

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels de l'Université de Franche-Comté

Introduction générale

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations de la politique de mobilité de l'Université.

L'université de Franche-Comté favorise la mobilité de l'ensemble de ses agents qu'elle soit fonctionnelle, géographique, interne ou externe.

Pour ce faire, elle leur offre la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche en France et, à l'étranger.

Les possibilités offertes à l'ensemble des agents s'exercent dans l'engagement de l'université de respecter :

- les dispositions du plan égalité professionnelle femmes hommes de l'université, validé en conseil d'administration du 14 décembre 2020.
- La lutte contre les discriminations. Dans ce cadre l'université de Franche-Comté continuera à développer des actions de sensibilisation et de formation des membres de jurys et comités de sélection.
- Le traitement équitable des candidats tout au long du processus de mobilité au regard des procédures et critères déclinés dans les présentes lignes directrices de gestion.
- La nécessaire transparence du processus de mobilité. Pour ce faire, un bilan des lignes directrices de gestion sera présenté au comité technique chaque année.
- Les priorités légales prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.
- Le dispositif HRS4R (Human Resources Strategy For Researchers) : stratégie européenne des ressources humaines pour les chercheurs.

Conformément à la réglementation, les lignes directrices définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité

Les différents processus de mobilité s'articulent, autour de principes communs, et notamment :

- transparence des procédures,
- traitement équitable des candidatures,
- prise en compte des priorités légales de mobilité,
- recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

Dans ce cadre, sans renoncer à la qualité de ses recrutements, l'université mène une politique volontariste d'ouverture permettant de favoriser, dans le respect des règles statutaires applicables, la mobilité des personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'université accompagne tous ses personnels dans leurs mobilité et projet d'évolution professionnelle et, s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

L'université souhaite inscrire ces lignes directrices de gestion dans le cadre d'un dialogue social constructif. A cette fin, l'université définit par le présent document ses lignes directrices de gestion qui seront soumises, pour avis, au comité technique, et au conseil d'administration. Elles sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Chaque année, un bilan de mise en oeuvre sera présenté au comité technique et permettra, en tant que de besoin, d'adapter les lignes directrices de gestion (LDG) aux évolutions de notre université, et/ou de la réglementation.

I - Cadre réglementaire et dispositions générales

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

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'université en matière de mobilité, applicables :

- aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

Pour information, les personnels de la filière AENES et les personnels enseignants du 2nd degré relèvent de l'application des lignes directrices de gestion académiques qui seront portées à la connaissance des agents.

Dans le cadre d'un projet de mobilité, les agents ont à leur disposition une multiplicité de dispositifs.

- Les mouvements

Les campagnes annuelles de mobilités permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements du MENJS et du MESRI, en métropole et dans les territoires d'outre-mer et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Les mobilités au fil de l'eau permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

- La mise à disposition (MAD)

La mise à disposition 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. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent. La durée de la MAD est de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 10 ans.

La MAD peut être à temps complet ou à temps partiel auprès d'un ou plusieurs organismes.

- Le détachement

La position de détachement est la situation du fonctionnaire qui occupe un poste dans un autre corps que son corps d'origine et/ou dans une autre administration ou fonction publique. Cette situation permet à

l'agent de bénéficier d'une double carrière. La position de détachement peut être d'une durée de 6 mois à cinq ans renouvelable avec un maximum de dix ans. Sauf cas particulier, à l'issue du détachement, l'agent est réintégré dans les effectifs de l'université.

- La disponibilité

La disponibilité rompt temporairement tout lien de l'agent avec l'établissement d'origine. Dans cette position, il cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite. Toutefois, l'agent peut, sous certaines conditions, conserver ses droits à l'avancement (disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 12 ans ou, pour exercer une activité professionnelle). Il garde la possibilité d'être réintégré à la fin de sa disponibilité, mais le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être radié des cadres.

Plusieurs cas de disponibilités de droit sont prévus par la réglementation (article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions).

Il existe en outre d'autres cas de disponibilité soumis à l'accord préalable de l'autorité compétente pour la gestion individuelle de l'agent concerné (articles 44 et 46 du décret n°85-986).

II - L'accompagnement des agents

L'université met en place un accompagnement des agents dans leurs projets individuels de mobilité, d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion professionnelle. Cet accompagnement est géré par le service RACPP de la direction des ressources humaines.

Il se décline par une offre de services adaptée à la situation individuelle de l'agent :

- entretiens préalables à la mobilité,
- bilans de compétences,
- accompagnement à la réorientation professionnelle,
- préparation aux concours
- demande individuelle de formation dans le cadre du compte personnel de formation
- formation à la rédaction des documents utiles à la mobilité (lettre de motivation, CV)
- formation de préparation aux entretiens.

Une réflexion globale est engagée au niveau de l'établissement pour une refonte du plan de formation. Un bilan de l'accompagnement et des différents dispositifs mis en oeuvre sera effectué chaque année.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par deux annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mobilité :

Annexe 1 - Les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés

Annexe 2 - Les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

Annexe 1 - Les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés

La mobilité des personnels enseignants et enseignants-chercheurs de l'université peut s'envisager au travers de différents dispositifs mobilisables.

I - Le concours

Les recrutements à l'université par la voie du concours s'inscrivent dans le cadre des 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 le recrutement des 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.

Par ailleurs, pour l'accès au corps des professeurs des universités dans les disciplines juridiques, politiques, économiques ou de gestion (sections CNU 1 à 6), des concours nationaux d'agrégation externes peuvent être organisés par le Ministère.

Les postes ouverts au concours par l'université sont notamment diffusés sur son site internet et, sur le portail GALAXIE au niveau national.

II - Les différents dispositifs spécifiques aux enseignants-chercheurs

1- Le détachement des enseignants-chercheurs

L'université ne peut s'opposer à la demande de détachement de l'un de ses enseignants-chercheurs 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 le référent déontologie de l'établissement. En cas de doute sérieux de celui-ci, la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique sera saisie pour avis.

L'université peut exiger de l'agent qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. Son silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande de l'enseignant chercheur vaut acceptation de cette demande. À la fin du détachement, l'enseignant-chercheur est réintégré de plein droit dans son corps d'origine et dans l'établissement dans lequel il était précédemment affecté.

L'article 40-5 du décret du 6 juin 1984 prévoit dans le cas des détachements entrants dans le corps des enseignants-chercheurs que les agents concernés peuvent être intégrés dans le corps des enseignants chercheurs sur leur demande au bout d'un an, sous réserve, sauf exceptions, d'être inscrits sur la liste de qualification.

2- Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs

Concernant le détachement auprès d'une université étrangère, l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dresse la liste des cas dans lesquels un

fonctionnaire peut bénéficier d'un détachement. Cette liste comprend notamment le détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger.

Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois. Traditionnellement le détachement est d'une durée d'un an.

3- La délégation des enseignants-chercheurs

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 créer une entreprise, tout en conservant le lien avec son établissement d'origine.

La délégation peut s'effectuer à temps incomplet. 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 à l'université et ne peuvent être remplacés par des titulaires.

La délégation est soumise à avis du conseil d'administration siégeant en formation restreinte.

Le cas de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle au CNRS.

L'enseignant-chercheur cesse tout ou partie de son service d'enseignement à l'université 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 aura été validé par le CNRS et l'université.

L'université 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.

III - La mobilité interne

Les enseignants-chercheurs peuvent solliciter une mobilité interne afin de changer de composante d'affectation au sein de l'université. Les enseignants-chercheurs peuvent en outre solliciter un changement d'unité de recherche.

Les règles relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs ont été soumises au comité technique du 12 novembre 2015 et au conseil d'administration du 17 novembre 2015.

Les candidatures sont examinées par le conseil d'administration réuni en formation restreinte.

Dès lors que la demande implique un changement d'unité de recherche, la commission recherche du conseil académique réunie en formation restreinte doit émettre un avis.

IV - La mutation des enseignants, enseignants-chercheurs :

Les enseignants chercheurs peuvent bénéficier d'une mutation entrante ou sortante.

S'agissant de la mutation sortante :

Les enseignants-chercheurs peuvent demander leur mutation vers un autre établissement d'enseignement supérieur. Les enseignants-chercheurs, qui ne justifient pas de trois ans de fonctions d'enseignant-chercheur en position d'activité au sein de l'université, ne peuvent déposer une demande de mutation externe qu'avec l'accord de la Présidente qui sollicitera, en amont, l'avis du conseil académique restreint. Pour rappel, l'université organise chaque année sa campagne d'Exeat.

S'agissant de la mutation entrante :

Les candidatures à la nomination dans un emploi d'enseignant-chercheur créé ou déclaré vacant par mutation et des candidats à cette nomination par détachement, 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 prioritaires

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susmentionnée prévoit en ses articles 60 et 62 que, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée :

- « 1° Au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire pour des raisons professionnelles ;
- « 2° Au fonctionnaire en situation de handicap ;
- « 3° Au fonctionnaire qui exerce ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- « 4° Au fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- « 5° Au fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

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, examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées au 1° à 5° ci-dessus, sans examen par le comité de sélection. Le conseil académique restreint peut utilement s'appuyer sur les responsables de l'environnement d'accueil de l'emploi d'enseignant-chercheur considéré (direction de composante, direction d'unité de recherche, etc.) pour l'aider à évaluer l'adéquation du candidat au profil. Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation pour raison prioritaire devra être dûment motivé.

Des critères supplémentaires pour départager des candidatures qui relèveraient toutes de mutations prioritaires pourront être utilisés à savoir la prise en compte :

- de la situation familiale et notamment de la présence d'enfants mineurs ;
- de l'ancienneté dans le grade ;
- de la durée depuis laquelle l'intéressé des cas 1° à 5° ci-dessus.

V- Mutation des enseignants du 2nd degré

Pour rappel, les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité sont applicables aux enseignants du second degré.

Les enseignants du second degré affectés à l'université, souhaitant une mobilité dans un autre établissement du supérieur, doivent participer aux campagnes de mobilité des enseignants du second degré dans le supérieur sur GALAXIE – VEGA. Les offres d'emploi sont publiées au Bulletin Officiel en octobre/novembre pour des affectations à la rentrée suivante. Les offres de l'université sont également diffusées sur son site Internet.

VI- Mobilité des enseignants hospitalo-universitaires

Les mobilités des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires sont organisées conformément aux dispositions du décret n°84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires, et du décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires des centres hospitaliers et universitaires.

VII- Modalités de recours

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

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Ainsi, toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la décision contestée, et adressé à l'auteur de la décision contestée, soit selon le cas :

- Madame La Présidente de l'Université de Franche-Comté
- Monsieur le Recteur de l'académie de Besançon
- Madame la Ministre de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut, dans les deux mois à compter de la réception du recours :

- donner entièrement ou partiellement satisfaction à l'agent ;
- rejeter la demande de l'agent par une décision expresse ou implicite de rejet.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet (accusé de réception notifiant les voies et délais de recours), l'agent dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Le tribunal administratif territorialement compétent (Besançon) peut être saisi au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Annexe 2 - Les personnels BIATSS

Les agents sont informés chaque année des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant. Plusieurs possibilités de mobilité sont offertes aux agents.

I- Les concours

Les personnels BIATSS ont la possibilité de candidater aux concours organisés au sein des 3 fonctions publiques (Etat, territoriale et hospitalière).

Les concours peuvent ainsi leur permettre d'accéder à d'autres corps ou cadres d'emplois de la fonction publique et éventuellement de changer de catégorie hiérarchique.

Dans ce cadre, chaque année, l'université, afin de permettre la déprécarisation de ses personnels contractuels, mais aussi la promotion et la mobilité fonctionnelle de ses personnels, ouvre des concours ITRF. L'information est communiquée aux personnels en amont de l'ouverture des inscriptions auxdits concours. Elle propose en outre l'ouverture de postes aux concours de l'AENES et éventuellement dans la filière des personnels de bibliothèques.

II- Les détachements

Les personnels BIATSS ont la possibilité de solliciter un détachement en candidatant notamment sur des postes proposés sur le site internet « Place de l'Emploi Public » (PEP).

III- Les mutations

a. Mutation entrante

Les candidatures des personnels titulaires à la mobilité entrante sont examinées par la Direction des Ressources Humaines. Un entretien avec chaque candidat est organisé par la DRH.

Les agents qui obtiennent leur mutation académique au sein de l'Université se voient proposer une affectation au plus proche de leur profil et de leur souhait, en fonction des postes vacants.

b. Mutation sortante

Les personnels BIATSS titulaires de l'université ont la possibilité de solliciter une mutation vers un autre établissement. Les demandes de mutation peuvent avoir lieu soit, lors de campagnes annuelles organisées nationalement ou académiquement, soit au fil de l'eau.

Des campagnes annuelles de mutation sont organisées annuellement par le ministère ou le rectorat (pour la filière ITRF, uniquement pour les adjoints techniques de recherche et formation). Les modalités de ces campagnes sont précisées dans les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques.

L'ensemble des circulaires sont communiquées aux personnels par la Direction des Ressources Humaines.

En dehors des campagnes annuelles de mobilité, les agents de l'université peuvent effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes proposés sur le site internet « Place de l'Emploi Public » (PEP).

L'Université préconise une durée minimum sur poste de trois ans. Les situations particulières pourront néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Pour mémoire, les priorités légales prévues aux articles 60 et 62bis de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 sont :

- 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 difficiles ;
- La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) ;
- 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.

IV- Mobilité interne

La mobilité constitue un levier d'efficience pour l'université et d'accomplissement professionnel pour les personnels. La mobilité interne est en effet une composante essentielle de la politique de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) car elle permet de mettre en adéquation les besoins de l'établissement en termes de compétences, d'évolution des métiers et les aspirations professionnelles ou géographiques des agents. La mobilité constitue aussi une opportunité d'enrichissement et de progrès pour l'agent.

Pour les vacances d'emplois intervenant en cours d'année, l'université, en complément de la campagne de mobilité interne, organise des recrutements au fil de l'eau afin de pourvoir les postes vacants au fur et à mesure.

Les personnels titulaires ainsi que les contractuels à durée indéterminée peuvent candidater à la mobilité interne.

Pour pouvoir bénéficier d'une mobilité interne, les agents doivent remplir 2 conditions cumulatives :

- Justifier au moins de trois ans d'ancienneté dans leur poste à la date de publication de l'offre d'emploi à laquelle ils souhaitent postuler. Cette condition d'ancienneté a pour but de garantir une stabilité à court terme des effectifs et des compétences présentes dans les différents services et composantes. Cette condition d'ancienneté dans le poste peut être réduite en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée.
- être d'une catégorie/et ou d'un corps équivalent au poste à pourvoir.

Une phase de mobilité interne aura lieu chaque année universitaire. Le changement d'affectation interviendra au 1er septembre de l'année. Au besoin, une campagne complémentaire peut être organisée.

La liste des postes vacants ou susceptibles d'être vacants sera communiquée au personnel. Les candidatures sont adressées à la Direction des Ressources Humaines avec les avis du supérieur hiérarchique direct de l'agent et du responsable du service d'origine. En cas d'avis défavorables, les avis seront dûment motivés.

La Direction des Ressources Humaines transmettra au service sollicité la liste des demandes de mobilité. Le service organisera les entretiens avec les agents et transmettra à la direction des ressources humaines un avis sur la demande formulée prenant en compte l'adéquation du candidat au profil du poste, appréciée notamment au regard de l'existence des compétences requises pour le poste, de l'expérience professionnelle antérieure.

La direction générale des services émettra l'avis définitif à la demande. Les agents seront informés par courrier de l'avis donné à leur demande.

Les postes non pourvus par le biais de la mobilité interne sont publiés sur la « Place de l'emploi Public » et éventuellement parallèlement sur d'autres canaux selon la nature du poste (Pôle emploi, APEC...)

IV- L'information des agents

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 demande de mutation via la circulaire annuelle ministérielle relative à la gestion des personnels BIATSS, la circulaire académique et la note interne.

En outre, pour les personnels de la filière bibliothèque, le processus collectif de mobilité fondé sur l'outil informatique Poppee-Web permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures. Il permet à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément. Un délai de quinze jours lui est accordé pour lui permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de sa situation.
- consulter le résultat.

VI- Modalités de recours

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

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Ainsi toute personne peut contester la décision qui a été prise suite à sa demande, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la décision contestée et adressé à l'auteur de la décision contestée, soit selon le cas à :

- Madame la Présidente de l'Université de Franche-Comté,
- Monsieur le Recteur de l'académie de Besançon,
- Madame la Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Saisie d'un recours administratif, l'administration peut, dans les deux mois à compter de la réception du recours :

- donner entièrement ou partiellement satisfaction à l'agent ;
- rejeter la demande de l'agent par une décision expresse ou implicite de rejet.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet (accusé de réception notifiant les voies et délais de recours), l'agent dispose de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Le tribunal administratif territorialement compétent (Besançon) peut être saisi au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



Le 26 mars 2021

La Présidente de l'université

Macha Woronoff

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Macha Woronoff', written over the typed name.