier de gestion de ces différentes promotions.

I. LES CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE

I.1. AVANCEMENT DE GRADE AU CHOIX PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT

I.2. AVANCEMENT DE GRADE PAR LA VOIE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

II. LES POSSIBILITES D'ACCES A DES CORPS SUPERIEURS PAR VOIE D'INSCRIPTION SUR UNE LISTE D'APTITUDE

III. DES PROCEDURES DE PROMOTION TRANSPARENTES QUI PRENNENT EN COMPTE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LE PARCOURS DE CARRIERE DES AGENTS

III.1. ÉLÉMENTS DE PROCEDURE POUR L'ETABLISSEMENT DES PROMOTIONS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT

III.2. LES CRITERES RETENUS POUR L'ETABLISSEMENT DES TABLEAUX D'AVANCEMENT

III.3. ÉLÉMENTS DE PROCEDURE POUR L'ETABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE DE LA FILIERE ATSS

III.4. LES CRITERES RETENUS POUR L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE

I. LES CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE

I.1. 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 1er septembre de chaque année à l'exception de la promotion au grade d'attaché hors classe, qui prend effet au 1er janvier.

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 professionnelle . 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 :

Compétence académique

- **Accès au grade d'attaché principal d'administration** : articles 19 et 20 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement, les attachés principaux ayant atteint le 5ème échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau au 31 décembre de l'année N.

- **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

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement, les SAENES du premier grade justifiant d'au moins un an dans le 8ème échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre de l'année N.

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

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement, les adjoints administratifs (échelle de rémunération C1) ayant atteint le 5ème échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre de l'année N.

Filière santé :

Compétence ministérielle

- **Accès au grade de médecin de l'éducation nationale 1^{ère} classe** : article 13 du décret N° 91-1195 du 27 novembre 1991
- **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 2024.

Aucun agent n'est concerné en Nouvelle Calédonie, les infirmiers relevant tous du cadre territorial.

Filière sociale :

Compétence ministérielle

- **Accès au grade de conseiller technique supérieur de service social** : article 26 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017.
- **Accès au grade d'assistant principal de service social des administrations de l'Etat** : article 11 du décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017.

Aucun agent n'est concerné en Nouvelle Calédonie, les assistants de service social relevant tous du cadre territorial.

Filière technique :

Compétence académique

- **Accès à la classe supérieure du corps des techniciens de l'éducation nationale** : article 11 du décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994

- **Accès au grade d'adjoint technique des établissements d'enseignement principal de 2^e classe** : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement, les adjoints technique (échelle de rémunération C1) ayant atteint le 5^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C au 31 décembre de l'année N.

- Accès au grade sommital du corps

Filière administrative :

- **Accès au grade d'attaché d'administration hors classe**

Compétence ministérielle

Article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011.

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 six années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 (1^{er} vivier) ;
- soit de huit 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 l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), ou des établissements publics, en particulier dans l'enseignement supérieur, et de 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.

Compétence académique

- **Accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (Saenes) classe exceptionnelle** : article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009.

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement, les SAENES du deuxième grade justifiant d'au moins un an dans le 7^e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B au plus tard au 31 décembre de l'année N.

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

Filière santé :

Compétence ministérielle

- **Accès au grade de médecin de l'éducation nationale hors classe** : article 13 du décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991
- **Accès à la hors classe des infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (infenes- catégorie A)** : article 17 du décret 2021-762 du 9 mai 2012

Aucun agent n'est concerné en Nouvelle Calédonie, les infirmiers relevant tous du cadre territorial.

Filière technique :

Compétence académique

- **Accès au grade d'adjoint technique des établissements d'enseignement principal de 1^{ère} classe** : article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

I.2 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 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 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 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 2^{ème} classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 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 2^{ème} classe : article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État

II. LES POSSIBILITES D'ACCES A DES CORPS SUPERIEURS 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 :

Compétence académique

- **Accès au corps des attachés d'administration de l'État** : article 12 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude, les fonctionnaires de l'État appartenant à un corps de catégorie B ou équivalent et justifiant d'au moins neuf années de services publics dont cinq années de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret du 18 novembre 1994 ou par celles du décret du 19 mars 2010 au 1er janvier de l'année N

- **Accès au corps des SAENES** : article 4 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude, les fonctionnaires de l'État appartenant à un corps de catégorie C ou équivalent et justifiant d'au moins neuf années de services publics au 1er janvier de l'année N.

Filière sociale :

Compétence ministérielle

- **Accès au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État** : article 8 du décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017

Aucun agent n'est concerné en Nouvelle Calédonie, les assistants de service social relevant tous du cadre territorial.

III. DES PROCEDURES DE PROMOTION TRANSPARENTES QUI PRENNENT EN COMPTE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LE PARCOURS DE CARRIERE DES AGENTS : ÉLÉMENTS DE PROCEDURE, ORIENTATIONS ET CRITERES POUR L'ÉTABLISSEMENT DES TABLEAUX D'AVANCEMENT

Les agents éligibles à une promotion sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes. Le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie 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.

Le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie s'attache, lors de la constitution de ses propositions pour les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude à la répartition femmes-hommes au regard de leur répartition dans les promouvables.

III. 1 ÉLÉMENTS DE PROCEDURE POUR LES PROMOTIONS PAR LA VOIE DU TABLEAU D'AVANCEMENT DE LA FILIERE ATSS

S'agissant des tableaux d'avancement, 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) 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, 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 quatre 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.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion

Cette liste comporte les propositions du vice-recteur 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) Rappel concernant les corps de compétence ministérielle : transmission au ministère des dossiers classés par le vice-recteur.

Pour les corps de compétence ministérielle, le classement transmis par le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie au ministère ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

III. 2 LES CRITERES 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. »

Une attention particulière est portée 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 58 1° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 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 et la spécificité du poste. Le cas échéant, peuvent être examinés : 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.

Dans l'établissement des promotions le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie procède à un examen collégial des dossiers des agents. Il appuie cet examen sur deux éléments, reprenant les critères infra, un classement au barème à caractère indicatif et un examen individuel des dossiers.

Focus sur les agents de catégorie C :

Les critères retenus pour l'établissement du classement des agents promouvables sont :

Filière administrative :

- l'ancienneté générale de service : coefficienté 1
- l'ancienneté dans le grade : coefficienté 3
- l'avis très favorable du chef d'établissement ou du chef de service sur la manière de servir

Critères secondaires :

- mode d'accès au grade
- fonctions exercées

Filière technique :

- l'ancienneté générale de service : coefficienté 1
- l'ancienneté dans le grade : coefficienté 2
- l'avis très favorable du chef d'établissement ou du chef de service sur la manière de servir

Critères secondaires :

- mode d'accès au grade
- fonctions exercées

Lors de l'examen individuel des candidatures une attention particulière est portée aux agents ayant présenté l'examen professionnel.

III.3. ÉLÉMENTS DE PROCEDURE POUR L'ÉTABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE DE LA FILIERE ATSS

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 quatre 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.

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.

2) La liste récapitulative des propositions de promotion

Cette liste comporte les propositions du vice-recteur classées par ordre de mérite.

3) Rappel concernant les corps de compétence ministérielle : transmission au ministère des dossiers classés par le vice-recteur.

Pour les corps de compétence ministérielle, le classement transmis par le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie 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.

III.4 LES CRITERES RETENUS POUR L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE 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 aptes à exercer les fonctions d'un corps de niveau supérieur**.

Dans l'établissement des promotions, une attention particulière est portée, 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.