



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des ressources humaines**

Secrétariat général
Service de l'appui au pilotage et des ressources
Département du dialogue social
Secrétariat du comité social d'administration ministériel
de l'enseignement supérieur et de la recherche

Paris, le 15 octobre 2025

**Ordre du jour
du comité social d'administration ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche (CSAMESR)
du mardi 21 octobre 2025 à 14h30
(salle 050 – 72 rue Regnault – Paris 13e)**

1. Désignation du secrétaire adjoint de séance
2. Suivi des textes
3. Approbation du procès-verbal du CSAMESR du 12 novembre 2024
- 4. Points pour avis**
 - 4a. Projet de décret modifiant le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022 portant organisation et fonctionnement du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR)
 - 4b. Projet des nouvelles lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) dans les établissements d'enseignement supérieur (DGRH D)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche

Décret n° du

**modifiant le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022 portant organisation et
fonctionnement du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la
recherche**

NOR : MENSXXX

***Publics concernés :** membres du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.*

***Objet :** XXX*

***Entrée en vigueur :** Le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.*

***Application :** le présent décret vient modifier le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022, pris en application de l'article 17 du décret n° 2022-335 du 9 mars 2022 relatif aux services d'inspection générale ou de contrôle et aux emplois au sein de ces services.*

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la ministre des sports, de la jeunesse et de la vie associative,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022 portant organisation et fonctionnement du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ;

Vu l'avis du comité social d'administration ministériel de l'éducation nationale en date du XXX ;

Vu l'avis du comité social d'administration ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du XXX ;

Vu l'avis du comité social d'administration ministériel de la jeunesse et des sports en date du XXX ;

Décrète :

Article 1^{er}

Le décret du 23 décembre 2022 susvisé est ainsi modifié :

1° A l'article 5 :

a) Le 2° est remplacé par les dispositions suivantes :

« 2° Il établit un programme de travail pluriannuel révisable annuellement, après consultation des membres mentionnés aux troisième et quatrième alinéas de l'article 3 et des administrations concernées, et le propose aux ministres qui l'arrêtent ; » ;

b) Après le même 2°, est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« 2 bis° Il propose aux ministres de confier au service toute mission qui lui paraît nécessaire ; »

c) Il est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Le chef du service est assisté par un ou plusieurs adjoints qu'il désigne parmi les membres du service mentionnés aux troisième et quatrième alinéas de l'article 3 et qui le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement. »

2° Après l'article 5, sont insérés des article 5-1 et 5-2 ainsi rédigés :

« Art. 5-1. - Le chef du service réunit, lorsqu'il l'estime nécessaire, une commission des suites chargée d'évaluer la mise en œuvre des préconisations formulées par les rapports des membres de l'inspection générale, et de formuler un avis à son issue. Les responsables des directions, services et organismes directement intéressés participent à cette commission à laquelle sont également conviés les membres de l'inspection générale et de tout autre service de contrôle intéressé.

« Art. 5-2. - Le service intègre dans son fonctionnement une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses travaux. A cette fin, des comités de relecture peuvent être désignés par le chef de l'inspection générale.

« Les modalités de désignation, de composition et de fonctionnement des comités de relecture sont déterminées par le chef de l'inspection générale. »

3° L'article 8 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 8. - Dans le cadre de leurs missions, les inspecteurs généraux et les inspecteurs de l'éducation, du sport et de la recherche reçoivent communication, sur tous supports, de tous documents, informations et données, y compris à caractère personnel, nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

« A l'occasion de leurs missions, les membres de l'inspection générale peuvent s'assurer que les traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre sous la responsabilité des ministres auprès desquels l'inspection générale est placée sont exploités conformément à leur autorisation et à leur finalité, par les services et personnels habilités. »

Article 2

La ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, la ministre des sports, de la jeunesse et de la vie associative et le ministre auprès de la ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le

Par le Premier ministre :

La ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Elisabeth BORNE

La ministre des sports, de la jeunesse et de
la vie associative,

Marie BARSACQ

Le ministre auprès de la ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Philippe BAPTISTE



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des ressources humaines**

**Secrétariat général
Service de l'appui au pilotage et des ressources
Département du dialogue social
Secrétariat du comité social d'administration
ministériel
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

Paris, le 23 octobre 2025

**Attestation de passage
au comité social d'administration ministériel
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
(CSAMESR)**

Le directeur général des ressources humaines certifie que, lors de la séance du 21 octobre 2025, le CSAMESR a examiné le projet de texte suivant :

Projet de décret modifiant le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022 portant organisation et fonctionnement du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Lors de cet examen, l'administration n'a pas présenté d'amendement.

Les représentants des personnels ont déposé préalablement six amendements, dont cinq au titre de l'UNSA (un amendement retenu par l'administration, un amendement non retenu, trois amendements retirés en séance) et un au titre de la CFDT (retenu par l'administration)

Le texte des amendements est joint en annexe.

Le projet de texte modifié a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*) :

Pour : 12 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3)

Contre : 0

Abstention : 1 (SUD : 1)

(*) *Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents.*

Pour le ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace,
et par délégation
La cheffe de service, adjointe au directeur général des ressources humaines

Sophie REYNES

ANNEXE

AMENDEMENTS PRESENTES PAR LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS

Projet de décret modifiant le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022 portant organisation et fonctionnement du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

- Amendement CFDT n° 1 (retenu par l'administration)

Article 1, avant l'alinéa 2 : « Le décret du 23 décembre 2022 susvisé est ainsi modifié :
1° A l'article 5 : »

- insérer un nouvel alinéa ainsi rédigé :

« 1° À l'article 2, alinéa 4 : remplacer « en application du programme de travail **annuel** arrêté par les ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports » par « en application du programme de travail **pluriannuel révisable annuellement** arrêté par les ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports ».

- renuméroter les 1°, 2° et 3° de l'article 1.

- Amendement UNSA n° 1 (retenu par l'administration)

Article 1-b : « Il propose aux ministres de confier au service toute mission qui lui paraît nécessaire »

Remplacer « qui lui paraît nécessaire » par « lui paraissant nécessaire »

- Amendement UNSA n° 2 (amendement retiré en séance)

Article 1-c : « Le chef du service est assisté par un ou plusieurs adjoints qu'il désigne parmi les membres du service mentionnés aux troisième et quatrième alinéas de l'article 3 et qui le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement ».

Ajouter après « qu'il désigne » : « dans le respect d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes, ».

- Amendement UNSA n° 3 (amendement retiré en séance)

Article 1-c : « Le chef du service est assisté par un ou plusieurs adjoints qu'il désigne parmi les membres du service mentionnés aux troisième et quatrième alinéas de l'article 3 et qui le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement ».

Ajouter après « en cas d'absence ou d'empêchement. » : « Ces désignations sont faites après appel à candidatures auprès des membres du service. Les adjoints exercent leurs missions pour une période de deux ans renouvelables une fois. »

- Amendement UNSA n° 4 (non retenu par l'administration)

Article 1-2 : « Art. 5-1. - Le chef du service réunit, lorsqu'il l'estime nécessaire, une commission des suites chargée d'évaluer la mise en œuvre des préconisations formulées par les rapports des membres de l'inspection générale, et de formuler un avis à son issue. Les responsables des directions, services et organismes directement intéressés participent à cette commission à laquelle sont également conviés les membres de l'inspection générale et de tout autre service de contrôle intéressé ».

Supprimer « lorsqu'il l'estime nécessaire ».

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 7 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; SUD : 1)

Contre : 3 (CFDT : 3)

Abstentions : 3 (FSU : 3)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents.

- **Amendement UNSA n° 5 (retiré en séance sous réserve de modification rédactionnelle)**

Article 1-2 : « Art. 5-1. - Le chef du service réunit, lorsqu'il l'estime nécessaire, une commission des suites chargée d'évaluer la mise en œuvre des préconisations formulées par les rapports des membres de l'inspection générale, et de formuler un avis à son issue. Les responsables des directions, services et organismes directement intéressés participent à cette commission à laquelle sont également conviés les membres de l'inspection générale et de tout autre service de contrôle intéressé ».

Ajouter après « tout autre service de contrôle intéressé », « ainsi que, si nécessaire, les instances représentatives »

Reformulation adoptée:

Ajouter après "et de tout autre service de contrôle intéressé":

"Si nécessaire, les membres des instances représentatives des directions, services et organismes concernés, sont entendus par la commission".

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

NOR

Les articles L431-1 et L413-2 du code général de la fonction publique (CGFP) prévoient l'élaboration des lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité des agents publics.

Conformément aux dispositions de **l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion, le présent document formalise les lignes directrices de gestion du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche en matière de mobilité, applicables :

- Aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- Aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) ;
- **Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche**

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

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

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

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

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

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

Afin de prendre en compte notamment les particularités de chaque établissement, l'organe dirigeant de chaque établissement public édicte ses propres lignes directrices de gestion qui doivent être **rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles et soumises au comité social d'administration de l'établissement.**

Les lignes directrices de gestion ministérielles et d'établissement sont établies pour 3 ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont soumises au comité social d'administration ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant les comités sociaux d'administration compétents. Par ailleurs, les établissements communiquent annuellement, au mois de novembre, les listes nominatives de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre aux organisations syndicales représentées à leurs comités sociaux d'établissements ou au comité social d'administration ministériel.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont applicables à compter de leur publication au bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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

- Personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- Personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS).

Deux modalités de gestion de la mobilité sont proposées aux personnels du MESR afin de leur permettre de construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Les personnels ont la possibilité d'effectuer une mobilité au fil de l'eau et/ou de participer à des opérations de mutations à date :

- Les **campagnes annuelles** de mutations « à date » permettent de gérer un volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements du MESR et du MENJS, en métropole et dans les territoires d'outre-mer et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.
- Pour les personnels BIATPSS, les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur l'espace numérique commun aux employeurs publics « Choisir le service public » (CSP) de répondre aux besoins de recrutements des établissements sur des profils particuliers et/ou urgents.

Les enseignants-chercheurs participent également à des échanges par le biais de contrats bilatéraux ou de programmes internationaux.

Les dispositifs réglementaires suivants permettent aux agents d'effectuer une mobilité par la voie du détachement, de la disponibilité ou de la mise à disposition :

- **Le détachement**

La position de détachement (de 6 mois à 5 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.

Les détachements sortants en dehors du MESR sont prévus par le l'article 14 du Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 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.

1° Détachement auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

2° Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant ou d'un établissement public mentionné à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

3° Détachement pour participer à une mission de coopération au titre de la loi du 13 juillet 1972 relative à la situation du personnel civil de coopération culturelle, scientifique et technique auprès d'Etats étrangers ;

4° a) Détachement auprès d'une administration de l'Etat ou d'un établissement public de l'Etat dans un emploi ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

b) Détachement auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public ;

5° a) Détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ;

b) Détachement auprès d'une entreprise liée à l'administration par un contrat de la commande publique dès lors que ce contrat s'inscrit dans le cadre d'un transfert d'activités ;

c) Détachement d'office auprès d'une personne morale de droit privé ou d'une personne morale de droit public gérant un service public industriel et commercial dans les conditions prévues au I de l'article 15 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;

6° Détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger ;

7° a) Détachement pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale intergouvernementale ;

b) Détachement pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international. Le détachement pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale et le détachement auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ne peuvent intervenir que dans les conditions prévues par une convention préalablement passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil. Cette convention, visée par le contrôleur budgétaire, définit la nature et le niveau des activités confiées au fonctionnaire, ses conditions d'emploi et de rémunération, les modalités d'appel de retenues pour pension ainsi que les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités. La convention, lorsqu'elle est conclue en vue d'un détachement auprès d'un organisme d'intérêt général à caractère international, est également signée par le ministre des affaires étrangères ;

8° Détachement pour exercer une fonction publique élective lorsque cette fonction comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice de la fonction :

Le fonctionnaire est placé, sur sa demande, en position de détachement pour accomplir un mandat local dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales et par la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française ;

9° Détachement auprès d'une entreprise privée, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour y exécuter des travaux de recherche d'intérêt national entrant dans le cadre fixé par le comité interministériel de la recherche scientifique et technique institué par le décret n° 75-1002 du 29 octobre 1975, ou pour assurer le développement dans le domaine industriel et commercial, de recherches de même nature ; un tel détachement ne peut être prononcé que si l'intéressé n'a pas eu, au cours des cinq dernières années, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise, soit à participer à l'élaboration ou à la passation de marchés avec elle ;

10° Détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public à caractère administratif dépendant de l'Etat ou d'une collectivité territoriale, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois ;

11° Détachement pour exercer un mandat syndical en application des dispositions de l'article R. 213-2 du code général de la fonction publique ;

12° Détachement auprès d'un député à l'Assemblée nationale, d'un sénateur ou d'un représentant de la France au Parlement européen ;

13° Détachement pour contracter un engagement dans une formation militaire de l'armée française, ou pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle dans les conditions fixées par l'article 27 de la loi n° 99-894 du 22 octobre 1999 portant organisation de la réserve militaire et du service de défense ;

14° Détachement auprès de l'administration d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Une convention passée entre l'administration de l'Etat membre de la Communauté européenne ou de l'Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen d'accueil et l'administration d'origine définit la nature et le niveau des activités confiées au fonctionnaire, ses conditions d'emploi et de rémunération ainsi que les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités.

Les détachements au sein d'un corps relevant du MESR.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement** dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MESR. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

Le MESR accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidat :

- Les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de même **catégorie et de niveau comparable (L. 513-8 CGFP)**, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
- Les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil.**

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil.

Le MESR accueille également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidates et candidats au détachement doivent :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur Etat d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Les missions des fonctions dévolues aux corps d'accueil auxquels ils peuvent accéder par la voie de détachement doivent correspondre aux fonctions précédemment occupées par les intéressés.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé aux autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

- Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur emplois contingentés**, fixé par l'article L. 4139-2 du Code de la défense. La commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

- **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. Toutefois, l'agent conserve ses droits à avancement pour une durée maximum de cinq ans s'il bénéficie d'une disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 12 ans ou, dans les autres cas de disponibilité, s'il exerce une activité professionnelle au cours de sa disponibilité. A l'issue de sa disponibilité, et conformément à l'article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985, l'une des trois premières vacances dans son grade doit être proposée au fonctionnaire. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire. Il est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et à un emploi correspondant à son grade à l'issue d'une disponibilité pour élever un enfant, pour donner des soins à un proche, pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il peut être licencié après avis de la CAP.

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'Etat, 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).

- **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 de l'administration 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 3 ans renouvelables. Elle est prononcée par l'autorité de gestion

du corps et non par l'employeur s'il est distinct (exemple : les BIATPSS affectés dans les établissements).

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.

La MAD donne lieu à une décision individuelle et à la conclusion d'une convention entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil. Elle est soumise à remboursement, avec dérogation possible si elle est conclue 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. L'agent mis à disposition peut percevoir de l'organisme d'accueil un complément de rémunération. Ces modalités financières doivent être indiquées dans la convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil.

Table des matières

1^{ère} partie : Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés	9
I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs	9
A. Le détachement des enseignants-chercheurs	9
B. Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs	9
C. La délégation (pour les enseignants-chercheurs)	9
II. Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités sortantes	10
III. Directives en matière de mutation	11
2^{ème} partie : les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS)	14
I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATPSS tout en garantissant la continuité du service.....	14
II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures	15
A. Les campagnes annuelles de mutations.....	15
B. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil	21
C- L'examen des demandes d'accueil en détachement et d'intégration directe des fonctionnaires appartenant à un corps interministériel à gestion ministérielle (exemple : AAE, ASSAE, CTSSAE) relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes à profil au fil de l'eau.....	22
III. L'information et l'accompagnement des agents	22
A. En amont et pendant le processus de mobilité	22
B. Après le processus de mobilité	23

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

I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs

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 le référent déontologue de l'établissement ou, en cas de doute sérieux de celui-ci, la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. 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. A 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 n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs 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'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dresse la liste des cas dans lesquels un fonctionnaire peut bénéficier d'un détachement. Cette liste comprend le « détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger ».

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

C. La délégation (pour les enseignants-chercheurs)

Les enseignants-chercheurs peuvent être placés, à des fins d'intérêt général, en délégation (5 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 (6 mois à temps plein, 1 an à temps plein ou 1 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...

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

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

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

L'INRIA organise également des campagnes d'accueil en délégation selon des calendriers annoncés sur son site : <https://www.inria.fr/fr/beneficier-dune-mobilite>

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

Les mobilités doivent systématiquement être accompagnées par les services RH des établissements d'enseignement supérieur afin de bien caractériser les objectifs de la démarche et d'anticiper les conditions du retour des agents. Il est recommandé qu'au moins 9 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'Etranger (CFE), les questions fiscales et les questions de retraite. Les lignes directrices des établissements peuvent utilement prévoir un tel entretien de préparation au départ.

III. Directives en matière de mutation

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

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

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

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

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

Le ministère recommande que la part des recrutements par mutation soit d'au moins 15% pour les professeurs et de 10% pour les maîtres de conférences. L'objectif en 3 ans serait d'atteindre 20% pour les professeurs et 15% pour les maîtres de conférences.

Par ailleurs, l'obligation de service de 3 ans opposable aux enseignants chercheurs pour demander une mutation (articles 33 et 51 du décret du 6 juin 1984 précité) peut être levée ou modulée par leur chef d'établissement d'affectation, donné après avis favorable du conseil académique ou de l'organe en tenant lieu. Afin de favoriser les mobilités, le conseil académique pourra utilement se référer aux critères mentionnés ci-dessus pour rendre son avis.

Les mutations prioritaires

L'article L.512-19 du CGFP prévoit que, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, et sous réserve des priorités instituées en cas de restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Les

demandes de mutation sont examinées en donnant priorité aux fonctionnaires de l'Etat relevant de l'une des situations suivantes (L. 512-19 du CGFP) :

- « 1° Être séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles ou séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- « 2° Être en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 131-8 ;
- « 3° Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- « 4° Justifier 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° Être affecté sur un emploi qui est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration, sans pouvoir être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Les présentes lignes directrices de gestion en matière de mobilité respectent les priorités de mutation définies aux articles L. 442-5, L. 442-6, L. 512-19, L.512-20 et L. 561-2 du CGFP.

Ainsi qu'à toutes autres priorités légales de mutation qui entreraient en vigueur postérieurement aux présentes LDG.

L'article 9-3 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 précité prévoit que par dérogation à la procédure applicable à la mobilité de droit commun, le conseil académique ou l'organe qui en tient lieu, examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées au 1° à 5° ci-dessus, sans examen par le comité de sélection. Le conseil académique restreint ou l'organe qui en tient lieu peut utilement s'appuyer sur les responsables de l'environnement d'accueil de l'emploi d'enseignant-chercheur considéré (direction de composante, direction d'unité de recherche, etc.) pour l'aider à évaluer l'adéquation du candidat au profil. Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation pour raison prioritaire devra être dûment motivé.

Afin de donner un plein effet à ce dispositif et conformément à l'article L.512-21 du CGFP, 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.

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

- 1° de la situation familiale et notamment de la présence d'enfants mineurs ;
- 2° de l'ancienneté dans le grade ;
- 3° de la durée depuis laquelle l'intéressé relève des cas 1° à 5° ci-dessus.

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

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

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

PROJET

2^{ème} partie : les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS)

Le présent document expose l'ensemble des lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles, au sein des établissements d'enseignement supérieur (EPSCP/EPA)¹, relatives à la mobilité des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS).

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

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

La politique de mobilité du MESR a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des établissements**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article L.512-19 du CGFP

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.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles L511-3 et L511-4 du code général de la fonction publique (CGFP). La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses² notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels BIATPSS, le ministère **préconise une stabilité sur poste de trois ans** ; les situations particulières doivent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales

Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article L. 311-2 du CGFP qui précise que les créations ou vacances d'emplois relevant du CGFP sont portées sans délai à la connaissance des agents publics et des autorités compétentes dans un espace numérique commun aux employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 du CGFP (la plateforme « Choisir le Service Public »). Le décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018³ pris pour

¹ EPSCP : établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

EPA : établissement public administratif

^[2] Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux LDG -qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

l'application de l'article L. 311-2 du CGFP définit les modalités de cette publication. A compter du 1^{er} octobre 2025, il faudra se référer aux articles D. 311-1 à D. 311-9 du CGFP et à l'annexe au décret du 28 décembre 2018 qui restera en vigueur.

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. A 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'Etat et des collectivités territoriales disposant de BMC (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 **(II-A)**;

- les mutations au **fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou urgents **(II-B)**. S'agissant des personnels de la filière bibliothèque, les mutations au fil de l'eau sont interrompues durant les périodes des mouvements à date.

- 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

A. Les campagnes annuelles de mutations

Préalable : Les personnels administratifs, sociaux et de santé du MENJS et les personnels ITRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur peuvent participer aux campagnes annuelles de mutation organisées par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Dans ce cas de figure, ce sont les LDG du MENJ qui leur sont applicables.

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

1. Cadre de gestion des demandes

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

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;

- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure ou en cas de mutation sous conditions, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidates et 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.

1.1. 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 au titre des priorités énoncés à l'article L. 512-19 du CGFP (priorités énumérées en page 12 des présentes LDG).

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

A 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.

1.3. 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.

2. Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités légales de mutation précisées à l'article L512-19 du CGFP. L'administration peut, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, définir des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire en application de l'article L512-21 du CGFP permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

2.1. Les priorités légales

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

-  Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS

Le **rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe** pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle **résulte de « raisons professionnelles »** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un PACS, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article L 512-19 du CGFP supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du PACS s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article L 512-19 du CGFP ; cependant et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent un changement d'établissement au titre du handicap doivent déposer **un dossier auprès du médecin de prévention de l'établissement dont ils relèvent qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent**. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux

La priorité légale au titre du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) est accordée aux agents justifiant de la présence de ce CIMM dans l'académie ou la collectivité d'outre-mer demandée selon des modalités précisées dans la circulaire du ministre de la transformation et de la fonction publique du 2 août 2023 référencée NOR : TFPF2320324C et la circulaire du

ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse référencée MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du CIMM s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont 6 sont considérés « irréversibles » c'est-à-dire reposant sur des circonstances par nature non susceptibles d'évoluer dans le temps. Lorsque le CIMM a été reconnu au titre d'au moins trois critères « irréversibles », l'agent est présumé avoir conservé dans cette collectivité ou ce territoire son CIMM. Le cas échéant, l'administration doit justifier les raisons pour lesquelles elle ne reconnaît pas une nouvelle fois le CIMM de l'agent.

Le CIMM reconnu sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps (« réversibles ») sont valables 6 ans. Le cas échéant, l'administration doit justifier les raisons pour lesquelles elle ne reconnaît pas une nouvelle fois le CIMM de l'agent. Au sein de la fonction publique d'Etat, le CIMM est portable entre services.

2.2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus à l'article L512-21 du CGFP 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.

Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfants, durée, ancienneté, grade, échelon).

- Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint :

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- Les périodes de disponibilité ;
- Les périodes de position de non activité ;
- Les congés de longue durée et de longue maladie ;
- Le congé pour formation professionnelle ;
- Les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à France Travail ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

➤ Ancienneté dans le poste :

- Pour les agents relevant de la priorité légale « politique de la ville », l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale « politique de la ville » ;
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement ;
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps ;
- Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé ;
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

➤ Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécie au 1er septembre N pour une mutation au 1er septembre N.

S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1er septembre N.

Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1er septembre N (jour de la mutation).

Pour la deuxième campagne de mobilité des conservateurs et conservateurs généraux, ces dates d'observation sont fixées au 1^{er} janvier de l'année N+1, date de prise d'effet de la mobilité.

2.3. La procédure de départage :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidates ou 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 ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants ou conjoints par exemple.

2.4. Situations particulières liées à la mobilité

Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L.515-10 du CGFP.

Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés le sont dans leur dernier établissement d'affectation.

Toutefois, si les personnels souhaitent être affectés dans un établissement différent de leur établissement d'origine, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutation.

Agents en situation de fin de séjour en COM

Les agents en situation de fin de séjour sont réintégrés dans leur dernier établissement d'affectation.

Si les agents souhaitent être affectés dans un autre établissement, ils doivent formuler une demande dans le cadre des opérations de mutation.

Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé de longue durée (CLD) : il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.
- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 susvisé.
- réintégrations après détachement : les agents réintègrent l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement quelle que soit la durée de ce dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du jour de la mutation.

Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

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

1. L'obligation de publicité des emplois vacants résultant des dispositions de l'article L.311- 2 du CGFP et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 (articles D. 311-1 à D. 311-9 du CGFP à partir du 1er octobre 2025)

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

Sont soumises à l'obligation de publicité sur « Choisir le Service Public » (CSP), 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 AMIA).

Il convient de rappeler qu'en application de l'article 2 du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 précité, certains emplois n'ont pas l'obligation d'être publiés sur CSP. Il s'agit notamment :

- Des emplois pourvus par les fonctionnaires appartenant à l'un des corps recensés en annexe 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 CSP 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.

2. L'examen des candidatures

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

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller au respect des priorités légales prévues à l'article L.512-19 du CGFP et à l'application des critères supplémentaires à caractère subsidiaire de départage précisés au point 2.3 (cf. supra).

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

- D'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;

- De conduire des entretiens de manière collégiale ;
- De recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- À profil équivalent, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- De compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- D'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

C- L'examen des demandes d'accueil en détachement et d'intégration directe des fonctionnaires appartenant à un corps interministériel à gestion ministérielle (exemple : AAE, ASSAE, CTSSAE) relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes à profil au fil de l'eau.

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

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

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

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

III. L'information et l'accompagnement des agents

A. En amont et pendant le processus de mobilité

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

Les personnels BIATPSS 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 BIATPSS** publiée au BOESR et le site **enseignementsup-recherche.gouv.fr**.

En outre, pour les personnels de la filière bibliothèque, le processus collectif de mobilité fondé sur l'outil informatique POPPEE-WEB permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures. Il permet à l'agent de :

- Prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- Accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément. Un délai de quinze jours lui est accordé pour lui permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de sa situation ;
- Consulter le résultat.

B. Après le processus de mobilité

Le recours administratif :

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 défavorables⁴ prises en application de l'article L.512-19 du CGFP, 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 social d'administration du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence de la ministre.
- Au niveau du comité social d'administration du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche ou du comité social d'administration 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.



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des ressources humaines**

**Secrétariat général
Service de l'appui au pilotage et des ressources
Département du dialogue social
Secrétariat du comité social d'administration
ministériel
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

Paris, le 23 octobre 2025

**Attestation de passage
au comité social d'administration ministériel
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
(CSAMESR)**

Le directeur général des ressources humaines certifie que, lors de la séance du 21 octobre 2025, le CSAMESR a examiné le projet de texte suivant :

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

Lors de cet examen, l'administration a présenté un amendement.

Les représentants des personnels ont déposé préalablement vingt amendements, dont dix au titre de l'UNSA (un amendement retenu par l'administration, huit amendements non retenus, et un amendement retiré en séance), et dix au titre de la FSU (deux amendements retenus par l'administration, cinq amendements non retenus, et 3 amendements retirés en séance).

Le texte des amendements est joint en annexe.

Le projet de texte modifié a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*) :

Pour : 0

Contre : 6 (CGT : 2 ; FSU : 3 ; SUD : 1)

Abstention : 7 (UNSA : 4 ; CFDT : 3)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents.

Pour le ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace,
et par délégation
La cheffe de service, adjointe au directeur général des ressources humaines

Sophie REYNES

ANNEXE

AMENDEMENTS PRESENTES PAR LES REPRESENTANTS DES PERSONNELS

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

- [Amendement UNSA n° 1 \(non retenu par l'administration\)](#)

Titre des LDG: “ Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) dans les établissements d'enseignement supérieur”.

Ajout d'un élément de texte dans le titre :

- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés, et les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) dans les établissements d'enseignement supérieur, **ainsi que des personnels ITRF affectés dans les établissements et services du ministère en charge de l'éducation nationale.**

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 4 (UNSA : 4)

Contre : 0

Abstentions : 9 (CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- [Amendement UNSA n° 2 \(non retenu par l'administration\)](#)

page 1 : “Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en oeuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations”.

Remplacer "contribue" par "doit permettre"

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

Contre : 0

Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- [Amendement de l'administration](#)

page 1 : “Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en oeuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations”.

Remplacer le titre du plan d'action ministériel par « **le plan national d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du MESR 2025-2027** »

- [Amendement UNSA n° 3 \(non retenu par l'administration\)](#)

page 1 : “Dans ce cadre, sans renoncer à la qualité de leurs recrutements, les établissements sont invités à mener une politique volontariste d'ouverture permettant de favoriser, dans le respect des règles statutaires applicables,

la mobilité des personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche".

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

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 4 (UNSA : 4)

Contre : 0

Abstentions : 9 (CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement UNSA n° 4 (non retenu par l'administration)**

Page 2 : "Les lignes directrices de gestion ministérielles sont soumises au comité social d'administration ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche".

Ajout : "Les lignes directrices de gestion **qu'elles soient** ministérielles **ou d'établissement** sont soumises au comité social d'administration **compétent.**"

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

Contre : 0

Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement FSU n° 1 (retenu par l'administration sous réserve modification rédactionnelle)**

Page 6: "S'il refuse le poste qui lui est assigné, il peut être licencié après avis de la CAP".

Ajouter après « après avis de la CAP »: « S'il refuse le poste qui lui est assigné, il peut être licencié après avis de la CAP, **ou le conseil académique restreint ou l'organe qui en tient lieu dans le cas des enseignants-chercheurs** ».

Reformulation adoptée en séance :

« S'il refuse **successivement trois postes qui lui sont proposés**, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire ou **du conseil académique restreint ou l'organe qui en tient lieu dans le cas des enseignants-chercheurs.**

- **Amendement FSU n° 2 (retiré en séance sous réserve de modification rédactionnelle)**

Page 10: "Cas de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle au CNRS".

Remplacer "au CNRS" par "dans un EPST": "Cas de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle **dans un EPST** »

Modification adoptée en séance :

Ajouter la mention « **Remarque** » devant le dernier alinéa relatif à l'INRIA :

« **Remarque :**

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> »

- **Amendement UNSA n° 5 (non retenu par l'administration)**

Page 11: "L'objectif en 3 ans serait d'atteindre 20% pour les professeurs et 15% pour les maîtres de conférences"

Remplacement : "L'objectif en 3 ans serait d'atteindre 20% **pour les deux corps des enseignants-chercheurs**".

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 7 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; SUD : 1)

Contre : 0

Abstentions : 6 (FSU : 3 ; CFDT : 3)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement FSU n° 3 et FSU 3 bis (non retenus par l'administration)**

- **Amendement FSU n°3**

Page 12: "Les présentes lignes directrices de gestion en matière de mobilité respectent les priorités de mutation définies aux articles L. 442-5, L. 442-6, L. 512-19, L.512-20 et L. 561-2 du CGFP".

Ajouter à la fin :

« Les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche, relèvent du 3° du L. 512-19 du CGFP, lorsque conformément au 3° de l'article 1 du décret n° 95-313, ils exercent des fonctions dans des secteurs déterminés par arrêté conjoint du ministre chargé de la ville, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget ».

- **Amendement FSU n°3 bis**

Page 12: "Les présentes lignes directrices de gestion en matière de mobilité respectent les priorités de mutation définies aux articles L. 442-5, L. 442-6, L. 512-19, L.512-20 et L. 561-2 du CGFP".

Ajouter à la fin:

« La DGRH du ministère de l'enseignement supérieur informe les personnels concernés et les établissements d'enseignement supérieur et de recherche ainsi que l'ensemble des universités concernées par le 3° du L. 512-19 du CGFP et vérifie l'éligibilité des candidats à la mutation prioritaire ce titre ».

Les amendements de la FSU n° 3 et 3 bis ont fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

Contre : 0

Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement UNSA n° 6 (retenu par l'administration)**

Page 12: "Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation pour raison prioritaire devra être

dûment motivé”.

Ajout après cette phrase de : **“En particulier lorsqu’il repose sur une inadéquation de candidat au profil de poste”.**

- **Amendement FSU n° 4 (non retenu par l’administration)**

Page 12 :

Intervertir le 2° et le 3°

Texte d’origine	Modification proposée
“A 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”.	« A 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 la durée depuis laquelle l’intéressé relève des cas 1° à 5° ci-dessus 3° de l’ancienneté dans le grade ; »

L’amendement a fait l’objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 9 (CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

Contre : 0

Abstentions : 4 (UNSA : 4)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement FSU n° 5 (retiré en séance sous réserve de modification rédactionnelle)**

Page 12 : « En utilisant ces critères supplémentaires, le renvoi des candidatures vers la procédure de droit commun du comité de sélection devrait être exceptionnel.”

Remplacer par :

« En cas de candidature multiple, il appartient au conseil académique siégeant en formation restreinte, en utilisant ces critères supplémentaires, et sans renoncer à son pouvoir d’appréciation, de départager des candidatures pour un même poste.

Il n’est pas possible pour le conseil académique siégeant en formation restreinte de renvoyer les candidatures vers la procédure de droit commun du comité de sélection lorsqu’au moins une des candidatures correspond au profil du poste ».

Reformulation adoptée en séance :

Adoption du paragraphe proposé par la FSU **sans sa seconde phrase :**

« En cas de candidature multiple, il appartient au conseil académique siégeant en formation restreinte, en utilisant ces critères supplémentaires, et sans renoncer à son pouvoir d’appréciation, de départager des candidatures pour un même poste.

~~Il n’est pas possible pour le conseil académique siégeant en formation restreinte de renvoyer les candidatures vers la procédure de droit commun du comité de sélection lorsqu’au moins une des candidatures correspond au profil du poste ».~~

- **Amendement FSU n° 5 bis (retiré en séance sous réserve de modification rédactionnelle)**

Page 12 : A la suite de l’amendement précédent

« Il est rappelé que les conseils d’administrations des établissements ne peuvent pas adopter dans leur stratégie d’établissement, le renvoi systématique au comité de sélection en cas de candidature au titre de la mutation prioritaire ».

Reformulation à venir

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)
Contre : 0
Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- [Amendement UNSA n° 7 \(non retenu par l'administration\)](#)

Page 14: “En complément, chaque année, dans la note de gestion annuelle, les agents sont informés des calendriers de mise en oeuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant”.

Ajout après « note de gestion annuelle » : « **qui sera présentée en CSA ministériel »**

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)
Contre : 0
Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- [Amendement UNSA n° 8 \(non retenu par l'administration\)](#)

Page 15: “A 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 oeuvre dans ce domaine”.

Remplacer « il pourra utilement être fait usage » par « **il est impératif de faire usage »**

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)
Contre : 0
Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- [Amendement FSU n° 6 \(non retenu par l'administration\)](#)

Page 15: “- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou urgents (II-B). S'agissant des personnels de la filière bibliothèque, les mutations au fil de l'eau sont interrompues durant les périodes des mouvements à date”.

Ajout d'une portion à la dernière phrase du paragraphe comme suit en gras :

S'agissant des personnels de la filière bibliothèque, les mutations au fil de l'eau **ne concernent pas le corps des magasiniers et sont interrompues durant les périodes des mouvements à date.**

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 5 (CGT : 2 ; FSU : 3)

Contre 0

Abstentions : 8 (UNSA : 4 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement UNSA n° 9 (non retenu par l'administration)**

Page 15 partie II-A: *“Préalable : Les personnels administratifs, sociaux et de santé du MENJS et les personnels ITRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur peuvent participer aux campagnes annuelles de mutation organisées par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Dans ce cas de figure, ce sont les LDG du MENJ qui leur sont applicables”.*

Ajout : « Préalable : Les personnels administratifs, sociaux et de santé du MENJS et les personnels ITRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur **ou dans les établissements du MENJS** peuvent participer aux campagnes annuelles de mutation organisées par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Dans ce cas de figure, ce sont les LDG du MENJS qui leurs sont applicables ».

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 4 (UNSA : 4)

Contre : 0

Abstentions : 9 (CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- **Amendement UNSA n° 10 (retiré en séance)**

Page 22: *“De conduire des entretiens de manière collégiale ;”*

Ajout : « **le ministère doit préciser ce qu'il entend par « collégial ».** »

- **Amendement FSU n° 7 (non retenu par l'administration)**

Page 22: *“- De conduire des entretiens de manière collégiale ;*

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

Ajout d'une phrase à la suite du dernier tiret comme suit en gras :

“Les établissements effectuent un bilan annuel adressé à la DGRH reprenant chacun des éléments visés par les 5 tirets ci-dessus. Ce bilan sera généré.”

L'amendement a fait l'objet des expressions de vote suivantes (*):

Pour : 13 (UNSA : 4 ; CGT : 2 ; FSU : 3 ; CFDT : 3 ; SUD : 1)

Contre : 0

Abstentions : 0

(*) Un représentant de la CGT et le représentant de FO étaient absents

- Amendement FSU n° 8 (retenu par l'administration)

Toutes pages

Remplacement, à chacune des occurrences dans le texte des formules telles que :

- l'enseignant-chercheur (page 10)
- tout candidat (page 15)
- il peut formuler plusieurs vœux... (page 15)
- l'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné ... (page 23)

par :

- **l'enseignant-chercheur ou l'enseignante-chercheure**
- **toute personne candidate**, ou **les candidats et les candidates**
- **la personne candidate** peut formuler plusieurs vœux...
- l'administration s'assurera que **le ou la fonctionnaire** a choisi **un ou une représentante désignée** ... (page 23)