

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 7 juillet 2020

Délibération
n°58-2020
Point 3.5.1

Point 3.5.1 de l'ordre du jour

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé à l'Université de Strasbourg

EXPOSE DES MOTIFS :

Références législatives et réglementaires :

- *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.*
- *Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.*
- *Lignes directrices de gestion ministérielles (MESRI/DGRH) relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé dans les établissements d'enseignement supérieur du 22 novembre 2019 (parues au Bulletin officiel n°44 du 28 novembre 2019).*

Annexe :

- *Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et de santé dans les établissements d'enseignement supérieur (extrait du Bulletin officiel n° 44 du 28 novembre 2019)*

1. La notion de ligne directrice de gestion

La notion de ligne directrice de gestion (LDG) renvoie vers le droit souple et constitue une nouvelle norme dans la hiérarchie des normes, inférieure au réglementaire, proche de la notion de « directive ». Il s'agit pour l'Etat d'un instrument globalisant, prenant la forme d'un levier pour les employeurs sur un horizon de 5 ans (*à noter que les LDG ministérielles citées en références ont été établies pour une durée de trois ans*).

Dans chaque établissement public, les lignes directrices de gestion sont établies par l'organe dirigeant ayant autorité sur les personnels. Elles peuvent se référer aux lignes directrices ministérielles qui s'appliquent de facto.

Les LDG prises par un établissement ont donc pour objectif de préciser, à l'échelle de l'établissement, les LDG ministérielles.

2. Les lignes directrices de gestion de l'Université de Strasbourg en matière de mobilité

A l'instar des lignes directrices de gestion ministérielles, les lignes directrices de gestion de l'Université de Strasbourg sont structurées en deux parties, afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés.

Elles précisent les lignes directrices de gestion ministérielles, dans le respect des principes de légalité, de comptabilité et de caractère non prescriptif de leurs dispositions.

Les LDG en matière de mobilité de l'Unistra mettent l'accent sur :

- les critères d'examen et de prise en compte des demandes de mutation et de détachement prioritaire des enseignants-chercheurs,
- les modalités de déroulement de la bourse d'échange d'emplois dans le cadre de la valorisation des parcours professionnels des personnels BIATSS.

Dans la mesure où les LDG ministérielles ont été établies pour une durée de 3 ans à compter du 01/01/2020, il est proposé que les LDG de l'Unistra soient établies pour la même durée ; elles pourront donner lieu à une révision en tant que de besoin, après nouvel avis du Comité technique d'établissement.

Ce point a été soumis à l'avis du Comité technique d'établissement du 7 mai 2020 et a recueilli un avis majoritairement favorable (2 abstentions).

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé à l'Université de Strasbourg.

Résultat du vote :


| | |
|-------------------------------|----|
| Nombre de membres en exercice | 37 |
| Nombre de votants | 27 |
| Nombre de voix pour | 27 |
| Nombre de voix contre | 0 |
| Nombre d'abstentions | 0 |

Destinataires :

- Madame le Recteur de l'académie, Chancelier des universités
- Direction Générale des Services
- Direction des Finances
- Agence Comptable

Fait à Strasbourg, le 15 juillet 2020

Le Directeur Général des Services

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name Frédéric Dehan.

Frédéric DEHAN

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé à l'Université de Strasbourg

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'édiction de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

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 le contenu et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives notamment à la mobilité.

Sur cette base législative et réglementaire, le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) a élaboré, en date du 22 novembre 2019, des lignes directrices de gestion en matière de mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé. Ces lignes directrices de gestion, applicables sur une durée de 3 ans, ont été publiées au Bulletin officiel n° 44 du 28 novembre 2019

A l'instar des lignes directrices de gestion ministérielles, les lignes directrices de gestion de l'Université de Strasbourg sont structurées en deux parties, afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés.

Elles précisent les lignes directrices de gestion ministérielles, dans le respect des principes de légalité, de comptabilité et de caractère non prescriptif de leurs dispositions.

1. Les lignes directrices de gestion de l'Université de Strasbourg relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés

Aux principes s'imposant à l'établissement fixés par les lignes directrices de gestion ministérielle et en toute compatibilité avec celles-ci, l'Université de Strasbourg fixe les principes suivants.

La loi du 11 janvier 1984 modifiée prévoit à ses articles 60 et 62 que, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

Priorité est ainsi donnée :

- au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire pour des raisons professionnelles ;
- au fonctionnaire en situation de handicap ;
- au fonctionnaire qui exerce ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- au fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- au fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Par dérogation à ces principes légaux et s'agissant plus particulièrement de la mutation des enseignants-chercheurs, l'article 9-3 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié dispose que le Conseil académique, en formation restreinte, examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes qui remplissent les conditions prévues aux articles 60 et 62 de la loi du 11 janvier 1984, sans examen par le comité de sélection concerné. Si le Conseil académique retient une candidature, il transmet le nom du candidat sélectionné au Conseil d'administration. Lorsque l'examen de la candidature ainsi transmise conduit le Conseil d'administration à émettre un avis favorable sur cette candidature, le nom du candidat retenu est communiqué au ministre chargé de l'enseignement supérieur. L'avis défavorable du Conseil d'administration est motivé.

Afin de répondre à l'obligation légale de prendre en compte de manière prioritaire les demandes de mutation exprimées dans le cadre des dispositions des articles 60 et 62 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée et de manière à ne renvoyer ces demandes vers

la procédure de droit commun que de manière exceptionnelle, l'Université de Strasbourg fixe de la manière suivante la procédure d'examen des demandes de mutations « prioritaires ».

- Afin d'éclairer la décision du Conseil académique, le dossier du candidat à la mutation prioritaire est confié conjointement à deux rapporteurs élus du Conseil académique siégeant en formation restreinte d'un rang au moins égal à celui de l'emploi postulé. Les rapporteurs sont choisis parmi les spécialistes de la discipline.
- Les rapporteurs sont chargés d'évaluer l'adéquation du candidat au profil du poste à pourvoir (sur les volets enseignement et recherche principalement) et matérialisent leur évaluation au travers d'un rapport.
- Le rapport établi par chacun des rapporteurs est présenté en séance, soit par le rapporteur lui-même, soit par un membre du Conseil académique siégeant en formation restreinte désigné par lui.
- Lorsque plusieurs demandes de mutation prioritaire sont présentées pour pourvoir un même emploi et à adéquation au profil de poste équivalente, elles sont confiées aux deux mêmes rapporteurs qui établissent pour les départager, outre un rapport, une grille où seront indiquées les informations relatives à la situation familiale et notamment la présence d'enfants mineurs, à l'ancienneté dans le grade et la durée depuis laquelle le candidat relève des cas de mutation prioritaire.

Les candidats à un détachement pour raison prioritaires, font l'objet de la même procédure.

2. Les lignes directrices de gestion de l'Université de Strasbourg relatives à la mobilité des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé

Les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité rappellent que la politique de mobilité du MESRI a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des personnels et les besoins des établissements, dans le respect des priorités légales prévues à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée.

L'Université de Strasbourg s'inscrit pleinement dans cet axe et conduit chaque année une bourse d'échange d'emplois dans le cadre de la valorisation des parcours professionnels des personnels BIATSS. Cette bourse a pour objectif de permettre aux personnels BIATSS de catégories A, B et C de solliciter un changement de fonction au sein de l'université par échange d'emplois. Elle vise à concilier les demandes de changement d'affectation des personnels, fondées sur un projet professionnel ou un impératif personnel et les besoins de l'établissement en termes de compétences.

Sont concernés par ce dispositif :

- les personnels titulaires,
- les personnels contractuels en contrat à durée indéterminée,
- les personnels contractuels en contrat à durée déterminée sur mission reconnue à caractère permanent,

en fonction dans les domaines administratifs, techniques, sociaux, de santé, de documentation, dans les composantes de formation, unités de recherche, directions, services centraux et services communs de l'université.

Toute personne qui souhaite participer à cette bourse d'échange d'emplois au sein de l'université devra déposer un dossier dans ce cadre. Le poste qu'elle occupe sera ensuite affiché sur la bourse destinée aux échanges d'emplois, cet affichage sera disponible sur ERNEST et alimenté au fur et à mesure de l'arrivée des dossiers. Le fait de se déclarer candidat à la bourse d'échange d'emplois n'engage pas l'agent à changer de poste.

Par ailleurs, lors de l'ouverture de cette bourse d'échange d'emplois, les postes identifiés comme « vacants » feront l'objet d'une publication sur la Place de l'emploi public (PEP) en application des dispositions du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018.

Tout candidat, que ce soit sur un poste affiché sur la bourse d'échange d'emplois via ERNEST ou affiché à la PEP, sera reçu individuellement par une chargée des carrières de la DRH pour faire un point sur sa candidature et ses compétences.

Le changement d'affectation est engagé quand les deux conditions suivantes sont réunies :

- après les phases d'entretiens auprès des structures, la confirmation par l'agent auprès de la DRH de son ou de ses choix de postes parmi ceux affichés dans le cadre de bourse d'échange d'emplois et ceux publiés sur la PEP,
- la validation de la candidature par la structure d'accueil.

A cette étape des opérations, il n'est plus possible pour l'agent de renoncer à son vœu de changement d'affectation.

Le départ d'un agent titulaire ou contractuel ne sera pas nécessairement remplacé par l'arrivée d'un personnel de même statut. En d'autres termes, un agent titulaire pourra être remplacé par un agent contractuel et inversement.

Pour les agents qui bénéficient actuellement d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI), celle-ci est susceptible de varier ou d'être supprimée si les nouvelles fonctions de l'agent ne répondent pas aux critères énoncés dans la délibération du conseil d'administration de l'établissement du 9 juillet 2010. Une vérification de ce point sera faite lors de l'entretien au bureau des carrières de la Direction des ressources humaines.

Les modalités pratiques de dépôt d'une demande sont précisées par circulaire annuelle de gestion.

Personnels

Mobilité des personnels

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé dans les établissements d'enseignement supérieur

NOR : ESRH1900282X

lignes directrices de gestion du 22-11-2019

MESRI - DGRH

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'édition de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Les présentes lignes directrices de gestion du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) en matière de mobilité sont applicables :

- aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) ;
- **Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du MESRI**

Le ministère favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche en France et à l'étranger.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

- **Les lignes directrices de gestion du MESRI définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité**

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps du ministère, autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

Dans ce cadre, sans renoncer à la qualité de leurs recrutements, les établissements sont invités à mener une politique volontariste d'ouverture permettant de favoriser, dans le respect des règles statutaires applicables, la mobilité des personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Le ministère accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties déclinant les enjeux de la politique de mobilité du ministère et les principes régissant ses procédures aux :

- personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- personnels BIATSS.

Elles peuvent être précisées par des lignes directrices de gestion d'établissement qui doivent respecter les principes de légalité, de compatibilité et de caractère non prescriptifs de leurs dispositions.

- **Une multiplicité de dispositifs est à disposition des agents et des établissements**

Les agents ont la possibilité d'effectuer une mobilité inter établissements ou entre établissement et organismes

de recherche. Sauf dans le cas des accueils en délégation d'enseignants-chercheurs au Centre national de la recherche scientifique (CNRS) et à l'Institut national de recherche en informatique et en automatique (Inria) et des campagnes annuelles de mutations des personnels de la filière des bibliothèques, (voir infra), il s'agit de demandes individuelles qui sont traitées au fil de l'eau sous réserve, pour les enseignants-chercheurs, de la prise en compte de la répartition prévisionnelle de leurs obligations réglementaires de service sur l'année universitaire.

Outre les opérations de mutations propres à chaque filière (voir infra 1^{re} et 2^e parties), plusieurs dispositions réglementaires sont prévues, qui permettent aux agents d'effectuer une mobilité, soit en gardant le lien avec leur établissement (mise à disposition), soit par une rupture partielle de ce lien (détachement), soit par une rupture totale temporaire (disponibilité). Les enseignants-chercheurs participent également à des échanges par le biais de contrats bilatéraux ou de programmes internationaux.

Ces dispositifs sont les suivants :

- **La mise à disposition**

La mise à disposition (MAD) est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine. Il est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir. Il conserve dans cette position ses droits à l'avancement et à la retraite. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent. La durée de la MAD est fixée par la décision individuelle de MAD de l'agent, dans la limite de trois ans renouvelables.

La MAD peut être à temps complet ou à temps partiel. La MAD à temps partiel présente de nombreux avantages pour ne pas rompre le lien avec l'établissement d'origine. La MAD peut être également pratiquée auprès de plusieurs organismes simultanément, bien que cette situation puisse être délicate à gérer.

Outre la décision individuelle de MAD, celle-ci donne lieu à la conclusion d'une convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil et donne lieu à remboursement, avec dérogation possible pour les MAD auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs, d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger, et doit être prévue dans la convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil. Cette convention peut prévoir que l'agent mis à disposition peut percevoir de l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.

- **Le détachement**

La position de détachement (de six mois à cinq ans maximum, renouvelable) permet à l'agent de quitter son corps d'origine tout en continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite. L'arrêté de détachement est pris par l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps, à réception de l'accord formulé par l'établissement, l'organisme, l'organisation ou l'entreprise d'accueil.

- **La disponibilité**

La disponibilité rompt temporairement tout lien avec l'établissement d'origine puisque l'agent, dans cette position, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite, sauf dans les cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de huit ans et de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise. Il garde la possibilité d'être réintégré à la fin de sa disponibilité, mais le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié.

Plusieurs cas de disponibilités de droit sont prévus par la réglementation (article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 **relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions**).

Il existe en outre d'autres cas de disponibilité soumis à l'accord préalable de l'autorité compétente pour la gestion individuelle de l'agent concerné (articles 44 et 46 du décret n° 85-986 précité).

1^{re} partie - Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés

I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs

I.1 Le détachement des enseignants-chercheurs

Un établissement d'enseignement supérieur ne peut s'opposer à la demande de détachement de l'un de ses

enseignants-chercheurs lorsqu'il a reçu l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, qu'en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie. Elle peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. Son silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande de l'enseignant-chercheur vaut acceptation de cette demande. À la fin du détachement, l'enseignant-chercheur est réintégré de plein droit dans son corps d'origine et dans l'établissement dans lequel il était précédemment affecté. L'article 40-5 du décret du 6 juin 1984 susvisé prévoit dans le cas des détachements entrants dans le corps des enseignants-chercheurs que les agents concernés peuvent être intégrés dans le corps des enseignants-chercheurs sur leur demande au bout d'un an, sous réserve, sauf exceptions, d'être inscrits sur la liste de qualification.

1.2 Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs

Concernant le détachement auprès d'une université étrangère, l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dresse la liste des cas dans lesquels un fonctionnaire peut bénéficier d'un détachement. Cette liste comprend le détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger.

Le détachement d'un enseignant-chercheur auprès d'une université étrangère est donc possible. Il revient alors à l'établissement d'origine de vérifier la durée de l'engagement proposé et de prendre l'arrêté de détachement. L'intéressé peut être invité, le cas échéant à se rapprocher du service culturel de l'ambassade de France dans le pays d'accueil pour obtenir des précisions sur le cadre administratif dans lequel il sera accueilli. Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois ni faire l'objet d'aucun renouvellement. Ce délai est cependant porté à un an notamment pour les personnels détachés pour servir à l'étranger.

1.3 La délégation (pour les enseignants-chercheurs)

Les enseignants-chercheurs peuvent être placés, à des fins d'intérêt général, en délégation (cinq ans maximum, renouvelable) dans un établissement public de recherche soit à caractère industriel et commercial, soit à caractère administratif ou dans un établissement public à caractère scientifique et technologique ou pour enseigner dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger (ou dans des organisations internationales) ou créer une entreprise, tout en conservant le lien avec son établissement d'origine. La délégation peut s'effectuer à temps incomplet.

Les enseignants-chercheurs placés en délégation continuent à percevoir leur rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité. Ils restent affectés dans leur établissement et ne peuvent être remplacés par des titulaires. La délégation est subordonnée à la conclusion, entre l'établissement d'origine et l'institution, l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités. La délégation est prononcée par arrêté du président de l'établissement d'enseignement supérieur, après avis du conseil d'administration ou de l'organe en tenant lieu, siégeant en formation restreinte.

- Cas de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle au CNRS

Pendant cette période, l'enseignant-chercheur cesse tout ou partie de son service d'enseignement pendant le temps de sa délégation (six mois à temps plein, un an à temps plein ou un an à mi-temps) afin de se consacrer au projet de recherche qui aura été validé par le CNRS et son établissement.

L'accueil en délégation est prononcé dans une unité dans laquelle le CNRS est partenaire.

La délégation auprès du CNRS fait l'objet d'une convention entre le CNRS et l'établissement d'origine de l'enseignant-chercheur. Une compensation financière est versée par le CNRS à l'établissement afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement.

Le ministère soutient ce dispositif qui permet de conforter une politique scientifique de site : thématique forte et prioritaire, sujets en émergence, projets interdisciplinaires, projets dans les unités mixtes internationales, etc.

Ce dispositif fait l'objet d'une procédure dématérialisée spécifique de dépôt des candidatures et de traitement des dossiers dans le portail Galaxie :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm

Aucun dossier de demande d'accueil en délégation n'est accepté en dehors d'une transmission via Galaxie.

L'Inria organise également des campagnes d'accueil en délégation selon des calendriers annoncés sur son site : <https://www.inria.fr/institut/carrieres-metiers/offres/accueil-en-delegation/accueil-en-delegation>

II. Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités sortantes

Les mobilités doivent systématiquement être accompagnées par les services RH des établissements d'enseignement supérieur afin de bien caractériser les objectifs de la démarche et d'anticiper les conditions du retour des agents. Il est recommandé qu'au moins neuf mois avant le retour de l'agent, l'établissement prenne contact avec lui pour s'assurer de la date de son retour et des conditions de sa réintégration. Un contact à mi-parcours de la mobilité peut également être prévu dans les mesures RH qui accompagneront les lignes directrices des établissements.

S'agissant des mobilités à l'étranger, un entretien préalable doit avoir lieu avec l'enseignant-chercheur avant son départ afin d'examiner les questions de visas, de sécurité sociale, selon que l'enseignant chercheur relève du statut des expatriés ou de celui des détachés, avec le cas échéant une adhésion à la caisse des Français de l'étranger (CFE), les questions fiscales et les questions de retraite. Les lignes directrices de gestion des établissements peuvent utilement prévoir un tel entretien de préparation au départ.

III. Directives en matière de mutation

Les candidatures à la nomination dans un emploi d'enseignant-chercheur créé ou déclaré vacant par mutation et des candidats à cette nomination par détachement, sont examinées par un comité de sélection constitué conformément aux articles 9, 9-1 et 9-2 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs.

Dans le respect de leur indépendance et de leur souveraineté et sans renoncer à la meilleure adéquation des profils et du poste à pourvoir, les comités de sélection pourront utilement prendre en compte des éléments figurant dans la fiche de poste tels que :

- le développement de la politique de site et de l'existence d'un espace de mobilité interne entre les partenaires ;
- le développement d'équipes d'enseignement et de recherche pluridisciplinaires ;
- la diversification des profils et la dimension exogène des recrutements.

Les mutations des enseignants-chercheurs d'un établissement à l'autre s'effectuent conformément à la même procédure et sont prononcées par le président ou le directeur de l'établissement d'accueil.

Chaque président ou directeur de l'établissement fixe le nombre d'emplois d'enseignants-chercheurs à pourvoir exclusivement par la voie de la mutation, après avis du conseil académique en formation plénière.

Le ministère recommande que la part des recrutements par mutation soit d'au moins 15 % pour les professeurs et de 10 % pour les maîtres de conférences. L'objectif en trois ans serait d'atteindre 20 % pour les professeurs et 15 % pour les maîtres de conférences.

Par ailleurs, l'obligation de service de trois ans opposable aux enseignants chercheurs pour demander une mutation (articles 33 et 51 du décret du 6 juin 1984) peut être levée ou modulée par leur chef d'établissement d'affectation, donné après avis favorable du conseil académique ou de l'organe en tenant lieu. Afin de favoriser les mobilités, le conseil académique pourra utilement se référer aux critères mentionnés ci-dessus pour rendre son avis.

Les mutations prioritaires

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susmentionnée prévoit en ses articles 60 et 62 que, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée :

- « 1° Au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire pour des raisons professionnelles ;
- « 2° Au fonctionnaire en situation de handicap ;
- « 3° Au fonctionnaire qui exerce ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- « 4° Au fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- « 5° Au fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

L'article 9-3 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs prévoit que par dérogation à la procédure applicable à la mobilité de droit commun, le

conseil académique ou l'organe qui en tient lieu, examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées au 1° à 5° ci-dessus, sans examen par le comité de sélection. Le conseil académique restreint ou l'organe qui en tient lieu peut utilement s'appuyer sur les responsables de l'environnement d'accueil de l'emploi d'enseignant-chercheur considéré (direction de composante, direction d'unité de recherche, etc.) pour l'aider à évaluer l'adéquation du candidat au profil. Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation pour raison prioritaire devra être dûment motivé en particulier lorsqu'il repose sur une inadéquation du candidat au profil du poste.

Afin de donner un plein effet à ce dispositif et conformément au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, les lignes directrices de gestion permettent à l'autorité compétente, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, de définir des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire pour départager des candidatures qui relèveraient toutes de mutations prioritaires.

À adéquation au profil de poste équivalente, elles pourront être départagées en tenant compte :

1° de la situation familiale et notamment de la présence d'enfants mineurs ;

2° de l'ancienneté dans le grade ;

3° de la durée depuis laquelle l'intéressé relève des cas 1° à 5° ci-dessus.

En utilisant ces critères supplémentaires, le renvoi des candidatures vers la procédure de droit commun du comité de sélection devrait être exceptionnel.

L'objectif est que, d'ici trois ans, la moitié des demandes de mutations prioritaires aient pu être satisfaites.

En cas de difficultés pour l'élaboration de leurs lignes directrices de gestion pour les enseignants-chercheurs, les établissements peuvent solliciter le concours du service des enseignants-chercheurs de la direction générale des ressources humaines du ministère à l'adresse générique suivante :

LDG.DGRHA@education.gouv.fr

2e partie - les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé

Le présent document expose l'ensemble des lignes directrices de gestion ministérielles, au sein des établissements d'enseignement supérieur (EPSCP/EPA)[1], relatives à la mobilité des personnels BIATSS.

Ces lignes directrices de gestion sont soumises au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Les établissements d'enseignement supérieur précités peuvent édicter des lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur compétence, notamment les mobilités internes. Ces lignes directrices de gestion doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles et sont soumises pour avis au comité technique d'établissement.

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

En complément, chaque année, dans la note de gestion annuelle, les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATSS tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité du MESRI a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des établissements**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 [2].

La politique de mobilité prend en considération les **compétences requises** pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un **droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des **règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses** [3] notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels BIATSS, le ministère préconise une

stabilité sur poste de trois ans sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[4] pris pour son application, qui dispose que les **autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.**

Enfin, cette politique contribue à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations. À ce sujet, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré dans ce cadre afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

Ces principes s'appliquent aux opérations de mobilité suivantes :

- les **campagnes annuelles** de mutations à date qui permettent de gérer pour les personnels de la filière bibliothèque, l'intégralité des demandes concernant l'ensemble des employeurs de la fonction publique de l'État et des collectivités territoriales disposant de BMC[5], de garantir aux agents de réelles possibilités d'accueil dans l'ensemble des établissements et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation (**II-A**) ;
- les mutations **au fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou urgents (**II-B**) ;
- les **détachements entrants** et les **intégrations directes** (**II-C**).

Pour les corps dont la mobilité se traduit par l'organisation de campagnes de mutations, ces dernières demeurent prépondérantes, le ministère veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

II.1 Les campagnes annuelles de mutations

Préalable : Les personnels administratifs, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) et les personnels ITRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur peuvent participer aux campagnes annuelles de mutation organisées par le MENJ. Dans ce cas de figure, ce sont les [lignes directrices de gestion du MENJ](#) qui leur sont applicables.

S'agissant des campagnes annuelles de mutation de l'enseignement supérieur (personnels de la filière bibliothèque), la procédure suivante leur est applicable :

II.1.1 Cadre de gestion des demandes

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé. Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée, à l'exception des postes de direction qui font obligatoirement l'objet d'une publication. Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

a. Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application Poppee-Web les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

b. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, la confirmation de demande de mutation de l'agent ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués par la note de service, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

c. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

a. Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés. Dans ce cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires, et l'administration doit, pour écarter une priorité légale, justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du Cimm ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

b. les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

c. La procédure de départage

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, il est demandé aux établissements de mettre en œuvre la procédure de départage suivante :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil équivalent, retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresser une réponse à l'ensemble des candidats.

Cette procédure de départage des demandes de mutation doit également s'accompagner de l'examen de la

situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

II.2.1 L'obligation de publicité des emplois vacants résultant du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018

L'obligation de publicité s'applique aux administrations de l'État, aux autorités administratives indépendantes et aux établissements publics de l'État.

Sont soumises à l'obligation de publicité sur la PEP les créations ou vacances d'emplois permanents à temps complet ou non complet pourvues par des fonctionnaires, ainsi que les créations ou vacances d'emplois de contractuels de droit public d'une durée indéterminée ou déterminée, sachant que dans ce dernier cas, seuls sont soumis à l'obligation de publicité les contrats conclus pour une durée égale ou supérieure à un an. Des vecteurs de publication complémentaires peuvent également être utilisés (tels que notamment la BAE et Amia).

Il convient de rappeler qu'en application de l'article 2 du décret du 28 décembre 2018 précité, certains emplois n'ont pas l'obligation d'être publiés sur la PEP. Il s'agit notamment :

- des emplois pourvus par les fonctionnaires appartenant à l'un des corps recensés en annexes 1 et 2 du décret, dont notamment les conservateurs des bibliothèques, les conservateurs généraux des bibliothèques et les bibliothécaires ;
- des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie de l'avancement de grade ;
- des emplois pourvus par voie de concours, au titre d'une première affectation.

Il est en outre rappelé que l'absence d'obligation de publicité sur le site PEP, ne dispense pas de la formalité de publier via d'autres vecteurs.

Enfin, l'autorité administrative ne peut, sauf disposition statutaire contraire, restreindre à une voie particulière l'accès à l'emploi, excluant par là même les autres voies, sans faire obstacle au respect du principe d'égal accès aux emplois publics.

II.2.2 L'examen des candidatures

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MESRI une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller au respect des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du Cimm ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

En outre, les critères supplémentaires à caractère subsidiaire prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux établissements :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil équivalent, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;

- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

II.3 L'examen des demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle[6] relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes à profil au fil de l'eau

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux d'engager une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des affectations des sortants d'école d'application (Enssib).

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

III. L'information et l'accompagnement des agents

Le ministère accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Il organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels BIATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation **via la note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS** publiée au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et le site <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/> En outre, pour les personnels de la filière bibliothèque, le processus collectif de mobilité fondé sur l'outil informatique Poppee-Web permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures. Il permet à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables[7] prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir **un représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MESRI pour une décision d'affectation relevant de la compétence de la ministre ;
- au niveau du comité technique du MESRI ou du comité technique d'établissement pour une décision d'affectation relevant de la compétence d'un établissement d'enseignement supérieur.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, les établissements s'attacheront à développer l'adaptation à l'emploi des personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** seront ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leur poste.

[1] EPSCP : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ; EPA : établissement public administratif

[2] Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, Cimm, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

[3] Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

[4] Décret n° 2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

[5] Bibliothèques municipales classées

[6] Cigem des attachés d'administration de l'État (AAE) et des assistants de service social des administrations de l'État (Assae)

[7] Agent n'obtenant aucun de ses vœux= agent non muté.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont