

Décision n°2026-3 du 03 mars 2026 portant adoption des modifications des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de SUPMICROTECH

LE DIRECTEUR

Vu la délibération n° 24 du 19 octobre 2023 du conseil d'administration de SUPMICROTECH portant délégation de pouvoir au directeur de SUPMICROTECH ;
Vu l'avis favorable du CSA du 03 mars 2026 ;

DECIDE

Article 1 –

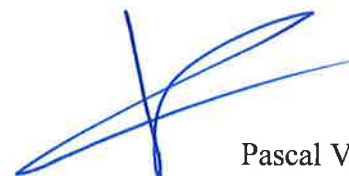
Le directeur adopte les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de SUPMICROTECH, modifiées et annexées à la présente décision.

Article 2 - Exécution

Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision ainsi que de sa publication sur le site internet de SUPMICROTECH et de sa transmission à la rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon, chancelière des universités.

A Besançon, le 03 mars 2026

Le directeur de SUPMICROTECH



Pascal VAIRAC



Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs, des personnels enseignants du second degré affectés dans le supérieur et des personnels BIATSS de SUPMICROTECH

Préambule

La loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit que les administrations et établissements publics élaborent des lignes directrices de gestion (LDG) qui déterminent leur stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et fixent les orientations générales en matière de mobilité et en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

En complément des lignes directrices de gestion ministérielles, SUPMICROTECH se dote de ses propres lignes directrices de gestion. Celles-ci s'inscrivent dans les orientations générales fixées par la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et par les lignes directrices de gestion ministérielles.

La politique de mobilité de SUPMICROTECH a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins de l'établissement, dans le respect des priorités légales prévues par les articles L.512-18, L.512-19, L.512-21 et L.512-22 du code général de la fonction publique.

A travers ses lignes directrices de gestion, SUPMICROTECH a l'ambition d'accompagner les agents dans la construction d'un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services.

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

Ces lignes directrices de gestion en matière de mobilité s'appliquent à l'ensemble des agents titulaires et contractuels. Elles réaffirment le droit à la mobilité porté par la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels. Pour accompagner les personnels dans leurs mobilités et leurs projets d'évolution professionnelle, l'établissement s'attache à mobiliser des dispositifs pertinents et s'évertue à garantir la meilleure information tout au long des processus.

Ces lignes directrices de gestion sont adoptées par le Conseil d'administration pour une durée de 5 ans et après avis du Comité social d'administration. Conformément aux dispositions stipulées dans sa délibération n°24 en date du 19 octobre 2023, le Conseil d'administration donne délégation de pouvoir au Directeur pour adopter les lignes directrices de gestion, sous réserve d'avis favorable du Comité social d'administration. Il en rend compte au Conseil d'administration dans les meilleurs délais. Les présentes lignes directrices de gestion modifient celles qui ont été adoptées le 29 juin 2023 pour une durée de 5 ans par le Conseil d'administration. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

Un bilan annuel non nominatif des demandes de mobilité présentées en application des lignes directrices de gestion est présenté annuellement au Comité social d'administration, via le rapport social unique (RSU).



1. Dispositifs applicables à l'ensemble des agents

La mobilité est un droit de chaque agent public. Cette mobilité peut prendre la forme d'un détachement, d'une mise en disponibilité, d'une mutation vers un établissement du domaine de l'Education Nationale ou de l'Enseignement Supérieur, vers un organisme de recherche ou encore auprès d'un autre établissement public.

SUPMICROTECH 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.

Les lignes directrices de gestion définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité. Les différents processus de mobilité s'articulent autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

1.1. Positions administratives permettant la mobilité

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

1.1.1. La mise à disposition

La mise à disposition (MAD) est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine. Il est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir. Il conserve dans cette position ses droits à l'avancement et à la retraite.

La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent. Sa durée est fixée dans la limite de trois ans, renouvelables. La mise à disposition peut être à temps complet ou à temps partiel.

Outre la décision individuelle de mise à disposition, celle-ci donne lieu à la conclusion d'une convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil et donne lieu, en principe, à remboursement de la rémunération chargée. Cette convention peut prévoir que l'agent mis à disposition puisse percevoir de l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.

1.1.2. Le détachement

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

Cas de détachement :

- Auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat ;
- Sur un emploi d'une autre fonction publique (fonction publique territoriale ou hospitalière) ;
- Pour participer à une mission de coopération en qualité d'expert technique international ;
- Auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public ;
- Auprès d'une entreprise, d'un organisme privé ou d'une association d'intérêt général ;

- Après d'une entreprise liée à l'administration par un marché public dans le cadre d'un transfert d'activité ;
- Pour enseigner à l'étranger ;
- Pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale, inter gouvernementale (OTAN, ONU, UNESCO...);
- Pour remplir une mission d'intérêt public de coopération internationale auprès d'une ONG ;
- Après d'une entreprise, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour effectuer des travaux de recherche ;
- Après d'un parlementaire en France ou européen français ;
- En cas de reclassement pour inaptitude physique ;
- Pour s'engager dans l'armée française ou dans la réserve opérationnelle ;
- Après de l'administration d'un autre pays de l'Espace Economique Européen ;
- Pour accomplir un stage ou une période de scolarité préparatoire à la titularisation dans un emploi de la fonction publique ou pour suivre un cycle de préparation à un concours administratif ;
- Pour exercer un mandat syndical ;
- Pour occuper un emploi sur lequel la nomination est laissée à la décision du gouvernement (préfet, directeurs d'administration centrale, recteurs d'académie, etc.) ;
- Pour exercer un mandat électif.

SUPMICROTECH ne peut s'opposer à une demande de détachement lorsqu'il a reçu l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, qu'en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie. Elle peut exiger de l'agent qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. Le silence de SUPMICROTECH gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

Au terme de son détachement, l'agent est :

- 1° Soit renouvelé dans son détachement ;
- 2° Soit réintégré dans son corps d'origine ;
- 3° Soit intégré dans le corps ou le cadre d'emplois de détachement.

1.1.2.1. Conditions de réintégration

Réintégration à la demande de l'agent :

- Réintégration à la date normale pour un détachement de longue durée de plus de 6 mois et au maximum de 5 ans : 3 mois au moins avant la fin du détachement, l'agent doit formuler une demande de réintégration. Il est réintégré dans un emploi correspondant à son corps.
- Réintégration à la date normale pour un détachement de courte durée (6 mois maximum) : l'agent est obligatoirement réintégré dans son emploi antérieur.
- Réintégration anticipée : si l'agent demande à mettre fin à son détachement avant la date prévue, il est réintégré dans un emploi vacant de son corps. En l'absence d'emploi vacant, il est placé en disponibilité d'office jusqu'à ce que qu'il soit réintégré à l'une des 3 premières vacances d'emploi dans son corps.

Réintégration à la demande de SUPMICROTECH ou de l'administration d'accueil :

- Lorsque SUPMICROTECH s'oppose au renouvellement de son détachement, l'agent est immédiatement réintégré, au besoin en surnombre, sur un emploi de son corps. Le surnombre doit être résorbé à la 1^{ère} vacance d'emploi dans son corps et l'agent a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement. Si l'agent refuse l'emploi proposé, il ne peut être nommé à un autre emploi que si un poste vacant est disponible. L'agent conserve néanmoins la possibilité d'intégrer le corps ou cadre d'emplois de son administration d'accueil, cette intégration étant de droit après 5 ans de détachement.

- Réintégration anticipée : Il peut être mis fin au détachement de l'agent avant la date prévue à la demande de SUPMICROTECH ou de l'organisme d'accueil. Si SUPMICROTECH demande la fin anticipée du détachement, elle réintègre l'agent dans un emploi de son corps. Si c'est l'administration d'accueil qui met fin au détachement, en l'absence de faute professionnelle, elle doit rémunérer l'agent jusqu'à sa réintégration à la 1^{ère} vacance d'emploi, si SUPMICROTECH ne peut réintégrer l'agent immédiatement.

1.1.3. La disponibilité

La disponibilité, dispositif réservé aux fonctionnaires titulaires, permet à l'agent de cesser temporairement son activité dans la fonction publique pour faire faces à certaines situations (élever un enfant, donner des soins à un proche, suivre son conjoint, exercer un mandat électif, etc.).

Dans cette position, l'agent cesse de bénéficier de ses droits à la retraite, sauf exceptions prévues à l'article L9 du code des pensions civiles et militaires de retraite, et de ses droits à avancement, sauf exceptions prévues par la réforme du 5 septembre 2018.

Motif de la disponibilité	Type de disponibilité	Durée de la disponibilité	Effets de la disponibilité
Élever un enfant de moins de 12 ans	De droit	Par période de 3 ans, renouvelable jusqu'aux 12 ans de l'enfant	Maintien des droits d'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum sur toute la carrière pour l'ensemble des périodes de disponibilité pour élever un enfant et de congé parental. Perte des droits à congés. Prise en compte dans le calcul du nombre de trimestres d'assurance retraite, dans la limite de 3 ans par enfant.
Adopter un enfant	De droit	6 semaines maximum par agrément pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants	Cessation du bénéfice des droits à avancement d'échelon ou de grade, des congés et de la prise en compte dans le calcul du nombre de trimestres d'assurance retraite.
Mandat d'élu local	De droit	Pour la durée du mandat électif local	Cessation du bénéfice des droits à avancement d'échelon ou de grade, des congés et de la prise en compte dans le calcul du nombre de trimestres pour la retraite de fonctionnaire, mais affiliation à l'assurance vieillesse de la sécurité sociale et à l'Ircantec.
Donner des soins à un proche	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée	Si activité professionnelle (avec conditions) pendant la disponibilité, conservation des droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum sur présentation de justificatifs d'activité au retour de disponibilité.
Suivre son conjoint	De droit	Par période de 3 ans renouvelable tant que le conjoint est contraint de résider en un lieu éloigné de SUPMICROTECH	Perte des droits à congés.
Convenances personnelles	Sur autorisation	5 ans maximum, renouvelable dans la limite de 10 ans pour toute la carrière	Cessation de la prise en compte dans le calcul du nombre de trimestres pour la retraite de fonctionnaire, mais ouverture des droits à pension auprès du régime de retraite dont relève une activité professionnelle exercée le cas échéant.
Créer ou reprendre une entreprise	Sur autorisation	Période de 2 ans maximum non renouvelable	

Motif de la disponibilité	Type de disponibilité	Durée de la disponibilité	Effets de la disponibilité
Etudes ou recherche d'intérêt général	Sur autorisation	Par période de 3 ans maximum, renouvelable une fois pour la même durée maximale	Maintien des droits d'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum. Cessation du bénéfice des droits à congés et de la prise en compte dans le calcul du nombre de trimestres pour la retraite de fonctionnaire.
Le cumul de la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut être supérieure à 5 ans en ce qui concerne la première période de disponibilité.			

1.1.3.1. Conditions de réintégration

3 mois au moins avant la fin de sa disponibilité, l'agent doit faire savoir à SUPMICROTECH s'il souhaite renouveler sa disponibilité ou réintégrer son corps. Si les fonctions de l'agent nécessitent des conditions de santé particulières, sa réintégration est subordonnée à la vérification préalable de son aptitude par un médecin agréé.

Si l'agent est apte à reprendre ses fonctions : il est obligatoirement réintégré à la 1^{re} vacance d'emploi correspondant à son corps. S'il refuse le poste proposé, il est réintégré sur l'une des 3 premières vacances d'emploi dans son corps. S'il refuse successivement 3 postes proposés, il peut être licencié. Si l'agent demande sa réintégration anticipée avant la date de fin prévue de sa disponibilité, il est maintenu, en l'absence d'emploi vacant, en disponibilité jusqu'à la 1^{re} vacance d'emploi dans son corps. S'il refuse le poste proposé, il est réintégré sur l'une des 3 premières vacances d'emploi dans son corps. S'il refuse successivement 3 postes proposés, il peut être licencié.

Indemnisation chômage en cas de maintien en disponibilité : si l'agent est maintenu en disponibilité par SUPMICROTECH, faute d'emploi vacant, il est considéré comme involontairement privé d'emploi et peut alors percevoir des allocations chômage s'il remplit les conditions pour en bénéficier.

Si l'agent est inapte à reprendre ses fonctions, qu'il demande sa réintégration à la date prévue ou de manière anticipée, il est placé dans l'une des situations suivantes :

- Reclassement ;
- Mise en disponibilité d'office ;
- Mise à la retraite en cas d'inaptitude définitive, ou s'il n'a pas droit à pension, licenciement.

1.1.4. La mutation

La mutation constitue une forme de mobilité réservée aux fonctionnaires titulaires. Elle permet de changer d'emploi sans changer de corps ou de cadre d'emplois, et sans changer de grade, ni d'ancienneté. La mutation peut intervenir à la suite de la candidature du fonctionnaire sur un emploi vacant. La candidature peut concerner un emploi vacant au sein du ministère dans lequel le fonctionnaire exerce déjà. Si le fonctionnaire appartient à un corps interministériel, la candidature peut concerner un emploi vacant au sein d'un autre ministère.

Respect de l'information hiérarchique :

Toute demande de mobilité doit se faire dans le respect de la voie hiérarchique. SUPMICROTECH encourage la mobilité de ses agents, néanmoins, l'éventuel départ d'un agent doit se prévoir et le responsable hiérarchique doit accompagner les agents à ces mobilités. Le refus opposé à une demande de mobilité doit rester exceptionnel. Il ne peut en aucun cas être fondé sur des considérations d'ordre général et seules des raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service peuvent être avancées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent. De manière générale, un délai de préavis est fixé,



dont la durée ne peut excéder trois mois et qui doit être déterminée en tenant compte de l'intérêt du service, du parcours professionnel de l'agent et des motifs qui sous-tendent la demande de mobilité.

Rappel des priorités légales prévues aux articles L.512-18, L.512-19, L.512-21 et L.512-22 du code général de la fonction publique :

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

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

Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire prévus aux articles L.512-18, L.512-19, L.512-21 et L.512-22 du code général de la fonction publique :

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

2. Les dispositifs spécifiques

2.1. Dispositifs spécifiques applicables aux enseignants-chercheurs

2.1.1. Le concours

Les recrutements à SUPMICROTECH par la voie du concours s'inscrivent dans le cadre de campagnes organisées par le ministère. Ils constituent la voie privilégiée de mobilité. Chaque année, des circulaires ministérielles organisent ces campagnes et en précisent les calendriers. Concernant les enseignants-chercheurs, un comité de sélection est constitué conformément aux dispositions du décret n°84-431 du 6 juin 1984 pour chaque poste à pourvoir.

2.1.2. La mutation

Les emplois d'enseignants-chercheurs disponibles au sein de SUPMICROTECH, font l'objet d'une publication en session synchronisée (ou au fil de l'eau) via l'applicatif ministériel « Galaxie ».

L'obligation de service de trois ans opposables aux enseignants chercheurs pour demander une mutation (articles 33 et 51 du décret du 6 juin 1984) peut être levée ou modulée par le directeur de SUPMICROTECH après avis favorable du conseil académique (demande d'exéat).

2.1.2.1. Mutation dans le cadre d'emplois ouverts au titre de la procédure de droit commun

Les candidatures à la nomination par mutation ou par détachement, dans un emploi d'enseignant-chercheur créé ou déclaré vacant, sont examinées par un comité de sélection constitué conformément aux articles 9,

9-1 et 9-2 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs.

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

2.1.2.2. La mutation prioritaire

L'article 9-3 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs prévoit que par dérogation à la procédure applicable à la mobilité de droit commun, le conseil académique ou l'organe qui en tient lieu, examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées au 1° à 5° ci-dessous, sans examen par le comité de sélection.

Le code général de la fonction publique prévoit en ses articles L.512-18, L.512-19, L.512-21 et L.512-22 que, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, prévoit les cas où une mutation prioritaire peut être 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 difficile ;
- 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.

Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation pour raison prioritaire doit être dûment motivé en particulier lorsqu'il repose sur une inadéquation du candidat au profil du poste.

2.1.3. La délégation

2.1.3.1. Délégation à des fins d'intérêt général

Les enseignants-chercheurs peuvent être placés en délégation à des fins d'intérêt général. La délégation est une position spécifique aux enseignants-chercheurs qui peut être sollicitée :

- Au sein d'un établissement public de recherche à caractère industriel et commercial ou à caractère administratif ;
- Au sein d'un établissement public à caractère scientifique et technologique ;
- Pour enseigner dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger (ou dans des organisations internationales) ;
- Pour créer une entreprise, tout en conservant le lien avec son établissement d'origine.

La durée de la délégation est de cinq ans maximum, renouvelable. La délégation peut s'effectuer à temps incomplet. Pendant cette période, l'enseignant-chercheur cesse tout ou partie de son service d'enseignement pendant le temps de sa délégation. Les enseignants-chercheurs placés en délégation continuent à percevoir leur rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité. Ils restent affectés dans leur établissement et ne peuvent être remplacés par des titulaires.

La délégation est subordonnée à la conclusion, entre l'établissement d'origine et l'institution, l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités. La délégation est prononcée par arrêté du directeur de SUPMICROTECH, après avis du conseil académique siégeant en formation restreinte.

2.1.3.2. Délégation pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle auprès du CNRS

Pendant cette période, l'enseignant-chercheur cesse tout ou partie de son service d'enseignement pendant le temps de sa délégation (six mois à temps plein, un an à temps plein ou un an à mi-temps) afin de se consacrer au projet de recherche qui a été validé par le CNRS et l'établissement. L'accueil en délégation est prononcé dans une unité dans laquelle le CNRS est partenaire. L'accueil en délégation auprès du CNRS fait l'objet d'une convention entre le CNRS et SUPMICROTECH. Une compensation financière est versée par le CNRS à l'établissement afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement. Le ministère soutient ce dispositif qui permet de conforter une politique scientifique de site : thématique forte et prioritaire, sujets en émergence, projets interdisciplinaires, projets dans les unités mixtes internationales, etc.

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

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

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

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

2.1.4. CRCT ou CCP

Deux congés spécifiques aux personnels enseignants-chercheurs affectés dans un établissement d'enseignement supérieur existent :

- Le congé pour recherche ou conversion thématique (CRCT) ;
- Le congé pour projet pédagogique (CPP).

2.1.4.1. Congé pour recherches ou conversions thématiques

Le CRCT est un dispositif permettant aux enseignants-chercheurs de bénéficier d'une période de dispense d'enseignement et de tâches administratives pour approfondir, débiter, finaliser des projets de recherche.

Conditions de durée d'activité :

Les enseignants-chercheurs peuvent solliciter un CRCT :

- D'une durée de douze mois au terme d'une période de six ans passés en position d'activité ou de détachement. Toutefois, les enseignants-chercheurs nommés depuis au moins trois ans peuvent bénéficier d'un premier congé de douze mois ;
- D'une durée de six mois au terme d'une période de trois ans passés en position d'activité ou de détachement.

Obligations de service durant le CRCT :

- Un CRCT de 12 mois est quant à lui reconnu pour l'intégralité du service de l'enseignant qui en bénéficie ;
- Un CRCT de 6 mois est reconnu pour un demi-service d'enseignement au minimum, soit 96 heures de travaux dirigés ou pratiques.

Rémunération pendant le CRCT :

Durant ce congé, les enseignants-chercheurs conservent la rémunération correspondant à leur grade. Toutefois, ils ne peuvent cumuler cette rémunération avec une rémunération publique ou privée.

2.1.4.2. Congé pour projet pédagogique

Ce dispositif est mis en œuvre afin de traduire l'engagement en faveur de la reconnaissance de l'investissement pédagogique des personnels enseignants-chercheurs.

Personnels concernés :

- Les professeurs des universités et les personnels assimilés ;
- Les maîtres de conférences et les personnels assimilés.

Conditions de durée d'activité :

Les enseignants-chercheurs peuvent solliciter un congé pour projet pédagogique :

- D'une durée de six mois au terme d'une période de trois ans passés en position d'activité ou de détachement, sauf si le précédent congé pour projet pédagogique était d'une durée de douze mois ;
- D'une durée de douze mois au terme d'une période de six ans passés en position d'activité ou de détachement.

Obligations de service pendant le CPP :

Le congé pour projet pédagogique dispense l'enseignant-chercheur de toute obligation de service d'enseignement, sans préjudice de ses obligations en matière de recherche.

L'enseignant consacre le congé au projet pour lequel il a été accordé.

Rémunération pendant le CPP :

Durant ce congé pour projet pédagogique, les enseignants-chercheurs conservent la rémunération correspondant à leur grade. Toutefois, ils ne peuvent cumuler cette rémunération avec une rémunération publique ou privée.

2.2. Dispositifs spécifiques applicables aux enseignants du second degré affectés dans le supérieur

Les personnels enseignants du second degré dépendent du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Dès lors, ce sont les lignes directrices de gestion du MENJ qui leur sont applicables. Les opérations qui sont évoquées ci-après sont mises en œuvre au sein de SUPMICROTECH, mais ces opérations restent placées sous la responsabilité du Rectorat ou des services ministériels compétents.

2.2.1. La mobilité entrante

Un enseignant du second degré titulaire peut être affecté à SUPMICROTECH sur proposition du directeur et selon les modalités fixées par une circulaire annuelle intitulée "Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur". Celle-ci précise, selon un calendrier articulé autour de deux campagnes annuelles communes à tous les établissements d'enseignement supérieur :

- Les conditions de recevabilité des candidatures à une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- La phase de publication des emplois à pourvoir, qui incombe à SUPMICROTECH ;
- La phase de candidature dont les modalités sont déterminées par SUPMICROTECH, laquelle précise les caractéristiques de chaque emploi ainsi que la composition du dossier de candidature et le calendrier de candidature ;
- La phase d'examen des candidatures, de sélection et de classement des candidats selon un calendrier et des modalités définis par SUPMICROTECH.

Les postes vacants sont consultables sur le site internet de l'établissement, rubrique "Offre d'emplois" et sur



le portail Galaxie à l'adresse : www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html.

Afin d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité, une commission de recrutement chargée d'examiner et de classer les candidatures est mise en place pour chaque recrutement. Cette commission est composée dans le respect de la parité femme/homme.

A l'issue des travaux des commissions, les classements sont saisis dans le domaine applicatif Galaxie VEGA afin que les candidats puissent effectuer leurs vœux d'affectation. Les résultats sont communiqués à travers l'application.

La première campagne est la principale campagne de recrutement. La seconde campagne, complémentaire, ne concerne que les emplois connus tardivement.

Compte tenu de la date tardive de la seconde campagne, les affectations ne peuvent être prononcées que sur avis favorable :

- Du recteur de l'académie, dans laquelle le candidat est attendu dans le second degré à la rentrée scolaire de l'année N ;
- Du responsable de l'établissement d'enseignement supérieur dans le cas d'un personnel déjà affecté dans le supérieur.

2.2.2. La mobilité vers un autre établissement d'enseignement supérieur

Les enseignants du second degré affectés dans le supérieur et souhaitant une mobilité dans un autre établissement du supérieur, prennent connaissance des offres et participent aux campagnes d'affectation des enseignants du second degré sur l'applicatif GALAXIE – VEGA. La circulaire ministérielle annuelle intitulée "Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur" précise les modalités d'organisation des campagnes de recrutement. Les calendriers de publication des offres sont propres à chaque établissement d'enseignement supérieur.

2.2.3. La mobilité vers le second degré

Un enseignant du second degré affecté à SUPMICROTECH peut, à sa demande, retrouver une affectation dans le second degré. En prévision de sa candidature, l'enseignant souhaitant une mobilité informe le directeur dans des délais permettant à l'établissement de publier le poste vacant.

Le mouvement des enseignants du second degré comprend deux phases :

- Le mouvement interacadémique conduit à la nomination d'un enseignant dans une académie donnée ;
- Le mouvement intra-académique conduit à l'affectation d'un enseignant dans un établissement.

L'organisation de ces campagnes de mobilité est assurée par les services du rectorat d'académie.

2.2.4. Congé pour projet pédagogique

Ce dispositif est mis en œuvre afin de traduire l'engagement en faveur de la reconnaissance de l'investissement pédagogique des personnels enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

Personnels concernés :

- Les professeurs agrégés ;
- Les professeurs certifiés.

Conditions de durée d'activité :

Les enseignants peuvent solliciter un congé pour projet pédagogique :

- D'une durée de six mois au terme d'une période de trois ans passés en position d'activité ou de détachement, sauf si le précédent congé pour projet pédagogique était d'une durée de douze mois ;
- D'une durée de douze mois au terme d'une période de six ans passés en position d'activité ou de détachement.

Obligations de service pendant le CPP :

Le congé pour projet pédagogique dispense l'enseignant de toute obligation de service d'enseignement. L'enseignant consacre le congé au projet pour lequel il a été accordé.

Rémunération pendant le CPP :

Durant ce congé pour projet pédagogique, les enseignants conservent la rémunération correspondant à leur grade. Toutefois, ils ne peuvent cumuler cette rémunération avec une rémunération publique ou privée.

2.3. Dispositifs spécifiques aux personnels BIATSS

La politique de mobilité du ministère a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnel tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des établissements. La politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire. Cette politique de mobilité s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article L.311-2 du code général de la fonction publique qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

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

Ces principes s'appliquent aux opérations de mobilités suivantes :

- Les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP : <https://place-emploi-public.gouv.fr/>) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers ou urgents ;
- Les détachements entrants et les intégrations.

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

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

- Des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie de l'avancement de grade ;
- Des emplois pourvus par voie de concours, au titre d'une première affectation.

2.3.2. Les détachements entrants et les demandes d'intégration

L'examen des demandes de détachement entrant et d'intégration, relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes à profil au fil de l'eau.

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

2.4. Dispositifs spécifiques aux personnels contractuels en contrat à durée indéterminée

2.4.1. La mise à disposition

L'agent contractuel employé pour une durée indéterminée peut bénéficier d'une mise à disposition d'un ou plusieurs organismes, prévue au titre VIII bis, article 33-1 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

La mise à disposition est la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir. La mise à disposition peut intervenir auprès :

- Des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
- Des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
- Des organisations internationales intergouvernementales ;
- D'un état étranger, de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet état ou auprès d'un Etat fédéré. La mise à disposition n'est cependant pas possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine ;
- Des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Des établissements mentionnés à l'article L5 du code général de la fonction publique ;
- Des groupements d'intérêt public ;
- D'une institution ou d'un organisme de l'Union européenne.

La mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil. Elle définit notamment, la durée, les conditions du renouvellement, la nature et le niveau des activités exercées par l'agent ainsi que les modalités de remboursement de la rémunération par l'organisme d'accueil.

La mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que la durée totale ne puisse excéder dix ans.

A l'issue de la mise à disposition, l'agent est réemployé pour exercer les fonctions dont il était précédemment chargé ou à défaut, sur un poste équivalent de son administration d'origine.

2.4.2. Le congé mobilité

Le congé mobilité est un congé sans rémunération qui peut être accordé sous réserve de nécessité de service pour une durée maximale de trois ans renouvelables, dans la limite d'une durée totale de six ans, lorsque l'agent est recruté par une personne morale de droit public, qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

A l'issue d'un congé de mobilité, l'agent est réemployé à sa demande sur les fonctions qu'il occupait précédemment, dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

3. L'information et l'accompagnement des agents

Le ministère accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de reconversion. Il organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information. Les personnels BIATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur mutation via la note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS publiée au Bulletin Officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et sur le site : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

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

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables en application de l'article L.512-21 du code général de la fonction publique, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Afin de favoriser la prise de fonction des agents mutés ou en primo affectation, SUPMICROTECH s'attache à développer l'adaptation des personnels. Des formations et accompagnement des personnels sont organisés pour faciliter l'adaptation à leurs compétences et exigences du leur poste.

Pour aller plus loin :

- LDG du 9 décembre 2025 MESRE – DGRH D1-1 relatives à la mobilité des personnels dans les établissements d'enseignement supérieur :
<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/bo/2025/Hebdo48/ESRH2534891X>
- Guide pour recruter sans discriminer :
<https://www.defenseurdesdroits.fr/sites/default/files/atoms/files/guide-recrutssdiscri-access-03.07.19.pdf>
- Guide de fonctionnement des comités de sélection :
https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/comite_selection/guideCOMSEC2019.pdf
- Le guide de la mobilité internationale des enseignants-chercheurs :
<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/le-guide-de-la-mobilite-internationale-des-enseignants-chercheurs-47417>
- Mobilité professionnelle : un nouveau guide pour vous accompagner dans votre projet (DGAFP) :
https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres_et_parcours_professionnel/Guide_APMP_WEB_Ed-2020.pdf
- La place de l'emploi public : <https://place-emploi-public.gouv.fr/>

