

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 15 avril 2024**DÉLIBÉRATION n°2024-35**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 15 avril 2024 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 5 avril 2024.

Point de l'ordre du jour :

5.2. Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des enseignants-chercheurs

.....

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis du comité social d'administration du 10 avril 2024,

Exposé de la décision :

Conformément à la loi de 2019 de transformation de la fonction publique et dans la continuité des différentes lignes directrices de gestion précédemment adoptées, le conseil d'administration doit approuver les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des enseignants-chercheurs ;

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des enseignants-chercheurs, conformément au document joint à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil : 36	DÉCOMPTE DE VOIX
Nombre de membres en exercice : 36	Abstentions : 0
Quorum : 18	Votants : 28
Membres présents : 18	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 10	Votes exprimés : 28
Total des membres présents et représentés : 28	Majorité requise : 15
	Pour : 28
	Contre : 0

Pièce jointe :

- lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des enseignants-chercheurs.

Fait à Tours,

Le Président de l'université

Arnaud GIACOMETTI

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des enseignants-chercheurs et des enseignantes-chercheuses

Conformément à la Loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, l'université de Tours élabore des Lignes Directrices de Gestion (LDG) afin de définir et traduire la politique de l'établissement en matière de gestion des ressources humaines.

Elles précisent et déclinent les LDG établies par le ministère de tutelle, avec lesquelles elles sont compatibles.

Les présentes LDG regardent la mobilité des enseignant·e·s-chercheur·euses (E-C). D'autres LDG concernent les autres catégories de personnels (BIATSS, enseignants), ou bien encore d'autres questions touchant les E-C (promotion et valorisation des parcours professionnels, promotion interne ou « repyramidage », régime indemnitaire).

Les Lignes Directrices de Gestion s'inscrivent dans la volonté de l'établissement de promouvoir la diversité, de renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et de prévenir toutes formes de discriminations. Un certain nombre de mesures et dispositifs relatifs à ces orientations sont précisés et détaillés notamment dans le plan pour l'égalité entre les femmes et les hommes adopté par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 12 avril 2021 (délibération n°2021-28).

Ces LDG ont été rédigées dans le cadre d'un groupe de travail associant des élu·es du Conseil Académique (CAC) et des représentants des organisations syndicales siégeant au Comité social d'administration (CSA).

Les Lignes Directrices de Gestion de l'établissement sont établies pour une durée de trois ans après avis du CSA et décision du Conseil d'Administration. Elles prennent effet à compter de la date de la délibération du Conseil d'Administration après transmission au recteur compétent. Les présentes LDG pourront être revues chaque année en fonction des évolutions réglementaires.

I. Orientations générales

1. Traitement équitable des dossiers

Pour les différents types de demandes et candidatures relatives aux mobilités, l'université de Tours garantit à l'ensemble des E-C un examen de leur dossier selon des critères équitables, transparents, publics et non discriminatoires, ainsi qu'une procédure transparente d'instruction des dossiers. En application de l'article L. 131-1 du Code Général de la Fonction Publique, « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ». L'établissement garantit une égalité de traitement tout au long des travaux. Il respecte les priorités légales de mobilité.

2. Respect de l'égalité professionnelle femmes/hommes

L'établissement s'engage à mettre en œuvre l'égalité professionnelle femmes/hommes ; il s'attache à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié d'un congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de mobilité, les situations précitées ne devant pas être considérées comme un frein à la mobilité.

3. Égalité de traitement des personnels en situation de handicap

Avec l'aide de son Relais Santé et du ou de la Correspondant·e Handicap, l'université de Tours veille à l'accompagnement des E-C en situation de handicap, pour permettre à ces derniers d'exercer leur profession dans les meilleures conditions en proposant des mesures adaptées.

L'université de Tours garantit le respect de l'égalité de traitement à l'égard des personnels en situation de handicap, notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur. Leur handicap ne doit pas être considéré comme un frein dans leurs possibilités de mobilité.

4. Respect des règles de déontologie

L'établissement s'attache au respect des règles relatives aux droits et devoirs des agents publics. Les personnels exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité et sont notamment tenus à l'obligation de neutralité, de confidentialité et de discrétion. Ils veillent également à éviter toute situation de partialité, dans l'exercice de leurs missions.

S'agissant de la mobilité des E-C et des différents types de demandes de mobilité, le respect des règles de déontologie se traduit par l'adoption des règles suivantes : 1°) un·e E-C sollicitant une mobilité soumise à l'avis d'une ou plusieurs instances ne participe pas aux réunions des instances chargées d'examiner sa demande ; 2°) cette même règle s'applique si un membre de la famille (au sens des règles de déontologie du CNU) d'un membre d'une des instances chargées d'examiner les demandes de mobilité est concerné par une demande de mobilité ; 3°) toute personne désignée rapporteur pour le dossier de demande de mobilité d'un·e E-C doit demander à ne pas être rapporteur pour des raisons de proximité importante dont elle juge qu'elle serait source de conflit d'intérêt ou de partialité dans l'évaluation de la demande.

5. Transparence et accompagnement

La mobilité est un droit de chaque agent public. L'université de Tours 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. L'université accompagne ses personnels dans leurs mobilités et s'engage à garantir leur meilleure information tout au long des procédures, avec l'aide notamment du Conseiller Mobilité-Carrière au sein des services de la DRH.

II. Les dispositifs de mobilité non spécifiques aux E-C

1. La mise à disposition

La mise à disposition (MAD) est la situation du fonctionnaire titulaire 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. La MAD 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. 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.

2. La disponibilité

Les personnels enseignants-chercheurs titulaires peuvent solliciter une disponibilité. La disponibilité est la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement hors de son administration d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à la retraite, sauf dans les cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de douze ans (et dans la limite de cinq ans) et de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise.

Plusieurs cas de disponibilité de droit sont prévus par la réglementation (article 47 du décret du 16 septembre 1985 modifié). Des cas de disponibilité autres, soumis à l'accord préalable de l'autorité compétente pour la gestion individuelle de l'agent concerné, sont également prévus aux articles 44 et 46 du décret n°85-986.

III. Les dispositifs de mobilité spécifiques aux E-C

1. Le détachement

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. Le détachement auprès d'une administration ou d'une université étrangère est également possible (article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985).

Le détachement auprès d'une entreprise ou de tout autre organisme de droit privé ne peut être prononcé que si l'intéressé n'a pas eu, au cours des trois dernières années dans le cadre des fonctions publiques qu'il a effectivement exercées, soit à exercer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise ou de cet organisme, soit à conclure des contrats de toute nature avec l'un ou l'autre, ou à formuler un avis sur de tels contrats, soit à proposer des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou cet organisme, ou à formuler un avis sur de telles décisions. La commission de déontologie rend un avis sur une demande de détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme de droit privé.

Le détachement est prononcé par arrêté du ou de la président·e de l'université, après avis du conseil académique siégeant en formation restreinte ; un avis consultatif du conseil d'UFR restreint est transmis au CAC.

2. La délégation

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

La délégation peut s'effectuer à temps incomplet. Les E-C placés en délégation continuent à percevoir leur rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité. Ils restent affectés dans leur établissement et ne peuvent être remplacés par des titulaires. La délégation est subordonnée à la conclusion, entre l'établissement d'origine et l'institution, l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités.

La délégation est prononcée par arrêté du président de l'établissement d'enseignement supérieur, après avis du conseil académique siégeant en formation restreinte.

Sur le cas particulier de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs par des organismes nationaux de recherche (ONR) : se reporter aux Lignes Directrices de Gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des E-C (délibération du conseil d'administration n°2024-04 du 5 février 2024).

3. Le Congé pour recherche et conversion thématique (CRCT) et le Congé pour projet pédagogique (CPP)

Sur ces dispositifs, se reporter aux Lignes Directrices de Gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des E-C (délibération du conseil d'administration n°2024-04 du 5 février 2024).

4. La mutation

4.1 La mutation interne

La mutation interne permet à un·e E-C de changer d'affectation au sein de l'établissement.

Une fois la campagne d'emplois des E-C validée par le conseil d'administration, la DRH diffuse la liste des emplois E-C à pourvoir et indique la procédure à suivre pour la mutation interne. Les personnes intéressées transmettent à la DRH ainsi qu'à leur composante de rattachement un dossier comportant une lettre motivée et un curriculum vitae retraçant leurs activités de recherche et d'enseignement. La demande est d'abord soumise à l'avis du conseil de composante à laquelle est rattaché le poste à pourvoir siégeant en formation restreinte, puis à l'avis du conseil académique siégeant en formation restreinte, qui se prononce au vu du dossier et de l'avis du conseil de la composante en formation restreinte. En cas de refus, l'intéressé·e peut exercer son droit de recours en demandant le réexamen de sa demande par le CA siégeant en formation restreinte.

4.2 La mutation

Les candidatures à la nomination dans un emploi d'enseignant-chercheur sont examinées par un comité de sélection constitué conformément aux dispositions du décret n° 84-431 du 6 juin 1984. Les mutations des enseignants-chercheurs d'un établissement à l'autre s'effectuent conformément à la même procédure et sont prononcées par le ou la présidente de l'établissement d'accueil.

Les Lignes Directrices de Gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs (BO n°47 du 10 décembre 2020) recommandent 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 ».

L'université de Tours informe les président·es des comités de sélection de ces objectifs chiffrés et publie un bilan annuel des recrutements par mutation.

4.3 La mutation prioritaire

L'article L. 512-19 du Code Général de la Fonction Publique prévoit 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 :

- a) Au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire pour des raisons professionnelles ;
- b) Au fonctionnaire en situation de handicap ;
- c) Au fonctionnaire qui exerce ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- d) 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 ;
- e) 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 a) à e) ci-dessus, sans examen par le comité de sélection.

Le conseil académique siégeant en formation restreinte examine les demandes de mutation prioritaire en prenant appui sur deux rapports établis par deux spécialistes de la discipline concernée, l'un·e rattaché·e à l'université de Tours, l'autre extérieur·e à l'établissement, désigné·es par le conseil académique restreint sur proposition de la CSDP (Commission Scientifique Disciplinaire Paritaire) concernée ; ces deux rapporteurs ne sont pas membres du comité de sélection. Le conseil académique se prononce sur l'adéquation de la candidature au profil du poste. Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation prioritaire devra être dûment motivé.

Si plusieurs candidatures à la mutation prioritaire présentent une adéquation au profil du poste équivalente, elles seront 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·e relève des cas a) à e) ci-dessus.

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

Les Lignes Directrices de Gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs (BO n°47 du 10 décembre 2020) indiquent que « l'objectif est que d'ici trois ans, la moitié des demandes de mutation prioritaires ait pu être satisfaite ».

L'université de Tours informe le conseil académique et les président·es des comités de sélection de cet objectif chiffré ; les données relatives aux candidatures à la mutation prioritaire figurent dans le bilan de la campagne d'emplois des E-C publié annuellement.

4.4 L'exeat

L'obligation de service de trois ans opposable aux E-C pour demander une mutation (articles 33 et 51 du décret du 6 juin 1984) peut être levée par le chef d'établissement d'affectation, qui

se prononce après avoir recueilli l'avis du conseil académique réuni en formation restreinte, ainsi que, le cas échéant, du directeur de l'institut au de l'école.

L'enseignant-chercheur adresse une lettre motivée au chef d'établissement, qui saisit le conseil académique ; le conseil académique se prononce au vu de la lettre motivée de l'E-C et de l'avis rendu par le conseil de composante de rattachement de l'E-C siégeant en formation restreinte.

5. La mobilité recherche

L'université de Tours veille à permettre à chaque E-C le rattachement à une unité de recherche en adéquation avec ses activités et projets scientifiques ; elle accompagne les mobilités entrantes et sortantes.

5.1 Le changement d'unité de recherche au sein de l'établissement

Un·e E-C peut demander un changement d'affectation recherche au sein de l'université de Tours, en cours de contrat quinquennal ou à l'occasion d'un nouveau contrat quinquennal. À cet effet, il ou elle transmet à la Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV), à l'attention du ou de la vice-président·e en charge de la Recherche, un dossier comportant : une demande motivée indiquant la date d'effet souhaitée de la mobilité ; un descriptif du projet de recherche ; l'avis du directeur ou de la directrice d'unité de recherche (UR) de départ ; l'accord du directeur ou de la directrice d'UR d'arrivée, après avis du conseil de laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu ; la liste des doctorant·es inscrit·es sous la direction de l'E-C demandant la mobilité, indiquant pour chacun·e leur école doctorale (ED), leur année et établissement d'inscription, leur financement ; la liste des ressources financières ; la liste des engagements juridiques impliquant l'E-C et/ou les doctorant·es concerné·es. Le devenir de chaque doctorant·e devra être précisé et validé par l'intéressé·e et les directeurs ou directrices des UR et des ED de départ et d'arrivée ; le devenir des ressources financières et du matériel devra faire l'objet d'un accord entre les deux UR ; le transfert ou la résiliation des engagements juridiques seront traités par les services compétents. Le cahier de laboratoire (quel que soit son support) devra être remis au directeur de l'unité de départ.

La demande est soumise pour avis consultatif à la Commission Recherche siégeant en formation restreinte, puis au conseil académique siégeant en formation restreinte. Le président de l'université se prononce sur la demande de mobilité au vu de l'avis du conseil académique. En cas de refus, l'intéressé·e peut exercer son droit de recours en demandant le réexamen de sa demande par le CA siégeant en formation restreinte.

5.2 La mobilité sortante vers une unité de recherche extérieure à l'établissement

Un·e E-C peut demander une mobilité vers une UR extérieure à l'université de Tours, en cours de contrat quinquennal ou à l'occasion d'un nouveau contrat quinquennal.

L'E-C transmet à la DRV, à l'attention du ou de la vice-président·e en charge de la Recherche, un dossier comportant : une demande motivée indiquant la date d'effet souhaitée de la mobilité ; le projet de recherche ; l'avis du directeur ou de la directrice de l'UR de départ ; l'accord du directeur ou de la directrice de l'UR d'arrivée, après avis du conseil de laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu ; l'accord de l'université d'arrivée ; la liste des doctorant·es inscrit·es sous la direction de l'E-C demandant la mobilité, indiquant pour chacun·e leur école doctorale (ED), leur année et établissement d'inscription, leur financement ; le cas échéant, la liste des ressources financières à transférer à l'UR d'accueil, après accord entre les deux UR ; la liste des engagements juridiques impliquant l'E-C et/ou les doctorant·es concerné·es. Le devenir de chaque doctorant·e devra être précisé et validé par l'intéressé·e et les directeurs ou directrices

des UR et des ED de départ et d'arrivée. Le devenir des ressources financières devra faire l'objet d'un accord entre les deux UR ; le transfert ou la résiliation des engagements juridiques seront traités par les services compétents. Sauf cas particulier qui devra faire l'objet d'un accord des directeurs des UR de départ et d'arrivée sur leur transfert, le matériel expérimental et les données acquises avant la mobilité sont propriété de l'établissement et ne changent pas d'affectation. Le cahier de laboratoire (quel que soit son support) devra être remis au directeur de l'unité de départ.

La demande est soumise pour avis consultatif à la Commission Recherche siégeant en formation restreinte, puis au conseil académique siégeant en formation restreinte. Le président de l'université se prononce sur la demande de mobilité au vu de l'avis du conseil académique. En cas de refus, l'intéressé·e peut exercer son droit de recours en demandant le réexamen de sa demande par le CA siégeant en formation restreinte.

Cette mobilité sortante fera l'objet d'une convention entre l'université de Tours et l'établissement d'accueil valable pour la durée du contrat en cours et renouvelable, en respectant de nouveau la procédure décrite ci-dessus. La mobilité ne prendra effet qu'après la signature de cette convention. L'université de Tours ne versera pas de contrepartie financière à l'établissement hôte ; elle s'engagera à céder sans contrepartie la propriété intellectuelle des résultats acquis par l'E-C dans le cadre de ses activités de recherche dans l'établissement d'accueil pendant sa mobilité.

5.3 La mobilité entrante vers une unité de recherche de l'établissement

Un E-C extérieur à l'université de Tours peut demander à rejoindre une UR de l'université de Tours, en cours de contrat quinquennal ou à l'occasion d'un nouveau contrat quinquennal.

L'intéressé·e transmet à cet effet à la DRV, à l'attention du ou de la vice-président·e en charge de la Recherche, un dossier comportant : une demande motivée indiquant la date d'effet souhaitée de la mobilité ; le projet de recherche ; l'accord du directeur ou de la directrice de l'UR de départ ; l'avis de l'université de départ ; l'accord du directeur ou de la directrice de l'UR d'arrivée, après avis du conseil de laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu ; la liste des doctorant·es inscrit·es sous la direction de l'E-C demandant la mobilité, indiquant pour chacun·e leur école doctorale (ED), leur année et établissement d'inscription, leur financement ; le cas échéant, la liste des ressources financières à transférer à l'université de Tours, après accord entre les deux UR. Le devenir de chaque doctorant·e devra être précisé et validé par l'intéressé·e et les directeurs ou directrices des UR et des ED de départ et d'arrivée. Sauf cas particulier qui devra faire l'objet d'un accord des directeurs des UR de départ et d'arrivée sur leur transfert, le matériel expérimental et les données acquises avant la mobilité sont propriété de l'université d'origine et ne changent pas d'affectation. Le cahier de laboratoire (quel que soit son support) devra être remis au directeur de l'unité de départ.

La demande est soumise pour avis consultatif à la commission recherche siégeant en formation restreinte, puis au conseil académique siégeant en formation restreinte. Le président de l'université se prononce sur la demande de mobilité au vu de l'avis du conseil académique.

Cette mobilité entrante fera l'objet d'une convention entre l'établissement employeur et l'université de Tours valable pour la durée du contrat en cours et renouvelable, en respectant de nouveau la procédure décrite ci-dessus. La mobilité ne prendra effet qu'après la signature de cette convention. L'université de Tours ne demandera pas de contrepartie financière à l'établissement employeur, qui devra s'engager à céder sans contrepartie la propriété

intellectuelle des résultats acquis par l'E-C dans le cadre de ses activités de recherche dans l'établissement d'accueil pendant sa mobilité.