

Lignes directrices de gestion du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux

Le présent document a fait l'objet de rencontres menées de septembre à novembre 2020 entre :

- ✓ La Direction du centre hospitalier, représentée par M. Matthieu GIRIER, DPRH et Mme Pascale LIMOGES Directrice des parcours
- ✓ Le syndicat Force Ouvrière, représenté par M. Pascal GAUBERT, secrétaire général et Mme MOY Gaïta
- ✓ Le syndicat CGT, représenté par Mme Veronique GAMBARD et M. Alain Mr ES SEBAR
- ✓ Le syndicat CFDT, représenté par Mme Véronique PLANES et Mme Nina GRONER
- ✓ Le syndicat CNI, représenté par M. Dominique MUREAU et Mme Marie-Agnes SARRAZIN

Il a reçu un premier avis défavorable du comité technique d'établissement en date du 14 décembre 2020. Le comité technique d'établissement, à nouveau consulté le 14 janvier 2021, a rendu l'avis suivant :

Abstention : 7

Défavorable : 8

Il a fait l'objet d'une promulgation par décision de M. Yann Bubien directeur général, en date du 20 janvier 2021.

Les lignes directrices de gestion pour la période 2021-2025 sont arrêtées par M. Yann Bubien, directeur général, conformément au document joint et font l'objet d'une promulgation par décision n° 2021-05 AG en date du 20 janvier 2021.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES	3
Partie 1 – Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences	3
Partie 2 – Accompagnement personnalisé des agents hospitaliers tout au long de leur carrière.....	4
Partie 3 – Développement de la Qualité de vie au travail	4
Partie 4 – Digitalisation des outils RH au service de la communauté hospitalière	5
Partie 5 – Moderniser le dialogue social	5
CHAPITRE 2 – PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS	6
Partie 1 – Dispositions générales	6
Article 1 : Personnels concernés	6
Article 2 : Durée et révision	6
Article 3 : Dispositions réglementaires applicables	6
Partie 2 – Dispositions particulières.....	8
Article 1 : Les cadres	8
1.1. Avancement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle	8
1.2. Avancement par nomination au choix.....	11
Article 2 : Professionnels experts	11
2.1. L'accès vers les fonctions de technicien hospitalier expert	11
2.2. L'accès vers les fonctions de technicien supérieur hospitalier expert	12
2.3. Avancement par nomination au choix sur autres corps	13
Article 3 : Personnels hospitaliers	14
3.1. Critères d'avancement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle	14
3.2. Avancement par examen professionnel.....	16
Dispositions transitoires Année 2021	17
Partie 3 – Communication et voies de recours	20
Article 1 : Calendrier de production des décisions d'avancement :	20
Article 2 : Détermination des voies et délais de recours.....	20
Partie 4 - Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures	21
Article 1 : Préparer le projet d'évolution.....	21
1.1. Le bilan de carrière	21
1.2. Le projet d'évolution professionnel.....	21
Article 2 : Identifier les capacités d'évolution	21
Article 3 : Accompagner les agents vers une évolution	22
Article 4 : Intégration dans le corps et formation des cadres à leurs nouvelles fonctions	22
Partie 5 - Consultation, communication des lignes directrices de gestion	22
ANNEXES	23

CHAPITRE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Les lignes directrices de gestion, établies conformément aux dispositions de l'article 30 de la loi 2019-828 du 6 août 2019, ont pour objet de définir la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines. Elles s'intègrent à ce titre dans un cadre plus large de programmation stratégique de modernisation et de transformation du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, pour lequel le présent document s'applique.

Au premier rang des éléments fondamentaux qui viennent structurer la démarche collective de modernisation figure le projet d'établissement. L'institution de ce dernier au sein du centre hospitalier universitaire de Bordeaux traduit la volonté d'inscrire les actions des différents services de l'établissement dans une démarche projet unique, destinée à entretenir, pendant les quatre années à venir, une dynamique propre à soutenir le développement de l'établissement sur son territoire de santé.

Le projet social s'inscrit dans cette logique, avec la volonté de guider l'amélioration continue du fonctionnement des ressources humaines et des relations sociales. Il est élaboré en lien étroit avec le projet médical, dont l'objet est de définir les grandes orientations médicales et fonctionnelles prises par l'établissement, et le projet de soins, chargé de poursuivre et d'animer la modernisation de l'organisation des soins, de porter l'amélioration continue de la qualité des soins et de projeter les équipes soignantes dans le développement continu des activités de l'établissement.

Afin d'unifier la démarche de pilotage pluriannuelle, le centre hospitalier universitaire de Bordeaux précèdera dès lors à la définition d'axes stratégiques au sein du projet social pluriannuel en fonction des orientations prises par le projet médical et le projet de soins adoptés par l'établissement, en veillant à aborder les thématiques suivantes :

Partie 1 – Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences

La gestion prévisionnelle des métiers et des compétences hospitalière respecte dans ses grandes lignes les principes issus de la méthodologie de la roue de Deming, dit démarche PDCA (Plan-Do-Check-Act) née de la démarche Qualité, tant en matière collective qu'individuelle :

- Sur le plan collectif, la création d'un recueil des cibles d'effectifs, contrôlées par le responsable du département Stratégie et Organisation en RH à la DRH, en lien avec le contrôle de gestion, le contrôle de gestion sociale et les directions fonctionnelles, répond à l'objectif de définir, évaluer, adapter et mettre en œuvre les ressources humaines hospitalières en fonction des attentes des unités fonctionnelles de l'établissement.
- Sur le plan individuel, le processus d'évaluation professionnelle, de formation et de promotion professionnelle permet d'agir directement sur le portefeuille de compétences que les agents hospitaliers déploient dans l'exercice de leurs fonctions.

Ces processus, conformes aux recommandations de bonnes pratiques en la matière, présentent cependant trois types de carences :

- En terme de démarche collective, l'accompagnement des collectifs se matérialise par le parachèvement du support de définition des collectifs, à travers notamment de la généralisation des maquettes organisationnelles. Celles-ci viennent compléter les cibles établies par (1) une méthodologie de définition et de révision des collectifs, sur un plan quantitatif et qualitatif, (2) la généralisation des cadres de fonctionnement et des cycles de travail.
- En termes à la fois collectifs et individuels, le déploiement du volet prospectif de la démarche de GPMC doit permettre à l'établissement de mieux anticiper les évolutions futures des métiers hospitaliers, et prévoir les besoins nés des évolutions techniques et technologiques.

Partie 2 – Accompagnement personnalisé des agents hospitaliers tout au long de leur carrière

L'accompagnement individuel des agents hospitaliers constitue un des fondements forts de la politique sociale d'un établissement public de santé, lequel exerce les fonctions de suivi de la carrière de l'agent de son intégration jusqu'à son départ, quel qu'en soit le motif.

Les attentes en matière d'accompagnement individualisé ont cependant beaucoup évolué. Les pôles cliniques, médico-techniques, administratifs et techniques doivent désormais faire face à trois défis qui impliquent une transformation profonde de la philosophie d'organisation de ce suivi :

- Problématiques de recrutement et de valorisation des atouts de l'établissement envers des agents dotés de compétences rares ou sensibles, dans un contexte de rareté sur le marché du travail d'un nombre croissant de spécialités (masseurs-kinésithérapeutes, manipulateurs en électroradiologie, contrôleurs de gestion, professionnels de la logistique, etc.) qui font défaut à l'organisation hospitalière et entament son dynamisme et sa capacité à mener des projets.
- Souhait d'un nombre croissant d'agents de bénéficier d'un service individualisé d'accompagnement personnel, notamment aux moments clés de leurs carrières (recrutement, absences, réintégrations, départ en retraite).
- Moderniser le dispositif de suivi des agents en situation d'inaptitude, en refondant le dispositif du comité de gestion individualisé personnalisé, afin de poursuivre l'amélioration du taux de réintégration sur postes adaptés de ces agents.

Ces besoins exprimés par les personnels hospitaliers conduisent le dispositif d'accompagnement des agents hospitaliers à évoluer profondément, passant d'une logique de suivi administratif, qui domine encore en matière de suivi individuel, à une prestation de service de haute qualité en mesure de répondre aux attentes des agents hospitaliers.

Partie 3 – Développement de la Qualité de vie au travail

La Qualité de vie au Travail dans les établissements hospitaliers s'entend en général de façon globale. Elle concerne à la fois la conception des collectifs, l'accompagnement individuel et individualisé des personnels, la mise en place d'actions spécifiques destinées à équilibrer la vie personnelle et la vie professionnelle, le renforcement de la communication interne. Aussi, le projet social, tout comme les présentes lignes directrices de gestion, constitue une démarche concertée d'amélioration de la Qualité de vie au Travail.

Ce troisième axe concerne pour sa part les dispositifs transversaux à mettre en œuvre dans le cadre de l'accompagnement de publics spécifiques, à savoir :

- les jeunes et nouveaux professionnels, grâce au développement de services adaptés destinés à renforcer l'attractivité de l'établissement ;
- les personnels en situation de handicap, par le biais de la perpétuation de la politique proactive d'accompagnement en œuvre au sein de l'établissement et la personnalisation de l'offre de services de l'établissement ;
- l'ensemble des personnels souhaitant améliorer l'équilibre existant entre vie personnelle et vie professionnelle, en complément doit être mis notamment sur les actions de prévention primaire et secondaire du déséquilibre entre vie personnelle et professionnelle, dans des domaines aussi divers que le logement, le sport, l'accompagnement à la parentalité, l'accompagnement des agents en situation de fragilité financière et patrimoniale, etc.

Partie 4 – Digitalisation des outils RH au service de la communauté hospitalière

L'accélération récente du développement d'outils dématérialisés, dans tous les domaines de la vie courante, a poursuivi ce mouvement. Les directions des ressources humaines hospitalières ont cependant peu développé ce type de dispositifs. Aussi, deux axes prioritaires de digitalisation doivent être investigués :

- La création d'outils dématérialisés qui contribuent à améliorer la vie quotidienne des agents hospitaliers. Cet axe concerne notamment la mise à disposition aux agents hospitaliers d'informations actualisées relatives à leurs situations, leurs compteurs, les postes vacants, les heures supplémentaires. Ceux-ci permettent de surmonter les difficultés à accéder à l'information individuelle, en lien direct avec l'effort entrepris par l'établissement pour transformer la relation existante entre l'agent et l'administration ;
- Le vecteur d'information, dont l'objet est de désintermédier la diffusion de l'information générale à propos du fonctionnement et de la vie quotidienne du centre hospitalier universitaire de Bordeaux. L'amélioration du flux d'informations, de sa diffusion auprès du plus grand nombre, permettra de renforcer les échanges avec le terrain et mieux communiquer autour de la vie de l'établissement.

Partie 5 – Moderniser le dialogue social

Les relations sociales vont connaître, au sein des établissements publics de santé, une transformation profonde née de la mise en œuvre de la loi n°2019-828, parmi lesquelles la création du comité social d'établissement (CSE), la disparition des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), la transformation profonde des commissions administratives paritaires locales (CAPL). Ces évolutions fondamentales vont interroger en regard le fonctionnement des outils locaux de dialogue social, parmi lesquels les comités de suivi des organisations (CSO) ainsi que le mécanisme global de dialogue social.

Le collectif hospitalier doit, dans ce contexte, pouvoir continuer de se reposer sur une composante syndicale et un dialogue social de qualité.

—

La construction du projet social du CHU de Bordeaux s'appuiera donc, à l'aulne de la description ci-dessus, sur ces cinq axes structurants, qui porteront la réflexion d'ensemble et associera l'ensemble de la communauté hospitalière, personnels de toutes filières, personnels médicaux, représentants du personnel, directions.

Cette approche permettra également de porter, conformément aux engagements pris en CTE, à une revue des différents volets de la politique RH, dont la gestion des personnels contractuels ou encore l'aménagement du temps de travail.

Les groupes de travail du projet social démarreront à partir de février 2021.

CHAPITRE 2 – PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS

Partie 1 – Dispositions générales

L'une des nouveautés consacrées par la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 est la définition de lignes directrices de gestion applicables aux professionnels de la fonction publique. Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, précise les modalités de mises en œuvre de ces dernières.

En application de l'article 26 la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 - art. 30) les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Article 1 : Personnels concernés

Les présentes dispositions s'appliquent aux différentes catégories d'agents publics stagiaires et titulaires. Pour ce qui concerne les contractuels, un travail sera mené ultérieurement afin de définir les modalités spécifiques d'évolution.

Article 2 : Durée et révision

Les LDG sont établies de manière pluriannuelle, pour une durée maximale de cinq ans. Ce délai peut être raccourci en cas de modification légale ou réglementaire des dispositions ayant trait aux agents titulaires de la fonction publique hospitalière, lesquelles s'imposent d'office sur celles citées dans le présent document.

Elles prennent effet le lendemain de leur promulgation par décision du directeur général de l'établissement.

Cette décision fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Elles peuvent être révisées en cours de période sur décision du directeur général, à la demande des représentants des personnels ou de l'administration.

Le Comité Social d'Etablissement est consulté sur les projets de LDG, ainsi que sur leur révision. Jusqu'au renouvellement général des instances, la consultation du CSE est exercée par le CTE.

Article 3 : Dispositions réglementaires applicables

Visas juridiques

- ☞ Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- ☞ Décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- ☞ Décret 2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière
- ☞ Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale

Dans chaque établissement relevant de la fonction publique hospitalière, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis du comité social d'établissement.

Les lignes directrices de gestion fixent notamment les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

L'article 27 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 dispose que les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions de corps et de grade réalisées par la voie du choix ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Il recentre les attributions des commissions administratives paritaires (CAP) essentiellement sur l'examen des décisions individuelles défavorables.

Les LDG définies dans le présent document sont donc applicables pour l'élaboration des décisions individuelles d'avancement et de promotion prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2021.

Les différentes modalités de promotion prévues par l'article 69 et 35 de la loi du 9 janvier 1986 modifiée par la loi du 6 août 2019 sont :

✓ Article 69 :

- Alinéa 1° - Au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité investie du pouvoir de nomination tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26 ; Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26.
- Alinéa 2° - Par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après une sélection par voie d'examen professionnel.
- Alinéa 3° - Par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

✓ Article 35 de la loi du 9 janvier 1986 :

- 1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;
- 2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité investie du pouvoir de nomination tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 26.
- Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

Les fonctionnaires pourront être assistés par une organisation syndicale représentative dans le cadre des recours qu'ils exerceraient contre les décisions individuelles de promotion et d'avancement de grade.

Partie 2 – Dispositions particulières

Les avancements présentés ci-dessous s'inscriront dans les dispositions réglementaires arrêtées relatives aux ratios d'avancement définis pour les différents grades.

Article 1 : Les cadres

Les grades concernés par ces dispositions concernent les personnels qui seront amenés, suite à leur accès à un nouveau grade, à exercer des responsabilités d'encadrement d'équipes.

Les postes à responsabilité devront préciser au sein de la fiche de poste les activités et compétences attendues sur le poste, la cohérence des missions par rapport au grade d'avancement souhaité, le nombre de personnes encadrées.

Les modalités prises en compte pour l'avancement portent sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

1.1. *Avancement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle*

Accès aux fonctions d'agent de maîtrise encadrant

Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution des travaux confiés à un groupe d'agents d'entretien qualifiés, d'ouvriers principaux ou de conducteurs ambulanciers ou à des entreprises. Ils peuvent encadrer, sous l'autorité de leur supérieur hiérarchique, un ou plusieurs ateliers, services ou pôles d'activités.

✓ Par la voie de l'avancement

Critères d'avancement : Outre les conditions statutaires, seront pris en compte : encadrement de plus de 5 agents pendant au moins un an, l'organigramme, la fiche de poste, l'évaluation, la lettre de candidature.

✓ Par la voie de l'intégration directe

Le fonctionnaire peut être intégré directement dans un corps de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ce niveau étant apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

Critères de sélection : Outre les conditions précisées ci-dessus, seront prises en compte : encadrement de plus de 5 agents pendant au moins un an, l'organigramme, la fiche de poste, l'évaluation, la lettre de candidature,

Accès aux fonctions de Technicien Hospitalier encadrant

Les techniciens hospitaliers accomplissent des missions ou des travaux à caractère technique dans différentes spécialités ; Les techniciens hospitaliers peuvent se voir confier la gestion d'une équipe ainsi que la coordination d'un ou plusieurs ateliers ou unités de production impliquant la mise en œuvre de techniques ou de qualifications particulières. Ils peuvent également participer à la formation des personnels ouvriers.

Le Technicien Hospitalier cadre est un cadre de proximité qui assure l'encadrement d'une équipe (plus de cinq agents) organise le travail, gère les plannings, les commandes, assure le contrôle des prestations, de la distribution/ peut gérer le budget de son secteur d'activité [bon de commande], il prévient et gère les conflits, et exerce éventuellement des missions complémentaires (étude, programmation, réalisation).

- ✓ Par la voie de l'avancement de grade à partir du corps d'agent de maîtrise

Critères d'avancement : outre les conditions statutaires, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents seront pris en compte : aptitude à l'encadrement d'équipes, diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation. Par ailleurs la fiche de poste de l'agent, sa place dans l'organigramme ainsi que son évaluation seront pris en compte.

- ✓ Par la voie de l'intégration directe

Le fonctionnaire peut être intégré directement dans un corps de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ce niveau étant apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

Critères de sélection : outre les conditions statutaires précisées ci-dessus, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents seront pris en compte : aptitude à l'encadrement d'équipes, la diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, la capacité d'adaptation. Par ailleurs la fiche de poste de l'agent, sa place dans l'organigramme ainsi que son évaluation seront pris en compte.

Accès aux fonctions de TSH 2^{ème} classe encadrant

Les techniciens supérieurs hospitaliers exercent leurs fonctions dans différents domaines. Ils ont vocation à occuper les emplois qui nécessitent des qualifications particulières sanctionnées par un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou la formation tout au long de la vie. Ils peuvent être investis de responsabilités particulières et être amenés à diriger ou à coordonner les travaux des techniciens hospitaliers ou à assurer la gestion d'un service ou partie de service.

- ✓ Par la voie de l'avancement

Critères d'avancement : Pour les avancements de TH vers TSH cadre, outre les conditions statutaires, il sera tenu compte de critères spécifiques s'appuyant sur :

l'organigramme et le contenu du poste, validés par le pôle RH, poste sur lequel est ou sera positionné le bénéficiaire de l'avancement de grade par la voie de la promotion, l'évaluation.

Chaque situation individuelle et chaque dossier sera étudié au vu des éléments suivants :

- Organigramme et position dans l'organigramme (Placement dans la hiérarchie /exemple organigramme comprenant un directeur ou attaché puis directement un TSH)
- Fiche de poste
- Nombre de personnes encadrées

- Avis argumenté du directeur référent du secteur où exerce le TH portant sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle: aptitude à l'encadrement d'équipes, diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation
- Courrier motivé de l'agent

✓ Par la voie de l'intégration directe

Le fonctionnaire peut être intégré directement dans un corps de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ce niveau étant apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

Critères de sélection :

Outre les conditions statutaires précisées ci-dessus, chaque situation individuelle et chaque dossier sera étudié au vu des éléments suivants :

- Organigramme et position dans l'organigramme (Placement dans la hiérarchie /exemple organigramme comprenant un directeur ou attaché puis directement un TSH)
- Fiche de poste
- Nombre de personnes encadrées
- Avis argumenté du directeur référent du secteur où exerce le TH portant sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle: aptitude à l'encadrement d'équipes, diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation
- Courrier motivé de l'agent

Accès au grade de sage-femme de second grade encadrant

Il peut être tenu compte de critères spécifiques pour l'avancement des sages-femmes de 1er grade vers les sages-femmes de second grade lorsque les personnels promouvables occupent des fonctions d'encadrement ou d'enseignement.

Critères d'avancement :

Chaque situation individuelle et chaque dossier sera étudié au cas par cas au vu des éléments suivants :

- Fiche de poste
- Ancienneté sur le poste
- Avis argumenté du cadre et évaluation
- Courrier motivé de la sage-femme

1.2. *Avancement par nomination au choix*

Le processus de nomination au choix des personnels promouvables sur le corps visé s'appuie, outre les conditions statutaires, sur une étude des dossiers de candidats prenant en compte leur parcours et valeur professionnels, la nature du poste qu'ils occupent.

Modalités de mise en œuvre de la nomination au choix sans examen professionnel

- Identification des possibilités d'avancement à la nomination au choix et identification des agents « faisant fonction » sur les activités correspondant au corps concerné
- Appel à candidature interne sur poste ouvert à la nomination au choix
- Lettre de candidature et CV+ évaluation du responsable N+1/N+2

Critères d'avancement : l'étude des dossiers portera sur la lettre de candidature et le CV ainsi que sur l'entretien d'évaluation et une analyse des critères figurant en annexe 1.

Grades concernés : AAH /ADCH/AMA coordinatrices exerçant des responsabilités d'encadrement/ TH/ agent de maîtrise

Article 2 : Professionnels experts

L'avancement vers des grades ou corps impliquant une expertise spécifique du fait notamment de la rareté de la compétence concernée donne lieu à prise en compte de critères particuliers.

2.1. *L'accès vers les fonctions de technicien hospitalier expert*

Le Technicien Hospitalier expert assure le suivi et le contrôle de la prestation des secteurs sous-traités. Il travaille en collaboration avec l'encadrement de proximité du prestataire et vérifie que les techniques et procédures employées sont conformes aux exigences du CHU. Il conduit des études/projets, met en œuvre la démarche qualité, développe des procédures sur une expertise donnée. Il possède des compétences spécifiques/techniques dans un domaine d'expertise. Responsable de la décision technique, sa spécialisation est plus forte que le TH encadrant. La fonction d'encadrement peut exister dans sa spécialité, mais n'est pas la mission principale.

- ✓ Par la voie de l'avancement

Critères d'avancement :

Pour les avancements d'ouvrier professionnel vers technicien hospitalier expert, il sera tenu compte de critères spécifiques s'appuyant sur la prise en compte de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents : diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et de l'exercice sur un domaine d'expertise spécifique, domaine d'expertise portant sur la spécialisation dans un domaine correspondant à un baccalauréat technologique ou un baccalauréat professionnel ou un diplôme homologué au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle ou une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

La fiche de poste de l'agent, sa place dans l'organigramme ainsi que son évaluation seront pris en compte.

- ✓ Par la voie de l'intégration directe

Le fonctionnaire peut être intégré directement dans un corps de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ce niveau étant apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

Critères de sélection : outre les conditions statutaires précisées ci-dessus, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents seront pris en compte : diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation, de l'exercice sur un domaine d'expertise portant sur la spécialisation dans un domaine correspondant à un baccalauréat technologique ou un baccalauréat professionnel ou un diplôme homologué au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle ou une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

La fiche de poste de l'agent, sa place dans l'organigramme ainsi que son évaluation seront pris en compte.

2.2. L'accès vers les fonctions de technicien supérieur hospitalier expert

Les techniciens supérieurs hospitaliers exercent leurs fonctions dans différents domaines. Ils ont vocation à occuper les emplois qui nécessitent des qualifications particulières sanctionnées par un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou la formation tout au long de la vie. Le TSH expert, de par sa spécialisation, occupe un poste où son expertise va être au service de son secteur d'activité ou de l'établissement.

✓ Par la voie de l'avancement

Critères d'avancement :

Pour les avancements de TH vers TSH expert, il sera tenu compte de l'organigramme et le contenu du poste, validés par le pôle RH, poste sur lequel est ou sera positionné le bénéficiaire de l'avancement de grade par la voie de la promotion, l'évaluation.

Chaque situation individuelle et chaque dossier sera étudié au vu des éléments suivants :

- Organigramme et position dans l'organigramme (placement dans la hiérarchie /exemple organigramme comprenant un directeur ou attaché puis directement un TSH)
- Fiche de poste
- Domaine d'expertise : « Valeur technique ajoutée » (exemple : diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007)
- Avis argumenté du directeur référent du secteur où exerce le TH portant sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle : diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation
- Courrier motivé de l'agent

✓ Par la voie de l'intégration directe

Le fonctionnaire peut être intégré directement dans un corps de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ce niveau étant apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

Critères de sélection:

Outre les conditions statutaires précisées ci-dessus, chaque situation individuelle et chaque dossier sera étudié au vu des éléments suivants :

- Organigramme et position dans l'organigramme (placement dans la hiérarchie /exemple organigramme comprenant un directeur ou attaché puis directement un TSH)
- Fiche de poste
- Domaine d'expertise : « Valeur technique ajoutée » (exemple : spécialisation dans un domaine avec un niveau de diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente)
- Avis argumenté du directeur référent du secteur où exerce le TH portant sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle : diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation
- Courrier motivé de l'agent

2.3. *Avancement par nomination au choix sur autres corps*

Le processus de nomination au choix des personnels promouvables sur le corps visé s'appuie, outre les conditions statutaires, sur une étude des dossiers de candidats prenant en compte leur parcours et valeur professionnels, la nature du poste qu'ils occupent et notamment leur expertise et spécialisation dans un domaine donné.

Modalités de mise en œuvre de la nomination au choix sans examen professionnel

- Identification des possibilités d'avancement à la nomination au choix et des agents exerçant des activités nécessitant une spécialisation et expertise particulière ; organigrammes / fiches de poste validées DPRH /directions fonctionnelles
- Appel à candidature interne sur poste ouvert à la nomination au choix
- Lettre de candidature et CV+ évaluation du responsable N+1/N+2

Critères d'avancement : l'étude des dossiers portera sur la lettre de candidature et le CV ainsi que sur l'entretien d'évaluation et une analyse, outre les conditions statutaires, de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents : diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes. Par ailleurs la fiche de poste de l'agent et sa place dans l'organigramme seront pris en compte. (cf. annexe 1)

Grades concernés : AAH /ADCH/ TH/agent de maîtrise

Article 3 : Personnels hospitaliers

Les avancements des personnels hospitaliers, hors personnels d'encadrement et professionnels experts présentés à l'article 1 et 2, s'appuient sur l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents ainsi que sur les critères détaillés dans le paragraphe 3.1.

3.1. Critères d'avancement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

Les critères d'avancement :

- Classement des agents promouvables selon 3 critères :
 - Evaluation : évaluation année N – 1 avec une cotation définie par référence à la fiche d'évaluation, *Pour l'année 2021, en lieu et place de l'évaluation, la note chiffrée et l'appréciation littéraire de l'année 2020 seront pris en compte*
 - Ancienneté dans le grade,
 - Ancienneté dans le corps.

Ces critères d'avancement correspondent aux modalités applicables aux avancements ne conduisant pas à des responsabilités supérieures.

Cependant jusqu'à 20% maximum des possibilités de promotion sur certains grades administratifs, techniques et ouvriers pourront tenir compte de la nature du poste, de sa place dans l'organigramme, des activités et du parcours de l'agent et de l'évaluation

Lorsque l'agent a atteint, depuis au moins trois ans au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement de grade, le dernier échelon du grade dont il est titulaire et lorsque la nomination à ce grade ne résulte pas d'un avancement de grade ou d'un accès à celui-ci par concours ou promotion interne, l'autorité compétente mentionnée à l'article 3 du décret du 12 juin 2020 porte chaque année, en complément de l'appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'intéressé, une appréciation particulière sur ses perspectives d'accès au grade supérieur.

Cette appréciation particulière est prise en compte lors de la mise en œuvre des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours définies par les lignes directrices de gestion

Les éléments pris en compte pour tous les avancements :

- **Mutation** : la reprise de l'ancienneté est effectuée lorsque l'agent arrive par mutation dans l'établissement
- **Etudes promotionnelles** : Pour les personnels revenant d'études promotionnelles qui seraient promouvables au titre de leur grade d'origine, la moyenne de la cotation des deux dernières années d'évaluation avant départ en formation sera prise en compte dans les modalités d'avancement de ces professionnels selon 3 critères :
 - Evaluation : prise en compte de la cotation définie par référence à la fiche d'évaluation de l'année N – 1/N- 2 avant départ en formationPour les avancements au titre de l'année 2021 sera prise en compte la notation de l'année N – 1 avant départ en formation
 - Ancienneté dans le grade,
 - Ancienneté dans le corps.
- **Discipline** : Les situations disciplinaires concernant un agent promuable pourront être un élément pris en compte dans l'évaluation de la valeur professionnelle.

- **Reclassement** : les personnels n'ayant pas sollicité de détachement sur le corps d'accueil du reclassement ne peuvent bénéficier d'un avancement au titre de leur corps d'origine que dans les 5 années précédant leur départ en retraite.

Les agents ayant bénéficié d'un détachement dans un nouveau grade au titre d'un reclassement ne peuvent bénéficier d'un avancement la première année d'intégration dans leur nouveau grade.

- **Disponibilité** : lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'un congé parental, il conserve, au titre de ces deux positions, l'intégralité de ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps.

Les critères pris en compte lors de l'avancement la première année après une période de disponibilité sont : ancienneté dans le grade/ ancienneté dans le corps incluant la période de disponibilité / parcours antérieur à la disponibilité ; dernière évaluation.

Les autres éléments pris en compte pour l'étude des possibilités d'avancements :

- Le tableau annuel d'avancement précise la **part respective des femmes et des hommes** dans le vivier des agents promouvables et celle, parmi les agents inscrits à ce tableau, qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Si après application des critères généraux et spécifiques d'avancement, il est constaté que le ratio homme/femme du tableau d'avancement est supérieur à plus de 20% du ratio homme/femme des promouvables, la répartition homme/femme en liste principale des deux derniers tableaux d'avancement est alors étudiée.

Si le ratio de répartition homme/femme sur les deux années antérieures à l'année N n'a pas été respecté (écart supérieur à 20%), l'établissement peut procéder à un rééquilibrage en termes d'agents promus.

Exemple :

1 promotion possible pour 8 agents promouvables.

12,5% sont des hommes et 87.5% des femmes

Selon les critères, un homme arrive en tête. L'écart est donc supérieur à + de 20%. Si dans les 2 derniers tableaux d'avancement, ce sont des hommes qui ont été promus, l'établissement peut décider de promouvoir une femme.

- **Etude des activités professionnelles exercées par les agents**, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé ou dans une organisation européenne ou internationale.
- **Agents détachés d'activité syndicale** :
En application de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors article 23 bis et dans l'attente de dispositions réglementaires nouvelles, les dispositions ci-dessous seront applicables

I - Sous réserve des nécessités du service, le fonctionnaire en position d'activité ou de détachement qui, pour l'exercice d'une activité syndicale, bénéficie d'une décharge d'activité de services ou est mis à la disposition d'une organisation syndicale, est réputé conserver sa position statutaire.

II.- Le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins six mois au cours d'une année civile, de l'une des mesures prévues au I et qui consacre la totalité de son service à une activité syndicale a droit, dès la première année, à l'application des règles suivantes :

1° Son avancement d'échelon a lieu sur la base de l'avancement moyen, constaté au sein de la même autorité de gestion, des fonctionnaires du même grade ;

2° Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement d'échelon spécial, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de cet échelon spécial, au vu de l'ancienneté acquise dans l'échelon immédiatement inférieur et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires détenant le même échelon, relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à l'échelon spécial ;

3° Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur.

III.- Le fonctionnaire occupant un emploi à temps complet qui bénéficie de l'une des mesures prévues au I et qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale est soumis au II.

3.2. Avancement par examen professionnel

Modalités : la planification d'examens professionnels pourra être déterminée en s'inscrivant dans le ratio des possibilités de promotion vers l'avancement à un grade supérieur pour les grades concernés

Selon un calendrier annuel arrêté par le Pôle Ressources Humaines et diffusé aux organisations syndicales, un tableau des agents promouvables, classé par grade et par ordre alphabétique, est fourni à chacune des organisations syndicales du CHU. Ce calendrier indique les dates de transmission des décisions administratives d'avancement.

Dispositions transitoires Année 2021

Les dispositions de la partie 2 du chapitre 2 « Promotion et valorisations des parcours » relatives aux lignes directrices de gestion seront mises en œuvre à compter du 1er janvier 2022.

Les critères d'avancement des personnels promouvables au titre de l'année 2021 porteront sur :

- Ancienneté dans le grade
- Ancienneté dans le corps
- Age
- Note année N – 1

Pour ce qui concerne l'avancement vers les grades ci-dessous, les critères suivants sont pris en compte :

- **Personnel technique : avancement de TH vers TSH 2ième classe**

Les tableaux seront établis selon les critères ci-dessous.

La répartition entre les possibilités d'avancement reposera:

- sur un avancement à minima au regard des critères 1 ci-dessous :

Critères 1 :

- Ancienneté dans le grade
- Ancienneté dans le corps
- Age
- Note année N - 1

- pour les autres avancements, il sera tenu compte de critères 2 spécifiques cités ci-dessous.

Critères 2 : Chaque situation individuelle et chaque dossier seront étudiés au cas par cas au vu des éléments suivants :

- Organigramme et position dans l'organigramme (placement dans la hiérarchie /exemple organigramme comprenant un directeur ou attaché suivi directement par un TSH)
- Fiche de poste
- Nombre de personnes encadrées et/ou « valeur technique ajoutée » pour ceux qui n'encadrent pas (exemple : spécialisation dans un domaine avec un niveau de diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente)
- Avis argumenté du directeur référent du secteur où exerce le TH sur la base de critères techniques établis dans une grille d'évaluation avec une cotation pour chaque item
- Courrier motivé de l'agent

Dans le cas où aucun avancement ne pourra être proposé au titre des critères 2, les avancements seront effectués sur la base des critères 1.

- **Personnel ouvrier : avancement des OP2 vers OP1**

La répartition entre les possibilités d'avancement reposera sur :

- Pour 2/3 des promotions possibles, sur la base du tableau d'avancement de grade 2017 des MO vers MOP

- Pour 1/3 des promotions, sur la base des personnels OP2 promouvables vers le grade OP1 selon les critères ci-dessous :

- Ancienneté dans le grade
- Ancienneté dans le corps
- Age
- Note année N – 1

- **Personnel soignant : avancement des aides-soignants/auxiliaires de puériculture vers aides-soignants/auxiliaires de puériculture principal**

La répartition entre les possibilités d'avancement reposera sur :

- Pour 85 % des promotions

- Ancienneté dans le grade
- Ancienneté dans le corps
- Age
- Note année N - 1

- Pour 15 % des promotions

- Date stagiairisation
- Note année N - 1
- Age

- **Personnel administratif : avancement adjoints administratifs principaux 2ème classe vers la 1ère classe**

La répartition entre les possibilités d'avancement reposera sur :

- les critères ci-dessous pour 50 % des promotions possibles

- Ancienneté dans le grade
- Ancienneté dans le corps
- Age
- Note année N - 1

- les critères ci-dessous pour 50 % des promotions possibles

- Note année N - 1
- Ancienneté dans le grade
- Age

- **Personnel Sage Femmes**

En complément des critères ci-dessous :

- Ancienneté dans le grade
- Ancienneté dans le corps
- Age
- Note année N – 1,

il peut être tenu compte de critères spécifiques pour l'avancement des sages femmes du 1er grade vers le 2nd grade lorsqu'elles occupent des fonctions d'encadrement ou d'enseignement.

Dans ce cas chaque situation individuelle et chaque dossier sera étudié au vu des éléments suivants :

- *Fiche de poste*
- *Ancienneté sur le poste*
- *Avis argumenté du cadre*
- *Courrier motivé de la sage-femme*

Répartition Hommes/Femmes en matière d'avancement

Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Si après application des critères généraux et spécifiques d'avancement, il est constaté que le ratio homme/femme du tableau d'avancement est supérieur à plus de 20% du ratio homme/femme des promouvables, la répartition homme/femme en liste principale des deux derniers tableaux d'avancement est alors étudiée.

Si le ratio de répartition homme/femme sur les deux années antérieures à l'année N n'a pas été respecté (écart supérieur à 20%), l'établissement peut procéder à un rééquilibrage en termes d'agents promus.

Exemple :

1 promotion possible pour 8 agents promouvables.

12,5% sont des hommes et 87.5% des femmes

Selon les critères, un homme arrive en tête. L'écart est donc supérieur à + de 20%. Si dans les 2 derniers tableaux d'avancement, ce sont des hommes qui ont été promus, l'établissement peut décider de promouvoir une femme.

Partie 3 – Communication et voies de recours

Article 1 : Calendrier de production des décisions d'avancement :

- Tableau d'avancement d'échelon : préparé en novembre année N-1 et mis en œuvre au fil de l'eau/ à mois échu par transmission des décisions administratives individuelles aux agents
- Tableau d'avancement de grade : préparé en mai de l'année N avec date d'effet au 1er janvier année N et mise en œuvre après transmission des décisions administratives individuelles aux agents

Un calendrier annuel des dates de mise en œuvre des avancements d'échelon et de grade sera diffusé par le Pôle RH.

Article 2 : Détermination des voies et délais de recours

En cas de décision de contestation des décisions d'avancement d'échelon ou de grade les recours suivants peuvent être formés :

- **Recours gracieux ou hiérarchique** : exercé préalablement au recours contentieux et adressé à l'autorité investie du pouvoir de nomination par courrier recommandé avec avis de réception précisant les motifs du recours.

Les modalités de recours seront les suivantes :

- o Un courrier motivé de l'agent adressé au directeur du CHU
- o Un examen administratif de la demande par le pôle RH
- o Un examen de la demande par le N+1
- o Si nécessaire, organisation d'un entretien individuel
- o Décision du chef d'établissement
- **Recours contentieux** devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si un recours gracieux ou hiérarchique a été exercé par un agent dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision, le délai pour former un recours contentieux est de 2 mois :

- A compter de la notification de la décision explicite du rejet du recours gracieux ou hiérarchique ;
- Ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration, en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la présente décision – un délai de 2 mois est ouvert à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Une note d'information sur les délais et voies de recours sera diffusée annuellement auprès des personnels par le Pôle ressources humaines.

Partie 4 - Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

Plusieurs enjeux portant sur les mesures d'accompagnement des personnels :

- ✓ Préparer le projet d'évolution
- ✓ Identifier les capacités d'évolution
- ✓ Accompagner les agents vers une évolution
- ✓ Former les cadres aux nouvelles fonctions après intégration dans le corps

Article 1 : Préparer le projet d'évolution

1.1. *Le bilan de carrière*

- A l'instar de la Fonction Publique d'Etat, un bilan de carrière pourra être proposé afin d'offrir à l'agent un temps de réflexion accompagné et organisé, rétrospectif et prospectif sur son déroulement de carrière.
- Il lui permet de confirmer ou d'actualiser son projet professionnel en clarifiant d'éventuelles aspirations au renouvellement et en identifiant les changements à l'œuvre dans la fonction publique. Il cerne les étapes et les conditions de réalisation du projet professionnel et par exemple d'une mobilité dont la possibilité aura été découverte lors du bilan.
- Il permet également d'anticiper les mouvements, d'organiser les parcours professionnels, de constituer des viviers.
- Tous les agents peuvent demander le bénéfice d'un entretien ou d'un bilan de carrière distinct de l'entretien d'évaluation. Cet entretien de bilan de carrières est conduit par le Conseiller Mobilité Carrières (CMC) - cf. fiche de poste annexe 2

1.2. *Le projet d'évolution professionnel*

- Au regard du bilan de carrière, la déclinaison du projet d'évolution professionnel peut être organisée en lien avec le conseiller mobilité carrières, le secteur carrière, le secteur formation, l'unité de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC), l'Unité Mobilité Santé (UMS) afin d'accompagner les personnels sur des projets d'évolution internes au CHU.
- La commission de détection des potentiels concernée étudiera les demandes d'évolution et projet professionnel s'inscrivant vers un accès à des fonctions supérieures ou des métiers soignants.

Article 2 : Identifier les capacités d'évolution

- Détection des potentiels : une commission de détection des potentiels constituée par filière administrative, soignante, ouvrière et technique sélectionne sur dossier puis entretien, les candidats à l'accès à des fonctions supérieures ou un métier soignant.
- Sa composition est constituée de personnels qualifiés, directeurs et personnels d'encadrement supérieur.
- Objectif : sécuriser pour l'agent et la direction, la capacité du candidat à occuper des fonctions à responsabilités supérieures.

Ex : poste cadre administratif : sélection par la commission sur entretien mené par un directeur du pôle RH et la Direction fonctionnelle concernée. Critères pris en compte : Parcours professionnel, nature du poste occupé, évaluation des capacités à occuper un poste d'encadrement, expertise développée dans un domaine précis, conduite de projet, évaluations.

Article 3 : Accompagner les agents vers une évolution

- Mise en place de parcours professionnel individualisé préparatoire pour l'accès à des responsabilités supérieures après sélection par la Commission de détection des potentiels :
 - ⇒ Modélisation par le pôle RH, en lien avec les directions des filières concernées, de parcours professionnels préparatoires à l'exercice d'une fonction d'encadrement
 - ⇒ Objet : mise en place d'un parcours mettant en situation sur une année le candidat pré sélectionné : conduite de projet, animation, organisation et gestion d'équipe, conduite d'entretiens d'évaluation...
- Des formations de préparation aux concours et examens professionnels sont planifiées en amont du calendrier concours /Etudes Promotionnelles par l'unité recrutement en articulation avec l'unité formation
- Aide à l'élaboration du dossier Reconnaissance des Acquis et de l'Expérience Professionnelle (RAEP) par le Conseiller Mobilité Carrières. Critères dossier RAEP : diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes. Prise en compte des activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine.

Article 4 : Intégration dans le corps et formation des cadres à leurs nouvelles fonctions

- Contrat d'objectif et de moyens sur l'année de stage suite à l'accès au nouveau corps destiné à accompagner le cadre dans sa prise de poste
- Formation statutaire d'adaptation à la prise de poste après accès aux corps de : AAH/ADCH/TH/TSH/ingénieur

Partie 5 - Consultation, communication des lignes directrices de gestion

Le comité social d'établissement (CSE) et, dans l'attente, le CTE est consulté sur les projets de lignes directrices de gestion, ainsi que sur leur révision.

Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Les modalités de communication relatives aux LDG porteront sur les supports suivants

- Accès via l'intranet sur le sharepoint RH
- Diffusion d'une note de communication sur le Noreply
- Rédaction d'une note reprenant les critères et diffusion avec bulletin de salaire
- Article journal Passerelles
- Accès à terme sur l'apply RH disponible sur smartphone
- Réunion d'information des cadres sur chaque site

Une information sur les réalisations et actions en termes de promotion et de valorisation des parcours sera effectuée annuellement au sein du rapport social unique et présentée dans ce cadre en CTE puis CSE.

ANNEXES

ANNEXE 1

Article 35 de la loi du 9 janvier 1986 : nomination au choix

Les corps et grades d'origine permettant une promotion article 35 :

Corps et grades d'accueil	Niveau de computation et détermination des possibilités de promotion (1) (2) (3)	Liste d'aptitude établie selon l'article 35		Corps et grades d'origine
		1 ^{er} après examen professionnel	2 ^e au choix après avis de la CAP	
Attaché d'administration hospitalière	Départemental	—	Oui	Adjoint des cadres et assistant médico-administratif
Adjoint des cadres ou AMA classe normale	Départemental	Oui	Oui	Adjoint administratif et PARM (cadre d'extinction)
Adjoint des cadres ou AMA classe sup.	Départemental	Oui	—	Adjoint administratif
Ingénieur hospitalier	Régional	Oui	—	Technicien hospitalier et technicien supérieur hospitalier
TSH 2 ^e classe	Départemental	Oui	—	Maîtrise ouvrière, dessinateur (cadre d'extinction), ouvrier principal de 1 ^{re} classe, ouvrier principal de 2 ^e classe classé au moins au 3 ^e échelon
Technicien hospitalier	Départemental	Oui	Oui	Maîtrise ouvrière, personnel ouvrier, conducteur ambulancier, dessinateur (cadre d'extinction)
Agent de maîtrise	Départemental	—	Oui	Ouvrier principal de 2 ^e classe, conducteur ambulancier

Le dossier à l'appui de la candidature à la nomination au choix, par référence aux modalités présentées en partie II des LDG, comportera une évaluation par l'encadrement de l'agent candidat à la nomination au choix, un cv type fourni par l'agent et une analyse, outre les conditions statutaires, de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Celle-ci portera sur la diversité du parcours et fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes. Par ailleurs la fiche de poste de l'agent et sa place dans l'organigramme seront pris en compte.

Modèle d'évaluation nomination au choix

NOMINATION AU CHOIX :
Evaluation du N+1/N+2 du service d'affectation actuel

Identification du candidat :

Nom : Prénom :

Grade actuel :

Service d'affectation :

Concernant la candidature étudiée, quels sont, sur le poste occupé actuellement et au regard de la fiche de poste :

	<i>Ses points forts</i>	<i>Ses points à améliorer</i>
<i>En terme de connaissances théoriques</i>		
<i>En terme de connaissances pratiques</i>		

➤ *L'agent a-t-il dans votre service développé :*

Une expérience en encadrement d'équipe ? Laquelle ? ; Quelles sont les compétences mises en œuvre ?

Une expertise particulière dans un domaine précis ? Laquelle ? ; Quelles sont les compétences mises en œuvre ?

➤ *Comment pouvez-vous décrire la motivation et l'investissement de l'agent :*

- Sur le service ?

- Dans la vie institutionnelle de l'établissement : Implication dans des groupes de travail ou actions transversales

➤ *Quels sont les points forts de l'agent en terme de compétences développées qui lui permettent selon vous d'envisager de prendre des responsabilités professionnelles plus étendues ?*

➤ *Quels sont les points que l'agent doit développer pour occuper un poste à responsabilités professionnelles plus étendues ?*

Date et Signature de l'évaluateur et du N+2

Modèle de CV dans le cadre d'une candidature à la nomination au choix

CURRICULUM VITAE

(Candidature dans le cadre d'une nomination au choix)

Article 35 – 2° de la loi 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

A - IDENTITE :

Nom & Prénom :

.....

Métier et poste occupé :

.....

Date de naissance :

.....

Adresse :

.....

B – FORMATION :

➤ *INITIALE : indiquez les diplômes détenus*

Dates	Intitulés

➤ *CONTINUE : indiquez les formations suivies*

Dates	Thèmes	Compétences acquises connaissances théoriques – connaissances pratiques

➤ *CONTINUE : indiquez les formations sollicitées et non réalisées*

Dates	Thèmes

➤ *CONTINUE : indiquez si vous avez suivi une ou des formations préparatoire(s) à un/ des concours.*

oui ☐ non ☐

Si oui, précisez laquelle ou lesquelles.

Dates	Thèmes

C – PARCOURS PROFESSIONNEL :

- ✓ décrivez les établissements, entreprises, services dans lesquels vous avez travaillé ainsi que les activités exercées.

Dates	Structures	Activités

- ✓ fonctions occupées actuellement - décrivez les fonctions que vous exercez actuellement :

.....

- ✓ les responsabilités confiées :

.....

- ✓ les compétences acquises en terme de :

- connaissances théoriques
- connaissances pratiques

- ✓ Quelles sont les compétences figurant dans la fiche descriptive pour l'accès au corps considéré que vous estimez :

- Acquises :

.....

- Non

acquises :

.....

- Insuffisamment

maîtrisées :

.....

Date

Nom et signature,

ANNEXE 2 :

Les missions du Conseiller mobilité carrière (extrait fiche métier : FPE)

Les activités principales exercées par le conseiller mobilité-carrière consistent :

Conseiller et accompagner les personnels des administrations et l'établissement dans leurs projets et parcours professionnels :

- Accompagner les projets et parcours professionnels des agents ;
- Constituer des viviers de compétences et de potentiels ;
- Contribuer à animer le marché de l'emploi public ;
- Coordonner un réseau professionnel en interne et externe ;
- Informer et communiquer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels.
- Conseiller et accompagner les services dans le domaine des ressources humaines
- Contribuer au processus de recrutement ;
- Appuyer méthodologiquement les services dans le domaine des ressources humaines.

Ainsi, parmi un ensemble d'actions proposées par le conseiller mobilité-carrière en termes d'accompagnement des projets et parcours professionnels, ce dernier pourra proposer à divers niveaux d'informations, de conseils et d'accompagnement des services en matière :

- de recherche de poste ;
- d'identification des compétences d'un agent et son transfert possible dans l'exercice de nouvelles fonctions au moyen de formations éventuelles au sein d'une aire de mobilité ;
- d'immersion dans de nouveaux cadres de travail, mais aussi être en mesure de dresser un certain nombre de diagnostics en matière statutaire, perspectives de carrière ou de conduire des entretiens bilans de carrière.

En matière d'animation du marché de l'emploi public local, le conseiller mobilité- carrière peut :

- identifier sur un bassin d'emploi, les employeurs publics pertinents et leurs interlocuteurs RH;
- effectuer une veille sur l'état du marché de l'emploi public en lien avec les services RH chargés des questions de gestion prévisionnelle des emplois des effectifs et des compétences et de recrutement, notamment en termes de flux de personnels, d'évolution des missions et des métiers ou d'analyse des bilans sociaux ;
- représenter son employeur lors des diverses manifestations publiques destinées à promouvoir les logiques de construction de parcours professionnels, d'accompagnement des mobilités ;
- contribuer à l'alimentation de la bourse d'emploi interne de son employeur en synergie avec les bourses de l'emploi public des 3 versants de la fonction publique ;
- faire connaître sur le marché de l'emploi public les règles de recrutement de son employeur ;
- rendre accessible aux agents et aux gestionnaires RH, l'information sur les emplois à pourvoir sur le marché public de l'emploi local.

Le conseiller mobilité-carrière sera en mesure :

- d'apporter une information et communiquer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels lors de réunions d'information, ateliers, actions de formation, forums, salons ... ;
- d'assurer une communication, promotion sur les métiers de son employeur ;
- concevoir, personnaliser et organiser les documents d'information à l'attention des agents sur la mobilité et la construction de parcours professionnels ;
- communiquer et rendre compréhensible les parcours professionnels proposés aux agents ainsi que les règles de mobilité interne et externe de l'employeur.