

PERSONNELS DE DROIT PRIVÉ

PROMOTIONS - TEMPS PARTIEL - TÉLÉTRAVAIL  
MUTATIONS - ACCORD TH...

# COMMENT ET POURQUOI FAIRE UN **RECOURS** EN **CPNC 39** ?

**NOUVEAU !**  
**RETROUVEZ TOUTES LES INFOS DÉTAILLÉES**  
**SUR L'APPLICATION FSU EMPLOI.**

*Scannez  
ce code*  
→



- OCTOBRE 2024 -

**FSU**  
**EMPLOI**

# DANS QUELLE SITUATION ÊTES-VOUS ?

- Vous n'avez pas eu de promotion depuis 3 ans révolus et vous avez déjà réalisé un plan d'action partagé (réussi ou non).
- Vous êtes en début de carrière et vous devez bénéficier d'un dispositif d'automatisme (article 11§3 modifié de la CCN) :
- Vous êtes recruté-e à l'échelon B1 et vous n'avez pas obtenu l'échelon B2 au bout d'un an.
- Vous êtes chargé-e d'accueil ou gestionnaire appui à l'échelon B2 et vous n'avez pas obtenu l'échelon C1 après 2 ans.
- Vous êtes REM, REA (E1), DAPE, DAPE adjoint-e, responsable de service (F1) et vous n'avez pas obtenu le 2ème échelon après 2 ans.
- Vous vous estimez lésé-e dans votre déroulement de carrière (articles 20§1 à §3 modifiés de la CCN).
- Vous avez eu une sanction de niveau 1 (avertissement ou blâme) et demandez son retrait immédiat de votre dossier RH.
- Vous avez fait plusieurs demandes de mutations sur le même poste et n'avez toujours pas obtenu votre mobilité géographique ou fonctionnelle.
- Vous avez eu un refus suite à votre demande de télétravail, ou vous n'avez pas obtenu ce que vous demandiez en termes de jours et/ou durée.
- Vous êtes dans une situation de non-application d'accord (OATT, égalité professionnelle, travailleurs handicapés, CCN...).
- Vous avez un différend concernant votre temps partiel (refus, demande de modification de quotité ou de jour...).

**Si vous êtes dans l'une de ces situations, vous pouvez faire un recours selon l'article 39 de la CCN. La Commission Nationale Paritaire de Conciliation (CPNC) est là pour faire valoir vos droits.**

**N'hésitez plus et contactez vos élu-es FSU Emploi en région pour être accompagné-e dans l'ensemble de vos démarches.**

## LA FSU EMPLOI VOUS EN DIT PLUS :

**La CPNC est régie par un règlement intérieur adopté le 07/01/22, qui participe à un amoindrissement de la défense des personnels.**

- Ce Règlement Intérieur (RI) met fin à l'équité de traitement des dossiers et pérennise le recours aux prises d'acte. Ainsi, un dossier dont l'agent aurait obtenu une promotion entre le dépôt de son recours et le passage de ce dernier ne sera pas étudié.
- Les organisations syndicales en désaccord avec la proposition formulée par l'employeur n'ont plus la possibilité de faire valoir leur avis et celui-ci ne sera plus diffusé aux agents. Seul l'avis majoritaire, qui aura obligatoirement l'aval de la direction, sera diffusé.
- La présence de seulement la moitié des organisations syndicales siégeant en CPNC suffit à ouvrir une séance, bafouant le principe de représentation et l'essence même de la commission.
- Il est quasiment impossible d'obtenir des reports de dossier pour compléments d'information. En effet, tout report doit obtenir l'accord du collège employeur.

**Pour ces raisons et bien d'autres, la FSU Emploi n'est pas signataire de ce règlement intérieur. Cependant, nous défendrons l'ensemble des dossiers présentés de façon équitable, comme nous l'avons toujours fait !.**

# ÉLÉMENTS À COLLECTER EN VUE DU RECOURS DEVANT LA CPNC

## Pour tous litiges :

- Nom et Prénom / Date de naissance / Matricule,
- Établissement de rattachement / Code Neptune / Date du recours,
- Motif de la saisine (refus de promotion, de mutation, non application d'accord etc...),
- Courrier détaillant le contexte et les raisons pour lesquelles vous vous sentez lésé-e,
- Toutes preuves de votre litige : courrier de non promotion, courriels, réclamation aux représentant-es du personnel...

## Pour une saisine suite à refus de promotion :

- Indiquez clairement l'échelon vous sollicitez et à quelle date,
- Faites un écrit explicatif de votre parcours et argumentez en partant de votre dernière promotion.
- Notifiez les raisons pour lesquelles vous estimez devoir être promu-e en vous appuyant sur vos formations, vos EPA et le courrier que vous avez reçu justifiant le refus de promotion (courrier que vous avez demandé à votre N+1 et au DRH).
- Joignez tous documents utiles afin d'étayer votre demande (contenus d'EPA, récapitulatifs des actions engagées...) et obligatoirement :
  - un récapitulatif des démarches engagées auprès de votre région avant le recours et le courrier
  - de refus de promotion (sinon la copie du mail adressé à votre hiérarchie\*),
  - l'historique de rémunération qui se trouve dans "Mon dossier GAP",
  - la copie du dernier bulletin de salaire,
  - l'historique de formation,
  - tous les EPA depuis la dernière promotion.

**\* Attention** : si vous n'avez pas reçu le courrier vous explicitant les raisons de votre non-promotion, vous devez envoyer un mail à votre directeur / directrice lui en demandant les raisons.

Exemple : *"Bonjour, Merci de m'indiquer les raisons pour lesquelles je n'ai pas eu de promotion"*.

## LE CONSEIL DE LA FSU EMPLOI:

Quel que soit votre recours, un dossier complet et organisé maximise vos chances d'obtenir gain de cause. Plus votre demande est claire et argumentée moins il y aura d'interprétation. Cependant, une trop grande quantité de pièces jointes dans un dossier, si elles ne sont pas bien organisées, peut nuire à votre recours.

Soyez synthétique, ciblez bien vos documents justificatifs et adressez les avec un intitulé clair (exemple 'EPA 2021', historique de rémunération, mail ELD, ...), par mail avec accusé de réception à :

**secretariatcpnc.00157@francetravail.fr.**



ENGAGÉ-ES  
AU QUOTIDIEN

# FAIRE VALOIR SES DROITS À UNE PROMOTION : CE QUE DIT LA CCN

LES PROMOTIONS SONT UN DROIT PRÉVU DANS LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE :  
“*Tout agent n’ayant pas eu de changement de niveau ou d’échelon depuis trois ans, et n’ayant pas atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, fait l’objet d’un examen systématique, par son supérieur hiérarchique en vue de l’attribution d’un changement de niveau ou d’échelon. En cas de non attribution d’une promotion, dès l’EPA suivant, il est proposé à l’agent d’élaborer un plan d’action partagé d’une durée de 6 mois maximum, faisant état des attendus professionnels et des moyens mis à sa disposition (immersion, bilan de carrières, inscription prioritaire en formation, mobilité professionnelle,...) et des délais de réalisation, ainsi que des éventuels points d’étape. La situation de l’agent est réexaminée, au regard du bilan de ce plan d’action partagé, lors de la campagne de promotion suivante.*”

**EN CLAIR** : en cas de **non-promotion depuis 3 ans révolus**, les agent.es doivent se voir proposer un PAP d’une durée de 6 mois maximum lors de l’EPA suivant. Celui-ci doit être réalisé avant la campagne de promotion afin que leur situation puisse être examinée.

## LE CONSEIL DE LA FSU EMPLOI:

### ATTENTION À LA RÉDACTION DU PLAN D’ACTION PARTAGÉ :

Il doit porter sur des éléments objectivables, quantifiables et réalisables. Soyez vigilant et indiquez dans votre EPA tous les éléments liés à ce PAP : moyens, besoins, temps d’échanges programmés à mi-parcours, bilan au terme du délai prévu (maximum 6 mois). **N’hésitez pas, à ce stade, à vous rapprocher de vos élu-es FSU Emploi pour analyser les actions proposées avant la validation de votre PAP dans votre EPA.**

### EN CAS DE NON ATTRIBUTION DE LA PROMOTION À L’ISSUE DU PAP :

« ... celle-ci est systématiquement justifiée par écrit dans un délai de deux mois et par des éléments objectifs relatifs à la non atteinte, par l’agent, des attendus définis au PAP. »

### SI VOUS N’AVEZ PAS REÇU CE COURRIER :

Vous devez le demander et n’hésitez pas à contacter vos élu-es FSU Emploi, si vous souhaitez des exemples de courriers.



## VOUS AVEZ DES QUESTIONS ? VOUS SOUHAITEZ ÊTRE ACCOMPAGNÉ-E ?

Parce que chaque agent·e a une carrière et un parcours qui lui sont propres, les élu-es FSU Emploi sont là pour vous aider à constituer votre recours en CPNC. N’hésitez pas à contacter vos représentant·es en région.

Retrouvez toutes les informations et tous les contacts sur l’application FSU Emploi, rubrique CPNC.

