



LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA MOBILITE DES PERSONNELS CHERCHEURS, INGENIEURS ET TECHNICIENS DE L'INED

Introduction

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (LTFP) a complété la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État en introduisant l'établissement de lignes directrices de gestion (LDG) pour les administrations et les établissements publics en matière de promotion et valorisation des parcours d'une part et en matière de mobilité d'autre part.

Les LDG sont applicables aux personnels fonctionnaires titulaires chercheurs, ingénieurs et techniciens relevant des dispositions du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

Les présentes LDG sont également applicables en partie aux personnels contractuels (CDI notamment).

Elles sont établies pour 5 ans et font l'objet d'un bilan annuel présenté en CT, puis au CSE dès que celui sera mis en place. Elles sont publiées sur l'Intraned.

Les présentes LDG ont été soumises au comité technique de l'Ined des 5 et 12 novembre 2021 et s'appliquent à compter de leur publication par voie d'affichage.

Les LDG ne constituent pas un texte à caractère normatif créateur de droits ou d'obligations. Elles contiennent des orientations sur lesquelles se fondent les décisions individuelles en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels des personnels fonctionnaire de l'Ined.

Les LDG ne se substituent pas au pouvoir d'appréciation de l'Ined sur les décisions individuelles, dans le respect des règles applicables fixées notamment dans le statut général de la fonction publique et les statuts particuliers des corps de fonctionnaires de l'Ined.

Table des matières

1. Orientations générales applicables à la mobilité des personnels de l'Ined	2
2. Principes généraux communs applicables à la mobilité externe	2
2.1. La mise à disposition (titulaires et contractuels)	3
2.2. Le détachement (titulaires)	3
2.3. Le congé de mobilité (pour les contractuels)	4
2.4. La disponibilité (titulaire)	4
2.5. Congés pour des motifs identiques à ceux prévus pour disponibilité (contractuels)	5
3. Lignes directrices de gestion applicables à la mobilité des personnels ingénieurs et techniciens (IT)	5
3.1. La mobilité interne	5
3.2. La mobilité externe	6
3.3. La mobilité entrante	6
4. Lignes directrices de gestion applicables à la mobilité des personnels chercheurs	6
4.1. La mobilité interne	6
4.2. La mobilité externe	6
5. Rôle des organisations syndicales	7
6. Suivi des LDG de l'Ined	7

1. Orientations générales applicables à la mobilité des personnels de l'Ined

Les LDG de l'Ined respectent les principes d'égal accès à l'emploi public, notamment les principes de non-discrimination et d'égalité entre les femmes et les hommes.

La politique de mobilité de l'Ined a pour objectif de répondre, d'une part, à la nécessité de pourvoir les postes vacants et les postes nouvellement créés et d'autre part, de favoriser le développement des compétences des agents, la construction et la valorisation de leur parcours, en tenant compte de la diversité des profils. Elle s'appuie sur la formation afin de garantir l'adéquation des compétences aux évolutions des missions et métiers.

Cette politique participe au développement de l'accompagnement des projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle au sein ou à l'extérieur de l'établissement.

Elle s'inscrit pleinement dans la mise en œuvre du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et 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 externe est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Sauf situations particulières et afin de sécuriser les compétences au sein de l'établissement, l'Ined recommande une stabilité sur poste de trois ans avant toute mobilité. Cette durée permet à l'agent une acquisition de compétences, tout en favorisant la réussite des projets conduits par les structures d'accueil (UR, directions ou services).

2. Principes généraux communs applicables à la mobilité externe

Le droit à la mobilité, introduit par la loi du 3 août 2009, s'applique pour tous les types de mobilité. Dès lors qu'un agent a reçu un accord de recrutement de la part d'une administration, d'un service, d'un organisme d'accueil public ou privé, l'administration d'origine ne peut s'opposer à son départ que dans deux cas : nécessité de service, ou avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie (article 14 bis de la loi 83-364 du 13 juillet 1983).

Le refus opposé à une demande de mobilité doit rester exceptionnel et ne peut pas être subordonné à des considérations d'ordre général, ni subordonné au remplacement préalable de l'agent. Seules des raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service où l'agent exerce ses fonctions, peuvent être objectées (circulaire du 19 novembre 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique).

Plusieurs dispositifs de mobilité externe existent permettant aux personnels titulaires (fonctionnaires) de maintenir un lien plus ou moins étroit avec l'Ined. Ces dispositifs sont régis par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif aux positions administratives, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dans la fonction publique d'Etat.

Il est rappelé que le décret n°83-1260 prévoit qu'une bonification d'ancienneté d'un an, prise en compte pour l'avancement d'échelon, est accordée, sous certaines conditions¹, aux agents qui effectuent une mobilité externe.

¹Décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques :

« Article 11 : Une bonification d'ancienneté d'un an prise en compte pour l'avancement d'échelon est accordée aux chercheurs qui, à compter de la date de publication du présent décret, effectuent une mobilité dont la durée est au moins égale à deux ans, dans un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur, à l'étranger, auprès d'une administration de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une entreprise publique ou privée. »

« Article 241-2 : Une bonification d'ancienneté d'un an, prise en compte pour l'avancement d'échelon, est accordée aux assistants ingénieurs, aux ingénieurs d'études et aux ingénieurs de recherche qui effectuent une mobilité dont la

Certains dispositifs sont également ouverts aux personnels contractuels (CDI) conformément au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Lorsque la mobilité externe est demandée afin d'exercer des fonctions dans une entreprise ou dans un organisme privé, de créer une entreprise ou encore d'exercer une activité libérale, un contrôle déontologique est préalablement effectué par le référent déontologue.

2.1. La mise à disposition (titulaires et contractuels)

La mise à disposition (MAD) offre la possibilité à l'agent de travailler au sein d'une structure ne relevant pas de l'Ined en continuant cependant à être rémunéré par l'institut et en conservant ses droits à l'avancement et à la retraite.

La MAD est accordée à la demande de l'agent à condition que celle-ci présente un intérêt scientifique et/ou stratégique pour l'Ined. Si la demande de mobilité s'inscrit exclusivement dans le parcours d'un agent, le détachement constituera la voie normale de la mobilité.

Cette possibilité est également ouverte aux agents contractuels (CDI).

L'agent, qui en fait la demande, peut être mis à disposition à temps complet ou incomplet, d'administrations, de collectivités territoriales, d'entreprises ou de tout organisme extérieur public ou privé, français ou étranger, pour y exercer une ou plusieurs des missions définies à l'article L. 411-1 du code de la recherche.

La mise à disposition est prononcée par décision de la directrice de l'Ined pour une durée maximale de trois ans renouvelable.

Au-delà de la décision individuelle, la MAD est formalisée par la conclusion d'une convention entre l'Ined et l'organisme d'accueil et donne lieu, en principe, à remboursement par l'organisme d'accueil. Toute dérogation à ce principe doit être prévue par la réglementation et expressément précisée dans la convention de mise à disposition qui en fixe l'étendue et la durée. Toute dispense de remboursement, qu'elle soit partielle ou totale, relève de la décision de la Directrice de l'Ined.

L'agent concerné par une MAD conserve un lien avec l'Ined par lequel il continue notamment à être évalué. Pour ce faire, un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire est établi par son supérieur hiérarchique direct au sein de son organisme d'accueil. Ce rapport, rédigé après un entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y porter ses observations. Ce rapport est ensuite transmis à l'Ined qui l'utilise comme support pour établir son évaluation. L'Ined exerce le pouvoir disciplinaire, éventuellement à la demande de l'organisme d'accueil.

À l'issue d'une MAD à temps complet, l'agent qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment se voit proposer une affectation que son grade, ses compétences et, le cas échéant, son projet scientifique lui donnent vocation à occuper.

2.2. Le détachement (titulaires)

Le détachement permet à l'agent titulaire de quitter son corps d'origine tout en continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La position de détachement peut être de courte durée (six mois maximum) ou de longue durée (cinq ans maximum renouvelables).

La rémunération de l'agent en détachement est versée par l'organisme d'accueil.

durée est au moins égale à deux ans dans un autre établissement de recherche ou d'enseignement supérieur en France ou à l'étranger, auprès d'une administration de l'Etat ou d'une collectivité territoriale ou auprès d'une entreprise publique ou privée. Cette bonification ne peut être accordée qu'une seule fois au titre d'un même corps. Les services accomplis en administration centrale de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ne peuvent être considérés comme des fonctions exercées en mobilité ouvrant droit à cette bonification d'ancienneté. »

La position de détachement donne lieu à une décision de détachement à réception de l'accord formulé par la structure d'accueil et sur la base de la demande de l'agent.

L'agent est évalué par le supérieur hiérarchique direct dont elle ou il dépend dans l'organisme d'accueil. Le compte rendu de l'entretien professionnel est transmis à l'Ined. Les chercheurs et chercheuses peuvent continuer à être évalués par la CEVA si elles ou ils le souhaitent. La procédure de promotion est décrite dans les LDG de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Après un détachement de courte durée, l'agent est réintégré dans les fonctions qu'elle ou il occupait précédemment.

Dans le cas d'un détachement de longue durée, l'agent fait connaître à son administration d'origine et à son organisme d'accueil, 3 mois au moins avant la fin de son détachement, son intention de renouveler le détachement ou de réintégrer son corps d'origine. En l'absence de transmission de l'information, l'agent est réputé réintégrer son administration d'origine. Lors du retour dans l'administration d'origine, l'agent est réintégré de droit sur un emploi correspondant à son grade.

L'agent détaché dans un corps ou cadre d'emplois admis à poursuivre son détachement au-delà de cinq ans doit se voir proposer une intégration dans ce corps ou cadre d'emplois. Le renouvellement du détachement ne peut être prononcé que si l'agent refuse l'intégration qui lui est proposée.

2.3. Le congé de mobilité (pour les contractuels)

L'agent contractuel (CDI) peut solliciter, sous réserve des nécessités de service, un congé de mobilité s'il est recruté par un autre employeur public qui ne peut pas le recruter d'emblée en CDI.

Ce congé sans rémunération peut être accordé pour une durée maximale de 3 ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

L'Ined prend attache 3 mois avant le terme du congé auprès de l'agent afin de connaître sa volonté à l'issue du congé. L'agent qui n'a pas exprimé son intention, quelle qu'elle soit, dans le délai réglementaire de deux mois avant le terme du congé est présumé renoncer à son emploi (assimilé à une démission). A ce titre, il ne peut percevoir aucune indemnité.

A l'issue du congé, l'agent qui a sollicité sa demande est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Un congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressé a repris ses fonctions pendant 3 ans au moins.

2.4. La disponibilité (titulaire)

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite sauf dans les cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 12 ans et de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise.

Plusieurs cas de disponibilités de droit sont prévus par la réglementation. Il est possible également de bénéficier d'une disponibilité pour d'autres motifs, sous réserve des nécessités de service.

Sa durée est de 5 ans maximum. À l'issue de cette période, l'agent doit obligatoirement réintégrer la fonction publique pendant 18 mois avant de pouvoir bénéficier d'une nouvelle période de disponibilité. Le cumul des périodes de disponibilité est limité à 10 ans pour toute la carrière.

Toutefois, sous réserve de remplir certaines conditions, l'agent qui exerce durant cette période une activité professionnelle peut conserver ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans.

L'agent est réintégré à l'une des 3 premières vacances d'emploi dans son grade, qu'il demande son réintégration à la date prévue ou de manière anticipée. Dans l'attente, il est maintenu en disponibilité d'office. L'Ined doit justifier son refus de réintégration sur les 2 premières vacances d'emploi par

l'intérêt du service. Si l'agent n'est pas réintégré à l'une des 2 premières vacances d'emploi, il l'est automatiquement à la 3^e vacance. Si l'agent refuse 3 propositions, ce dernier est alors licencié après avis de la CAP. Dans ce cas, le fonctionnaire licencié n'a le droit ni à une indemnité de licenciement ni aux allocations chômage (allocation d'aide au retour à l'emploi - ARE) durant au minima les 121 premiers jours, puisque sa perte d'emploi n'est pas involontaire.

2.5. Congés pour des motifs identiques à ceux prévus pour disponibilité (contractuels)

La disponibilité ne concerne que les fonctionnaires, toutefois, un contractuel peut bénéficier de congés pour des motifs identiques à ceux prévus pour disponibilité. Ces congés sans solde peuvent être accordés d'office sur demande de l'agent ou sous réserve des nécessités de service. Les différents motifs des congés sont :

- Adoption d'un enfant en outre-mer ou à l'étranger
- Elever un enfant de moins de 8 ans
- Suivre son époux-se ou partenaire de Pacs contraint-e de déménager pour des raisons professionnelles
- Maladie ou handicap d'un proche
- Evènement familial
- Convenances personnelles
- Création ou reprise d'une entreprise

3. Lignes directrices de gestion applicables à la mobilité des personnels ingénieurs et techniciens (IT)

3.1. La mobilité interne

La mobilité interne représente une opportunité pour les agents de diversifier leur parcours professionnel et d'accroître leurs compétences.

Elle s'opère dans le cadre d'un dispositif continu. L'Ined n'organise pas de campagne annuelle sur le sujet.

Les postes vacants au sein de l'Ined font l'objet d'une publication en interne et en externe. La durée minimale d'affichage des postes ouverts est d'un mois.

Tout agent titulaire ou en CDI peut candidater aux offres de recrutement de l'Ined. Il transmet au SRH son dossier de candidature (CV, lettre de motivation, profil sur lequel l'agent candidate).

Les candidatures sont analysées par le même comité de sélection que celui des candidatures externes mais le responsable de la structure d'accueil et le SRH sont automatiquement sollicités lors de candidatures internes.

La mobilité s'opérant sur profils d'emploi, la sélection s'effectue sur l'adéquation des compétences du candidats (acquises ou pouvant l'être) et des compétences nécessaires pour occuper le poste.

Le responsable de la structure élabore la liste des candidats (classement) proposés au recrutement, étant précisé que la décision de recrutement revient à l'autorité de nomination de l'Ined, c'est-à-dire la directrice.

L'agent peut présenter sa candidature sur un profil d'un niveau de corps (ou équivalent) égal, immédiatement supérieur ou inférieur au sien. Dans ces deux derniers cas, si la candidature est acceptée, l'agent changera de fonction sans toutefois changer de corps.

Les dispositions de ce point fixées ci-dessus ne concernent pas les situations de réorganisation de direction ou de service.

Si l'agent candidate sur un poste appartenant à un groupe de fonctions (RIFSEEP) supérieur à celui qu'il occupe, il bénéficie automatiquement du nouveau groupe de fonctions. Si l'agent candidate sur

un poste appartenant à un groupe de fonction inférieur à celui qu'il occupe, la situation pourra faire l'objet d'un examen particulier et sera instruit par le SRH de l'Ined.

3.2 La mobilité externe

Quel que soit le type de mobilité externe souhaitée, la procédure est identique.

L'agent adresse sa demande de mobilité externe par courrier au SRH à l'attention de la directrice de l'Ined. Il accompagne cette demande des avis du responsable de la structure d'origine et de l'établissement d'accueil ; ce dernier confirmant le cas échéant l'existence du support budgétaire de l'accueil. La demande précise la date souhaitée de prise de poste.

Une réponse est transmise à l'agent dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception du dossier de demande réputé complet. L'absence de réponse vaut acceptation de la demande de mobilité.

L'Ined peut exiger de l'agent un délai de préavis dont la durée ne peut excéder 3 mois à réception de la demande et qui doit être déterminée en tenant compte de l'intérêt du service.

3.3 La mobilité entrante

Les demandes d'accueil ou de MAD des personnels d'autres établissements sont examinées au regard des vacances de postes et dans la limite des possibilités budgétaires de l'Ined.

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières, d'autres établissements ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certaines et certains d'entre elles et eux, d'engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Dans ce cas, le fonctionnaire détaché saisit la commission administrative paritaire de son administration d'accueil par écrit afin de demander son intégration. En cas d'avis favorable, il fait ensuite sa demande à son administration d'origine.

4. Lignes directrices de gestion applicables à la mobilité des personnels chercheurs

4.1. La mobilité interne

Le chercheur titulaire peut solliciter au fil de l'eau une mobilité interne, au titre de son affectation principale, vers une UR identifiée. Il soumet sa demande démontrant l'intérêt scientifique de sa démarche, à la directrice de l'Ined. Il recueille les avis préalables des 2 responsables d'UR concernés (origine et accueil).

La mobilité fait l'objet d'une décision de la directrice de l'Ined.

Le chercheur titulaire peut candidater à d'autres fonctions que celles de la recherche, comme par exemple des fonctions de directeur ou de chef de service. Sa candidature est examinée dans le même cadre que celle évoquée en 3.1.

4.2. La mobilité externe

Aucun critère d'ancienneté sur le poste antérieur n'est réglementairement requis.

Quelle que soit la durée d'exercice sur les précédentes fonctions, le chercheur, le responsable de l'UR d'origine, la Directrice de l'Ined et le directeur de la structure d'accueil s'engagent à respecter, chacun pour leur part, les règles de la propriété intellectuelle et de l'intégrité scientifique.

Notamment, la mobilité du chercheur ne doit pas le priver de la possibilité de participer à l'exploitation des travaux de recherche auxquels il a contribué. Pour cette raison, le chercheur, l'Ined et la structure d'accueil matérialisent par écrit, leur « accord sur le devenir des travaux cours » du dossier de mobilité, leur engagement à respecter, chacun pour leur part, les règles de la propriété intellectuelle et de l'intégrité scientifique. Cet accord précise entre autre :

- l'affectation des personnels encadrés par le chercheur ; les modalités d'utilisation des crédits qui avaient été obtenus pour des projets impliquant le chercheur ;
- les conditions dans lesquelles le chercheur continuera à utiliser les travaux, outils et matériels à l'acquisition desquels il a contribué ;
- les conditions dans lesquelles seront finalisées les publications.

L'analyse de la demande de mobilité externe vise notamment à évaluer des éléments suivants :

- ***pour tous les dispositifs de mobilité externe*** : intérêts et visibilité de l'Ined, respect des règles de déontologie ; impact de la mobilité sur les projets du chercheur en cours à l'Ined, perspectives et conditions de retour envisagées, le cas échéant, préservation des droits de l'agent et de l'Ined en matière de propriété intellectuelle ;
- ***pour le détachement et la mise à disposition*** : cohérence scientifique du futur projet avec les missions de l'Ined ; plus-value de la mobilité pour le parcours professionnel du chercheur (développement de nouvelles compétences, degré de responsabilité accru...) ; collaborations existantes entre l'Ined et la structure d'accueil, notamment à l'étranger ;
- ***pour la mise à disposition*** : adéquation du projet scientifique avec la thématique de l'unité/ l'équipe d'accueil et avec les missions de l'Ined ; notoriété scientifique de la structure d'accueil ; moyens techniques mis à disposition pour soutenir la réalisation du projet ; opportunité pour l'Ined via la mobilité du chercheur de développer des partenariats avec l'organisme ciblé ;

5. Rôle des organisations syndicales

Les agents peuvent bénéficier de l'assistance d'un représentant syndical dans le cadre d'un recours gracieux² dirigé contre un refus de mobilité. Ce recours est introduit dans les 2 mois à partir de la notification de la décision constatée.

Dans certains cas, la commission administrative paritaire peut être saisie (Cf. l'article 25 du Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires).

6. Suivi des LDG de l'Ined

Le comité technique, puis le CSE, de l'Ined assure le suivi des présentes LDG. Un bilan annuel est présenté et fait l'objet d'une discussion. Ce bilan fait le lien entre les présentes LDG et :

- Les lignes directrices de gestion promotion et valorisation des parcours ;
- Le plan d'action égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- La gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC), dans la continuité des réflexions engagées par le groupe « emplois et perspectives de carrières ».

² A adresser à la Directrice de l'Ined