

## Comment progresser dans sa carrière d'ITRF ?

Les personnels ITRF ont la possibilité pour leur avancement professionnel de candidater soit par Liste d'Aptitude (changement de corps), soit par Tableau d'Avancement (changement de grade). Faire acte de candidature nécessite de répondre à certains prérequis d'ancienneté d'échelon et de grade, ces conditions sont consultables dans le document « [Conditions de promouvabilité](#) ». Nous souhaitons grâce à ce dossier ITRF : avancement professionnel, partager avec vous la méthode de travail du groupe-CPE-SNPTES, en vous proposant notamment un focus sur le circuit des dossiers de candidature et sur les fonctionnements/dysfonctionnements de la Commission Paritaire d'Établissement de l'Université de Lille. Pour conclure, nous reviendrons sur l'étape décisive que sont les **Commissions Administratives Paritaires Nationales (CAPN)** et les **Commissions Administratives Paritaires Académiques (CAPA)**.

### Focus sur le circuit des dossiers de candidature

Le dossier vierge est soit :

- Joint au mail d'information des dates de dépôt envoyé par la DRH
- À retirer au service du personnel de votre composante ou Direction
- À imprimer via [l'intranet](#) de l'université.

Dès réception du document :

- Vous constituez votre dossier qui se compose du rapport d'activité (annexe C2e), de l'organigramme, de la partie administrative et du CV. *Nous vous conseillons d'y introduire votre déroulé de carrière, examens professionnels, promotions, vos formations continues, ainsi que pour les chercheurs la liste des publications, communications, travaux.*
- Votre supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude.
- Votre dossier doit être **complet et dûment signé** : Le rapport d'activité, le rapport d'aptitude et l'organigramme doivent être signés par vous et votre supérieur hiérarchique direct (se référer au cadre juridique p3). **Respectez rigoureusement la date de dépôt.**
- Votre dossier transmis par voie hiérarchique arrivera à la DRH de l'Université de Lille.

L'ensemble des dossiers de chaque composante/direction est centralisé au sein du service Gestion des personnels BIATSS de l'université de Lille, afin que les membres de la CPE puissent les consulter avant la séance plénière. Lors des lectures préparatoires, ces dossiers sont étudiés séparément par les représentants.es de l'administration (**nommés.es** par le Président) et par chaque Organisation Syndicale. Soulignons que les représentants.es syndicaux à la CPE sont **élus.es par les personnels**. Rappelons également que conformément aux décrets de référence<sup>1</sup> la CPE émet un avis, mais le Président de l'Université demeure l'autorité quant-aux décisions finales transmises à la DGRH du MESRI.

*Le service formation continue des personnels de l'université organise différentes [formations](#) pour apporter une aide dans la préparation de votre rapport d'activité. Il existe également des sessions à l'attention des encadrants dans la rédaction du rapport d'aptitude.*

<https://intranet.univ-lille.fr/relations-humaines/formations-des-personnels/>

<sup>1</sup> Décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires  
Version consolidée au 26 janvier 2019

[Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique](#)

[Décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur](#)

## Méthode de travail du groupe-CPE-SNPTES depuis janvier 2018

Comment travaillons-nous depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 ?

Le SNPTES est majoritaire à la CPE - Groupe 1 – ITRF pour le mandat 2018- 2021 (voir tableau ci-dessous).

	Titulaires	Suppléants . es
Catégorie A	Mme Nathalie FLOUQUET (bap B)	Mme Nora DJELAL (experte bap B)
	Mme Emeline MACHEZ (experte bap A/G)	Mme Delphine RICHER (experte bap J)
Catégorie B	M Bruno DESWASIERE (bap C/G)	Mme Sandie DUBOIS (bap J)
	Mme Sabrina SEKKAT (bap J/E)	M Mohammed BOU SAID (bap J)
Catégorie C	Mme Béatrice DUTHOIT (bap A)	Mme Christelle CONGNET (bap J)

Lors des lectures de **TOUS** les dossiers déposés, nous nous répartissons en fonction des différentes catégories, notre objectif est **l'équité de traitement des dossiers de tous les agents<sup>2</sup> quelque soit les avis hiérarchiques et/ou intermédiaires.**

En accord avec la notion de « valorisation de la valeur professionnelle » ([Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique](#)), nos critères d'évaluation et de classement s'appuient sur la volonté d'établir une reconnaissance de l'effectivité des missions assurées et de l'adéquation du corps ou du grade visé avec les missions confiées. La notion de progression ou de construction de carrière est également essentielle, elle illustre la motivation de l'agent à s'investir pour avancer professionnellement. Nous vous rappelons que les principaux critères de notre grille de lecture sont pour :

**Les listes d'aptitude** (changement de corps) :

La valeur professionnelle, les acquis de l'expérience professionnelle, l'engagement, la capacité et l'aptitude à exercer des missions **dévolues aux corps supérieurs**, l'adéquation entre le poste visé et le travail décrit par l'agent. Il est essentiel de contextualiser vos compétences, vos fonctions, et les responsabilités exercées, dans votre environnement structurel, ainsi que dans votre parcours professionnel.

**Les tableaux d'avancement** (changement de grade) :

Les acquis de l'expérience professionnelle, les fonctions exercées, la manière de servir, la maîtrise du poste (formations), l'investissement.

Il est toujours apprécié qu'un parcours professionnel soit illustré par des éléments d'implication professionnelle telles que des sessions de formation, des admissibilités aux concours, des participations aux examens professionnels... Notons que l'adéquation entre votre rapport d'activités et le rapport d'aptitude de votre n+1, ainsi que l'appréciation de votre supérieur direct sur votre parcours professionnel et sur votre demande de promotion constituent des plus-values non négligeables. **Mais nous rappelons à chaque CPE que l'avis hiérarchique ne doit pas être un élément excluant des lectures préparatoires chez les autres représentants de la CPE de l'université de Lille.**

Sachez que vos représentants élu-e-s SNPTES étudient **tous** les dossiers de candidature indépendamment des avis hiérarchiques, ainsi nous établissons un classement dans le respect d'une diversité de toutes les Branches d'Activités Professionnelles.

<sup>2</sup> Un/e représentant/e qui est concerné. e par une promotion ne prend pas part à l'étude ni au classement dans la catégorie où il/elle postule en préparatoire et en plénière.

Aidez-vous dans la rédaction et la formulation des diverses tâches à remplir pour l'accès au corps Supérieur, en consultant le Référentiel 3 des Emplois-types de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (REFERENS) <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

## Fonctionnements/dysfonctionnements de la Commission Paritaire d'Établissement de l'Université de Lille

La **CPE** du Groupe 1(ITRF) se réunit sous la direction du Président de l'Université ou de son représentant (DGS ou DGSA) qui sollicite en début de séance la désignation d'un .e secrétaire de séance parmi les représentants .es du personnel. Nous étudions point par point l'ordre du jour de la réunion, puis s'agissant des promotions, nous commençons traditionnellement par les catégories C, puis B et enfin A.

Pour un fonctionnement déontologique :

- les représentants .es des personnels élus quittent la réunion pour ne pas avoir à juger leurs collègues des catégories supérieures.
- les représentants .es qui ont déposé un dossier quittent momentanément la réunion quand nous arrivons au point de l'ordre du jour où ils/elles sont concerné-e-s.

Chaque organisation syndicale présente à la CPE énonce ses résultats d'études de dossiers, puis vient le tour de l'administration. Les listes sont confrontées, les agents cités plusieurs fois sont retenus, le classement final est argumenté et débattu, avec relecture des dossiers, si besoin, afin de parvenir à un classement équitable et juste. En cas de désaccord la liste est proposée et soumise au vote de tous les représentants .es titulaires de la CPE, de l'administration comme du personnel. Le souci du SNPTES est de placer les meilleurs dossiers en tête de liste afin que l'université puisse prétendre à un plus grand nombre de promotions en Commission National ou Académique. Le compte rendu de la séance plénière est confidentiel, tout comme les débats qui sont non diffusables. Seules les listes finales de propositions de l'établissement pour le passage en CAPN ou CAPA, sont publics, ainsi que les résultats des promotions issues des dites commissions. Le compte rendu de la CPE est signé par la/le secrétaire de séance, la secrétaire de la CPE et le Président.

Le SNPTES s'oppose à l'argument attentiste de l'ancienneté comme seul critère d'avancement, mais est déterminé à faire respecter la diversité de notre université. Notre groupe-CPE SNPTES accorde une attention particulière à la diversité des composantes, des secteurs d'activité, des affectations géographiques, de la représentativité femme/homme...

*Nous rappelons que la CPE n'est que consultative, cependant la remise en cause des classements des CPE demeure anecdotique, ce qui laisse à penser que cette modalité de travail réalisée dans un dialogue social est également appréciée par l'administration.*

Cependant nous déplorons des dérives de fonctionnement :

- un manque de temps. Des calendriers toujours plus contraints pour l'étude de **tous** les dossiers. En 2020 une augmentation des candidatures: 242 candidatures en TCH, 141 en ASI, 72 en IGE, 72 en IGR.

***- une cotation désavantageuse. En séance plénière, les candidats sont retenus selon le nombre de fois où ils sont cités, mais leur rang qui illustre tout de même la qualité du dossier est occultée. Est-ce qu'être cité 2 fois en première position n'illustre pas une qualité professionnelle supérieure à 3 citations en dernière position ?***

***- Un principe sélectif. Nous tenons à vous informer qu'au regard des listes proposées en séance, seuls les dossiers présentant des avis extrêmement favorables des doyens .nes/directeurs .nes, sont proposés par l'administration et les autres OS. Nous nous opposons à ce filtrage des dossiers. A chaque CPE, nous ne manquons pas de rappeler que ce principe sélectif est en opposition avec l'esprit des décrets de référence (voir p1).***

***Chaque agent doit avoir les mêmes chances devant la CPE, tous les dossiers doivent retenir la même attention des représentant-e-s, élu-e-s ou nommé-e-s, c'est une question d'équité, de justice et d'égalité pour tous les agents.***

---

## Etape décisive des CAPA/CAPN<sup>3</sup>

Le service DRH transmet obligatoirement à la DGRH du MESRI les comptes-rendus de la CPE, les listes et les dossiers des agents inscrits à promotion, avant la date butoir de dépôt, en vue des **Commissions Administratives Paritaires Nationales (CAPN)** et des **Commissions Administratives Paritaires Académiques (CAPA)**. Les dossiers classés par l'université de Lille rejoignent les dossiers des autres Universités et grandes écoles dont le nombre de propositions est fonction de l'importance et du rayonnement de l'établissement. **Les classements nationaux ou académiques finaux sont fonction du nombre de postes alloués par le Ministère et les Académies.**

Les résultats nationaux et académiques sont diffusables et disponibles sur le site <http://www.snptes.fr/-Ingenieurs-et-personnels-4-.html>

**Nous restons à votre disposition pour vous indiquer, à titre individuel, si votre dossier est retenu pour le passage en CAPN ou CAPA. Nous pouvons également, vous aider et vous conseiller dans la mise en valeur de votre parcours professionnel.**

### Les Représentant-e-s en CAPN (SNPTES) originaires de l'université de Lille

CAPN des IGE : **Mme Delphine RICHER**

CAPN des ASI : **Mr Alain DOREMUS**

---

<sup>3</sup> **CAPN** : Commission **A**ministrative **P**aritaire **N**ationale  
**CAPA** : Commission **A**ministrative **P**aritaire **A**cadémique