
Lignes Directrices de Gestion

Relatives à la
mobilité des
personnels de
l'université

septembre 2020





La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG) par les administrations. Ces lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, les orientations générales en matière de mobilité, ainsi qu'en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

En complément de celles du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse et du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation¹, l'Université de Lille souhaite se doter de ses propres lignes directrices de gestion. Celle-ci s'inscrivent dans les orientations générales fixées par la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et par les lignes directrices de gestion ministérielles.

Les lignes directrices de gestion de l'Université de Lille en matière de mobilité sont le fruit d'un travail collaboratif avec les organisations syndicales. Elles ont été adoptées, pour une durée de 3 ans après avis du comité technique (CT). Un bilan annuel non nominatif des demandes de mobilité présentées en application des LDG de l'Université sera présenté annuellement au comité technique. Il pourra en résulter une révision des lignes directrices de gestion à l'issue du premier bilan annuel.

Au travers de sa politique en matière de mobilité, l'Université de Lille réaffirme ses engagements à :

- Favoriser la mobilité géographique et fonctionnelle de ses personnels en leur garantissant des parcours professionnels diversifiés, tout en garantissant la continuité du service public de l'enseignement supérieur,
- Accompagner et informer ses personnels dans leurs projets de mobilité et d'évolution professionnelles.

¹ Les LDG du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) en matière de mobilité, du 13/11/2019, ont été publiées au bulletin officiel de l'Éducation Nationale du 14/11/2019. Elles sont applicables :

- aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- aux personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection.

Les LDG du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) en matière de mobilité, du 22/11/2019, ont été publiées au bulletin officiel de l'Éducation Nationale du 28/11/2019. Elles sont applicables :

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

Les LDG ministérielles, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre.





Sommaire

Sommaire.....	3
Préambule	4
Mobilité des personnels BIATSS	5
Mobilité interne.....	5
Règles applicables.....	5
Incidences de la mobilité interne des personnels BIATSS titulaires sur leur positionnement dans la cartographie des fonctions	5
Incidences de la mobilité interne des personnels BIATSS contractuels sur besoin permanent (CDD et CDI)	6
Concours	6
Mutation et détachement	6
Personnels administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (filière AENES) - Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (filière ITRF) – Personnels de la filière bibliothèque - Personnels sociaux et de santé	6
Personnels des filières AENES et ITRF.....	6
Disponibilité	7
Modalités de recours	7
Mobilité des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et enseignants hospitalo-universitaires	9
Mobilité interne.....	9
Changement de composante d'enseignement	9
Changement d'Unité de Recherche des enseignants-chercheurs.....	9
Concours	9
Mutation	10
Mutation des enseignants-chercheurs.....	10
Mutation des enseignants du 2 nd degré.....	10
Détachement.....	10
Délégation des personnels enseignants-chercheurs	11
Mobilités des enseignants hospitalo-universitaires.....	11
Disponibilité	11
Modalités de recours	11
Accompagnement des personnels dans leurs projets de mobilité et d'évolution professionnelle.....	13
Le groupe DRH	13
La veille médico-sociale	13

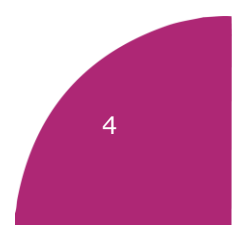




Préambule

Afin de favoriser la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés, l'Université de Lille :

- S'engage à ne pas s'opposer à la demande de mobilité externe émise par un de ses personnels sous réserve que celui-ci dispose d'une ancienneté d'au moins 3 ans au sein de l'Université. Afin de veiller au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement supérieur, un délai de préavis de 3 mois pourra cependant être demandé (article 14 de la loi 83-634).
- S'engage à mettre en œuvre des procédures de mobilité transparentes. Les procédures de mobilité sont ainsi clairement définies dans le cadre des lignes directrices de gestion et/ou des notes internes de l'Université. L'Université s'engage en outre à les rendre accessibles aux candidats à la mobilité tant sur l'intranet (rubrique Relations humaines) que sur son site internet de l'Université (rubrique Travailler à l'Université).
- S'engage à assurer un traitement équitable des candidatures tout au long du processus de mobilité. Les candidatures sont examinées au regard de la recherche de la meilleure adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences. En cas d'égalité d'adéquation entre 2 candidatures, des critères subsidiaires sont mis en place pour départager les candidatures.
- S'engage à articuler sa politique de mobilité avec sa politique en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, de diversité et de lutte contre les discriminations. Dans ce cadre, elle s'engage à former les membres des jurys aux stéréotypes et à la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement.
- S'engage à accompagner et informer ses personnels tout au long de leurs projets de mobilité et d'évolution. Les dispositifs d'accompagnement spécifiques mis en place sont décrits ci-après.





Mobilité des personnels BIATSS

Les personnels BIATSS de l'Université de Lille peuvent bénéficier de plusieurs dispositifs de mobilité. Des règles spécifiques relatives à la mobilité externe des personnels de l'Université de Lille viennent préciser celles fixées par les LDG ministérielles en respectant les principes de légalité et de compatibilité.

Mobilité interne

L'Université de Lille, compte tenu du nombre de ses personnels BIATSS (plus de 3300), de ses composantes, et par la diversité des métiers exercés (plus de 500) offre de nombreuses opportunités de mobilité interne pour ses personnels.

Règles applicables

Peuvent candidater à la mobilité interne les personnels titulaires, ainsi que les personnels contractuels sur besoins permanents, disposant d'une ancienneté d'au moins 2 ans sur leur poste. Les postes correspondant à un besoin permanent sont publiés par la Direction Générale Déléguée aux Relations Humaines (DGDRH) sur l'application « [mobilité interne](#) » et font l'objet d'une communication auprès de l'ensemble des personnels BIATSS, via la liste de diffusion. Les personnels intéressés candidatent via l'application en déposant un CV et une lettre de motivation. Un avis sur sa candidature est émis par le supérieur hiérarchique du candidat par le biais de l'application.

Les candidatures sont examinées par un jury composé de représentants du service concerné par le recrutement et de la Direction générale déléguée aux relations humaines (DGDRH) selon les critères suivants :

- Adéquation du candidat au profil du poste, appréciée notamment au regard de l'existence des compétences requises pour le poste, de l'expérience professionnelle antérieure et/ou du diplôme ;
- En cas de départage nécessaire entre 2 candidatures : application des critères de priorité fixés par les articles 60 et 62 de la loi 84-16 (et notamment situation de handicap) et liés à la lutte contre les discriminations (F/H) – cf plan de réduction des inégalités F/H – GT).

La date effective et les modalités de prise de fonction sont déterminées par la DGDRH en concertation avec les responsables des structures de départ et d'accueil. Un courrier notifiant la mobilité et les modalités de celle-ci est transmis au candidat retenu.

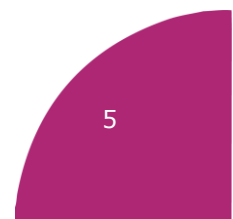
Les postes non pourvus par le biais de la mobilité interne sont publiés sur la « Place de l'emploi public » et éventuellement parallèlement sur d'autres canaux selon la nature des missions et du contrat (Lilagora, Pôle emploi, APEC...)

Incidences de la mobilité interne des personnels BIATSS titulaires sur leur positionnement dans la cartographie des fonctions

Les règles relatives à l'incidence de la mobilité interne des personnels BIATSS titulaires sur leur positionnement dans la cartographie des fonctions de l'Université de Lille ont été soumises au CT du 20/06/2019 et au CA du 11/07/2019 et sont consultables sur l'intranet.

Les profils des postes sur besoin permanent publiés à la mobilité interne mentionnent en sus de l'intitulé du métier :

- L'intitulé de la fonction-type détaillée ainsi que la grande fonction-type telle qu'elle figure dans la cartographie des fonctions de l'Université de Lille,
- Le groupe de fonctions associé.





Les agents titulaires qui souhaitent candidater ont ainsi connaissance, préalablement à leur démarche de candidature, du groupe de fonctions et du montant de l'Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE) associée.

Lorsqu'un agent titulaire est retenu sur un poste ouvert en mobilité interne, le courrier de notification de mobilité adressé à l'agent mentionne les incidences sur le montant de son IFSE.

Incidences de la mobilité interne des personnels BIATSS contractuels sur besoin permanent (CDD et CDI)

Lorsqu'un agent contractuel est retenu sur un poste de catégorie différente à celle de son contrat actuel, une éventuelle modification de son contrat est réalisée par les services de la DGDRH sous réserve que l'agent dispose du niveau de diplôme exigé. Le courrier de notification de mobilité adressé à l'agent mentionne les éventuelles incidences sur son contrat de travail et la date d'effet de celles-ci.

Concours

Les personnels BIATSS ont la possibilité de candidater aux concours organisés au sein des 3 fonctions publiques (Etat, territoriale et hospitalière).

Les concours peuvent ainsi leur permettre d'accéder à d'autres corps ou cadres d'emploi de la fonction publique et éventuellement de changer de catégorie hiérarchique.

Dans ce cadre, chaque année, l'Université de Lille, afin de permettre la pérennisation de ses personnels contractuels, mais aussi la promotion et la mobilité fonctionnelle de ses personnels, ouvre des concours ITRF. L'information est communiquée aux personnels courant mars en amont de l'ouverture des inscriptions auxdits concours. Elle propose en outre des postes aux concours de l'AENES et éventuellement dans la filière des personnels de bibliothèque.

Dans le cadre de la préparation aux concours, des dispositifs d'accompagnement des personnels sont proposés par la DGDRH.

Mutation et détachement

Les personnels BIATSS titulaires ont la possibilité de solliciter leur mutation ou leur détachement. <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F543>

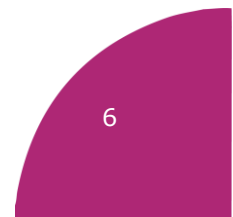
Les demandes de mutations peuvent avoir lieu soit lors de campagnes annuelles organisées nationalement ou académiquement, soit au fil de l'eau. Les détachements sont formulés au fil de l'eau.

Personnels administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (filière AENES) - Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (filière ITRF) - Personnels de la filière bibliothèque - Personnels sociaux et de santé

Des campagnes annuelles de mutation sont organisées annuellement par le ministère ou le rectorat (pour la filière ITRF, uniquement pour les adjoints techniques et les techniciens de recherche et de formation). Les modalités de ces campagnes sont précisées dans les lignes directrices de gestion du ministère, et des circulaires rectorales communiquées aux personnels par la DGDRH.

Personnels des filières AENES et ITRF

En dehors des campagnes annuelles de mobilité, les agents de l'Etablissement peuvent effectuer une demande de mutation ou de détachement en candidatant sur des postes proposés sur le site Internet « Place de l'Emploi Public » (PEP). De même, les postes permanents vacants qui n'auraient pas été pourvus par le biais de la mobilité interne sont publiés sur la « Place de l'emploi public » et éventuellement parallèlement sur d'autres canaux selon la nature des missions et du contrat (Lilagora, Pôle emploi, APEC...).





Peuvent candidater sur les postes publiés à l'externe :

- Les agents contractuels sur besoins temporaires de l'Université de Lille. Préalablement au dépôt de sa candidature, l'agent informe son responsable hiérarchique de sa candidature et sollicite ce dernier pour qu'il appose son avis sur la lettre de motivation qu'il aura rédigée. L'agent candidate en déposant un CV et une lettre de motivation sur l'application externe ou via l'adresse de candidature indiquée.
- Les personnels titulaires de la fonction publique par le biais d'une demande de mutation / détachement, ainsi que les personnels non titulaires par le biais d'un recrutement sur contrat.

Les candidatures des personnels titulaires à la mobilité entrante ainsi que celles des contractuels sont examinées par un jury composé de représentants du service concerné par le recrutement et de la DGDRH selon les critères suivants :

- Adéquation du candidat au profil du poste, appréciée notamment au regard de l'existence des compétences requises pour le poste, de l'expérience professionnelle antérieure et/ou du diplôme si celui-ci est exigé pour le poste ;
- En cas de départage nécessaire entre 2 candidatures : application des critères de priorité fixés par les articles 60 et 62 de la loi 84-16 (et notamment situation de handicap) et liés à la lutte contre les discriminations (H/F) – cf plan de réduction des inégalités F/H – GT).

Un entretien est organisé par la DGDRH, en lien avec le service concerné par le recrutement pour permettre au Président, si besoin d'exercer le droit de veto prévu à l'article L. 712-2 du code de l'éducation.

Les agents qui obtiennent leur mutation académique au sein de l'Université se voient proposer une affectation au plus proche de leur profil et de leur souhait, en fonction des postes vacants et de l'avis émis par les responsables des services recruteurs à l'issue d'entretiens.

Disponibilité

Les personnels BIATSS titulaires ont la possibilité de solliciter une disponibilité. <https://www.fonction-publique.gouv.fr/disponibilite>

La disponibilité est la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement, hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à la retraite. Elle peut lui permettre d'effectuer une mobilité notamment vers une activité privée.

Modalités de recours

Les personnels BIATSS disposent de la possibilité de déposer un recours selon les modalités précisées ci-dessous et qui sont rappelées dans le courrier ou l'arrêté qui leur est transmis.

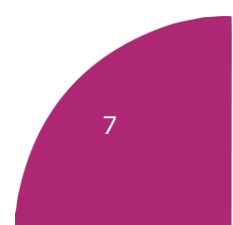
Ainsi, toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

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

- Monsieur Le Président de l'Université de Lille – 42 rue Paul Duez – 59000 Lille
- Madame la Rectrice de l'académie de Lille – 144 rue de Bavay – 59000 Lille
- Madame la Ministre de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation – 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut :

- soit donner entièrement ou partiellement satisfaction au requérant, dans les deux mois qui suivent le recours ;



- soit rejeter la demande du requérant, dans les deux mois qui suivent le recours, par une décision expresse ou par une décision implicite de rejet en gardant le silence pendant plus de deux mois après la réclamation.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant du recours administratif, le requérant dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Le recours contentieux doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision que vous contestez auprès du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE CEDEX.

Le délai de deux mois est un délai franc qui court le lendemain de la date de notification et/ou de l'affichage (ex. le délai pour contester une décision notifiée le 4 janvier court à partir du 5 janvier pour s'achever le 5 mars).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



Mobilité des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et enseignants hospitalo-universitaires

La mobilité des personnels enseignants-chercheurs et enseignants de l'Université de Lille est possible au travers de différents dispositifs

Mobilité interne

Les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires peuvent solliciter une mobilité interne afin de changer de composante de rattachement pour leurs enseignements. Les enseignants-chercheurs peuvent en outre solliciter un changement d'unité de recherche.

Changement de composante d'enseignement

Les règles relatives à la mobilité des personnels enseignants et enseignants-chercheurs ont été soumises au CT du 27/09/2018 et au CAC du 28/02/2019.

Les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires, intéressés par une mobilité au sein de l'Université de Lille, peuvent formuler une demande auprès des Directeurs de la composante de rattachement et celle d'accueil souhaitée.

Les demandes munies des avis des conseils des composantes concernées sont transmises à la DGDRH.

Après avis du CAC restreint, le Président de l'Université de Lille rend sa décision sur chacune des demandes présentées.

Changement d'Unité de Recherche des enseignants-chercheurs

La demande de changement d'Unité de Recherche peut être sollicitée à tout moment durant un contrat quinquennal.

Les enseignants-chercheurs peuvent formuler une demande auprès des Directeurs des unités de recherche de rattachement à laquelle ils appartiennent et celle d'accueil souhaitée.

Les demandes revêtues des avis des deux conseils d'unités concernées sont transmises à la DGDRH avec copie à la direction MEOPS (Mise en Œuvre de la Politique Scientifique).

Après avis du CAC restreint, le Président de l'Université de Lille rend sa décision sur chacune des demandes présentées.

Dans le cas où l'enseignant-chercheur bénéficie de matériels et/ou de financements dans son unité d'origine, un accord devra être formalisé sur les éventuelles conditions de transfert de ces matériels et/ou financements vers l'UR d'accueil. Cet accord sera établi avec la vice-présidence recherche de l'Université de Lille.

Concours

Des campagnes de recrutement sont organisées par le ministère. Des circulaires ministérielles organisent ces campagnes et précisent les calendriers. Dans le cadre de ces campagnes, le recrutement par concours constitue la voie privilégiée de mobilité. Des concours sont également ouverts au fil de l'eau par les universités.

Concernant le recrutement des enseignants-chercheurs, un comité de sélection est constitué conformément aux dispositions du décret n°84-431 du 6 juin 1984 pour chaque poste à pourvoir.

Un vademecum de l'université rappelle les règles et les procédures.

Par ailleurs, pour l'accès au corps des Professeurs des universités dans les disciplines juridiques, politiques, économiques ou de gestion (sections CNU 1 à 6), des concours nationaux d'agrégation externes peuvent être organisés par le Ministère.

Les postes ouverts au concours par sont diffusés sur le site de l'Université, sur le portail GALAXIE au niveau national et sur le site EURAXESS au niveau européen.





Mutation

Mutation des enseignants-chercheurs

- **Mutation sortante** : Les enseignants-chercheurs peuvent demander leur mutation vers un autre établissement d'enseignement supérieur. Les enseignants-chercheurs, qui ne justifient pas de trois ans de fonctions d'enseignant-chercheur en position d'activité au sein de l'université, ne peuvent déposer une demande de mutation externe qu'avec l'accord du Président donné après avis favorable du conseil académique restreint. Une note interne de l'Université précise chaque année l'organisation de la campagne d'Exeat.
- **Mutation entrante** : Dans le cadre de la campagne nationale de recrutement précitée, certains concours sont réservés à la mutation par les universités. Les candidatures sont examinées par un comité de sélection constitué conformément aux dispositions du décret n° 84-431 du 6 juin 1984.

D'autres concours ne sont pas réservés à la mutation, mais certains enseignants-chercheurs disposent, compte tenu de leur situation personnelle et/ou familiale d'une priorité dans l'examen de leur demande de mutation. La LDG ministérielle précise les mutations prioritaires des enseignants-chercheurs.

L'Université de Lille s'appuie sur les critères établis par la LDG ministérielle pour départager les candidatures, à adéquation au profil de poste équivalente, qui relèveraient toutes de mutations prioritaires, sans mettre en place de critères supplémentaires établis à titre subsidiaire. Le conseil académique restreint puis le conseil d'administration restreint s'appuie sur les rapports de 2 membres du COS (le Président et un membre du COS : si le président du COS est un membre de l'Université de Lille, le second membre du COS est un membre externe ; si le président du COS est externe à l'Université de Lille, le membre du COS est un membre interne à l'Université) pour évaluer l'adéquation du candidat au profil du poste et à la stratégie de l'établissement.

Mutation des enseignants du 2nd degré

Les personnels du second degré peuvent demander leur mutation soit vers un autre établissement d'enseignement supérieur, soit vers un établissement d'enseignement secondaire.

Les enseignants du second degré souhaitant demander une mobilité dans le secondaire participent au mouvement inter ou intra-académique.

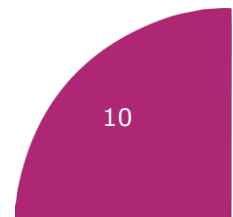
Les enseignants du second degré affectés dans le supérieur, souhaitant une mobilité dans un autre établissement du supérieur, doivent participer aux campagnes d'affectation des enseignants du second degré dans le supérieur sur GALAXIE – VEGA. Les offres d'emploi sont publiées au Bulletin Officiel en octobre/novembre pour des affectations à la rentrée suivante. Les offres de l'Université de Lille sont également diffusées sur le site Internet (rubrique Travailler à l'Université).

Des notes internes de l'Université précisent chaque année l'organisation de ces campagnes de mobilité.

Détachement

Les enseignants-chercheurs et les enseignants peuvent effectuer une mobilité au sein d'un autre corps de la fonction publique de catégorie A de niveau comparable par le biais d'un détachement pour différents motifs.

Par ailleurs, les enseignants-chercheurs ont la possibilité d'effectuer un détachement à l'étranger pour remplir une mission d'intérêt public (ex : détachement auprès d'une université étrangère). Les postes sont publiés au fil de l'eau.





Délégation des personnels enseignants-chercheurs

Les enseignants-chercheurs peuvent solliciter une délégation à des fins d'intérêt général. La délégation est une position spécifique aux enseignants-chercheurs qui peut être sollicitée :

- au sein d'un établissement public à caractère scientifique et technologique,
- au sein d'un établissement public de recherche à caractère industriel et commercial ou à caractère administratif,
- pour enseigner dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger,
- pour créer une entreprise.

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000520453>

Les postes sont publiés au fil de l'eau.

Le conseil académique restreint de l'Université de Lille s'appuie, pour délivrer son avis sur chaque candidature, sur les avis et, le cas échéant, sur un classement des candidatures, établis par les composantes de formation et unités de recherche.

Mobilités des enseignants hospitalo-universitaires

Les mobilités des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires sont organisées conformément aux dispositions du décret n°84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires, et du décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires des centres hospitaliers et universitaires.

Disponibilité

Les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et enseignants hospitalo-universitaires titulaires peuvent solliciter une disponibilité. <https://www.fonction-publique.gouv.fr/disponibilite>

La disponibilité est la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement, hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à la retraite. Elle peut lui permettre d'effectuer une mobilité notamment vers une activité privée.

Modalités de recours

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants disposent de la possibilité de déposer un recours selon les modalités précisées ci-dessous et qui sont rappelées dans le courrier ou l'arrêté qui leur est transmis.

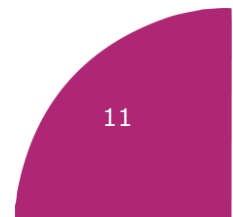
Ainsi, toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

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

- Monsieur Le Président de l'Université de Lille – 42 rue Paul Duez – 59000 Lille
- Madame la Rectrice de l'académie de Lille – 144 rue de Bavay – 59000 Lille
- Madame la Ministre de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation – 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut :

- soit donner entièrement ou partiellement satisfaction au requérant, dans les deux mois qui suivent le recours ;



- soit rejeter la demande du requérant, dans les deux mois qui suivent le recours, par une décision expresse ou par une décision implicite de rejet en gardant le silence pendant plus de deux mois après la réclamation.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant du recours administratif, le requérant dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Le recours contentieux doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision que vous contestez auprès du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE CEDEX.

Le délai de deux mois est un délai franc qui court le lendemain de la date de notification et/ou de l'affichage (ex. le délai pour contester une décision notifiée le 4 janvier court à partir du 5 janvier pour s'achever le 5 mars).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



Accompagnement des personnels dans leurs projets de mobilité et d'évolution professionnelle

Afin d'informer et accompagner ses personnels dans le développement de leur parcours professionnel, l'Université de Lille a mis en place un service accompagnement des parcours professionnels au sein de la DGDRH. Le plan de formation des personnels, adopté par les instances, comprend un axe spécifique relatif à l'accompagnement des parcours professionnels de tous les personnels.

Ainsi, une offre de prestations internes a été formalisée et un ensemble d'outils sont mobilisables (livret d'accompagnement, questionnaires, enquêtes métiers, périodes d'immersion, journées découverte, préparation aux entretiens de recrutement...) en fonction des besoins analysés. Au cours de la carrière, 2 volets sont plus spécifiquement dédiés :

- L'accompagnement individualisé et collectif dans la définition et la mise en œuvre de projets professionnels des personnels et notamment dans le cadre d'un projet de mobilité interne ou externe ou de reconversion. Après présentation de la problématique, et après analyse des besoins de ces personnels, il leur est proposé un format d'accompagnement ou une orientation vers les interlocuteurs adéquats.
- L'accompagnement de l'évolution de carrière des personnels (notamment préparation aux dispositifs de titularisation et de promotion statutaires). Cette forme d'accompagnement contribue à favoriser la mobilité verticale vers des fonctions à plus fortes responsabilités.

De plus, le service a pour mission prioritaire d'accompagner les transitions professionnelles pour les personnels en nécessaire reconversion. Ces besoins d'accompagnement peuvent provenir de 2 entités : le groupe DRH et la veille médico-sociale

Le groupe DRH

Composé de cadres des différentes directions de la DGDRH, le groupe DRH reçoit, à leur demande ou sur préconisations médicales, les personnels qui rencontrent des difficultés dans leur situation professionnelle et contexte de travail. Lors de ces entretiens, un accompagnement spécifique peut leur être proposé lorsqu'il est question d'un repositionnement sur un autre poste de travail, une autre fonction ou un autre environnement professionnel.

Selon la problématique de chacun et le contexte, il pourra s'agir d'un conseil dans le cadre d'une démarche de mobilité, d'un bilan professionnel pour explorer les pistes métiers envisageables, d'un coaching pour résoudre une difficulté, ou d'un accompagnement managérial. Ainsi l'ensemble des acteurs concernés au sein de la DGDRH, le service de la médecine de prévention et les responsables de service concernés sont amenés à collaborer étroitement en vue d'un partage d'informations et de recherche commune de solutions en fonction de la problématique et du degré d'urgence de la situation.

La veille médico-sociale

Elle est composée de la DGDRH, du service de la médecine de prévention et des assistantes sociales. Des accompagnements peuvent être mis en place dans le cadre des situations présentées.

Enfin lorsque la mobilité est actée, l'université accompagne ses personnels dans leur prise de poste au moyen de plusieurs dispositifs : journée d'accueil, dispositifs de formation dédiés métiers, nouveaux encadrants...

