



Université  
de Lille

# **DISPOSITIF 3M**

**(Mission – Médiation – Mobilité)**

**Accompagnement des  
mobilités dans le cadre de la  
construction de l'Université de  
Lille**

## **LES ENJEUX**

# LES ENJEUX

## Responsabilité de 3 M :

### ➤ **Vis-à-vis des agents**

- Accompagner le processus de mobilité des agents à l'occasion de la fusion des 3 Universités et leur apporter des réponses individualisées,
- Leur proposer un poste en adéquation avec leurs compétences et leurs vœux.

# LES ENJEUX (suite)

## ■ Vis-à-vis des Cadres Préfigurateurs

- ↪ Associer les cadres préfigurateurs et les chefs de service U Lille lors de la conduite du processus d'affectation,
- ↪ Leur assurer le potentiel correspondant aux besoins RH ciblés dans les organigrammes U Lille détaillés.

## ■ Vis-à-vis des Equipes de Direction

- ↪ Informer régulièrement sur l'état d'avancement du processus d'affectation, et sur les postes,
- ↪ Fournir les informations nécessaires au dialogue social (CT - CPE - CHSCT)
- ↪ Assurer la consultation des CPE
- ↪ Faire valider les propositions d'affectation.

**LA PLATEFORME 3M**

# LA PLATEFORME 3M

- ↪ Une plateforme unique de publication pour l'ensemble des postes,
- ↪ Centralisation de l'ensemble des postes :
  - ▣ postes concernés directement par la réorganisation des services centraux des 3 Universités: mobilité assurée par 3M.
  - ▣ tout poste qui devient vacant au fil de l'eau dans les 3 universités à compter de février 2017 et traditionnellement ouvert en mobilité interne (mutation externe – retraite..) : mobilité interne assurée par chaque université et hors mobilité U- Lille.
- ↪ Accès à la plateforme :

L'ensemble des personnels des 3 Universités auront accès à la consultation de la totalité des fiches de poste publiées, via leur intranet.

## **LES POSTES**

# Postes publiés sur la plateforme 3M et offerts à la mobilité en première vague

- 1. Publication des postes figurant dans les Directions/Services du nouvel organigramme U Lille** (services centraux administratifs et techniques): mobilité U-Lille. Les personnels des Services Centraux sont prioritaires sur l'ensemble de ces postes.
- 2. Publication des postes vacants dans chacune des 3 universités en plus des postes visés au point 1 à compter de février 2017 sur la plateforme centralisée :** mobilité gérée par chaque université hors campagne U-Lille. Les personnels des Services Centraux sont accompagnés par 3 M s'ils souhaitent l'un de ces postes, sans priorité sur les autres agents éventuellement candidats.

## **Postes publiés sur la plateforme 3M et offerts à la mobilité en seconde vague**

**Les postes demeurés vacants à l'issue de la première vague sont ouverts à l'ensemble des agents qui le souhaitent :**

- nouveaux vœux exprimés par des agents des Services Centraux,
- candidatures d'agents hors Services Centraux.

# LES POSTES (suite)

## 4. Publication d'une fiche de poste :

- Intitulé du poste,
- Niveau du poste (A, B, C),
- Missions attachées,
- Domaine d'activités (RH, Finances,...),
- Structure de rattachement,
- Nom du chef de service et du cadre préfigurateur,
- Implantation géographique,  
(Lille Paul Duez – Villeneuve d'Ascq Pont de Bois -  
Villeneuve d'Ascq Cité Scientifique ...).





**LA POPULATION CONCERNÉE**  
**LES VŒUX DES AGENTS**

# LA POPULATION CONCERNEE PAR LA MOBILITE

## ■ Sont concernés par la mobilité U Lille :

- Tous les personnels (fonctionnaires et contractuels) des services centraux des 3 Universités (services administratifs et techniques) hors chefs de service à l'exception des contractuels employés pour une courte durée (suppléance maternité ou maladie), remplacements CLM, et renforts temporaires.

# LA POPULATION CONCERNEE PAR LA MOBILITE (suite)

## ➤ **Peuvent participer à la mobilité U Lille :**

- 📄 Tout agent qui le souhaite peut formuler un ou plusieurs vœux de mobilité lors de la première vague même si son service n'est pas un Service Central (composante, laboratoire, service commun),
- 📄 Mais ces demandes de mobilité des agents des composantes, laboratoires, services communs ne sont pas prioritaires et sont traitées dans un second temps en fonction des postes laissés disponibles par les agents directement impactés par la réorganisation des services.

# L'EXPRESSION DES VŒUX PAR LES AGENTS

**Chaque agent peut formuler entre 2 et 4 vœux :**

- 2 vœux portant sur des postes précis (l'agent exprime au moins un vœu précis : maintien dans des fonctions analogues à celles occupées actuellement et/ou vœu sur un poste précis de rang 2),
- 2 vœux larges - domaine ou localisation – (l'agent exprime au moins un vœu large de rang 3 ou 4).

# L'EXPRESSION DES VŒUX PAR LES AGENTS (suite)

## 1 - Maintien dans des fonctions analogues:

☐ Si cette demande est satisfaite, l'acceptation de l'agent est réputée acquise après validation par 3M.

## 3 - Vœux complémentaires :

☐ Vœu portant sur un poste précis : vœu de rang 2 ( domaine identique ou autre domaine),

☐ Vœu large portant sur un domaine ou une localisation : vœu de rang 3,

☐ Vœu large portant sur un domaine ou une localisation : vœu large de rang 4.

# L'EXPRESSION DES VŒUX PAR LES AGENTS (suite)

## La phase d'écoute et de dialogue agent/3M

### Vœu précis de rang 2 :

☒ L'acceptation de l'agent est sollicitée. En cas de refus, entretien avec 3M.

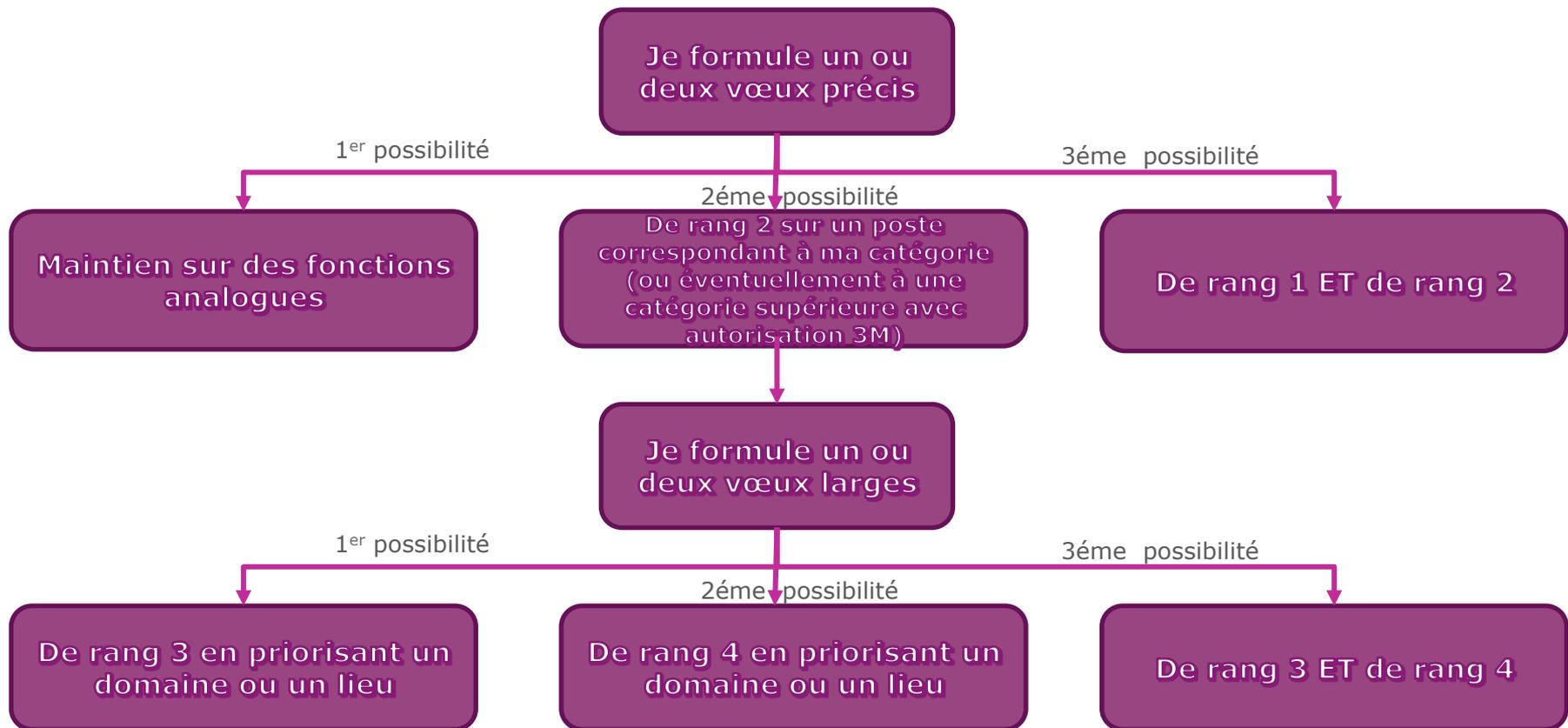
### Vœux de rang 3 et 4 : 3M propose un RDV avec l'agent

↳ en vue de rechercher une solution adaptée et personnalisée au vu des vœux larges exprimés (soit domaine ou localisation),

↳ l'acceptation de l'agent est sollicitée,

↳ puis proposition d'affectation par 3M.

# Principe de saisie des VOEUX



# L'EXPRESSION DES VŒUX PAR LES AGENTS (suite)

↪ Si aucune solution trouvée à l'issue de la formulation de l'ensemble des vœux :

- Agent formule de nouveaux vœux sur des postes demeurés vacants à l'issue de la 1<sup>ère</sup> vague,
- RDV avec 3M si besoin,
- Nouvelles propositions d'affectation,
- Saisie du médiateur par l'agent.

# FORMULATION DES VOEUX

 Université de Lille

**3M**  
Mission, Médiation, Mobilités

version date: version XXXXX

QUITTER CONSULTER LES POSTES FORMULER DES VOEUX SAISIE VOEUX POUR AGENT Assistance

### Formulation des vœux

Matricule: 1218374 Nom - Prénom: PARENT MARIE-CLAUDE Université d'origine: Lille 1  
E-Mail: Marie-Claude.Parent@univ-lille1.fr Catégorie: A  
 J'indique mon domaine d'activité et mes missions actuelles

Vous devez exprimer **au moins un vœu précis de rang 1 ou 2** et **au moins un vœu large de rang 3 ou 4**

Je souhaite être maintenu(e) dans des fonctions analogues à celles que j'occupe actuellement et je choisis un poste correspondant à celles-ci  
 Je ne souhaite pas être maintenu(e) en premier vœu dans des fonctions analogues à celles que j'occupe actuellement

#### Maintien dans des fonctions analogues

Poste:     
Catégorie du poste:  **Attention ! Si le vœu de rang 1 est retenu par la cellule 3M, votre acceptation est considérée comme acquise.**  
Domaine d'activité:   
Lieu:

Je formule les vœux complémentaires suivants

#### Vœu précis de rang 2 : Je choisis un poste précis

Poste:     
Catégorie du poste:   
Domaine d'activité:   
Lieu:

#### Vœu large de rang 3 : Je choisis un domaine d'activité ou une localisation en vœu 3

Critère:

#### Vœu large de rang 4 : Je choisis un domaine d'activité ou une localisation en vœu 4

Critère:

Enregistrer mes vœux  Abandonner la saisie de mes vœux

## Domaine d'activité et fonctions

Domaine d'activité actuel:

**Listez vos activités actuelles et brièvement vos fonctions antérieures**

Activités actuelles : Caractères restants : 3999

Fonctions antérieures : Caractères restants : 3999

OK

# LE MÉDIATEUR

# LE MEDIATEUR

- ↳ Le médiateur est saisi en appel par l'agent si aucune solution n'a pu être trouvée à l'issue de l'ensemble des étapes d'expression des vœux,
- ↳ Il formule des recommandations ou peut proposer des arbitrages aux Présidents et à la Présidente,
- ↳ Il dispose de l'appui technique de 3M et peut demander toute information utile aux Services des universités,
- ↳ Il assure une complète confidentialité de ses échanges avec les agents.

# **LES MODALITES DE LA MOBILITE**

# LES MODALITES DE LA MOBILITE

↳ Les demandes des agents des services centraux touchés par des mesures de réorganisation sont traitées prioritairement,

↳ Les agents directement concernés par la mobilité sont prioritaires pour postuler sur des fonctions analogues à celles qu'ils exercent actuellement,

↳ Un agent peut formuler une demande sur un poste de catégorie supérieure à sa catégorie d'origine (ex : 1 agent de catégorie C demandant un poste de catégorie B) sous réserve de l'ouverture du poste autorisée dans plusieurs catégories et de validation par 3M après entretien avec le cadre préfigurateur et le chef de service.

↳ Chaque agent pourra préciser le motif de son choix dans tous les cas (vœu précis ou vœu large).

# LES MODALITES DE LA MOBILITE (suite)

## Exemples de situations particulières examinées par 3M

- Agents BOE/agents en situation de handicap,
- Agents rencontrant des difficultés d'ordre social ou médical certifiées,
- Agents en rapprochement du lieu de travail du conjoint, ou du lieu de domicile,
- Charges de famille particulières.

Dans ce cas, les Pôles Santé au Travail, les Services Sociaux ou les Services RH seront sollicités préalablement pour la production des pièces justificatives.

# **LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE MOBILITÉS**

# LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE MOBILITE (suite)

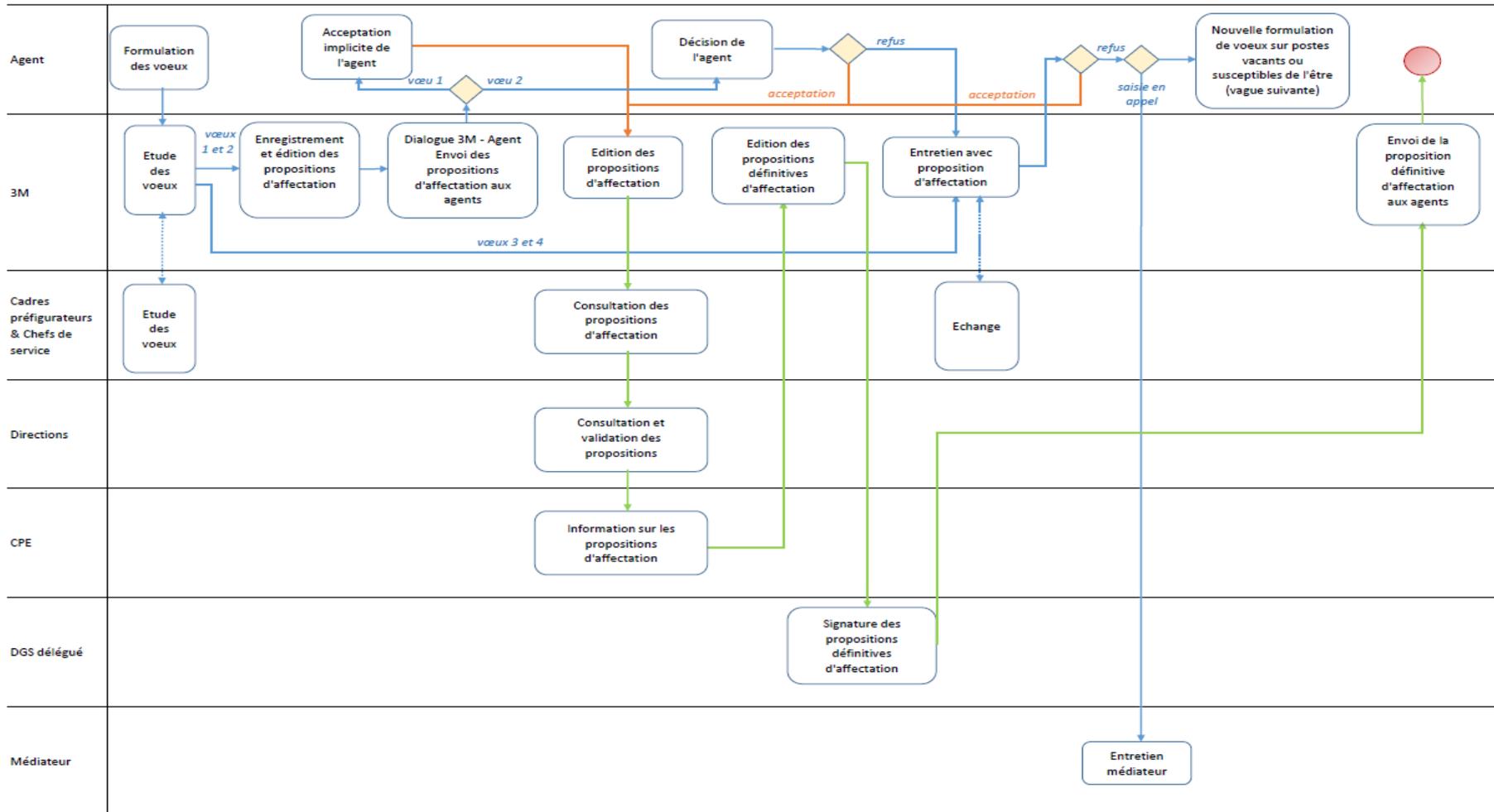
Le traitement des mobilités et des affectations est effectué par l'équipe 3M qui examine les vœux des agents en relation avec le cadre préfigurateur et le chef de service et en s'appuyant – en tant que de besoin – sur les compétences des responsables Formation des Personnels des trois universités et les Pôles Santé au travail.

Les propositions d'affectation sont soumises au DGS délégué et DGSA préfigurateurs avant validation par les Présidents et la Présidente et consultation des CPE.

# SCHÉMA GÉNÉRAL

# SCHEMA GENERAL

## (traitement des demandes de mobilité)



## CONCLUSION :

# L'application 3M a vocation à être pérennisée dans le cadre d'U Lille

- ↪ La structure organisationnelle des Services Centraux U Lille doit être finalisée,
- ↪ Une fiche de poste doit être associée à chaque emploi au sein de la structure organisationnelle U Lille,
- ↪ La volumétrie des emplois à couvrir doit être connue (ABC).

**Conclusion** : L'application 3 M : base pour affecter les agents des trois universités de manière automatique dans la base Harpège fusionnée.

MERCI  
DE VOTRE ATTENTION