



Sciences Po Grenoble – UGA

Lignes directrices de gestion - mobilité

Conférence sociale du 22 juin 2021, CT du 12 juillet 2021

Principes fondamentaux, communication politique et principes généraux communs

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

Les présentes lignes directrices de gestion de Sciences Po Grenoble - UGA s'inscrivent dans les LDG ministérielles.

Elles traduisent la volonté politique de l'établissement de favoriser et d'accompagner la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels et leurs projets d'évolution professionnelle, en leur offrant la possibilité de parcours professionnels diversifiés à l'intérieur ou à l'extérieur de leurs établissements d'origine, tout en veillant au respect des enjeux de continuité du service, de qualité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de diversité et de lutte contre les discriminations.

Les lignes directrices de gestion de l'université visent à définir les règles inhérentes à la démarche de mobilité pour l'ensemble des personnels de l'établissement ; à informer les agent-es sur l'ensemble des dispositifs de mobilité interne ou externe avec les procédures correspondantes.

Les dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels doivent permettre de favoriser la mobilité des personnels qui constitue une opportunité d'enrichissement et de progrès pour l'agent-e et pour l'établissement.

Sur la base des textes de référence suivants :

- Décret n°84-431 du 6 juin 1984, notamment les articles 9, 9-1, 9-2, 9-3, 33 et 51.
- La loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels reconnaît le droit à la mobilité des agent.es et leur permet de construire un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services.
- Arrêté du 13 février 2015 relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des maîtres de conférences et des professeurs des universités.
- La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Lignes directrices de gestion du 22-11-2019 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 16-11-2019 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale
- Lignes directrices de gestion académiques du 31-01-2020 relatives à la mobilité des personnels des filières administratives, techniques de recherche et formation, sociales et de santé du ministère de l'Education nationale et de la jeunesse et des personnels de direction stagiaires

Les différents processus de mobilité s'articulent autour de principes communs que sont la transparence des procédures, le traitement équitable des candidatures, la prise en compte des priorités légales de mutation, la recherche de la meilleure adéquation entre les attendus des postes ouverts à la mobilité et les compétences des candidats qui s'y présentent.

Le développement et la sécurisation des parcours professionnels des personnels des établissements composantes de l'Université Grenoble Alpes sont au cœur des préoccupations RH de l'établissement. La mobilité s'appuie sur un accompagnement renforcé en matière d'évolution de carrière, et répond notamment aux attentes des personnels en favorisant la motivation et la qualité de vie au travail.

La mobilité Sciences Po Grenoble se construit autour des lignes directrices RH suivantes :

- Favoriser les mobilités et la diversité des parcours professionnels des personnels
- Rendre les personnels acteurs de leur mobilité
- Respecter la transparence et le traitement équitable des candidatures
- Rechercher l'adéquation entre le profil du candidat et le poste
- Accompagner les personnels dans leur démarche de mobilité et leurs projets professionnels à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de sa politique d'égalité professionnelle femmes-hommes, la stratégie de l'Université Grenoble Alpes - EPE a pour ambition de mener une politique qui vise à soutenir les actions de responsabilisation des membres des jurys et commissions de recrutement pour limiter les biais de sélection lors des procédures de mobilité.

1ère partie : Mobilité des personnels BIATSS

Plusieurs dispositifs permettent aux agent·es BIATSS d'effectuer une mobilité : la mobilité interne (au fil de l'eau), la mobilité externe (mutation, détachement), la mise à disposition, les mouvements.

⇒ Cf Annexe 1 : références réglementaires

1. Mobilité au fil de l'eau pour les personnels de l'UGA

a- Mobilité interne

Personnes éligibles

Les personnels éligibles à la mobilité interne sont :

- Les agent·es titulaires
- Les agent·es en CDI
- Les agent·es contractuel·les permanent·es en CDD et ayant 3 ans d'ancienneté sur leur poste

Si un·e agent·e s'inscrit dans une démarche de mobilité, son supérieur hiérarchique, ne peut s'y opposer dans la mesure où il est en fonction sur son poste depuis au moins 3 ans. Pour répondre à une situation particulière (évolution de l'organisation, situation individuelle), une mobilité peut être autorisée par la direction des ressources humaines avant 3 ans d'ancienneté sur le poste.

Règles de publication (durée, niveau)

Tout poste vacant à pourvoir en mobilité interne fait l'objet d'une publication de la part de chaque service recrutement des établissements composantes de l'UGA à destination de tous les personnels des établissements composantes de l'UGA pendant 15 jours minimum.

L'établissement assure l'information auprès des personnels en publiant les offres d'emploi proposées à la mobilité interne sur les sites intranets respectifs avec un accès ouvert à tous les personnels de l'UGA.

Les règles et principes de mobilité interne sont également affichés pour tous les personnels sur ce site.

Un·e agent·e peut se positionner uniquement sur des postes correspondant à sa catégorie et son corps de rattachement.

Le niveau de poste qui fait référence est systématiquement affiché sur l'offre de recrutement publiée. Les postes ouverts sur deux catégories (par exemple un poste de catégorie B ouvert aux C) sont affichés tels quels dès la publication de l'offre.

Attention : dans cet exemple, si votre candidature catégorie C est acceptée, vous changerez d'emploi sans toutefois changer de corps.

Chaque fonction affichée à la mobilité est classée dans un groupe de fonction qui sert à déterminer le régime indemnitaire associé ouvert en fonction des règles de chaque établissement-composante. La mobilité interne est susceptible de donner lieu à un changement de groupe de fonction.

Rechercher l'adéquation entre le profil du candidat et le poste :

Les postes ouverts à la mobilité doivent faire l'objet d'une définition précise des compétences requises et du profil recherché. L'agent·e, par sa candidature, valorisera ses compétences et expériences

transposables sur le poste. C'est le gage d'une adaptation réussie de l'agent.e, d'une implication et d'une motivation forte

L'adéquation parfaite n'est pas une fin en soi. Lors de sa prise de poste, l'agent.e peut bénéficier, pour son adaptation ou en cas de difficultés, de formations, ou d'autres moyens proposés par les ressources humaines (parrainage, tutorat, etc.).

Respecter la transparence et le traitement équitable des candidatures :

Toutes les candidatures internes et au titre des priorités légales recevables sont systématiquement reçues (sans discrimination).

Le service recrutement ainsi que les responsables des services recruteurs de chaque établissement composante doivent respecter la confidentialité des contacts pris lors de la prospection de poste. Une commission de recrutement est organisée pour effectuer la sélection des candidatures sur la base du profil de poste, des priorités légales et des compétences des candidats.es (avec présence d'une personne en charge des ressources humaines et d'un recruteur).

La personne candidate à une mobilité devra, lors de sa convocation à l'entretien, informer le service recrutement s'il a prévenu son supérieur hiérarchique de sa candidature.

Tout agent.e doit pouvoir obtenir une réponse motivée à sa candidature, qu'elle soit positive ou négative.

Dans le cadre du respect de non-discrimination il est également demandé :

- de tenir compte des interruptions de carrière liées, notamment, aux congés de maternité et aux congés parentaux ;
- de ne pas interroger la candidate ou le candidat de manière discriminante, en lui soumettant des questions propres à un genre donné ;
- **de s'abstenir de poser des questions, de faire preuve de comportements ou de porter des jugements, relevant de stéréotypes de genre.**

Organisation changement de poste

La prise de poste de la personne qui fait une mobilité devra se faire au plus tard dans les 3 mois suivant sa notification. Elle fera l'objet d'un accord entre les responsables hiérarchiques des services concernés par la mobilité.

Elle pourra s'organiser de la façon suivante :

- un mois et demi à 100% sur l'affectation actuelle
puis un mois et demi à 50% sur l'affectation actuelle et 50% sur la nouvelle affectation
- ou selon tout accord respectant le délai maximum de 3 mois.

Le responsable hiérarchique du service d'origine informe le service recrutement concerné des modalités retenues conjointement.

Un avis d'acceptation de mobilité formalise le changement de poste et d'affectation, il sera signé par l'agent.e pour accord.

Les mobilités internes entre établissements composantes (UGA, G INP-UGA, IEP et ENSAG) sont actuellement formalisées par une mutation « externe » d'un point de vue ministériel ce qui induit des démarches administratives différentes (dossier de demande de mutation, arrêté de mutation...). Les services RH des établissements travaillent à la mise en œuvre de modalités administratives plus souples dans le cadre des dispositions ouvertes aux établissements expérimentaux.

Engagement à rester sur son poste 3 ans

Pour être en cohérence avec le déroulement de son parcours professionnel, après l'acceptation de sa mobilité, l'agent.e s'engage à rester sur son poste pour une durée minimale de 3 ans. *Cependant, pour répondre à une situation particulière (évolution de l'organisation, situation individuelle), une mobilité peut être autorisée par la direction des ressources humaines avant 3 ans d'ancienneté sur le poste.*

b- Mobilité entrante : Comment un titulaire externe peut intégrer un établissement composante de l'UGA ?

Mutation et détachement

La mutation concerne les agents titulaire ITRF et AENES affectés dans un autre établissement et qui souhaitent intégrer l'UGA. Elle permet de changer d'emploi sans changer de corps ou de cadre d'emplois, et sans changer de grade, ni d'ancienneté.

Le détachement concerne les agents titulaires issus d'autres fonction publiques (territoriale ou hospitalière) et qui souhaitent travailler au sein de l'UGA. Il implique un changement de corps ou cadre d'emploi. Il a une durée limitée. À la fin de son détachement, le fonctionnaire réintègre son corps d'origine ou peut intégrer son corps ou cadre d'emplois d'accueil.

Mise à disposition (MAD)

La mise à disposition permet au fonctionnaire ou à l'agent.e contractuel.le en CDI de travailler hors de son administration d'origine sans rompre tout lien avec elle. Il reste dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, s'il est fonctionnaire, ou attaché à son emploi, s'il est contractuel, et continue à percevoir la rémunération correspondant à son emploi dans son administration d'origine.

Règles de publication au fil de l'eau :

Si, à l'issue de la publication interne, aucune candidature n'est retenue, le poste est proposé à la mobilité externe. Il est publié 1 mois sur le site de la Place de l'Emploi Public : <https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>

Priorités légales :

En fonction de l'intérêt du service et de l'adéquation du profil au poste offert, les demandes de mobilité prioritaires seront satisfaites.

Les critères pris en compte (article 60 de la loi 84-16 du 11/01/1984) sont les suivants :

- Rapprochement de conjoints
- Prise en compte du Handicap
- Réorganisations de services et/ou suppression de poste

Critères subsidiaires de départage :

- Rapprochement de conjoints : durée de séparation des conjoints
- Rapprochement de conjoints : nombre d'enfants mineurs
- Ancienneté de l'agent.e dans le poste

Les candidats à une mobilité au titre d'une priorité légale se verront proposer un entretien (avec présence DRH).

c- Mobilité sortante : Comment un personnel d'un établissement composante de l'UGA peut effectuer une mobilité vers un autre établissement ou d'autres Ministères ou fonctions publiques ?

Mutation, détachement et mise à disposition au fil de l'eau :

Les personnels titulaires de l'université peuvent candidater sur des postes ouverts dans d'autres établissements publics. S'ils sont recrutés, ils pourront demander leur mutation ou leur détachement. Le préavis réglementaire de 3 mois pourra être adapté avec l'accord du supérieur hiérarchique. Les agent.es titulaires et les contractuels en CDI peuvent être mis à disposition d'un autre employeur dans certaines situations particulières (mutualisation d'activité, projets entre établissements...)

Disponibilité

Les agent.es titulaires peuvent solliciter des périodes de disponibilité dans leur carrière.

Certaines demandes sont soumises à autorisation :

- Études ou recherches présentant un intérêt général (3 ans, renouvelable une fois)
- Convenances personnelles (maximum 5 ans pour une période, 10 ans sur l'ensemble de la carrière)
- Création / reprise d'une entreprise (2 ans maximum)

D'autres sont accordées de droit pour :

- élever un enfant âgé de moins de douze ans (3 ans maximum, renouvelable)
- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, à un ascendant (3 ans maximum, renouvelable)
- suivre son conjoint (3 ans maximum, renouvelable)
- pour exercer un mandat d'élu local (durée du mandat)

Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à avancement et de ses droits à la retraite.

Les agent-es sont tenus de solliciter le renouvellement de leur disponibilité au plus tard 3 mois avant sa date de fin.

Congés non rémunérés

Les agent.es contractuels peuvent solliciter des périodes de congés non rémunérés.

Certaines demandes sont soumises à autorisation :

- Convenances personnelles (CDI uniquement, 3 ans renouvelable dans la limite de 10 ans)
- Création / reprise d'une entreprise (1 an renouvelable une fois)
- Mobilité vers un autre employeur public (3 ans maximum, renouvelable une fois)

D'autres sont accordées de droit pour :

- élever un enfant âgé de moins de 8 ans (3 ans maximum, renouvelable)
- se rendre à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (6 semaines)

- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, à un ascendant (3 ans maximum, renouvelable)
- suivre son conjoint (3 ans maximum, renouvelable)
- pour exercer un mandat d'élu local (durée du mandat)
- suivre un cycle préparatoire à un concours ou un stage avant titularisation

Les agent-es sont tenus de solliciter le renouvellement de leur congé au plus tard 3 mois avant sa date de fin.

Réintégration dans l'établissement

Au terme d'une disponibilité ou d'un congé non rémunéré, les agent.es qui souhaitent réintégrer l'établissement devront en informer leur employeur (DRH) au plus tard 3 mois avant la réintégration. Ils gardent la possibilité d'être réintégrés à la fin de la période de disponibilité. L'établissement s'engage à proposer trois postes en accord avec les compétences, le profil et le corps d'appartenance de l'agent·e ; s'il refuse successivement ces trois postes, il peut être licencié.

d- mobilité internationale (Erasmus +)

A l'université Grenoble Alpes, dans le cadre du programme Erasmus +, des mobilités d'enseignement ou de formation sont possibles pour les personnels enseignants, administratifs, techniques et de santé au sein d'un établissement partenaire en Europe. Ce dispositif fait l'objet de campagne d'informations annuelle au sein des établissements composantes.

2. **Mouvements** : Comment fonctionnent les campagnes annuelles à destination des personnels de l'AENES et des personnels des bibliothèques ?

Les personnels AENES peuvent participer à deux campagnes de mouvement : Le mouvement INTRA-Académique et le mouvement INTER-Académique. Ces dispositifs sont gérés par les rectorats d'académie.

Ce dispositif permet de faire une mutation au sein de l'académie d'affectation. La saisie des vœux de mobilité se fait dans le cadre d'un calendrier et sur une application spécifique **AMIA**.

Les personnels ITRF peuvent faire acte de candidature vers l'AENES via l'application **AMIA**.

Le mouvement national des personnels de bibliothèques (conservateurs, conservateurs généraux, bibliothécaires, bibliothécaires assistants, magasiniers) est géré via l'outil [POPPEE](#), site internet de gestion des personnels des bibliothèques. Les offres sont consultables lors des campagnes de mouvement sur ce site dédié.

3. **Accompagnement**

Tout au long de sa carrière, l'agent·e a la possibilité de changer d'emploi ou de métier dans la perspective de valoriser son parcours. Il peut évoluer vers de nouvelles activités et/ou choisir d'accéder à plus de responsabilités. Dans les deux cas il pourra diversifier ou élargir ses compétences et développer son employabilité.

L'établissement propose un accompagnement par des conseiller·ères en accompagnement des parcours professionnels pour chaque agent·e qui le sollicite aux différentes étapes de son parcours et tout au long de sa carrière pour élaborer, préciser ou sécuriser son projet professionnel.

Il pourra bénéficier d'un appui pour préparer une mobilité, concrétiser une réorientation ou une évolution de carrière. Les agent-es peuvent également bénéficier d'un accompagnement pour accéder aux différents dispositifs existants comme la VAE (validation des acquis de l'expérience) pour valoriser leur diplôme, le Congé formation pour obtenir un diplôme en vue d'une reconversion, ou le Compte Personnel de Formation pour un projet professionnel.

Les gestionnaires RH et paie peuvent également être sollicités ou associées aux démarches pour un accompagnement-conseil sur les dispositifs statutaires notamment en matière de mobilité.

L'agent-e est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre d'emploi, il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes, il est de sa responsabilité de valoriser son expérience et ses compétences.

2ème partie : Mobilité des personnels enseignants-chercheurs

"L'Université Grenoble Alpes a pour objectif de regrouper les forces de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR) du site Grenoble Alpes dans le respect de la diversité et des différences pour répondre efficacement à ces enjeux dans un contexte de compétition internationale toujours plus intense. L'Université Grenoble Alpes souhaite recruter ses futurs enseignants-chercheurs au meilleur niveau international tant au plan de la recherche que de la formation. "

Plusieurs dispositions réglementaires permettent aux enseignants-chercheurs d'effectuer une mobilité : mutation classique (sans critère de priorité), mutation prioritaire, délégation et détachement.

Tous les postes d'enseignants-chercheurs publiés dans l'établissement sont ouverts au titre du concours, de la mutation et du détachement (sauf article particulier précisé).

La publication des postes est nationale via Galaxie/Antée ou Fidis sur la base de profils détaillés en français et en anglais. Le calendrier de recrutement et la composition des comités de sélection sont affichés sur Galaxie et les sites internet de l'UGA et de ses établissements composantes. Les candidatures sont dématérialisées sur Galaxie également pour les mutations et les détachements.

D'un point de vue réglementaire un changement d'établissement au sein de l'EPE ne peut se faire que par la voie de la mutation ou détachement (ENSAG). Les établissements composantes de l'UGA s'engagent cependant à mettre en place les dispositifs statutaires visant à faciliter et accompagner les mobilités des enseignants-chercheurs et des enseignants au sein de l'EPE tant sur la partie recherche que sur la partie enseignement.

1. Mobilité entrante

a. Les mutations classiques (hors critère de priorité)

Le président d'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.

Les enseignants-chercheurs peuvent effectuer une mutation d'un établissement à un autre en candidatant sur les postes ouverts au titre des articles suivants du décret 84-431 du 6/06/1984 modifié:

- 26-1 et 33 pour les maîtres de conférences
- 46-1 et 51 pour les professeurs des universités.

Dans le cadre d'une demande mutation « classique », le comité de sélection étudie la candidature de l'enseignant-chercheur ; il est souverain et indépendant pour définir la meilleure adéquation entre le profil de poste et les candidatures. Néanmoins, lors de l'examen des dossiers, le comité de sélection pourra prendre en compte – sans renoncer aux éléments présents dans la fiche de poste :

- 1) **Le développement de la politique de site et de l'existence d'un espace de mobilité interne entre les partenaires.**
- 2) **Le développement d'équipes d'enseignement et de recherche pluridisciplinaires**
- 3) **La diversification des profils et la dimension exogène des recrutements.**

Les pièces justificatives à joindre au dossier sont les mêmes que pour une candidature au titre du concours auxquelles doivent s'ajouter :

- l'attestation du chef d'établissement qui justifie l'affectation dans son établissement depuis au moins 3 ans.
- Si la condition ci-dessus n'est pas respectée, le candidat doit fournir un exéat du Conseil Académique Restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions (voir Annexe) de son établissement.

b. Les détachements classiques (hors critère de priorité)

Les postes de maitres de conférences ouverts au titre de l'article 26°1 et les postes de professeurs des universités ouverts au titre de l'article 46°1 peuvent être pourvu par détachement.

Le comité de sélection est souverain et indépendant pour définir la meilleure adéquation entre le profil de poste et les candidatures. Néanmoins, lors de l'examen des dossiers de candidatures au titre du détachement, le comité de sélection pourra prendre en compte – sans renoncer aux éléments présents dans la fiche de poste :

- 1) **Le développement de la politique de site et de l'existence d'un espace de mobilité interne entre les partenaires.**
- 2) **Le développement d'équipes d'enseignement et de recherche pluridisciplinaires**
- 3) **La diversification des profils et la dimension exogène des recrutements.**

Les pièces justificatives à joindre au dossier sont les mêmes que pour une candidature au titre du concours auxquelles doivent s'ajouter :

- l'attestation du chef d'établissement permettant d'établir son appartenance depuis au moins 3 ans à l'un des corps ou cadre d'emploi visé par l'article 40-2 (MCF) ou 58-1(PR) du décret.
- un justificatif de titularisation dans l'un des corps ou cadre d'emploi cité ci-dessus.

c. Détachements et mutations prioritaires

Par dérogation à l'article 9-2 du décret **84-431 du 6/06/1984 modifié le conseil académique restreint** ou l'organe compétent pour exercer ces attributions (voir annexe) examine les candidatures à la mutation et au détachement sans examen par le comité de sélection pour les personnes qui remplissent les conditions ci-dessous (priorités légales).

Les priorités légales

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 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.

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

Toutes les candidatures de personnes en situation d'handicap sont les bienvenues. Il est demandé aux membres des comités de veiller à ce qu'aucune discrimination directe ou indirecte au titre du handicap ne soit effectuée.

Dans le cadre du respect de non-discrimination il est également demandé :

- de tenir compte des interruptions de carrière liées, notamment, aux congés de maternité et aux congés parentaux, pour évaluer équitablement la productivité de chaque chercheuse et chercheur, ce qui revient à considérer le nombre réel d'années d'activité scientifique;
- de ne pas interroger la candidate ou le candidat de manière discriminante, en lui soumettant des questions propres à un genre donné;
- **de s'abstenir de poser des questions, de faire preuve de comportements ou de porter des jugements, relevant de stéréotypes de genre.**

Procédure

Le Conseil de CSPM ou le Conseil scientifique restreint ou la commission scientifique analyse les candidatures à la mutation ou au détachement prioritaire pour évaluer l'adéquation avec le profil de poste. Il peut solliciter l'avis des structures d'accueil (enseignement et recherche) pour l'aider dans la prise de décision.

Tout avis défavorable sur une candidature à la mutation ou au détachement prioritaire devra être dument motivé notamment lorsque celui-ci repose sur une inadéquation au profil de poste.

L'avis rendu par le conseil de CSPM ou le Conseil scientifique restreint ou la commission scientifique est transmis au conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions qui rendra une décision sur ces situations de mutation et détachement prioritaires. Si le conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions retient une candidature, celle-ci est transmise au conseil d'administration restreint pour examen.

Si la candidature au détachement ou à la mutation prioritaire est retenue : il est mis fin au comité de sélection et la présidence de l'établissement concerné transmet le nom du lauréat au ministère.

Si la candidature au détachement ou à la mutation prioritaire n'est pas retenue : la candidature est transmise au comité de sélection pour être examinée avec les autres candidatures.

Le conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions, comme le conseil d'administration restreint ne pourront fournir à l'appui de leur décision que des motifs liés à :

- **L'administration de l'établissement**
- **L'adéquation des candidatures au profil du poste et à la stratégie de l'établissement.**

et en aucun cas sur la qualification et les mérites scientifiques des candidats.

Dans le cas d'un détachement ou d'une mutation prioritaire pour rapprochement familial, des pièces justificatives supplémentaires sont demandées en fonction de la situation des candidats.

3. Mobilité sortante

a. La délégation, la mise à disposition.

La délégation (ou mise à disposition) permet à l'enseignant-chercheur d'être mis à disposition d'un établissement public, d'une institution internationale ou d'une entreprise ou autre organisme public ou privé pour y effectuer tout ou partie de son activité d'enseignement et/ou de recherche tout en continuant à percevoir sa rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité. Cette mobilité permet à l'agent-e de garder le lien avec l'établissement ; il reste affecté à l'UGA et occupe son poste.

La délégation est prononcée par le chef d'établissement après avis du conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions (voir annexe). Celui-ci est éclairé par les avis des directeurs de structures d'affectation et du conseil de la CSPM/CAPM le cas échéant.

La délégation est subordonnée à la conclusion, entre établissements partenaires, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités.

- Elle peut donner lieu à échange entre un enseignant-chercheur UGA et un chercheur ou enseignant-chercheur d'un autre établissement qui assure les missions du bénéficiaire. Dans ce cadre, elle vient renforcer des partenariats entre agent.es et/ou structures. **Lorsque celle-ci intervient avec un organisme de recherche, elle s'inscrit dans la politique de site sur l'implication des chercheurs dans l'enseignement.**
- La délégation peut avoir lieu après service statutaire d'enseignement réalisé et porte sur la partie recherche de l'activité du bénéficiaire.
- Elle peut également permettre à l'enseignant-chercheur de cesser tout ou partie de son service d'enseignement.

Cette disposition permet de consacrer le temps dégagé au projet de recherche.

Plusieurs modalités peuvent être mises en place durant la même période de délégation.

Sauf après service fait, les enseignants-chercheurs délégués ne peuvent pas accomplir d'enseignements complémentaires.

Campagnes de mobilité vers le CNRS ou l'INRIA

L'accueil en délégation permet de renforcer la politique scientifique commune (thématique, sujets émergents, projets interdisciplinaires ou internationaux...) mais également une reprise d'activité après un congé long.

Les critères UGA, sur proposition du conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions (voir annexe), et la procédure de campagne font l'objet d'une publicité annuelle.

Les dossiers de candidature CNRS sont déposés sur l'application GALAXIE.

L'UGA transmet les propositions des instances sur ledit portail après avis des directions de structures ; des pôles de recherche et du conseil de la CSPM/CAPM le cas échéant.

Campagne de délégation IUF

Les enseignants-chercheurs peuvent être placés en délégation auprès de l'Institut universitaire de France. La modalité est prononcée par le Président de l'UGA pour une durée de 5 ans renouvelable selon le règlement spécifique de l'Institut.

Délégation pour création d'entreprise

Dans le cadre des dispositions du code de la recherche, un enseignant-chercheur, peut bénéficier d'une délégation pour création d'entreprise. Elle peut être prononcée pour une durée de deux ans renouvelable deux fois.

La demande fait l'objet d'une expertise déontologique, d'un accompagnement par la Direction de la Recherche pour la valorisation des travaux de recherche et doit recueillir l'avis du conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions (voir annexe) dans les mêmes conditions.

b. le détachement

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine (rupture partielle du lien employeur) mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Il est essentiel, pour chaque cas de détachement, de déterminer le régime des cotisations applicable de façon à préserver les droits des agent-es. Les conditions de durée et de renouvellement sont liées aux motifs de détachement.

Le détachement est prononcé par l'employeur après accord des structures d'affectation de l'enseignant-chercheur. L'emploi est libéré et peut temporairement être occupé par un enseignant contractuel.

Les enseignants-chercheurs peuvent être détachés dans des entreprises, des organismes privés ou des groupements d'intérêt public pour y exercer des fonctions de formation, de recherche, de valorisation de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Dans ce cas, la demande devra recueillir l'avis du conseil académique restreint ou l'organe compétent pour exercer ces attributions.

La demande de réintégration doit se faire trois mois avant l'expiration du détachement. L'enseignant-chercheur est alors réintégré de plein droit dans son corps d'origine à l'UGA.

c. Le CRCT

Le C.R.C.T. est un dispositif permettant aux enseignants-chercheurs de bénéficier d'une période de dispense d'enseignement et de tâches administratives pour développer des projets de recherche. Il peut donner lieu à mobilité géographique ou thématique. Le bénéficiaire se consacre au projet pour lequel il a obtenu le CRCT tout en continuant à percevoir sa rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité. Il reste affecté dans son établissement d'origine et occupe son poste.

Les critères des établissements, sur proposition de l'organe compétent pour exercer ces attributions (voir annexe), et la procédure de campagne font l'objet d'une publicité annuelle.

Les dossiers de candidature sont déposés sur l'application GALAXIE.

Les semestres de CRCT sont attribués pour partie par les sections CNU et pour l'autre partie par le chef d'établissement sur proposition de ses instances et après avis des structures concernées et des pôles de recherche et des conseils de CSPM /CAPM le cas échéant.

d. La mobilité internationale (Erasmus +)

A l'université Grenoble Alpes, dans le cadre du programme Erasmus +, des mobilités d'enseignement ou de formation sont possibles pour les personnels enseignants, administratifs, techniques et de santé au sein d'un établissement partenaire en Europe. Le dispositif fait l'objet d'une campagne d'informations annuelle.

e. la disponibilité

Dispositif qui permet une mobilité avec rupture totale temporaire du lien employeur. L'agent-e 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.

4. Accompagnement

Les enseignants-chercheurs peuvent bénéficier d'un appui méthodologique et d'un soutien à la définition, l'explicitation ou l'exploration de trajectoires professionnelles.

Les Conseiller·ères en accompagnement des parcours professionnels des établissements composantes pourront proposer travailler avec la personne à l'évaluation des priorités, des besoins d'évolution ou souhaits de reconversion.

Acteur de son projet, l'enseignant-chercheur accompagné, sera invité à formaliser son portefeuille de compétences et accompagné dans le choix des dispositifs adaptés à leur projets : mobilité, réorientation professionnelle, parcours diplômant via le congé formation...

Sur leur sollicitation, un rendez-vous leur sera proposé pour définir le cadre, le rythme et le séquençage de l'accompagnement en fonction du besoin exprimé.

Les gestionnaires RH et paie peuvent également être sollicités ou associées aux démarches pour un accompagnement-conseil sur les dispositifs statutaires notamment en matière de mobilité. La préparation de la réintégration après une période de mobilité sera également proposée pour ceux qui le souhaitent par les DRH et leurs structures d'affectation recherche et enseignement.

L'établissement se donne comme objectif de mettre en place un accompagnement personnalisé des enseignant.es chercheur.es tout au long de leur carrière. Ce dispositif fera l'objet d'un dispositif construit dans le cadre de la conférence sociale en 2021/2022.

3ème partie : Mobilité des personnels enseignants

"L'Université Grenoble Alpes offre tout l'éventail des disciplines universitaires en formation initiale et tout au long de la vie : de la littérature à la physique des particules en passant par l'ingénierie, l'architecture, la politique, la sociologie, la médecine..."

L'université Grenoble Alpes propose chaque année une liste de postes destinés à l'affectation des enseignants du premier et second degré et qui fait l'objet de deux sessions annuelles (octobre et mars). Les emplois du second degré sont pourvus par des professeurs agrégés (PRAG), ou des professeurs certifiés titulaires du CAPES, du CAPET (PRCE) ou du CAPLP de l'enseignement public. Les emplois du premier degré sont pourvus par des professeurs des écoles qui ont vocation à enseigner au sein de l'institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPE)."

1. Mobilité interne

Cette procédure existante au sein de l'UGA employeur vise à organiser les changements d'affectation au sein de l'établissement pour les enseignants du second degré titulaires, en amont de la publication des emplois dans le cadre de la campagne annuelle nationale d'affectation des enseignants du second degré dans le supérieur.

Les modalités de candidature à la mobilité interne :

Pour changer d'affectation l'enseignant doit recueillir un avis favorable des directions de composantes concernées (composante d'origine et souhaitée).

Lors du changement de composante, l'enseignant est transféré avec son poste. Les changements d'affectation interviendront au 1er septembre.

NB : un changement d'établissement au sein de l'EPE ne peut se faire que par mutation dans le cadre de la campagne annuelle nationale d'affectation des enseignants du second degré dans le supérieur

2. Campagne annuelle nationale d'affectation des enseignants du second degré dans le supérieur

Les personnels du second degré peuvent y être affectés par le ministre chargé de l'éducation nationale sur proposition des responsables de ces établissements.

L'établissement dispose d'emplois d'enseignants du second degré permettant l'affectation de fonctionnaires titulaires au 1er septembre de l'année N+1 relevant du Ministère de l'éducation nationale et appartenant aux corps des :

- Professeur-es agrégé-es, certifié-es, de lycée professionnel (PLP) ou d'éducation physique et sportive (PEPS).
- Chargé-es d'enseignement d'EPS.
- Conseillers/Conseillères principaux d'éducation (CPE).
- Psychologues de l'Éducation nationale (Psy-EN).

Ces personnels peuvent être en activité ou en position de disponibilité, de détachement, ou congés divers au moment du dépôt de leur candidature.

Ces emplois sont également ouverts aux professeur-es des écoles, aux fonctionnaires de catégories A

(non enseignant-es) quel que soit leur ministère d'appartenance et aux personnels enseignants appartenant à d'autres ministères que celui de l'Éducation nationale ou de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, sous réserve de l'obtention d'un détachement dans l'un des corps des personnels enseignants du second degré public, d'éducation ou de psychologue de l'Éducation nationale.

La procédure de candidature dématérialisée est accessible sur le portail [GALAXIE](#) et se déroule dans le cadre d'un calendrier annuel. Les profils de postes ouverts ainsi que les modalités de recrutement sont également publiés sur le site internet de l'université.

Une commission interne d'affectation est chargée d'examiner et de classer les candidatures. Les classements sont saisis dans le domaine applicatif Galaxie afin que les candidats puissent effectuer leurs vœux d'affectation. Les résultats sont communiqués à travers l'application.

Selon la même procédure des emplois du premier degré peuvent être ouverts dans l'établissement pour répondre aux besoins spécifiques de l'INSPE.

3. Mouvement entrants et sortants

L'organisation annuelle de mouvements inter et intra départemental des enseignants du premier degré et du second degré permet aux enseignants d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire ou des services déconcentrés en métropole et dans les départements d'outre-mer.

Les mouvements sont organisés au niveau de l'académie par les rectorats qui gèrent les calendriers et les candidatures.

4. Accompagnement

Les enseignants peuvent bénéficier d'un appui méthodologique et d'un soutien à la définition, l'explicitation ou l'exploration de trajectoires professionnelles.

Les Conseiller-ères en accompagnement des parcours professionnels de la DRH pourront proposer, lors de temps d'échanges des outils et une écoute nécessaire à l'évaluation des priorités, des besoins d'évolution ou souhaits de reconversion.

Les gestionnaires RH et paie peuvent également être sollicitées ou associées aux démarches pour un accompagnement-conseil sur les dispositifs statutaires notamment en matière de mobilité.

Acteur de son projet, l'enseignant accompagné, sera invité à formaliser son portefeuille de compétences et accompagné dans le choix des dispositifs adaptés à leur projets : mobilité, réorientation professionnelle, parcours diplômant via le congé formation...

Sur leur sollicitation, un rendez-vous leur sera proposé pour définir le cadre, le rythme et le séquençage de l'accompagnement en fonction du besoin exprimé.

L'établissement se donne comme objectif de mettre en place un accompagnement personnalisé des candidats à la mobilité qui le souhaitent, sur les dispositifs existants et la préparation de leur mobilité. La préparation de la réintégration après une période de mobilité sera également proposée pour ceux qui le souhaitent par la DRH et leurs structures d'affectation recherche et enseignement.