



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 30/09/2025

DELIBERATION
n° CA-2025 - 28

*relative à l'évolution des lignes directrices de gestion en matière de
promotion et de valorisation des parcours professionnels
des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs et techniques*

- Vu** le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 413-1 et suivants,
Vu le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions,
Vu le décret n°92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques,
Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat,
Vu le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat,
Vu le décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011 modifié portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés,
Vu le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 modifié relatif aux lignes directrices de gestion,
Vu le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
Vu l'arrêté du 30 septembre 2013 modifié fixant la liste des fonctions mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat,
Vu l'arrêté du 27 juin 2017 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur,
Vu la délibération n° CA-2025-44 relative à l'évolution des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des personnels BIATSS,
Vu les lignes directrices de gestion du 25/03/2024 du MESR – DGRH A1-2 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Vu les lignes directrices de gestion du 27/11/2023 MENJ-MSJOP-DGRH DE relatives aux promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse, des sports et des jeux olympiques et paralympiques,
Vu l'avis du Comité Social d'Administration en date du 8 avril 2025,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Préambule :

L'article 4 de 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 la rédaction de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. A travers ces dispositions la loi réaffirme la volonté de formaliser la politique d'avancement définie et mise en œuvre par les établissements dans le cadre du dialogue social.

A la suite de la publication de la loi du 6 août 2019, et afin de suivre ses recommandations, le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et le Ministère de l'éducation nationale ont établi leurs propres lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Les lignes directrices du MESR, sont applicables aux :

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

Les lignes directrices du MENJ-MSJOP sont applicables aux :

- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (AENES)

Les différentes possibilités de promotion et les procédures définies par le MESR et le MENJ, applicables aux personnels de l'université Toulouse Capitole, sont décrites dans l'**Annexe** du présent document

Afin de prendre en compte les spécificités de chaque établissement, les LDG ministérielles peuvent être complétées par des lignes directrices de gestion d'établissement. Cela permet aux établissements de mettre en place des procédures et de fixer des critères d'avancement et de promotion propres, tout en respectant les principes des LDG ministérielles.

Dans ce cadre, l'Université Toulouse Capitole a établi ses propres lignes directrices en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Article 1^{er} : Evolution des lignes directrices de gestion de l'Université Toulouse Capitole en matière de promotion des personnels BIATSS

1.1. Date d'effet et champ d'application

L'évolution des lignes directrices en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels de l'Université Toulouse Capitole concerne les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS). Les lignes directrices de gestion UT Capitole sont compatibles avec les LDG ministérielles et sont soumises préalablement pour avis au comité social d'administration (CSA).

Elles s'appliquent à compter de leur adoption par le conseil d'administration et sont établies pour une période de 3 ans. Elles feront l'objet d'un bilan annuel présenté à l'instance consultative compétente (art. 3 et 6 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019). Ce bilan présentera des données pluriannuelles sur les caractéristiques globales des promotions. Conformément à l'art. 3 au décret no 2019-1265, ce bilan pourra permettre d'alimenter une réflexion sur une éventuelle révision des LDG pendant la période d'application.

S'agissant des personnels de la filière ITRF et bibliothèques il convient de se référer aux présentes lignes directrices de gestion.

S'agissant des personnels de la filière AENES, il convient de se référer aux lignes directrices de gestion du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse (cf. **Annexe**) et le cas échéant aux lignes directrices académiques.

1.2 La procédure d'avancement des personnels BIATSS

1.2.1. Cadre général

Quel que soit le corps de l'agent, la condition première pour bénéficier d'une promotion reste la satisfaction des conditions posées par les statuts particuliers du corps d'appartenance pour un avancement de grade, et d'accueil pour une promotion de corps. D'autres critères seront ensuite pris en compte afin d'assurer une véritable politique RH de valorisation des parcours, des compétences et des expériences.

En interne, un comité d'évaluation, par filière (ITRF et BIB), sera chargé d'évaluer les candidatures et de proposer les promotions par tableau d'avancement ou par liste d'aptitude. Pour les agents relevant de la filière AENES, leurs dossiers de promotion et d'avancement de grade sont examinés par un collège de représentants de l'administration académique et des universités.

Pour les filières ITRF et BIB, le comité réunit :

- des représentants de l'administration : le Président de l'université qui sera président du comité et /ou le Vice-Président RH, le DGS et/ou la DGSA, la Directrice des ressources humaines ou son représentant

- un représentant fonctionnaire titulaire de chaque catégorie indiciaire par comité. Des personnels de la filière AENES pourront candidater pour le comité d'évaluation de la filière ITRF.
- Peuvent être désignés 2 représentants pour la catégorie A, en raison d'un nombre important de dossiers à étudier. Ces membres sont désignés par le Président de l'université, après appel à manifestation d'intérêt pour la fonction et participeront à deux campagnes maximum. Ils ne se prononcent pas sur l'évaluation des agents placés sous leur responsabilité. Ils ne peuvent pas participer à l'examen de leur propre dossier d'avancement. Des membres suppléants peuvent être désignés, dans les mêmes conditions. Les candidats à un avancement ou à une promotion ne peuvent pas se porter candidats pour participer au comité d'évaluation. La prise en compte de l'expérience acquise en tant qu'expert ITRF, membre de jury de concours, membre de jury de recrutement, membre d'une CPE, ou encore au travers de mobilité géographique ou fonctionnelle permettra de faciliter la désignation des personnes candidates pour exercer au sein du comité. L'examen des dossiers comme la participation aux diverses réunions se fera sur le temps de travail des membres du comité d'évaluation et requiert une disponibilité suffisante. Une session de formation est proposée aux agents membres du comité.
- Un expert de chaque BAP sollicité en référence à la liste des experts établie annuellement par la DGRH du ministère

Pourront participer à titre exceptionnel au comité d'évaluation en qualité d'invité les directeurs de services et/ou de composantes en raison de leurs compétences sur certains métiers. Ils ne prendront pas part au vote et n'assisteront pas à toute la séance. Ils seront présents uniquement pour l'examen des dossiers pour lesquels leur expertise a été sollicitée. Les directeurs des services et de composantes dans lesquelles des agents sont candidats à l'avancement pourront être sollicités occasionnellement afin d'apporter des précisions nécessaires à l'évaluation des dossiers par les membres du comité.

La constitution du comité tend à respecter la parité hommes/femmes. Le président du comité d'évaluation sera le Président de l'université ou toute personne qu'il désignera qui animera les réunions.

Pendant les travaux et les réunions, les membres du comité d'évaluation sont tenus à la confidentialité et au devoir de réserve.

Les membres de catégorie A peuvent évaluer les dossiers des agents des catégories A, B et C. Les membres de catégorie B peuvent évaluer les dossiers des agents de catégorie B et C. Les membres de catégorie C ne peuvent évaluer que les dossiers des agents de catégories C.

L'université Toulouse Capitole met en place une procédure d'avancement des personnels BIATSS dans le respect des principes suivants, et dont le comité d'évaluation est garant :

A. Etablissement des critères objectifs d'évaluation.

Une liste limitative de critères sera établie, s'inscrivant dans le cadre des critères définis par les lignes directrices ministérielles. Les critères retenus sont les mêmes s'agissant de l'avancement par tableau d'avancement ou de l'avancement par liste d'aptitude. Le comité d'évaluation sera garant de l'application de la procédure et du respect des critères d'évaluation.

B. Respect de l'équilibre femmes/hommes :

Dans le respect des lignes directrices ministérielles, le comité d'évaluation veillera à l'équilibre hommes/femmes dans la liste des propositions de promotion. Préalablement les ratios hommes/femmes parmi la population des agents promouvables seront communiqués au comité d'évaluation par la direction des ressources humaines pour tenir compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine.

C. Promotion des personnels en situation de handicap :

La procédure d'avancement doit permettre aux personnels en situation de handicap de développer un parcours professionnel et/ou d'accéder à des fonctions de niveau supérieur. Conformément aux dispositions de l'article L. 131-1 du CGFP rappelées par le MESR et MENJ (cf. **Annexe**) :

« 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 non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sous réserve des dispositions des articles L. 131-5, L. 131-6 et L. 131-7 ».

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, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité.

Il est précisé que les travaux du comité d'évaluation ne concernent pas la promotion par voie dérogatoire prévue en application de l'art. 93 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 (cf. **Annexe**).

1.2.2. Les critères d'évaluation

Une liste de plusieurs critères d'évaluation des dossiers d'avancement est établie. Cette liste fait l'objet d'une déclinaison opérationnelle en grille d'analyse

Le comité d'évaluation étudie chaque dossier d'avancement selon chacun des critères retenus et établit la liste des propositions de promotion.

La valeur professionnelle de l'agent :

La valeur professionnelle dans l'ensemble de ses composantes (savoirs, savoir-faire, savoir être) est le premier critère à prendre en compte dans la proposition d'avancement. Pour l'évaluer, le comité d'évaluation dispose du rapport d'aptitude et du rapport d'activité de l'agent.

L'objectif du comité d'évaluation est d'apprécier l'investissement de l'agent, compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'université, ou dans l'activité de la structure d'affectation. La richesse et la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences seront appréciées.

L'appréciation d'un parcours professionnel doit être déterminée sans discrimination et sans a priori.

La valeur professionnelle d'un agent pourra être évaluée selon des aspects liés :

- aux compétences professionnelles de l'agent :
 - o ses compétences techniques : savoirs et savoir-faire
 - o ses qualités relationnelles : savoir être.
 - o ses qualités managériales pour un encadrant
- au(x) diplôme(s) et qualifications professionnelles utiles sur les missions confiées
- la nature des missions confiées à l'agent sur le poste actuel :
 - o la complexité des missions
 - o la diversité des tâches accomplies
 - o la spécificité du poste.
Pourront être évaluées des missions accomplies par l'agent sur des postes antérieurs (cf. rapport d'activité de l'agent).
- la transversalité du poste : accent sur la diversité des relations de travail (entre services/directions)
- l'environnement global de travail.

Les compétences de l'agent doivent être facilement identifiées (rapport d'aptitude et rapport d'activité) et objectivables. Dans son évaluation, le comité s'appuiera sur l'appréciation du N+1 et le rapport de l'agent.

Le niveau de responsabilités occupées :

L'évaluation de ce critère sera faite en fonction d'aspects liés à :

- encadrement :
 - o nombre d'agents encadrés hiérarchiquement
 - o encadrement fonctionnel (de projet) :
- montant du budget géré
- nombre d'agents / étudiants en gestion directe
- nombre d'actes de gestion / d'interventions / de procédures, etc...
- adéquation et étendue des fonctions occupées au regard des référentiels métiers.
- Impact sur le fonctionnement de la structure.

Eléments de carrière :

L'évaluation de ce critère sera faite en fonction d'aspects liés à :

- l'ancienneté : globale, dans le grade, dans le corps : à évaluation égale, priorité sera accordée aux dossiers des agents ayant une ancienneté supérieure.
- la présentation à des concours/examens

- la formation continue : notamment pour acquérir une expertise particulière dans le poste occupé, au regard des référentiels métiers
- la mobilité : fonctionnelle et/ou géographique
- bénéficiaire de promotion et/ou d'avancement par tableau d'avancement ou liste d'aptitude : à valeur égale, un agent n'ayant jamais obtenu une promotion (de grade ou de corps) dans toute sa carrière peut être classé prioritairement¹.
- voie d'accès à la fonction publique ou au corps actuel.

L'agent promu doit avoir accompli 3 ans sur son nouveau grade avant de bénéficier d'un avancement ou d'une promotion. Dans l'éventualité où un agent serait candidat à une promotion par tableau d'avancement et par liste d'aptitude la même année, la promotion par tableau d'avancement sera favorisée si les chances de nomination de l'agent au niveau national sont supérieures pour le tableau d'avancement.

L'appréciation générale du N+1 du rapport d'aptitude (le cas échéant) :

Le rôle du supérieur hiérarchique est essentiel dans la procédure d'avancement. Outre le fait qu'il conduit l'entretien professionnel annuel, il est celui qui appréhende le mieux les qualités et compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il formule une appréciation générale de l'agent candidat, s'appuyant sur des critères objectifs. Il formule un avis sur la candidature. Aussi, si le responsable hiérarchique n'est pas à l'aise avec la rédaction du rapport d'aptitude, il devra suivre une formation.

Dans le cas où plusieurs agents placés sous sa responsabilité sont candidats à une promotion du même type, son avis permet au comité d'évaluation d'établir un ordre de classement. En cas de besoin, le directeur du service ou de la composante peut être sollicité par le comité pour apporter des précisions sur l'appréciation générale de(s) l'agent(s) rédigée(s) par le supérieur hiérarchique.

La qualité rédactionnelle du rapport d'activité :

L'agent est considéré comme acteur de son parcours et de son projet professionnel. Dans ce sens, la rédaction du rapport d'activité est une étape très importante de la candidature. Ce rapport doit être complet, sincère et correspondre à la réalité (il est revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique). En outre, il doit permettre de préciser les aspects du parcours, les qualités et les compétences professionnelles compatibles avec la promotion au titre de laquelle l'agent est candidat.

Le comité d'évaluation évaluera, entre autres, l'esprit de synthèse de l'agent, démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction.

1.2.3. Les différentes étapes de la procédure d'avancement des personnels BIATSS

1.2.3.1. L'information de la promouvabilité :

Des informations liées à la procédure d'avancement (dont les circulaires et les textes réglementaires) sont publiées sur l'intranet à la rubrique **Gestion des personnels / Dispositions statutaires / Avancement**. Les documents et annexes nécessaires au dépôt de candidature pour chaque type d'avancement sont mis à disposition des agents dans cette même rubrique (en téléchargement libre).

A la suite de la publication de la circulaire annuelle de gestion du ministère et/ou rectorale (précisant les conditions de promouvabilité, selon les filières), la Direction des ressources humaines établit les listes des agents promouvables, après avoir vérifié les conditions de promouvabilité réglementaires d'une part, et d'autre part vérifié les données remontées par le SIRH.

Un courriel est ensuite envoyé à chaque agent afin de l'informer de sa promouvabilité. Une procédure électronique permet aux agents de déclarer leur candidature à l'avancement².

Le président du comité d'évaluation, ainsi que les membres de la direction sont également informés du lancement de chaque campagne d'avancement. La constitution du comité devra être lancée concomitamment.

1.2.3.2. Dépôt du dossier par l'agent promouvable, candidat à l'avancement

Dans une démarche volontaire, l'agent est l'acteur de son parcours et de son projet professionnel.

¹ Conformément au protocole PPCR : permettre à *minima* à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades.

² Exception faite pour les personnels AENES candidats au tableau d'avancement. Le Rectorat transmet à chaque établissement une liste des promouvables. Les agents remplissant les conditions y sont inscrits automatiquement.

Le dossier de candidature est constitué en fonction du type d'avancement auquel l'agent peut et souhaite candidater (tableau d'avancement ou liste d'aptitude) et selon la filière (cf. **Annexe**).

1.2.3.3. Réception des dossiers des candidats et transmission au comité d'évaluation

La direction des ressources humaines réceptionne, classe et vérifie la complétude des dossiers de candidature. Elle transmet ensuite les dossiers complets aux membres du comité d'évaluation.

1.2.3.4. Instruction du dossier de candidature

Les différentes étapes de l'instruction des dossiers de candidatures se déroulent sous la responsabilité du comité d'évaluation, réuni et animé par le Président. Plusieurs réunions sont programmées en fonction du nombre des dossiers déposés par les agents lors de chaque campagne d'avancement.

I. Evaluation des dossiers de candidature

Le comité d'évaluation évaluera en séance commune l'ensemble des candidatures selon la grille opérationnelle d'analyse

Un avis collégial sera rendu.

II. Etablissement du classement définitif des propositions d'avancement

A la fin des travaux d'évaluation des candidatures à l'avancement, le comité d'évaluation établit une liste des propositions par grade / corps. Les invités à titre exceptionnel (directeurs de service ou de composante) ne prennent pas part au vote.

La liste sera établie par rang de classement de chaque dossier. Le classement ne vaut pas promotion mais proposition à l'instance compétente. Ce classement de l'agent n'a pas vocation à être reconduit d'une année sur l'autre. Un procès-verbal portant les visas de chacun des membres sera établi, daté et signé par le président du comité (les invités ne signent pas).

Il appartient à chaque agent de consulter le classement de l'établissement soit sur intranet, soit dans le tableau d'affichage de la DRH.

III. Transmission des propositions d'avancement au Ministère ou au Rectorat

La liste des propositions d'avancement, établie par le comité d'évaluation, sera transmise à l'autorité compétente. Le classement des propositions est préalablement publié sur intranet ainsi que sur le panneau d'affichage, à la DRH. Les dossiers des agents proposés par l'université sont ensuite étudiés par les instances nationales.

1.2.3.5. Information des résultats

A la réception des résultats définitifs des promotions transmises par les instances nationales, les candidats promus sont informés individuellement, par courriel. Ultérieurement, un arrêté ministériel de promotion indiquant le reclassement dans le nouveau grade/corps leur sera adressé. La promotion sera prise en charge après réception de l'arrêté, avec effet rétroactif à compter de la date de promotion effective.

Il est précisé que la promotion de corps, par liste d'aptitude, peut conduire soit à un changement de poste, soit à la révision de la fiche de poste de l'agent, dans les trois mois qui suivent la notification de la promotion, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur.

La liste des agents promus après chaque campagne est publiée sur intranet et sur le panneau d'affichage à la DRH.

Une information générale annuelle sera faite à l'instance compétente de l'université, avec les données statistiques des campagnes d'avancement des promus / promouvables, comportant des indications de la part respective des femmes/hommes promus / promouvables.

Article 2 - Voies de recours des agents affectés à l'Université Toulouse Capitole

Conformément à l'article 10 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les agents BIATSS affectés à l'Université Toulouse Capitole qui souhaitent contester les décisions prises en application des lignes directrices de gestion de l'établissement en matière de promotion peuvent faire un recours auprès de la CPE compétente.

Les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles défavorables.

Article 3 : Bilan annuel

Un bilan annuel établi par la direction des ressources humaines et, le cas échéant un réexamen des lignes directrices de gestion, seront présentés pour avis à l'instance consultative compétente.

Article 4 : Mise en application

La délibération n° CA-2024-44 du 10 décembre 2024 relative à l'évolution des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs et techniques est abrogée.

Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le président du conseil d'administration

Hugues KENFACK

