

Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'université de Franche-Comté.

Introduction générale

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations de la politique de l'université en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables.

L'université favorise dans le cadre des opérations de promotion et de valorisation des parcours professionnels les perspectives de carrières de l'ensemble de ses agents.

Pour ce faire, elle leur offre la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et, de qualité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche en France et à l'étranger.

Les possibilités offertes à l'ensemble des agents s'exercent dans l'engagement de l'université de respecter :

- les dispositions du plan égalité professionnelle femmes/hommes de l'université, validé en conseil d'administration du 14 décembre 2020.
- La lutte contre les discriminations. Dans ce cadre l'université de Franche-Comté continuera à développer des actions de sensibilisation et de formation des membres des commissions.
- Le traitement équitable des candidats tout au long du processus de promotion et de valorisation des parcours professionnels au regard des procédures et critères déclinés dans les présentes lignes directrices de gestion.
- La nécessaire transparence du processus de promotion et de valorisation des parcours. Pour ce faire un bilan des lignes directrices de gestion sera présenté au comité technique chaque année.

Conformément à la réglementation, les lignes directrices fixent les orientations générales de la politique de l'université en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables.

Ces lignes directrices de gestion respectent les principes de légalité, de compatibilité avec les lignes directrices de gestion ministérielles et de caractère non prescriptif de leurs dispositions.

L'université accompagne tous ses personnels dans leurs projets d'évolution professionnelle et, s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

L'université souhaite inscrire ces lignes directrices de gestion dans le cadre d'un dialogue social constructif. A cette fin, l'université définit par le présent document ses lignes directrices de gestion qui seront soumises, pour avis, au comité technique, et au conseil d'administration.

Elles sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Chaque année, un bilan de mise en oeuvre sera présenté au comité technique et permettra, en tant que de besoin, d'adapter les lignes directrices de gestion (LDG) aux évolutions de notre université, et/ou de la réglementation.

I - Cadre réglementaire et dispositions générales

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 relatives à la fonction publique de l'État, des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'université en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels applicables :

- aux personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés ;
- aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

Pour information, les personnels de la filière AENES et les personnels enseignants du second degré relèvent de l'application des lignes directrices de gestion académiques qui seront portés à la connaissance des agents.

Dans le respect des règles fixées par les lignes directrices de gestion ministérielles, l'université met en oeuvre sa politique de promotion et de valorisation des parcours professionnels en appliquant les principes suivants :

1. Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

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 agent d'accéder :

- à des fonctions d'un niveau supérieur,
- de faire correspondre, dans l'intérêt du service et de celui de l'agent, le potentiel de chacun au niveau de fonctions exercées,
- de procéder à une meilleure reconnaissance des mérites,
- de favoriser l'élaboration des parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.

L'objectif est de permettre a minima à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades, conformément aux dispositions du protocole PPCR.

Les différentes modalités de promotion sont notamment l'avancement de grade et l'examen professionnel, selon les corps.

Par ailleurs, les personnels peuvent valoriser leur parcours en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur selon différentes voies : concours ou liste d'aptitude.

Outre ces procédures de droit commun, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne en application de l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Enfin, la nomination sur des emplois fonctionnels permet à des agents d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, directeur généraux des services, administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche -AENESR).

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

Les dossiers des agents éligibles à une promotion - dits promouvables dans des conditions statutaires définies pour chaque corps et grade- sont examinés et classés, dans le cadre de procédures équitables et connues des personnels.

En application de l'article 6 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, *« 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 nonappartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race »*.

La gestion des carrières des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations.

L'université réaffirme sa politique volontariste en matière de lutte contre toute forme de discrimination, notamment, au travers de son plan égalité professionnelle femmes/hommes.

Les avancements de corps et de grades s'exercent dans le respect des principes suivants :

- Prise en compte de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Pour prononcer les promotions, l'autorité compétente recueille systématiquement un avis qualitatif sur le dossier des personnes promouvables.

L'objectif est d'apprécier, sur l'ensemble de la carrière, 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.

- Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Une attention particulière est portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et à l'article 58 paragraphe 1, 2e alinéa de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État qui prévoit qu' il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés.

- Promotion des personnels en situation de handicap

Toutes les mesures appropriées sont mises en œuvre pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Les nécessaires adaptations des postes pour accueillir un agent en situation de handicap ne doivent pas affecter l'appréciation de leurs compétences, de leur valeur professionnelle et, la possibilité de promotion de ces agents.

Le rapport ne doit pas évoquer le handicap de l'agent.

- **Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale**

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Par ailleurs, les agents ayant une décharge syndicale ou mis à disposition d'une organisation syndicale, pour 70% à 100% de leur temps de travail depuis au moins six mois, sont inscrits, lorsqu'ils remplissent les conditions, sur le tableau d'avancement.

II - L'accompagnement des agents

L'université met en place un accompagnement des agents dans leurs projets individuels d'évolution professionnelle. Cet accompagnement est organisé par la direction des ressources humaines.

Il se décline par une offre de services adaptée et évolutive à la situation individuelle de l'agent :

- entretiens d'évolution professionnelle,
- bilans de compétences,
- accompagnement à la réorientation professionnelle,
- préparation aux concours.

Par ailleurs, des formations seront proposées sur différentes thématiques :

- formation à la rédaction des avis,
- formation à la rédaction des RAEP.

Un bilan de l'accompagnement et des différents dispositifs mis en oeuvre sera effectué chaque année

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par deux annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de promotion et de valorisation des parcours :

Annexe 1 - Les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés

Annexe 2 - Les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

Annexe 1 - Les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés

I. Procédure de droit commun

1- Les différentes voies d'avancement de grade

La politique de valorisation professionnelle des personnels enseignants de l'Université de Franche-Comté vise à permettre aux agents de voir reconnaître la richesse, l'intensité et l'équilibre des activités pédagogiques et les activités scientifiques, ainsi que les responsabilités collectives. L'investissement dans la mission d'enseignement est particulièrement pris en compte pour l'avancement à l'échelon exceptionnel des maîtres de conférences hors classe.

Il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignants-chercheurs (population des enseignants-chercheurs telle que définie par le Décret n° 84-431 du 6 juin 1984) : la voie de droit commun et la voie spécifique (réservée aux agents exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche).

L'avancement comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe.

L'avancement au grade de la hors classe et de la classe exceptionnelle et l'avancement à l'échelon spécial s'effectuent au choix après dépôt d'un dossier unique par le candidat à la promotion. 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 restreint, sauf exception liée à des situations particulières.

La présidente de l'université prononce, par délégation de la ministre, les promotions sur propositions des instances (CNU, CA restreint). Les conditions de services, fixées statutairement, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures.

Enfin, l'avancement d'échelon a quant à lui lieu à l'ancienneté. Il est prononcé par arrêté de la présidente. Par ailleurs, des bonifications d'ancienneté sont prévues dans le statut (articles 39 et 55) : bonification pour mobilité et bonification pour mandat de chef d'établissement.

2- Une procédure dématérialisée, unique

La procédure d'avancement de grade des 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. C'est le même rapport qui est examiné par le conseil académique restreint et par le CNU pour attribuer les avancements de grade dont 50% des promotions sont accordées au titre de la procédure nationale CNU.

Pour chaque section, les critères et les modalités d'appréciation des candidatures sont rendus publics avant le début de chaque campagne, un mois avant le début de dépôt des dossiers dans Galaxie pour le CNU.

Par ailleurs, le ministère préconise la reconnaissance de l'engagement des personnels dans des projets pédagogiques innovants ou encore dans des appels à projets de recherche notamment européens.

Cette publicité sur tout support numérique ou papier doit être large et de nature à garantir une bonne information de l'ensemble des enseignants-chercheurs y compris ceux en position de détachement, de congé parental, de disponibilité, de congé maternité, ou encore en délégation.

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

Le MESRI établit un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion. Il comportera notamment un état du nombre de promotions accordées au regard du contingent attribué. L'université réalise également un bilan présenté dans ses instances.

3- La revalorisation de la carrière des enseignants-chercheurs dans le cadre du PPCR

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord relatif à l'avenir de la fonction publique (PPCR), le décret du 9 mai 2017 procède à la création d'un échelon spécial terminal - appelé échelon exceptionnel - dans la hors classe du corps des maîtres de conférences. Cet échelon spécial est situé en hors échelle B. (article 10 du décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 modifiant l'article 21 décret n° 84-431 du 6 juin 1984).

Les conditions d'accès à l'échelon exceptionnel sont fixées à l'article 16 modifiant les articles 40 et 40-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984.

4- Les enseignants du second degré

S'agissant des personnels enseignants du second degré, ce sont les lignes directrices de gestion académiques qui s'appliquent.

5- Examens des candidatures

L'université examine les dossiers des agents promouvables dans le cadre d'une commission dont la composition est la suivante :

- La Présidente de l'université
- Le vice- président relations humaines et sociales, QVT et valeurs
- Le vice-président CAC, CR, recherche et valorisation
- La vice-présidente formation
- Le vice-président UBFC et collegiums
- La directrice générale des services ou la directrice générale des services adjointe – DRH
- La chef du service des enseignants

II. Procédures particulières

1- L'avancement spécifique

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique, permet à des enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières, notamment des missions de tâches d'intérêt collectif, 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 composée de professeurs des universités et de maîtres de conférence 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 enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé des fonctions particulières.

2- Les enseignants-chercheurs en situation de handicap

Le conseil académique en formation restreinte et les sections du CNU, prennent respectivement en considération, dans le cadre de l'examen du dossier, les compensations du handicap mises en place dans le cas où un enseignant-chercheur ne peut exercer l'ensemble de ses missions. Par conséquent, les instances de l'université doivent apprécier les activités exercées en compensation du handicap et de l'aménagement de poste qui en résulte.

Toutes les rubriques du dossier de candidature à l'avancement de grade remplies par l'enseignant chercheur appellent une évaluation : le dossier doit être examiné dans son ensemble. Les activités exercées en compensation - développement de cours à distance, activités plus importante de recherche, participation plus active au rayonnement de l'établissement, travaux d'expertise, etc. - doivent donc être indiquées et appréciées, aussi clairement que possible.

3- Gestion de l'avancement des enseignants-chercheurs assimilés

Pour ces corps, les établissements ou les instances compétentes (exemple le Cnap dans le cas des astronomes et physiciens et des astronomes adjoints et physiciens adjoints) publient leurs critères de promotion un mois avant le début de dépôt des candidatures.

Les établissements sont garants, dans le respect des principes statutaires et des orientations en matière de promotion des fonctionnaires de l'État, d'une procédure transparente et connue de tous les agents concernés.

VII- Modalités de recours

Le refus de promotion n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Ainsi, toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la décision contestée, et adressé à l'auteur de la décision contestée, soit selon le cas :

- Madame La Présidente de l'Université de Franche-Comté
- Monsieur le Recteur de l'académie de Besançon

- Madame la Ministre de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut, dans les deux mois à compter de la réception du recours :

- donner entièrement ou partiellement satisfaction à l'agent ;
- rejeter la demande de l'agent par une décision expresse ou implicite de rejet.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet (accusé de réception notifiant les voies et délais de recours), l'agent dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Le tribunal administratif territorialement compétent (Besançon) peut être saisi au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Annexe 2 - Les personnels BIATSS

I. Les possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

1. Les possibilités d'avancement de grade

Plusieurs possibilités sont offertes aux agents :

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 d'avancement, établi annuellement par la ministre ou le recteur d'académie.

L'objectif visé est de permettre à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades, conformément aux dispositions du protocole PPCR.

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.

Avancement de grade par la voie de l'examen professionnel

Les agents peuvent être inscrits par la ministre chargé de l'enseignement supérieur ou le recteur d'académie à un tableau d'avancement établi au vu des résultats d'une sélection organisée par voie d'examen professionnel dans les conditions ci-après.

Les fonctionnaires qui ont posé leur candidature pour l'accès au grade supérieur sont admis à subir une sélection professionnelle devant un jury dont la composition est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur ou du recteur et dont les délibérations peuvent être précédées de la consultation d'experts désignés par le même ministre ou par le recteur.

Le jury établit une liste de classement des candidats retenus.

2. Les possibilités d'accès à des corps supérieurs

L'accès à un corps supérieur par voie d'inscription sur liste d'aptitude

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.

S'agissant de la liste d'aptitude, la promotion de corps s'effectue au choix, par voie d'inscription sur une liste établie annuellement par la ministre. 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 1er septembre de chaque année.

II- Des procédures de promotion transparentes qui prennent en compte la valeur professionnelle et le parcours de carrière des agents.

Les dossiers des agents éligibles à une promotion sont examinés et classés, dans le cadre de procédures transparentes. L'université s'appuie sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours professionnel.

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.
- le 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 4 items suivants à l'exception de l'avancement au grade d'IGR classe exceptionnelle :
- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- 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 à l'échelon spécial du grade d'IGR hors classe, l'appréciation sur la valeur professionnelle de l'agent est décomposée en une appréciation générale à l'issue des quatre items suivants :

- la richesse de son parcours professionnel ;
- l'étendue des missions et le niveau de ses responsabilités exercées ;
- les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution ;
- les capacités d'animation et d'impulsion du collectif de travail.

L'autorité hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle. Ce rapport doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent retranscrite dans son dernier compte-rendu d'entretien professionnel. Ce rapport est signé par l'agent.

- un curriculum vitae détaillant l'ensemble du parcours professionnel de l'agent et permettant à l'administration de disposer d'éléments précis sur le déroulé de la carrière, et notamment sur la mobilité interministérielle et entre les fonctions publiques.
- un rapport d'activité pour les corps de la filière ITRF et pour l'accès au corps des conservateurs généraux.

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son supérieur direct.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise. L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité doit être signé par l'agent, son supérieur hiérarchique, et le directeur de la composante ou le chef de service. La signature de la présidente sera apposée sur les dossiers des agents classés.

S'agissant des tableaux d'avancement des corps des filières administratives, de santé et sociale, et des corps des bibliothèques, l'université examine les dossiers de l'ensemble des agents promouvables sur la base de critères statutaires sans qu'aucun rapport d'activité ne soit exigible de l'agent.

La commission

Les dossiers seront examinés par une commission composée comme suit :

- du Vice-président relations humaines et sociales, QVT et valeurs
- de la Directrice générale des services
- de la Directrice générale des services adjointe – DRH
- de la Directrice des ressources humaines adjointe
- de la Cheffe du service BIATSS
- d'un ou d'une Directeur.trice d'un UFR
- d'un ou d'une Responsable des services administratifs et financier d'un UFR

Concernant les personnels de bibliothèque, participeront à la commission (en lieu et place du directeur et du RSA d'UFR), la directrice du SCD et le responsable des services administratifs du SCD.

Avant de procéder à l'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude il sera fait appel à l'expertise appropriée :

- d'un expert de la Branche d'Activité Professionnelle (BAP) E Informatique, Statistiques et Calcul Scientifique
- d'un expert de la Branche d'Activité Professionnelle (BAP) G Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention
- d'un expert de la Branche d'Activité Professionnelle (BAP) J Gestion et Pilotage

Le cas échéant, l'expert se déporte s'il est en relation hiérarchique avec la personne promouvable.

La commission de sélection adressera les propositions classées selon l'ordre de mérite fixé par elle-même, avec indication de la BAP pour les personnels ITRF, à la Présidente.

Les critères de sélection

Afin de proposer un classement, la commission se basera sur des critères objectifs.

1- Les orientations et les critères propres à chaque acte de promotion

Pour les personnels de la filière ITRF, l'avancement et la promotion prennent d'abord en compte le niveau de l'emploi-type occupé et les compétences qu'il requiert, au vu du référentiel des métiers, et qui démontrent les capacités à exercer dans le corps ou le grade supérieur.

De même, l'acquisition de compétences nouvelles ou supplémentaires par la formation, l'activité de recherche, les publications, la coopération nationale ou internationale, la préparation aux examens professionnels et aux différents concours, font partie des critères pouvant être pris en compte pour apprécier les capacités professionnelles, dans la mesure où cette démarche non seulement prépare à

l'exercice de responsabilités différentes voire supérieures, mais en outre, traduit un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée.

2- Avancement de grade au choix par tableau d'avancement

Les orientations et critères communs à l'ensemble des filières :

Les critères utilisés par la commission de sélection reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article 58 de la loi 84-16 du 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'Etat.

Le critère relatif à la valeur professionnelle :

La valeur professionnelle est appréciée par :

- l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées,
- la spécificité du poste,
- les effectifs encadrés,
- le niveau de responsabilités exercées,
- le niveau d'expertise,
- la nature des relations avec les partenaires.

Par ailleurs, 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.

Il convient, en outre, de porter une attention particulière 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

Le critère relatif à la mobilité :

En ce qui concerne les avancements de grade dans la filière des personnels des bibliothèques, s'agissant de corps à vocation interministérielle, les critères qui permettent l'examen au bénéfice d'une promotion sont la richesse du parcours professionnel, et notamment les expériences de mobilité effectuées dans des univers différents du monde des bibliothèques (établissements d'enseignement supérieur, ministère de la culture, fonction publique territoriale, etc.), ces expériences étant révélatrices également de la faculté des agents à s'adapter et à exercer leurs fonctions dans des environnements très différents.

Pour les personnels de la filière ITRF, entre deux dossiers d'expertise comparable dans la même BAP, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique ou fonctionnelle. Ces mobilités peuvent s'effectuer au sein du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation, dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique.

On valorisera également la mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés et qui peut notamment se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou un changement de branche d'activité professionnelle dans la filière ITRF.

3- Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

Conformément aux dispositions de l'article 26 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 apte à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur.

La commission portera une attention particulière, aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur.

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, validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels métiers.

S'agissant de la nomination dans le corps des conservateurs généraux, une liste des travaux de recherche et de publications pourra compléter le dossier.

En outre, au travers du rapport d'aptitude professionnelle la commission appréciera :

- les activités et responsabilités actuelles et antérieures. Ainsi, pour le secteur de l'enseignement supérieur, la direction d'une bibliothèque, d'un département, d'une section ou d'un service sera prise en compte et appréciée en fonction de l'importance des moyens de fonctionnement, des fonds documentaires, des personnels en poste et du nombre des usagers ;
- la manière d'exercer ces responsabilités : relations avec les responsables et les différents interlocuteurs au sein de la bibliothèque, capacités d'animation et de mobilisation d'une équipe, capacités de gestion, projets réalisés et améliorations apportées au fonctionnement du service public ;
- la notoriété scientifique aux niveaux national et international résultant de travaux de recherche et de publications ;
- la mobilité au cours de la carrière.

III- L'information des agents sur leurs possibilités de promotion et la publicité des propositions de classement de la commission de sélection

1- Information de l'ensemble des personnels sur les promotions

D'une manière générale, les personnels peuvent obtenir de la DRH ou de leur relais RH, par tout moyen des informations personnalisées relatives à leurs perspectives de promotion.

A l'ouverture d'une campagne de promotion, les personnels sont informés du calendrier par note de service transmise aux directeurs et chefs de service, responsables administratifs des composantes, des services communs, des services centraux et aux responsables administratifs des laboratoires. Cette note est également disponible sur l'intranet de l'université.

Lorsqu'ils sont disponibles, les contingents de promotion font également l'objet d'une information publiée sur l'intranet de l'université.

2- La communication avec les personnels promouvables ou candidats à une promotion

En complément de la note de service diffusée à l'ensemble des personnels, les agents promouvables à un tableau d'avancement ou à une liste d'aptitude sont informés individuellement par courrier adressé par la voie hiérarchique.

Tout au long des campagnes de promotions, les personnels peuvent contacter leur relais RH et la DRH pour être renseigné de manière individualisée.

Les agents sont informés, par courrier, de la suite donnée à leur demande d'inscription au tableau d'avancement ou, à la liste d'aptitude. Il leur sera précisé si leur dossier a été classé par la commission.

VII- Modalités de recours

Le refus de promotion n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Ainsi, toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la décision contestée, et adressé à l'auteur de la décision contestée, soit selon le cas :

- Madame La Présidente de l'Université de Franche-Comté
- Monsieur le Recteur de l'académie de Besançon
- Madame la Ministre de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut, dans les deux mois à compter de la réception du recours :

- donner entièrement ou partiellement satisfaction à l'agent ;
- rejeter la demande de l'agent par une décision expresse ou implicite de rejet.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet (accusé de réception notifiant les voies et délais de recours), l'agent dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Le tribunal administratif territorialement compétent (Besançon) peut être saisi au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



Le 26 mars 2021

La Présidente de l'Université

Macha Woronoff