

**Conseil d'établissement
Séance du 17 novembre 2020**

Délibération n°5

**Portant approbation des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels
de CY Cergy Paris Université**

Vu le code de l'éducation ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui 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'édiction de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité ;

Vu l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

Vu le décret n°2019-1095 du 28 octobre 2019 portant création de CY Cergy Paris Université et approbation de ses statuts ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui définit le contenu des lignes directrices en matière de mobilité pour les trois versants de la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique de CY CPU du 2 novembre 2020.

Considérant que les lignes directrices de gestion de CY Cergy Paris Université s'inscrivent dans la continuité de celles du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en matière de mobilité,

Considérant que ces lignes directrices de gestion sont applicables à l'ensemble des agents titulaires et des agents en contrat à durée indéterminée de droit public,

Considérant qu'outre les opérations de mutation propres à chaque corps ou filière plusieurs dispositions réglementaires sont prévues (mise à disposition, détachement, disponibilité),

Considérant qu'elles sont établies pour une durée pluriannuelle de deux ans (2020-2022) et qu'elles pourront faire l'objet d'une révision, en tout ou partie,

Considérant qu'un bilan initial sera présenté à l'issue de la première année,

Après en avoir délibéré :

Vote

Nombre de membres en exercice : 49
Nombre de membres présents : 24
Nombre de membres représentés : 9
Membres absents et non représentés : 16

Pour : 33
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

Article 1er :

Le conseil d'établissement approuve les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de CY Cergy Paris Université telles qu'annexées à la présente délibération.

Article 2 :

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique d'Ile-de-France, chancelier des universités, et entrera en vigueur à compter de sa publication.

Article dernier :

La directrice générale des services et l'agent comptable de l'université sont chargés, pour ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le président de CY Cergy Paris Université,



François GERMINET

Transmise au rectorat le : 12 juillet 2021

Publiée le : 15 juillet 2021

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.

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 de CY Cergy Paris Université

SOMMAIRE

Introduction	
Principes généraux en matière de mobilité	2
Lignes directrices de gestion relatives aux personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés	4
I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs titulaires	4
a. Le détachement des enseignants-chercheurs.....	4
b. Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs	4
c. La délégation pour les enseignants-chercheurs.....	4
II. Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités sortantes.....	5
III. Directives en matière de mutation	5
Les mutations prioritaires	6
IV. Dispositif spécifique aux enseignants du second degré et assimilés	6
V. Dispositif en matière de mobilité interne	7
Lignes directrices de gestion relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé	8
1. Les campagnes annuelles de mutations.....	8
I. Cadre de gestion des demandes	9
II. Mise en œuvre des règles de départage	9
2. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil	11
L'examen des candidatures	11
3. Les demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle.....	12
4. L'information et l'accompagnement des agents	12
Références réglementaires	13

Principes généraux en matière de mobilité

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

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 définit le contenu des lignes directrices en matière de mobilité pour les trois versants de la fonction publique.

Ces lignes directrices de gestion en matière de mobilité concernent l'ensemble des agents titulaires et en CDI de droit public. Elles réaffirment le droit à la mobilité porté par la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels.

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation a édité ses lignes directrices le 22 novembre 2019, parues au bulletin officiel du 28 novembre 2019.

Les présentes lignes directrices de gestion (LDG) de CY Cergy Paris Université s'inscrivent dans la continuité de celles du Ministère en matière de mobilité et sont applicables à l'ensemble des personnels de l'établissement titulaires et contractuels en contrat à durée indéterminée.

Après avis du Comité Technique et vote en Conseil d'Etablissement, les LDG de CYU sont établies pour une durée pluriannuelle de deux ans (2020-2022). Selon le bilan de mi-parcours, elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision selon la même procédure.

Afin d'accompagner leur mise en place, un bilan initial sera présenté à l'issue de la 1^{ère} année.

Outre les opérations de mutations propres à chaque corps ou filière, 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).

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 douze 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).

Lignes directrices de gestion relatives aux personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés

I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs titulaires

a. 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.

b. 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.

CYU vérifiera la durée de l'engagement proposé et de prendra 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.

c. 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 au taux réglementaire de l'heure complémentaire est versée par le CNRS à l'établissement, afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement.

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

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. Un contact à mi-parcours et neuf à six mois avant le retour de l'agent est préconisé, pour s'assurer de la date de son retour et des conditions de sa réintégration. S'agissant des mobilités à l'étranger, un entretien préalable aura 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.

III. Directives en matière de mutation

En matière de mobilité « entrante », dans le cadre de sa politique de gestion des emplois, selon ses possibilités, ses priorités stratégiques et les besoins exprimés, CYU peut être amenée à recruter des enseignants-chercheurs, par la voie de la mutation ou du détachement, dans le cadre des campagnes de recrutement à date (sessions synchronisée ou au fil de l'eau), sur des postes vacants ouverts au concours.

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.
- la dimension internationale du profil

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.

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

Recommandation ministérielle : la part des recrutements par mutation d'au moins 15 % pour les professeurs (20% dans 3 ans) et de 10 % pour les maîtres de conférences (15% dans 3 ans).

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 le président, donné après avis favorable du conseil d'établissement restreint (CER). Afin de favoriser les mobilités, le CER 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 d'établissement siégeant en formation restreinte (CER) examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées ci-dessus, sans examen par le comité de sélection.

Le CER 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.

IV. Dispositif spécifique aux enseignants du second degré et assimilés

En matière de mobilité « entrante », les personnels du second degré titulaires et assimilés peuvent être affectés au sein d'un établissement d'enseignement supérieur par le Ministre chargé de l'éducation nationale sur proposition des responsables de ces établissements, dans le cadre des campagnes de recrutement annuelles.

Les emplois du second degré ouverts à l'affectation dans l'enseignement peuvent être pourvus exclusivement par des fonctionnaires titulaires (au 1er septembre de l'année du recrutement) relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et appartenant aux corps des professeurs agrégés (PRAG), certifiés (PRCE), de lycée professionnel (PLP) ou d'éducation physique et sportive (PEPS), conseillers principaux d'éducation (CPE) ou psychologues de l'éducation nationale (PsyEN). Ces emplois sont également ouverts aux fonctionnaires de catégorie A (non enseignants) quel que soit leur ministère d'appartenance, aux personnels enseignants appartenant à d'autres ministères que celui de l'éducation nationale, et aux professeurs des écoles, sous réserve de l'obtention d'un détachement.

Les offres d'emploi sont publiées par CYU en octobre/novembre (1^{ère} vague) et en mars/avril (2^{ème} vague), via l'application dédiée sur le portail national Galaxie, pour des affectations à la rentrée suivante.

La sélection des candidats au sein de CYU est menée par une commission ad hoc spécifiquement mise en place, sur proposition du directeur de la composante d'affectation.

En matière de mobilité « sortante », des personnels enseignants du second degré affectés à CYU peuvent se porter candidats, via le mouvement académique ou selon une approche plus ciblée au fil de l'eau, sur des postes vacants au sein d'autres établissements. Ces opérations peuvent se conduire, selon le cas, par le biais d'un détachement voire d'une mise à disposition. Dans certains cas, l'avis du président de CYU peut être requis. Il est rappelé que ces positions sont gérées par les services académiques, les personnels du second degré relevant de l'autorité académique.

V. Dispositif en matière de mobilité interne

En matière de **mobilité « interne »**, les cas particuliers suivants peuvent intervenir :

- Lorsqu'une structure a obtenu un emploi permanent d'enseignant ou d'enseignant-chercheur dans le cadre de la campagne d'emploi annuelle, elle peut, avant de l'ouvrir au concours et sur la base d'un examen particulier, chercher à pourvoir le poste en mobilité interne ; dans ce cas, un processus spécifique est décliné ; un vote par les conseils des 2 structures/instituts/composantes (d'accueil et d'origine) sera nécessaire. La demande de mobilité interne sera ensuite soumise à la validation du conseil d'établissement restreint.
- Lorsque des situations difficiles se présentent (personnel en difficulté, reclassement, etc), le recours à un mouvement interne peut constituer une solution adaptée ; la procédure idoine sera déployée au cas par cas, conformément à la réglementation en vigueur.

Lignes directrices de gestion relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé

La mobilité des personnels BIATSS de l'établissement est possible :

- à travers les campagnes annuelles de mutation, par filière
- via la campagne annuelle du mouvement interne à CYU
- grâce aux mobilités au fil de l'eau

Les agents ont également la possibilité de participer aux concours des trois versants de la fonction publique (état, territoriale, hospitalière) pour accéder à d'autres corps, impliquant ou non un changement de catégorie.

L'ensemble des personnels sera informé des modalités et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations de mobilité.

La politique de mobilité, qui vise à favoriser la construction des parcours professionnels, prend en considération les compétences requises afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences de la fiche de poste et le profil du candidat. Une stabilité sur poste de trois ans, sauf situations particulières, sera observée.

Cette politique contribue à mettre en œuvre le plan d'action 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 Bibliothèques municipales classées, 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 ;
- 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 ;
- les détachements entrants et les intégrations directes.

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.

1. Les campagnes annuelles de mutations

Les personnels administratifs, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) et les personnels ITRF 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.

Pour les personnels de la filière bibliothèque, la procédure suivante leur est applicable :

I. Cadre de gestion des demandes

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

- formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur, l'agent ne pouvant renoncer à être affecté sur un poste demandé, sauf cas de force majeure.

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. 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 définit 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'établissement 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 Centre des Intérêts Matériels et Moraux (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 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, l'établissement mettra en œuvre la procédure de départage suivante :

1. accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
2. recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
3. à profil équivalent, retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
4. compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
5. 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.

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

L'établissement a une obligation légale de publicité des emplois vacants sur la place de l'emploi public (PEP) ; cela concerne les créations ou vacances d'emplois permanents à temps complet ou non complet pourvus par des fonctionnaires, ainsi que les créations ou vacances d'emplois de contractuels de droit public d'une durée indéterminée ou déterminée (pour une durée égale ou supérieure à un an). Des vecteurs de publication complémentaires peuvent également être utilisés.

Ne sont pas concernés par cette obligation :

- les emplois pourvus par les fonctionnaires appartenant à l'un des corps recensés en annexes 1 et 2 du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018, dont notamment les conservateurs des bibliothèques, les conservateurs généraux des bibliothèques et les bibliothécaires ;
- les emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie de l'avancement de grade ;
- les emplois pourvus par voie de concours, au titre d'une première affectation.

Enfin, l'établissement 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.

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.

En cas de mutation entrante, l'établissement veillera 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 Centre des Intérêts Matériels et Moraux (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 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, l'établissement mettra en œuvre la procédure suivante :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- conduire des entretiens de manière collégiale ;
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale et correspondent au profil de poste ;

- à profil équivalent, retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

3. Les demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle

L'examen de ces demandes 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.

4. L'information et l'accompagnement des agents

L'établissement 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 du ministère.

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 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 de l'établissement.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'établissement s'attachera 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.

Références règlementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions
- décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Bulletin officiel n°44 du 28 novembre 2019 publiant les lignes directrices de gestion du 22-11-2019 du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (NOR : ESRH1900282X)