

Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon

Approuvées par le Comité Technique du 4 février 2021

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'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et 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 (LDG) de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables aux personnels de bibliothèques, aux personnels ingénieurs et aux personnels techniques de recherche et de formation (ITRF).

S'agissant des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et s'agissant des personnels de la filière bibliothèque, l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon étant qualifié « établissement à faibles effectifs »¹ il convient de se référer aux lignes directrices du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI).

Enfin, s'agissant des personnels de 2nd degré affectés dans l'établissement et s'agissant des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, il convient de se référer aux lignes directrices du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports et aux lignes directrices de l'académie de Lyon publiées au bulletin d'informations rectorales n°18 du 1^{er} février 2021.

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la politique de l'établissement en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables. Elles respectent les principes de légalité, de compatibilité avec les LDG ministérielles² et de caractère non prescriptif de leurs dispositions et sont établies pour trois ans ; elles peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision pendant cette période. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique.

Un bilan de la mise en œuvre de ces LDG, intégré au rapport social unique, sera présenté chaque année devant le comité technique. Ce bilan présentera des données pluriannuelles sur les caractéristiques globales des promotions, sous réserve de la possibilité d'élaborer des données non nominatives.

¹ Les établissements à faibles effectifs sont qualifiés comme tel au regard du seuil de 50 enseignants-chercheurs (EC) pour les Maîtres de conférences (MCF) et de 30 professeurs des universités (PR) pour les PR en application du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux EC (Titre II- Dispositions relatives aux MCF - Chapitre III – Article 40 ; Titre III- Dispositions relatives aux PU- Chapitre III – Article 56).

Concernant la filière des personnels de bibliothèque, l'IEP de Lyon est doté d'un emploi de conservateur de bibliothèque

² Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation publiées au bulletin officiel n°44 du 20 novembre 2020

I- 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 et de favoriser l'élaboration des parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.

Le MESRI offre des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en deux ou trois grades. Le principe est de permettre *a minima* à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades³ conformément aux dispositions du protocole PPCR.

➤ Le rôle de l'établissement

L'établissement, par sa politique incitative à la formation, facilite l'accès aux promotions. Le premier axe stratégique du plan de développement des compétences 2020 de l'établissement est « Accompagner les personnels dans l'exercice de leurs missions et dans leur évolution professionnelle ». Cet axe de formation permet aux personnels de progresser dans leur carrière par le biais de l'aide à la préparation de concours, d'examens professionnels, aux recrutements et à l'avancement (préparation du rapport d'activité, note de synthèse etc.).

Le service des Ressources Humaines accompagne les agents dans la constitution des dossiers de promotions ainsi que les responsables hiérarchiques dans la rédaction des rapports d'aptitude.

Pour les promotions au choix, sur inscription au tableau d'avancement ou sur liste d'aptitude, l'établissement élabore un classement qu'il transmet à l'administration⁴; ce classement ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration⁵. Ce classement est effectué par la « commission Promotions » dont la composition et les modalités de fonctionnement sont décrites dans le point II, il est basé sur des critères détaillés dans le point III. L'établissement assure la diffusion des campagnes de promotions ministérielles à tous les personnels ITRF et plus particulièrement aux personnels remplissant les conditions de promouvabilité. Cette diffusion comprend : le calendrier de la campagne, le rappel des conditions de promouvabilité, les documents constitutifs du dossier.

Les calendriers des campagnes (tableau d'avancement et liste d'aptitude) de l'établissement sont établis en fonction du calendrier ministériel. La date de remise des dossiers au service des Ressources Humaines est impérative. Tout dossier remis après la date limite ne sera pas étudié par la commission Promotions, à l'exception d'un dossier qui serait incomplet en raison de l'absence du rapport d'aptitude du responsable hiérarchique, à condition que ce dernier ait été prévenu par l'agent de sa candidature au moins quinze jours avant la date butoir. Un dossier classé pourra être modifié à la demande expresse de la commission Promotions pour optimiser les chances de promotion par l'administration compétente.

³ Dès lors que le corps concerné comporte deux ou trois grades.

⁴; ⁵ L'administration compétente est le MESRI pour l'ensemble des promotions à l'exception de l'inscription aux tableaux d'avancement dans les grades de catégorie C qui relève de la compétence du Recteur de l'académie.

II- Commission Promotions

L'établissement élabore un classement des dossiers de promotions au choix, sur inscription au tableau d'avancement ou sur liste d'aptitude, et le transmet à l'administration. Dans le cadre du dialogue social, la directrice ou le directeur de l'Institut d'Études Politiques de Lyon constitue une commission Promotions.

➤ Constitution

La commission est constituée pour 3 ans, elle est composée de :

- 2 personnels de l'établissement par catégorie (une ou un titulaire et une suppléante ou un suppléant), tirés au sort parmi les personnels IRTF de l'établissement, dans le respect de la parité des sexes, sous réserve que les effectifs le permettent ;
- De la directrice ou du directeur de l'établissement,
- De la directrice ou du directeur général des services,
- de la ou du responsable des ressources humaines,
- d'une experte ou d'un expert extérieur à l'établissement occupant une fonction RH -chargé de la GPEEC, du recrutement ou de la carrière des BIATSS- dans un établissement membre du CHEL[s]

Le tirage sort est organisé par le ou la chargée des affaires juridiques en présence d'au moins 2 membres élus du CT.

La directrice ou le directeur arrête la liste des membres de cette commission.

Lorsqu'un des membres tirés au sort parmi les personnels ITRF d'une catégorie change de catégorie, il est remplacé en procédant à un nouveau tirage au sort, au plus tard 8 jours avant la réunion de la commission.

Si un des membres de cette commission change d'établissement ou de catégorie, ou de fonction pour l'expert extérieur, la directrice ou le directeur prend un nouvel arrêté de composition nominatif.

➤ Rôle et fonctionnement

Le rôle de la commission Promotions est de départager les dossiers de promotions pour un même grade s'agissant de l'inscription aux tableaux d'avancement ou pour un même corps s'agissant de l'inscription sur les listes d'aptitude. La commission établit un classement entre les dossiers, classement qui sera transmis au MESRI. Pour établir ce classement, la commission note les dossiers sur la base des critères listés ci-après, sans « effet mémoire ».

En amont de la réunion, chaque membre de la commission note les dossiers. Lors de la réunion, après discussion, une note moyenne de l'ensemble des notes est attribuée à chaque dossier. La règle de confidentialité s'impose aux membres de la commission, qu'il s'agisse du contenu des dossiers, des débats lors de la réunion et des notes.

Une candidate ou un candidat peut demander communication de la note ou de la grille de notation de son dossier, seul le service des ressources humaines est habilité à lui communiquer ces informations et uniquement la note ou la grille de notation correspondant à la moyenne attribuée par la commission. Ces informations ne sont pas communiquées au responsable hiérarchique.

La commission se réunit sur convocation du ou de la directrice ou du directeur de l'établissement, la réunion peut se faire à distance pour l'un ou pour l'ensemble des membres. Un seul membre « personnels de l'établissement par catégorie » participe à la réunion, ainsi la commission lorsqu'elle se réunit est composée au maximum de 7 personnes. La présence de l'expert extérieur à l'établissement est obligatoire, l'absence d'un autre membre n'empêche pas la réunion mais il doit y avoir au minimum deux personnels du groupe des personnels tirés au sort de l'établissement présents.

Les membres ont accès aux dossiers de promotions en amont de la réunion, soit par une consultation dans les bureaux du service des Ressources Humaines, soit par transmission numérique via une interface web permettant l'envoi de fichiers volumineux type FileSender. Les membres « personnels de l'établissement par catégorie » présentant un dossier ne peuvent pas participer aux discussions sur le classement des dossiers de la promotion à laquelle ils postulent, ni avoir accès à ces dossiers en amont. Les membres de la commission Promotions, comme le ou la responsable hiérarchique d'une candidate ou d'un candidat présentant un dossier, ne peuvent pas participer aux discussions sur le classement des dossiers de la promotion à laquelle postule leur agent, ni avoir accès en amont aux dossiers des autres candidats à cette même promotion.

III- Critères et barème

Pour établir un classement entre les dossiers de promotions de grade et de corps, sont pris en compte les éléments relatifs au parcours professionnel et au parcours de carrière des personnels. 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.

Le processus retenu par l'établissement s'appuie sur des critères et un barème diffusé en interne à l'établissement.

➤ **Avancement de grade au choix par tableau d'avancement**

Les critères 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 n°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.

La valeur professionnelle est matérialisée dans le dossier de proposition de l'agent, elle est appréciée par l'observation de critères objectifs notés de 1 à 5 :

- nature des missions confiées ;
- spécificité du poste ;
- effectifs encadrés ;
- niveau de responsabilités exercées ;
- niveau d'expertise technique ;
- nature des relations avec les partenaires.

Conformément aux dispositions du protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, à valeur professionnelle égale, le dossier de l'agent le plus avancé dans la carrière sera classé premier.

Dans le cadre du parcours professionnel, la mobilité est valorisée sous trois formes, les deux premières pouvant 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. Chaque forme de mobilités est notée de 1 à 3 :

- mobilité géographique ;
- mobilité fonctionnelle ;
- 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.

Lors de l'établissement de la note moyenne par la commission Promotions, si des dossiers d'avancement de grade obtiennent la même note, le dossier de l'agent le plus avancé dans la carrière sera classé premier.

➤ **Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude**

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, conformément aux dispositions de l'article 26 du statut général de la fonction publique.

La valeur professionnelle est appréciée par l'observation de critères objectifs notés de 1 à 5 :

- nature des missions confiées ;
- spécificité du poste ;
- effectifs encadrés ;

- niveau de responsabilités exercées ;
- niveau d'expertise ;
- la nature des relations avec les partenaires.

Dans le cadre du parcours professionnel, la mobilité est valorisée sous trois formes, les deux premières pouvant 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. Chaque forme de mobilités est notée de 1 à 3 :

- mobilité géographique ;
- mobilité fonctionnelle ;
- 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.

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. Les démarches qui non seulement préparent effectivement à l'exercice de responsabilités supérieures, mais en outre traduisent un engagement volontaire de la personne et une motivation démontrée sont valorisés par les critères suivants notés de 1 à 5 :

- régularité et diversité des formations suivies ;
- classement sur liste complémentaire aux examens professionnels et aux différents concours présentés ;
- évolution professionnelle qui traduit une capacité à progresser dans la carrière ;
- implication dans la vie de l'établissement (en tant que membre d'une commission *ad hoc*, par la participation à des groupes de travail, en tant qu'élu...)
- compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale⁶

Lors de l'établissement de la note moyenne par la commission Promotions, si des dossiers de changement de corps obtiennent la même note, le dossier de l'agent le plus avancé dans la carrière sera classé premier.

Dans le cadre du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'établissement s'engage à veiller à ce que la répartition des promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine, lorsque le nombre de candidat le permet. L'établissement veille notamment à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié de congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotions. Dans le cadre de ce même plan, l'établissement développe des actions de communication pour inciter les promouvables à faire acte de candidatures, notamment en direction du sexe le moins représenté.

⁶ Article 23 bis V de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligation des fonctionnaires