

Le Conseil d'Administration de l'Université des Antilles, dans sa séance du 10 janvier 2020, sous la présidence de Monsieur le Professeur Eustase JANKY, Président de l'Université des Antilles,

Vu le livre VII du Code de l'Education,
Vu les statuts de l'Université des Antilles,

a délibéré :

Objet : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'Université soumet l'approbation des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité au vote des membres du Conseil d'Administration.

Résultat du vote :

Membres en exercice : 30	Pour : 23
Membres présents et représentés : 24	Contre : 1
Membres n'ayant pas pris part au vote : 0	Abstention : 0

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité (voir annexe) sont adoptées à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Pointe à Pitre, le 13 janvier 2020

Le Président de l'Université des Antilles



Pr Eustase JANKY

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

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 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 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 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.

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

Les différents processus de mobilité s'articulent 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.

Sans renoncer à la qualité de leurs recrutements, les établissements sont invités à mener une politique volontariste d'ouverture. Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties :

- 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. Outre les opérations de mutations propres à chaque filière, plusieurs dispositions réglementaires sont prévues, qui permettent aux agents d'effectuer une mobilité. 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**
- ❖ **Le détachement**
- ❖ **La disponibilité**

1re 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**.

Dans le cas des détachements entrants les agents concernés peuvent être intégrés sur leur demande au bout d'un an, sous réserve, sauf exceptions, d'être inscrits sur la liste de qualification (art. 40-5 du décret du 6 juin 1984).

I.2 Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs

Le détachement d'un enseignant-chercheur auprès d'une université étrangère est 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. Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois ni faire l'objet d'aucun renouvellement. Ce délai est porté à un an pour les personnels détachés pour servir à l'étranger.

I.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). La délégation peut s'effectuer à temps incomplet.

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

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

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. 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.

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.

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

Les mobilités doivent être **accompagnées par les services RH** 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 par mutation et par détachement, sont examinées par un comité de sélection. 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 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 : 15 % pour les professeurs et de 10 % pour les maîtres de conférences. Sur 3 ans : 20 % pour les professeurs et 15 % pour les maîtres de conférences.

Par ailleurs, l'obligation de service de trois ans opposable aux enseignants chercheurs peut être levée ou modulée par leur chef d'établissement d'affectation, donné après avis favorable du conseil académique.

Les mutations prioritaires

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 art. 60 et 62 : 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.

Art. 9-3 décret n° 84-431 du 6 juin 1984 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 peut utilement s'appuyer sur les responsables de l'environnement d'accueil de l'emploi d'enseignant-chercheur considéré 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.

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.

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

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

Les établissements d'enseignement supérieur 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.

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**.

Elle s'inscrit 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'art. 4 : la mobilité est un **droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Elle peut être encadrée par des **règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses**. Pour l'ensemble des personnels BIATSS, le ministère préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières (priorités légales).

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

Elle 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. Ces principes s'appliquent aux opérations de mobilité suivantes :

1. les **campagnes annuelles** de mutations à date (**II-A**) ;
2. les mutations **au fil de l'eau** (**II-B**) ;
3. 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

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, 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 devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus.

a. Situations des candidats à mutation

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 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, la confirmation de demande de mutation 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 elle 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 de mise en œuvre de critères supplémentaires (II et IV art. 60 de la loi du 11 janvier 1984), permettant 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 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.

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 ;
- 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

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.

En application de l'article 2 du décret du 28 décembre 2018 précité, certains emplois n'ont pas l'obligation d'être publiés :

- 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.

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 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.

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 sont les mêmes que ceux des campagnes annuelles de mutation.

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

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.

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 BO. 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.

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

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 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.