

Partie 2 : Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants (2nd degré), d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

- II.1 Principes
- II.2 Des procédures transparentes
- II.3 Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière
- II.4 Promotion et valorisation des parcours professionnels pour les professeurs agrégés
 - II.4.1 Hors-classe
 - II.4.2 Classe exceptionnelle
- II.5 Promotion et valorisation des parcours professionnels pour les corps à gestion déconcentrée
 - II.5.1 Accès à un corps supérieur : promotion dans le corps des professeurs agrégés par voie d'inscription à une liste d'aptitude
 - II.5.2 Bonification d'ancienneté
 - II.5.3 Hors-classe
 - II.5.4 Classe exceptionnelle
 - II.5.5 Echelon spécial

I Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants (2nd degré), d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la politique académique en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables pour une durée de 3 ans. Elles peuvent faire l'objet, pour tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Ces dispositions sont applicables aux enseignants du second degré certifiés et agrégés et aux professeurs de lycée professionnel, aux enseignants d'éducation physique et sportive, aux P.E.G.C, aux personnels d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale.

II.1 Principes

L'académie met en œuvre les lignes directrices de gestion ministérielles au niveau académique pour assurer des perspectives d'avancement et de promotion régulières au sein de chaque corps.

En outre, les personnels peuvent valoriser et diversifier leurs parcours en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur selon différentes voies : concours ou liste d'aptitude.

Les personnels peuvent également être nommés sur des emplois leur permettant d'exercer des responsabilités supérieures.

II.2 Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des personnels

Pour la promotion de l'ensemble de ses personnels, l'académie met en place des procédures transparentes conformément aux principes définis dans les lignes directrices de gestion ministérielles prenant en compte :

- la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle : l'objectif est d'apprécier, tout au long de la carrière, l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées, et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

- la prévention des discriminations : le respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la promotion des personnels en situation de handicap, la prise en compte de la diversité des environnements professionnels et la prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale.

L'académie s'attache notamment 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.

II.3 Un accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

- *Service CGRH*

L'académie est engagée dans une démarche constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment le déploiement du service de ressources humaines de proximité.

C'est un service personnalisé d'information, d'accompagnement et de conseil. Tout personnel, quel que soit son corps, peut contacter un conseiller RH de proximité dans le respect des règles de confidentialité. Le conseiller RH de proximité accompagne individuellement les personnels dans leur évolution professionnelle en leur proposant de réaliser des bilans professionnels, de préparer une mobilité fonctionnelle. Le conseiller RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement et promotion).

Services compétents :

*coordination des ressources humaines de proximité : cgrh@ac-dijon.fr

*service RH de proximité nord Côte d'Or : rhproximite21@ac-dijon.fr

*service RH de proximité sud Côte d'Or et nord Saône et Loire : rhproximite21-71@ac-dijon.fr

*service RH de proximité sud Saône et Loire : rhproximite71@ac-dijon.fr

*service RH de proximité Nièvre : rhproximite58@ac-dijon.fr

*service RH de proximité Yonne : rhproximite89@ac-dijon.fr

- *Service DIRH*

La direction des ressources humaines organise les campagnes annuelles d'évaluation et d'avancement, en lien avec les chefs d'établissement et le corps d'inspection, contribue à l'accompagnement professionnel des personnels par la mise en place et la coordination de dispositifs d'aide, de soutien et de conseil, ainsi que de formation en lien avec le service de la formation continue.

Services compétents :

Pour les enseignants certifiés et agrégés : ce.dirh2a@ac-dijon.fr

Pour les PLP, CPE, PEGC, enseignants d'EPS et psyEN : ce.dirh2b@ac-dijon.fr

Ou Rectorat

DIRH2A ou B

2G rue Général Delaborde

BP 81921

21019 Dijon cedex

II.4 Promotion et valorisation des parcours professionnels des professeurs agrégés

II.4.1. Hors-classe

Une note de service académique annuelle :

- invite les candidats à mettre à jour leur CV dans I-Prof,
- définit le calendrier académique pour l'acte de gestion considéré et les modalités d'affichage des propositions (date et lieu de publication),
- rappelle les conditions d'éligibilité et le barème, dont le caractère est indicatif.

Modalités d'établissement des propositions académiques :

L'avancement de grade par voie d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe s'effectue à l'aide d'un barème qui est valorisé par l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel des agents.

L'appréciation de la valeur professionnelle correspond à :

1/ l'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière pour les agents en ayant bénéficié,

2/ l'appréciation attribuée les années précédentes dans le cadre de la campagne d'accès au grade de la hors-classe pour les agents non promus lors des campagnes précédentes,

3/ l'appréciation attribuée lors de la campagne en cours fondée sur les avis des chefs d'établissement et du corps d'inspection ou des autorités auprès desquelles les agents sont affectés. Pour ces agents, les évaluateurs devront formuler un avis, via I-Prof. Ces avis se déclinent en trois degrés : très satisfaisant, satisfaisant et à consolider (à motiver).

L'appréciation finale de la valeur professionnelle se décline en 4 degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant, à consolider. Elle revêt un caractère pérenne et est utilisée tant que l'agent n'est pas promu à la hors-classe.

La situation des agents les plus avancés dans la carrière, en vue notamment de permettre l'évolution sur deux grades, fait l'objet d'un examen attentif sous réserve de l'appréciation formulée.

Les propositions académiques sont transmises au ministère, dans l'ordre décroissant du barème à hauteur d'un taux défini par les LDG ministérielles.

Modalités d'information des promouvables :

Tous les personnels promouvables sont informés individuellement qu'ils remplissent les conditions statutaires par message électronique via I-Prof, lequel précisera les modalités de la procédure.

A titre exceptionnel, une opposition à promotion à la hors-classe peut être formulée à l'encontre de tout agent promouvable, après consultation du chef d'établissement et du corps d'inspection. Elle n'est valable que pour une année.

L'opposition à promotion fait l'objet d'un rapport motivé qui est communiqué à l'agent concerné, par courrier.

Elle est fondée sur la valeur professionnelle et sur l'ensemble du parcours de carrière de l'agent et porte notamment sur les éléments suivants : sa manière de servir, son investissement professionnel, ses relations avec les élèves et les autres membres de la communauté éducative.

L'opposition pourra être levée l'année suivante si le rapport fait état d'améliorations significatives dans la manière de servir de l'agent.

L'agent dont l'appréciation finale est « à consolider » fera l'objet d'un accompagnement par le corps d'inspection.

Tous les agents peuvent consulter les avis sur I-Prof selon le calendrier défini par la note de service.

Recours :

Lorsqu'il a connaissance de l'opposition du recteur à l'accès à la hors-classe, l'agent concerné peut transmettre ses observations dans un délai de 15 jours à réception du courrier. Ce recours s'exerce auprès du bureau de gestion DIRH 2A.

II.4.2. Classe exceptionnelle

Une note de service académique annuelle :

- invite les candidats à mettre à jour leur CV dans I-Prof, et à vérifier notamment que les fonctions éligibles au titre du 1^{er} vivier qu'ils ont exercées au cours de leur carrière sont bien enregistrées et validées,
- définit le calendrier académique et les modalités d'affichage des propositions (date et lieu de publication),
- rappelle les conditions d'éligibilité et le barème dont le caractère est indicatif.

Modalités d'établissement des propositions académiques :

Les évaluateurs formulent un avis, sous la forme d'une appréciation littérale, via I-Prof sur chacun des agents promouvables. Si un agent est promouvable au titre des deux viviers, un seul avis est exprimé. Il se fonde sur l'ensemble du parcours professionnel évalué sur toute la carrière.

L'appréciation du recteur se décline en quatre degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant et insatisfaisant.

La répartition des appréciations « excellent » et « très satisfaisant », qui sont contingentées, tend vers l'équilibre disciplinaire et le respect de la répartition entre les femmes et les hommes ainsi que l'expérience des candidats. Le cas échéant, les baisses d'appréciations entre deux campagnes doivent être motivées.

Le classement des agents dans les deux viviers est effectué selon le barème dont le caractère est indicatif. Ce barème valorise la valeur professionnelle qui s'exprime par l'expérience et l'investissement professionnels ainsi que l'ancienneté des agents.

Les propositions académiques sont transmises au ministère, conformément aux directives décrites dans les LDG à caractère national.

Modalités d'information des promouvables :

Les agents promouvables sont informés individuellement de leur éligibilité et recevabilité par le biais d'I-Prof. Après examen **des fonctions et missions déclarées de leur CV**, ils sont informés en cas de non recevabilité.

Les agents peuvent consulter sur I-Prof les avis émis par le chef d'établissement et le corps d'inspection durant la période définie par la note de service annuelle.

Recours :

Les agents dont les fonctions **et missions** n'ont pas été validées au 1^{er} vivier sont informés individuellement par le biais de I-Prof. Ils disposent d'un délai de 15 jours à compter de cette notification pour fournir, le cas échéant, des pièces justificatives de l'exercice des fonctions ou missions éligibles au 1^{er} vivier qui n'auraient pas été retenues par les services de gestion.

Ce recours s'exerce auprès du bureau de gestion DIRH 2A pour toutes les disciplines, exceptée l'éducation physique et sportive. Les professeurs agrégés d'éducation physique et sportive affectés dans le second degré **ou l'enseignement supérieur** exercent leur recours auprès du bureau de gestion DIRH 2B.

Les bureaux de gestion informent les agents des suites données à ce recours et le cas échéant, des motifs les conduisant à ne pas retenir les services requis.

II.5 Promotion et valorisation des parcours professionnels dans les corps à gestion déconcentrée

II.5.1 Accès à un corps supérieur : promotion dans le corps des agrégés par voie d'inscription à une liste d'aptitude.

Une note de service académique annuelle :

- informe les agents sur le fait que l'accès au corps des agrégés repose sur un acte de candidature volontaire en rappelant les conditions d'éligibilité,
- les invite à constituer leur dossier (CV et lettre de motivation) dans I-Prof lorsqu'ils se portent candidats,
- définit le calendrier académique et les modalités d'affichage des propositions (date et lieu de publication).

Modalités d'établissement des propositions académiques :

Chaque année, une campagne de recueil d'avis auprès des chefs d'établissement (EPL, établissement d'enseignement supérieur), des chefs de service et du corps d'inspection est organisée.

Les appréciations des évaluateurs se déclinent en quatre degrés : très favorable (à motiver), favorable, réservé, défavorable (à motiver). Les avis très favorables ne sont pas contingentés. Les baisses d'avis d'une campagne sur l'autre doivent être motivées.

L'établissement d'enseignement supérieur transmet au bureau de gestion le classement des candidats, toutes disciplines confondues. Ce classement est établi sous l'autorité du président de l'université.

Seuls les agents ayant deux avis « très favorables » de la part des évaluateurs pourront être proposés (ou un seul avis pour l'établissement d'enseignement supérieur).

Un classement général des candidats est effectué pour chaque discipline en tenant compte de la valeur professionnelle, de l'équilibre hommes-femmes, du parcours de carrière, du parcours professionnel, du rayonnement de l'enseignant au-delà de la classe et du respect de l'équilibre entre les agents exerçant dans le second degré et ceux exerçant dans le supérieur.

Le nombre de propositions dans chaque discipline est réparti selon la méthode suivante : nombre de nominations possibles au national (pour la discipline donnée) * nombre de propositions possibles au niveau de l'académie/ nombre de nominations possibles au national, toutes disciplines confondues.

Sauf exception, les candidatures des agents proposés mais non promus au cours de l'année n-1 sont reportées sur l'année n.

Modalités d'information des candidats :

Les avis des évaluateurs peuvent être consultés dans I-Prof par les intéressés dans la période définie par la note de service académique.

Une appréciation générale est portée par le recteur sur les candidatures transmises au ministère via I-Prof. La période de consultation de cette appréciation est fixée dans la note de service.

Chaque candidat reçoit un courriel dans sa boîte I-Prof l'informant de la suite donnée à sa candidature.

Recours :

A la clôture de la campagne de candidature, la recevabilité des candidats est examinée. Ceux-ci en sont informés par le biais d'I-Prof.

Le rejet de la recevabilité est une décision individuelle défavorable qui peut être contestée.

Les personnels concernés peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique.

Les agents concernés disposent d'un délai de 15 jours à compter de la notification du rejet pour exercer ce recours. Il s'exerce auprès du bureau DIRH 2A.

II.5.2 Bonification d'ancienneté

Modalités de détermination des promotions :

Les anciennetés détenues dans les 6^{ème} et 8^{èmes} échelons de la classe normale peuvent être bonifiées d'un an.

Les bureaux de gestion établissent, pour chaque année scolaire, d'une part, la liste des professeurs, psychologues de l'éducation nationale et personnels d'éducation qui sont dans la deuxième année du 6^{ème} échelon de la classe normale (1^{er} rendez-vous de carrière), d'autre part, la liste des professeurs, psychologues de l'éducation nationale et personnels d'éducation qui justifient d'une ancienneté dans le 8^{ème} échelon de la classe normale comprise entre 18 et 30 mois (2^{ème} rendez-vous de carrière).

A l'issue de ces rendez-vous de carrière, le recteur définit une appréciation fondée sur les avis des chefs d'établissement ou chefs de service et des inspecteurs. Cette appréciation finale se décline en quatre degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant et à consolider.

Dans les cas où l'appréciation finale n'a pu être renseignée (notamment du fait de l'indisponibilité de l'agent ou de son refus du rendez-vous de carrière), les avis des inspecteurs sont demandés au vu des dossiers de carrière, afin de qualifier la manière de servir. Des équivalences sont données : manière de servir excellente ou très satisfaisante ou satisfaisante, des compétences à consolider.

Les agents sont classés selon les critères suivants : échelon, appréciation finale définitive, puis à valeur professionnelle égale par ~~ancienneté générale de service, ancienneté d'échelon et, en cas d'égalité, par le critère de l'âge~~ ancienneté de corps, ancienneté dans l'échelon et, en cas d'égalité, ordre alphabétique du nom patronymique.

Les bonifications d'ancienneté sont attribuées à hauteur de 30 % de l'effectif des agents inscrits sur chacune de ces deux listes. Lorsque le nombre de bonifications attribuées n'est pas un entier, la décimale est ajoutée au nombre calculé au titre de l'année suivante.

Modalités d'information des promouvables :

Les agents sont informés du résultat par transmission de ~~leur arrêté~~ leur arrêté individuel de promotion. ~~Les arrêtés collectifs des agents promus sont publiés sur le Portail intranet académique (PIA). et en consultant les listes sur le PIA.~~

Recours :

Les modalités du recours sont celles du droit commun, soit le recours gracieux auprès de la rectrice, le recours hiérarchique auprès du ministre et le recours contentieux auprès de la juridiction administrative.

II.5.3 Accès au grade de la hors-classe.

Une note de service académique annuelle :

- invite les candidats à mettre à jour leur CV dans l'outil I-Prof,
- définit le calendrier académique pour l'acte de gestion considéré et les modalités d'affichage des propositions (date et lieu de publication),
- rappelle les conditions d'éligibilité et le barème dont le caractère est indicatif,
- indique l'ancienneté moyenne des agents promus l'année n-1.

Modalités d'établissement des tableaux d'avancement :

L'avancement de grade par voie d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe s'effectue à l'aide d'un barème qui est valorisé par l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté de la plage d'appel des agents.

L'appréciation de la valeur professionnelle correspond à :

1/ l'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière pour les agents en ayant bénéficié,

2/ l'appréciation attribuée les années précédentes dans le cadre de la campagne d'accès au grade de la hors-classe pour les agents promouvables.

3/ l'appréciation attribuée lors de la campagne en cours fondée sur les avis des chefs d'établissement et du corps d'inspection ou des autorités auprès desquelles les agents sont affectés.

Pour ces agents, les évaluateurs devront formuler un avis, via I-Prof. Ces avis se déclinent en trois degrés : très satisfaisant, satisfaisant et à consolider (à motiver)

L'appréciation de la valeur professionnelle revêt un caractère pérenne et est utilisée tant que l'agent n'est pas promu à la hors-classe.

L'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe s'effectue dans l'ordre décroissant du barème qui est fondé sur l'ancienneté de l'agent dans la plage d'appel et l'appréciation de sa valeur professionnelle.

La situation des agents les plus avancés dans la carrière, en vue notamment de permettre l'évolution sur deux grades, fait l'objet d'un examen attentif sous réserve de l'appréciation formulée.

A valeur professionnelle égale, les agents sont classés par barème décroissant, par ancienneté de corps, puis par échelon, puis par ancienneté ~~d'échelon~~ dans l'échelon et enfin par ordre alphabétique du nom patronymique.

Modalités d'information des promouvables :

Tous les personnels promouvables sont informés individuellement qu'ils remplissent les conditions statutaires par message électronique via I-Prof, lequel précisera les modalités de la procédure.

A titre exceptionnel, une opposition à promotion à la hors-classe peut être formulée à l'encontre de tout agent promuable après consultation du chef d'établissement et du corps d'inspection. Elle n'est valable que pour une année.

L'opposition à promotion fait l'objet d'un rapport motivé qui sera communiqué à l'agent concerné, par courrier.

Elle est fondée sur la valeur professionnelle et sur l'ensemble du parcours de carrière de l'agent et notamment sur les éléments suivants : sa manière de servir, son investissement professionnel, ses relations avec les élèves et les autres membres de la communauté éducative.

L'agent dont l'appréciation finale est « à consolider » fera l'objet d'un accompagnement par le corps d'inspection.

L'opposition ne pourra être levée l'année suivante que si le rapport fait état d'améliorations significatives dans la manière de servir de l'agent.

Tous les agents peuvent consulter les avis sur I-Prof selon le calendrier défini par la note de service.

Les agents sont informés du résultat par transmission de ~~l'arrêté~~ leur arrêté individuel de promotion. Les arrêtés collectifs des agents promus sont publiés sur le Portail intranet académique (PIA). ~~et en consultant les listes sur le PIA.~~

Recours :

Lorsqu'il a connaissance de l'opposition du recteur à l'accès à la hors-classe, l'agent concerné peut transmettre ses observations dans un délai de 15 jours à réception du courrier. Ce recours s'exerce auprès du bureau de gestion DIRH 2A ou DIRH 2B.

II.5.4 Accès à la classe exceptionnelle.

Une note de service académique annuelle :

- invite les candidats à mettre à jour leur CV dans I-Prof, et à vérifier notamment que les fonctions **et mission** éligibles au titre du 1^{er} vivier qu'ils ont exercées au cours de leur carrière sont bien enregistrées et validées,
- définit le calendrier académique et les modalités d'affichage des propositions (date et lieu de publication,
- rappelle les conditions d'éligibilité et le barème dont le caractère est indicatif,
- indique l'ancienneté moyenne des agents promus l'année n-1.

La note de service précise également le pourcentage des **appréciations** « très satisfaisant » pouvant être donné pour chacun des corps concernés.

Modalités d'établissement des tableaux d'avancement :

Les évaluateurs formulent un avis via I-Prof sur chacun des agents promouvables. Un seul avis, sous la forme d'une appréciation littérale, est exprimé par agent si celui-ci est promuable au titre des deux viviers. Il se fonde sur l'ensemble du parcours professionnel évalué sur toute la carrière.

L'appréciation du recteur se décline en quatre degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant et insatisfaisant.

La répartition des appréciations « excellent » et « très satisfaisant » qui sont contingentées tend vers l'équilibre disciplinaire et le respect de la répartition entre les femmes et les hommes ainsi que l'expérience des candidats. Le cas échéant, les baisses d'appréciations entre deux campagnes doivent être motivées.

Le classement des agents dans les deux viviers est effectué selon le barème dont le caractère est indicatif. Ce barème valorise la valeur professionnelle qui s'exprime par l'expérience et l'investissement professionnels ainsi que l'ancienneté des agents.

A valeur professionnelle égale, les agents sont classés par barème, puis par ancienneté de corps, puis par **ancienneté de grade**, puis par ancienneté **d'échelon dans l'échelon et enfin par ordre alphabétique du nom patronymique**.

Modalités d'information des promouvables :

Les agents pourront consulter sur I-Prof les avis émis par le chef d'établissement et le corps d'inspection durant la période définie par la note de service annuelle.

Les agents sont informés du résultat par transmission de ~~l'arrêté leur arrêté~~ individuel de promotion. **Les arrêtés collectifs des agents promus sont publiés sur le Portail intranet académique (PIA). ~~et en consultant les listes sur le PIA.~~**

Recours :

Les agents dont les fonctions **et missions** n'ont pas été validées au 1^{er} vivier sont informés individuellement par le biais de I-Prof. Ils disposent d'un délai de 15 jours à compter de cette notification pour fournir, le cas échéant, des pièces justificatives de l'exercice des fonctions ou missions éligibles au 1^{er} vivier qui n'auraient pas été retenues par les services de gestion.

Ce recours s'exerce auprès du bureau de gestion DIRH 2A ou de DIRH 2B, selon les corps.

Les bureaux de gestion informent les agents des suites données à ce recours et le cas échéant, des motifs les conduisant à ne pas retenir les services requis.

II.5.5 Accès à l'échelon spécial.

Une note de service académique annuelle :

- invite les candidats à mettre à jour leur CV dans I-Prof,
- définit le calendrier académique pour l'acte de gestion considéré et les modalités d'affichage des propositions (date et lieu de publication),
- rappelle les conditions d'éligibilité et le barème dont le caractère est indicatif,
- indique l'ancienneté moyenne des agents promus l'année n-1.

Modalités de détermination des promotions :

Il est établi une liste par corps avec toutes les disciplines. Chaque année, une campagne d'avis est menée.

Les évaluateurs formulent un avis via I-Prof sur chacun des agents promouvables. L'appréciation du recteur se décline en quatre degrés : excellent, très satisfaisant, satisfaisant et insatisfaisant.

Une appréciation d'un degré inférieur à celle attribuée à la classe exceptionnelle sera motivée.

Une attention particulière est apportée aux agents les plus expérimentés, l'objectif étant d'éviter la saturation du grade.

Les agents sont classés par barème décroissant puis échelon, puis ancienneté dans l'échelon et enfin par ordre alphabétique du nom patronymique.

Modalités d'information des promouvables :

Les agents pourront consulter sur I-Prof les avis émis par les chefs d'établissement et le corps d'inspection ~~et l'appréciation recteur~~ durant la période définie par la note de service annuelle.

Les agents sont informés du résultat par transmission de ~~l'arrêté leur arrêté~~ individuel de promotion. ~~Les arrêtés collectifs des agents promus sont publiés sur le Portail intranet académique (PIA). et en consultant les listes sur le PIA.~~

Recours :

Les modalités du recours sont celles du droit commun, soit le recours gracieux auprès de la rectrice, le recours hiérarchique auprès du ministre et le recours contentieux auprès de la juridiction administrative.