



# BULLETIN OFFICIEL

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
RECHERCHE ET INNOVATION

Bulletin officiel n° 44 du 28 novembre 2019

## SOMMAIRE

---

### Enseignement supérieur et recherche

---

#### École normale supérieure

Conditions d'admission des élèves et programmes spécifiques des concours : modification arrêté du 8-11-2019 (NOR : ESRS1900275A)

### Personnels

---

#### Mobilité des personnels

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

lignes directrices de gestion du 22-11-2019 (NOR : ESRH1900282X)

### Mouvement du personnel

---

#### Nomination

Président suppléant de la juridiction disciplinaire compétente à l'égard des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires et des personnels enseignants de médecine générale arrêté du 28-10-2019 (NOR : ESRH1900276A)

#### Nomination

Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Reims : modification arrêté du 14-11-2019 (NOR : ESRS1900277A)

#### Nominations

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche décret du 14-11-2019 - J.O. du 16-11-2019 (NOR : MEN1929181D)

## Enseignement supérieur et recherche

### École normale supérieure

#### Conditions d'admission des élèves et programmes spécifiques des concours : modification

NOR : ESRS1900275A  
arrêté du 8-11-2019  
MESRI - DGESIP A1-3

Vu Code de l'éducation, notamment article L. 716-1 ; loi du 23-12-1901 ; loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble la loi n° 84-16 du 11-1-1984 ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié ; le décret n° 2013-1140 du 9-12-2013 ; arrêtés du 9-9-2004, du 1-3-2011 et du 25-9-2017 modifiés

Article 1 - Les dispositions de l'article 12 de l'arrêté du 25 septembre 2017 susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes :

Les épreuves du concours groupe biologie-chimie-physique-sciences de la Terre (BCPST) sont fixées comme suit :

#### I - Épreuves écrites d'admissibilité organisées dans le cadre d'une banque commune à l'École normale supérieure (ENS), l'ENS de Lyon et l'ENS Paris-Saclay

*Option biologie :*

- 1 - Composition de biologie ; durée : six heures ; coefficient 7.
- 2 - Composition de chimie ; durée : quatre heures ; coefficient 3.
- 3 - Composition de sciences de la Terre ; durée : quatre heures ; coefficient 2.
- 4 - Composition de physique ; durée : quatre heures ; coefficient 3.

*Option sciences de la Terre :*

- 1 - Composition de biologie ; durée : six heures ; coefficient 4.
- 2 - Composition de chimie ; durée : quatre heures ; coefficient 3.
- 3 - Composition de sciences de la Terre ; durée : quatre heures ; coefficient 5.
- 4 - Composition de physique ; durée : quatre heures ; coefficient 3.

#### II - Épreuves écrites d'admission organisées dans le cadre d'une banque commune à l'ENS, l'ENS de Lyon, et l'ENS Paris-Saclay

- 1 - Composition de mathématiques ; durée : quatre heures ; coefficient 20.
- 2 - Épreuve de français ; durée : quatre heures ; coefficient 8.
- 3 - Épreuve de langue vivante étrangère ; durée : deux heures ; coefficient 3.

#### III - Épreuves orales et pratiques d'admission organisées dans le cadre d'une banque commune à l'ENS, l'ENS de Lyon, et l'ENS Paris-Saclay

Le temps de préparation et la durée de chaque épreuve sont fixés, à chaque session, par le jury et portés à la connaissance des candidats avant le début des épreuves.

*Option biologie :*

- 1 - Interrogation de biologie (coefficient 25), épreuve spécifique à l'ENS.
- 2 - Interrogation de chimie (coefficient 16).
- 3 - Interrogation de sciences de la Terre (coefficient 12), épreuve spécifique à l'ENS.
- 4 - Interrogation de physique (coefficient 16).
- 5 - Travaux d'initiative personnelle encadrés (coefficient 15).
- 6 - Épreuve de travaux pratiques (coefficient 12).

7- Langue vivante étrangère (coefficient 4).

*Option sciences de la Terre :*

1 - Interrogation de biologie (coefficient 17), épreuve spécifique à l'ENS.

2 - Interrogation de chimie (coefficient 16).

3 - Interrogation de sciences de la Terre (coefficient 20), épreuve spécifique à l'ENS.

4 - Interrogation de physique (coefficient 16).

5 - Travaux d'initiative personnelle encadrés (coefficient 15).

6 - Épreuve de travaux pratiques (coefficient 12).

7 - Langue vivante étrangère (coefficient 4).

#### **IV - Modalités des épreuves de langues vivantes du groupe BCPST**

L'épreuve écrite de langue vivante étrangère pour l'admission au groupe BCPST porte, au choix du candidat, sur l'une des langues vivantes étrangères suivantes : allemand, anglais, espagnol.

Elle consiste en un exercice de version, éventuellement complété par un exercice d'expression dans la langue étrangère choisie, en réponse à des questions sur le texte.

L'épreuve orale de langue vivante étrangère pour l'admission au groupe BCPST porte sur la même langue que celle choisie pour l'épreuve écrite de langue vivante étrangère. Elle pourra comporter une interrogation en laboratoire de langues vivantes. L'usage d'un dictionnaire est interdit.

#### **V - Programme des épreuves écrites d'admissibilité et épreuves orales d'admission**

a) Ceux des classes préparatoires aux grandes écoles, deuxième année de la filière BCPST en vigueur l'année du concours ;

b) Ceux des classes préparatoires aux grandes écoles, première année de la filière BCPST en vigueur l'année précédant celle du concours.

L'interrogation en sciences de la Terre comporte notamment une phase d'observation commentée d'objets ou de documents.

L'épreuve de travaux pratiques porte sur l'ensemble des disciplines du programme.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 2020.

Article 3 - Le directeur de l'ENS est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 8 novembre 2019

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,  
Pour la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, et par délégation,  
Le chef de service de la stratégie des formations et de la vie étudiante,  
Amaury Flèges

## Personnels

### Mobilité des personnels

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

NOR : ESRH1900282X

lignes directrices de gestion du 22-11-2019

MESRI - DGRH

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'édition de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces dispositifs sont les suivants :

- **La mise à disposition**

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

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

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

- **Le détachement**

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

- **La disponibilité**

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

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

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

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

### **I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs**

#### **I.1 Le détachement des enseignants-chercheurs**

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

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

### 1.2 Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs

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

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

### 1.3 La délégation (pour les enseignants-chercheurs)

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

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

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

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

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

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

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

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

[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand\\_acc\\_delegation\\_CNRS.htm](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm)

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

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

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

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

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

## III. Directives en matière de mutation

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

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

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

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

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

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

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

### Les mutations prioritaires

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

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

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

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

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

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

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

2° de l'ancienneté dans le grade ;

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

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

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

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

LDG.DGRHA@education.gouv.fr

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

Le présent document expose l'ensemble des lignes directrices de gestion ministérielles, au sein des établissements d'enseignement supérieur (EPSCP/EPA)[1], relatives à la mobilité des personnels BIATSS. Ces lignes directrices de gestion sont soumises au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Les établissements d'enseignement supérieur précités peuvent édicter des lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur compétence, notamment les mobilités internes. Ces lignes directrices de gestion doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles et sont soumises pour avis au comité technique d'établissement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces principes s'appliquent aux opérations de mobilité suivantes :

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

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

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

### II.1 Les campagnes annuelles de mutations

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

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

#### II.1.1 Cadre de gestion des demandes

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

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

##### a. Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

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

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

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

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

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

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

**II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage**

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

*a. Les priorités légales*

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

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

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

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

*b. les critères supplémentaires à caractère subsidiaire*

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

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

*c. La procédure de départage*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### II.2.2 L'examen des candidatures

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

### **III. L'information et l'accompagnement des agents**

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

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

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

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

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

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

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

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

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

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

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

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

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

*[5] Bibliothèques municipales classées*

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

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

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

## Mouvement du personnel

---

### Nomination

**Président suppléant de la juridiction disciplinaire compétente à l'égard des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires et des personnels enseignants de médecine générale**

NOR : ESRH1900276A

arrêté du 28-10-2019

MESRI - DGRH A2-3 - Solidarités et Santé

---

Vu Code de l'éducation, notamment article L. 952-22 ; décrets n° 84-135 du 24-2-1984, notamment article 22 1° et 22-1 1°, n° 90-92 du 24-1-1990, notamment article 50, et n° 2008-744 du 28-7-2008, notamment article 39 1°, modifiés ; arrêté du 6-2-2019

---

Article 1 - Marie-Laure Coquelet, professeure des universités à l'université Paris II, est nommée en qualité de présidente suppléante de la juridiction disciplinaire compétente à l'égard des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires et des personnels enseignants de médecine générale, jusqu'au 5 février 2022.

Article 2 - La directrice générale de l'offre de soins et le directeur général des ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 28 octobre 2019

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,  
Le chef de service, adjoint au directeur général des ressources humaines,  
Pierre Coural

Pour la ministre des Solidarités et de la Santé, et par délégation,  
La directrice générale de l'offre de soins,  
Katia Julienne

## Mouvement du personnel

---

### Nomination

#### Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Reims : modification

NOR : ESRS1900277A  
arrêté du 14-11-2019  
MESRI - DGESIP A1-5

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 14 novembre 2019, l'arrêté du 24 octobre 2019 portant nomination du directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Reims est ainsi modifié :

**Au lieu de :** Serge Odof, professeur des universités, est nommé directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Reims (université de Reims Champagne-Ardenne), pour une durée de cinq ans, à compter du 4 novembre 2019.

**Lire :** Serge Odof, maître de conférences, est nommé directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Reims (université de Reims Champagne-Ardenne), pour une durée de cinq ans, à compter du 4 novembre 2019.

## Mouvement du personnel

---

### Nominations

#### Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MENI1929181D

décret du 14-11-2019 - J.O. du 16-11-2019

MENJ - MESRI - BGIG

Par décret du président de la République en date du 14 novembre 2019, sont nommés inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe :

- Rémy Gicquel (1er tour) ;
- Jean-Marie Chesneaux (2e tour) ;
- Magali Clareton-Perotin (3e tour) ;
- Catherine Mottet (4e tour).