



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Service des Affaires  
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration  
n° 2021 - 015  
Séance du 19 mars 2021

**Lignes directrices de gestion de l'université d'Artois  
concernant la mobilité des personnels**

*Condition d'acquisition du vote :*

*Quorum = moitié des membres en exercice présents ou représentés*  
*Acquisition de la délibération = majorité des membres présents ou représentés*

*Nombre de membres en exercice : 35*

*Nombre de membres présents (en visioconférence et physiquement) : 26*

*Nombre de membres représentés : 1*

*Nombre de vote pour : 27*

*Nombre de vote contre :*

*Nombre d'abstentions :*

*Ce point a fait l'objet d'un avis du Comité Technique du 18 février 2021.*

Les lignes directrices de gestion de l'université d'Artois concernant la mobilité des personnels telles que figurant dans le document annexé à la présente délibération, sont approuvées.

Fait à Arras, le 19 mars 2021

Le Président,  
Pasquale MAMMONE



**SERVICE CENTRAUX**

9 rue du Temple - BP 10665 - 62030 ARRAS CEDEX

Tél. 03 21 60 37 00 - Fax 03 21 60 37 37

www.univ-artois.fr

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

*Comité technique du 18 février 2021*



## Sommaire

### **I) Les dispositifs de mobilité communs aux différentes catégories de personnels**

- A) La mise à disposition
- B) Le détachement
- C) La disponibilité

### **II) Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux enseignants-chercheurs et enseignants**

#### II-1) Les enseignants-chercheurs

- A) Le détachement
- B) La délégation
- C) Directives en matière de mutation

#### II-2) Les autres enseignants

### **III) Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé**

- A) Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATSS tout en garantissant la continuité du service
- B) La mobilité interne au sein de l'université d'Artois

### **IV) Les bonifications d'ancienneté liées à la mobilité**

- A) Enseignants-chercheurs
- B) Personnels ITRF de catégorie A

### **V) Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités**

### **VI) Voies et délais de recours**



Le présent document a vocation à présenter les lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la mobilité avec pour point de départ les LDG du Ministère de l'enseignement supérieur, de l'innovation et de la recherche et du Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports en qui concerne les enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés. A ces directives nationales sont, le cas échéant, ajoutées les dispositions ou les procédures spécifiques à l'université d'Artois. Le présent document a pour objectif de présenter aux personnels, dans un unique document, les différents dispositifs 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'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) ;

Lien vers les LDG du MESRI : [https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid\\_bo=147006&cbo=1](https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=147006&cbo=1)

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des sports :

- Aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN)
- Aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)

Lien vers les LDG du MENJS :

<https://www.education.gouv.fr/bo/19/Special10/MENH1900415X.htm>

Le MESRI 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 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.



### **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, il s'agit de demandes individuelles qui sont traitées au fil de l'eau.

Outre les opérations de mutations propres à chaque 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). Les enseignants-chercheurs participent également à des échanges par le biais de contrats bilatéraux ou de programmes internationaux.



## I) Les dispositifs communs

### A) 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 travailler. 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 du salaire, 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 perçoive de l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.



## B) 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.

Il existe plusieurs types de détachement :

- Auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'État
- Sur un emploi d'une autre fonction publique (FPT ou FPH)
- Pour participer à une mission de coopération en qualité d'expert technique international
- Auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public
- Auprès d'une entreprise, d'un organisme privé ou d'une association d'intérêt général
- Auprès d'une entreprise liée à l'administration par un marché public dans le cadre d'un transfert d'activités
- Pour enseigner à l'étranger
- Pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale intergouvernementale (Onu, Otan, Unesco,...)
- Pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'ONG
- Auprès d'une entreprise, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour effectuer des travaux de recherche
- Auprès d'un parlementaire en France ou européen français
- En cas de reclassement pour inaptitude physique
- Pour s'engager dans l'armée française ou dans la réserve opérationnelle
- Auprès de l'administration d'un autre pays de l'Espace économique européen
- Pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de la fonction publique ou pour suivre un cycle de préparation à un concours administratif
- Pour exercer un mandat syndical
- Pour occuper un emploi sur lequel la nomination est laissée à la décision du gouvernement (préfet, directeurs d'administration centrale, recteurs d'académie, etc.)
- Pour exercer un mandat électif



### C) 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. Les droits à avancement d'échelon et de grade sont toutefois maintenus, pendant 5 ans maximum, pour les périodes de disponibilité pour élever un enfant qui interviennent depuis le 7 août 2019. Pour d'autres types de disponibilité, il est désormais possible de conserver un droit à un avancement sous conditions (voir tableau récapitulatif ci-dessous).

L'agent 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, de droit (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) ou sur autorisation (articles 44 et 46 du décret n° 85-986 précité).

Motif de la disponibilité	Type de disponibilité	Durée	Droits à avancement d'échelon et de grade
Elever un enfant de moins de 12 ans	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable jusqu'au 12 ans de l'enfant	Maintenus pendant 5 ans maximum pour toute la carrière
Adopter un enfant	De droit	6 semaines maximum par agrément pour l'adoption	Aucun
Mandat d'élu local	De droit	Pour la durée du mandat électif local	Aucun
Donner des soins à un proche	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée	Si activité professionnelle (sous conditions) pendant la disponibilité, conservation des droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum sur présentation de justificatifs avant date fixée.
Suivre son conjoint	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable sans limitation	
Convenances personnelles	Sur autorisation	5 ans maximum, renouvelables dans la limite totale de 10 ans pour toute la carrière à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois, au plus tard à la fin d'une période de 5 ans.	
Créer ou reprendre une entreprise	Sur autorisation	Période de 2 ans maximum non renouvelable	
Etudes ou recherche d'intérêt général	Sur autorisation	Par période de 3 ans maximum, renouvelable une fois pour la même durée maximale	

*Le cumul de la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut être supérieur à 5 ans en ce qui concerne la 1ère période de disponibilité.*



## **II) Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux enseignants-chercheurs et enseignants**

### **II-1) Les enseignants-chercheurs**

#### **A) Le détachement**

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 déontologique. Elle peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. 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 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 du Conseil national des universités.

#### *Le détachement à l'étranger*

Le détachement auprès d'une université étrangère pour dispenser un enseignement à l'étranger est possible pour un enseignant-chercheur. 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.

#### **B) La délégation**

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 académique, 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](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.

Les demandes de délégation CNRS sont examinées par le Conseil Académique restreint aux enseignants-chercheurs qui, sur la base des avis rendus par les laboratoires d'origine et d'accueil, classifie les candidatures dans les catégories suivantes :

- Demande prioritaire,
- Demande soutenue mais non prioritaire,
- Demande refusée.

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>



### C) 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.

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. Afin de favoriser les mobilités, le conseil académique pourra utilement se référer aux critères mentionnés ci-dessus pour rendre son avis. Les demandes d'exeat doivent être transmises à la Direction des ressources humaines à l'aide de l'imprimé ad hoc comportant les avis des directeurs de composante et de laboratoire pour soumission au conseil académique en formation restreinte. Les critères retenus sont les circonstances particulières, familiales et professionnelles.



### 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 prévoit que, par dérogation à la procédure applicable à la mobilité de droit commun, le conseil académique 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.

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



### **Procédure interne d'examen des mutations prioritaires**

Le conseil académique en formation restreinte examine les demandes de mutation prioritaire sur la base de deux rapports établis par le président du comité de sélection concerné et par un rapporteur extérieur à l'établissement, désigné par le président du comité de sélection.

### **II-2) Les autres enseignants**

#### **Mutations des enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés**

Les enseignants souhaitant demander une mobilité dans le primaire ou le secondaire participent au mouvement inter ou intra-académique. La DRH et les services académiques diffusent les circulaires aux intéressés. Les candidats au mouvement complètent leur demande, la transmettent à la DRH, pour signature, qui se charge de transmettre le dossier complet de l'agent au Rectorat ou à la DSDEN.

Les enseignants affectés dans le supérieur, souhaitant une mobilité dans un autre établissement du supérieur, doivent participer aux campagnes d'affectation des enseignants du second degré dans le supérieur à partir du portail GALAXIE – module VEGA.

### **II-3) Mobilité interne des enseignants et enseignants-chercheurs**

Les enseignants et enseignants-chercheurs peuvent solliciter une mobilité interne au sein de l'université qu'il s'agisse d'un changement de composante de formation ou de laboratoire.

L'enseignant sollicitant cette mobilité adresse une demande écrite argumentée au Président de l'université qui sollicitera les avis respectifs des conseils de composante ou laboratoire de départ et d'arrivée. La demande de mobilité est également soumise à l'avis du Conseil académique restreint.

La décision d'affectation est prise par le Président de l'université sur le fondement de ces différents avis.



### **III) 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 et locales relatives à la mobilité des personnels BIATSS.

#### **A) 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. 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 notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels BIATSS, l'université préconise une stabilité sur poste de deux 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 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.

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.



### **Les campagnes annuelles de mutations**

Les personnels administratifs, sociaux et de santé du Ministère de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS) et les personnels ITRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur peuvent participer aux campagnes annuelles de mutation organisées par le MENJS. Dans ce cas de figure, ce sont les lignes directrices de gestion du MENJS qui leur sont applicables :

- <https://www.education.gouv.fr/bo/19/Special10/MENH1900415X.htm>

S'agissant des campagnes annuelles de mutation de l'enseignement supérieur (personnels de la filière bibliothèque), ce sont les lignes directrices de gestion du MESRI qui sont applicables :

- [https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid\\_bo=147006&cbo=1](https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20536/bulletin-officiel.html?cid_bo=147006&cbo=1)

### **Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil**

L'obligation de publicité des emplois vacants résulte 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 place de l'emploi public (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 (bourse emploi agents) 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.



*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 Centre des Intérêt Moraux et Matériel ;
- 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 ;
- A 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.

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



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.

Lorsqu'un poste est publié au fil de l'eau au sein de l'université d'Artois, une commission de recrutement est constituée. Elle est composée, a minima, du chef du service (ou son représentant) dans lequel le poste est publié et d'un représentant de la Direction des ressources humaines. La mission de la commission consiste à examiner les candidatures puis à auditionner les agents sollicitant une mobilité à destination de l'université.

### **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.

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'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.



## B) La mobilité interne au sein de l'université d'Artois

L'université propose, en priorité à la mobilité interne, les postes vacants au sein de l'établissement.

L'université organise, chaque année, deux campagnes de mobilité interne, en janvier et au printemps (au cours du mois d'avril). Sont publiés à la mobilité les postes vacants ou susceptibles de l'être ainsi que les postes des agents qui ont manifesté auprès de la DRH une volonté de mobilité.

La campagne de mobilité interne fait l'objet d'une publicité par l'envoi d'un courriel à l'ensemble des personnels BIATSS ainsi que par un affichage sur l'intranet de l'université.

Les postes sont publiés en faisant systématiquement apparaître l'état du poste, sa catégorie fonction publique, son profil court, le service de rattachement et le groupe IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise) auquel appartient le poste et, le cas échéant, le montant de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). La fiche de poste détaillée est également téléchargeable depuis l'intranet de l'université.

### *Exemple du mode de publication des emplois vacants*

Etat du poste*	Catégorie fonction publique	Profil spécialisation	Service de rattachement	Groupe IFSE
V ou SV	Catégorie A	Responsable administrative de la formation continue	IUT Lens	A3

\*V : vacant – SV : susceptible d'être vacant.

Tout agent (titulaire ou contractuel) de la même catégorie que celle du poste publié peut candidater quelle que soit sa quotité.

A l'issue de la campagne de candidature, les demandes de mobilité interne sont examinées par la direction de l'université qui prend les décisions d'affectation en prenant prioritairement en compte l'adéquation entre le profil du poste et celui du candidat, sur la base de la proposition et, le cas échéant, du classement des candidatures formulés par le service d'affectation du poste. Chaque candidat sera reçu par une commission constituée, a minima, du chef du service (ou son représentant) dans lequel le poste est publié et d'un représentant de la Direction des ressources humaines.

En cas de candidature de niveaux équivalents, les priorités légales sont appliquées :

- 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 de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Tous les participants à la mobilité interne reçoivent un courrier de réponse, signé par le Président de l'université indiquant la réponse formulée à la demande ainsi que, le cas échéant, la date du changement d'affectation et la personne contactée au sein de la structure d'accueil.

En matière indemnitaire, l'agent obtenant une mobilité se voit affecté le groupe IFSE de l'emploi d'accueil.

Tout agent qui souhaite changer d'affectation mais auquel aucun profil ne correspond peut faire connaître ses souhaits de mobilité à la direction des ressources humaines dans l'hypothèse où d'autres postes se libéreraient.



#### IV) Les bonifications d'ancienneté liées à la mobilité

##### A) Enseignants-chercheurs

La bonification d'ancienneté permet de réduire le temps d'ancienneté nécessaire pour avancer d'un échelon à l'intérieur d'un grade. Elle peut être accordée sur leur demande aux enseignants-chercheurs qui justifient d'une mobilité au moins égale à deux ans (1 an si la mobilité est effectuée dans un organisme d'enseignement supérieur ou de recherche d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France).

La bonification accordée à ce titre est d'une durée de 1 an. Il y a lieu de prendre en considération pour le calcul de la mobilité, toute activité accomplie à temps plein :

- Après mutation dans un autre établissement ;
- Pendant un détachement ;
- Pendant une disponibilité, sous réserve que celle-ci ait été accordée pour un motif compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle
- Pendant un CRCT ;
- Pendant une délégation.

Ces options peuvent être cumulées pour parvenir à la durée totale de mobilité exigée pour l'octroi d'une bonification. Toutefois, il n'est pas prévu de prendre en considération les services accomplis à temps partiel au prorata de leur durée. Ainsi, par exemple, 4 années de mobilité effectuée à mi-temps n'ouvrent pas droit à la bonification.

La bonification est sollicitée par l'enseignant-chercheur par un courrier à l'attention du Président de l'université, daté et signé. Ce courrier devra être accompagné des pièces justifiant de la durée de la mobilité et de la quotité d'exercice : arrêtés de mutation, détachement, délégation, CRCT, disponibilité et, dans le cas de la disponibilité, justificatifs de l'activité professionnelle accomplie pendant cette période.

La bonification prend effet le premier jour du mois qui suit la demande ou, en cas de demande anticipée, le premier jour du mois qui suit le moment où l'intéressé remplit les conditions d'octroi.

##### B) Personnels ITRF de catégorie A

Une bonification d'ancienneté d'un an prise en compte pour l'avancement d'échelon est accordée aux ingénieurs de recherche, aux ingénieurs d'études et aux assistants ingénieurs qui effectuent une mobilité dont la durée est au moins égale à deux ans, dans un établissement de recherche en France ou à l'étranger, auprès d'une administration de l'Etat ou d'une collectivité territoriale ou auprès d'une entreprise publique ou privée. Cette bonification ne peut être accordée qu'une seule fois au titre d'un même corps.

La bonification est sollicitée par le personnel ITRF de catégorie A par un courrier à l'attention du Président de l'université, daté et signé. Ce courrier devra être accompagné des pièces justifiant de la durée de la mobilité.



## V) Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités

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.

La Direction des ressources humaines de l'université est à la disposition de tous les personnels qui envisagent une mobilité afin de répondre à leurs interrogations concernant notamment les dispositifs existants, les modes de consultation des offres d'emplois, les modalités de réintégration, les modalités de gestion de la carrière d'origine (avancement d'échelon, de grade, impact sur la retraite...). La DRH peut également apporter des conseils en matière de formation ayant pour objectif de faciliter un projet de mobilité.

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.



## VI) Voies et délais de recours

Les personnels disposent de la possibilité de déposer un recours selon les modalités précisées ci-dessous et qui sont rappelées dans le courrier ou l'arrêté qui leur est transmis.

Ainsi, toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la décision contestée, et adressé à l'auteur de la décision contestée, soit selon le cas :

- le Président de l'Université d'Artois – 9 rue du Temple – 62030 Arras
- Le Recteur de l'académie de Lille – 144 rue de Bavay – 59000 Lille
- Le Ministre de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation – 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut :

- Soit donner entièrement ou partiellement satisfaction au requérant, dans les deux mois qui suivent le recours ;
- Soit rejeter la demande du requérant, dans les deux mois qui suivent le recours, par une décision expresse ou par une décision implicite de rejet en gardant le silence pendant plus de deux mois après la réclamation.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant du recours administratif, le requérant dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lille (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative). Le recours contentieux doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision que vous contestez auprès du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE CEDEX.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)