



Amiens le 29 février 2024

Direction des Relations et des
Ressources Humaines
Affaire suivie par Camille FRISON

**Objet : Présentation des lignes directrices de gestion sur la mobilité au Crous d'Amiens
2024-2026**

Références :

- Code général de la fonction publique ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, art 10, 11 et 14 ;
- Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- Circulaire du Crous du 17 juillet 2020 relative aux lignes directrices de gestion sur la mobilité dans le réseau des Crous ;
- Dispositions applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires modifiées ;
- Lignes directrices de gestion relative à la gestion de la mobilité dans le réseau des œuvres universitaires et scolaires (Décision Crous n°2022 12-16-2 du 21 décembre 2022) ;
- Présentation en CSA le 21 février 2024.

Les lignes directrices de gestion (LDG) fixent les orientations générales et les grandes priorités en matière de mobilité afin de promouvoir et valoriser les parcours, avec un objectif de transparence et de traitement équitable des demandes.

Elles précisent les processus pour l'ensemble des personnels du réseau qui s'articulent autour de principes communs et partagés :

- Recherche de la meilleure adéquation entre les exigences du poste et les profils et compétences des candidats ;
- Transparence des procédures liées à la publication des postes et à l'examen détaillé des candidatures ;
- Traitement équitable des candidatures ;
- prise en compte des priorités légales de mobilité.

Les commissions paritaires ne sont plus compétentes en matière d'avancement et de mobilité, et les emplois permanents peuvent être pourvus par des agents contractuels.

1/ Généralités

Définition de la vacance de poste : sont considérés comme « vacants » tous les postes permanents qui ne sont pas occupés par un agent bénéficiant d'un des trois statuts suivants :

- Fonctionnaire ;
- Personnel ouvrier en CDI DAPOOUS ;
- Contractuel de droit public (CDI ou CDD).

Dans le cadre d'une mobilité liée à un concours pour les fonctionnaires ou à un examen professionnel ou une liste d'aptitude pour les PO, la date d'appréciation de la vacance de poste se fait au 1er septembre N.



Au sein du réseau, peuvent candidater sur les postes ouverts :

- les fonctionnaires ITRF et AENES des Crous, du Cnous, mais aussi l'ensemble des fonctionnaires des trois versants de la fonction publique ;
- les personnels ouvriers CDI DAPOOUS ;
- les contractuels de droit public ou privé des Crous et du Cnous, mais aussi les contractuels extérieurs.

La mobilité peut être fonctionnelle ou géographique.

Le Directeur Général détermine le nombre et les priorités des postes ouverts à la mobilité, ceux à redéployer et ceux à ouvrir par voie de concours dans le cadre de leur dispositif d'emplois.

A noter : les mobilités des personnels en CDI DAPOOUS vers des postes positionnés sur des échelles supérieures prennent la forme d'un examen professionnel ou d'une liste d'aptitude.

De même, pour les agents fonctionnaires, la mobilité inter-grade se fait par voie de concours ou par liste d'aptitude.

2/ Obligation de publicité des postes vacants

Période : avril / début mai

Au Crous d'Amiens, une campagne de mobilité est organisée chaque année au printemps, pour une affectation au 1^{er} septembre de l'année universitaire suivante.

Les postes permanents vacants ouverts à la mobilité font l'objet d'une présentation aux organisations syndicales en comité social d'administration avant large publication pendant 4 semaines : Intranet du Crous, Internet (Choisirleservicepublic.gouv.fr, autres) et par voie d'affichage dans les locaux.

Sont soumises à l'obligation de publicité sur le site « Choisirleservicepublic.gouv.fr » les créations ou vacances d'emplois permanents à temps complet ou non complet pourvus par des fonctionnaires, ainsi que les créations ou vacances d'emplois de contractuels de droit public d'une durée indéterminée ou déterminée (CDD d'une durée égale ou supérieure à un an).

A cet effet, les fiches de poste qui servent de support à la publication se doivent d'être détaillées et mentionner toutes les indications utiles sur le poste et son environnement doivent être indiquées sur l'offre à pourvoir et notamment :

- L'intitulé du poste ;
- L'emploi-type ;
- Les activités et missions ;
- L'encadrement et la coordination (cadre contextuel et environnement de travail du poste ;
- La pénibilité et l'exposition particulière (contraintes du poste, astreintes etc. ;
- La technicité et les sujétions particulières ;
- Le groupe de l'emploi pour le RIFSEEP ;
- La concession de logement par nécessité de service.

Les candidats sont invités à prendre contact avec le chef de service pour disposer d'une connaissance complète des caractéristiques et des exigences du poste.

Les postes à pourvoir au fil de l'eau (départ en retraite en cours d'année par exemple) sont également soumis à une obligation de publicité qui fera l'objet d'une procédure interne au service (annonce sur Pole emploi organisée par le/la responsable du service concerné).



Les agents ont la possibilité d'effectuer une demande de mobilité interne, mais aussi inter-Crous, ou encore à l'extérieur du réseau (toutes fonctions publiques).

2/ Procédure de demande de mobilité

Période : mai.

Les candidats à la mobilité doivent présenter un CV, une lettre de motivation, ainsi que toutes pièces justificatives en fonction de leur situation (se référer aux priorités légales ci-dessous).

De plus, pour les candidats appartenant déjà au réseau des Crous, un formulaire spécifique comportant l'avis du supérieur hiérarchique est à transmettre au service des ressources humaines (Cf. annexe).

Les avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques doivent être motivés.

Il est possible de formuler jusqu'à 6 vœux, et demander tout poste, y compris ceux qui n'auront pas été déclarés vacants.

Tout poste permanent étant susceptible d'être vacant par le jeu du mouvement, les personnes souhaitant une mobilité doivent obligatoirement faire acte de candidature sur un vœu géographique large ou sur un type de poste.

4/ Critères de choix des candidats sur les postes vacants

Période : mai / juin.

Après analyse par une commission de sélection, des commissions de recrutement sont constituées afin de classer les candidats au regard de leurs compétences et de leur expérience, l'objectif étant d'obtenir la meilleure adéquation entre le poste et le profil tout en prenant en compte les souhaits de mobilité des agents.

Ces commissions sont composées du Directeur général et/ou de l'un de ses représentants, d'un représentant du service concerné (DUG, chef de service).

Si deux candidats pour un même poste sont de niveau équivalent, afin de les départager, un second entretien sera mené et les comptes rendus d'entretien professionnel pourront être consultés.

Une priorité est accordée aux fonctionnaires ainsi qu'aux personnels ouvriers en CDI, puisque les DAPOOUS constituent un quasi statut.

A niveau de compétences égales, la reconnaissance des priorités légales est appliquée :

- Rapprochement de conjoints ;
- Travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- Reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
- Suppression de poste sans possibilité de réaffectation dans le service ;
- Convenance personnelle : avec priorité donnée aux agents déjà en poste au Crous d'Amiens, puis prise en compte de l'ancienneté de poste ; l'ancienneté de corps ; le grade et l'échelon détenus.

A l'issue des entretiens, une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix des candidats retenus est complétée par les membres de la commission de sélection. Un courrier de réponse est communiqué à l'ensemble des candidats.



Toute décision individuelle en matière de mobilité, de promotion et d'avancement peut faire l'objet d'un recours administratif de la part de l'agent concerné.

5/ Bilan

Période : septembre / octobre.

Un bilan quantitatif et qualitatif est adressé chaque année aux représentants des organisations syndicales du comité social d'administration, qui se réunit généralement en octobre/novembre.

Par ailleurs, les LDG étant définies pour une période de trois ans, elles pourront faire l'objet d'une révision en 2027-2029.

Le Directeur Général



Laurent POTIE

Laurent
POTIÉ ID

Signature
numérique de
Laurent POTIÉ ID
Date : 2024.02.29
15:14:05 +01'00'