



## Instruction de procédure n° 020003BPC du 20 février 2002 relative au redéploiement des ITA du CNRS

Bureau de pilotage et de coordination

**Période d'application** : à compter du 1<sup>er</sup> février 2002

**Référence Numélec** : INS020003BPC

**Adresse Web** : <http://www.sg.cnrs.fr/bpcmodernisation>

**Dernière mise à jour** : 20 février 2002

**Version** : 1.0

**Coordonnées** : Secrétariat général - Bureau de pilotage et de coordination

3 rue Michel-Ange - 75794 Paris Cedex 16

Mél. : [BPC.procedures@cnrs-dir.fr](mailto:BPC.procedures@cnrs-dir.fr)

Ce document a été élaboré à partir des conclusions du groupe de travail animé par Véronique Debisschop dans le cadre de la démarche qualité, puis finalisé en liaison avec la direction des ressources humaines. Pour tout renseignement relatif aux règles de gestion, textes et documents applicables : [DRH.procedures@cnrs-dir.fr](mailto:DRH.procedures@cnrs-dir.fr).

### Avant-propos

Le CNRS, après concertation avec ses partenaires, peut décider de réorienter ou de mettre fin au partenariat institué au travers d'une unité contractualisée.

La présente procédure énonce les modalités d'application au CNRS des dispositions réglementaires concernant les ingénieurs, techniciens et administratifs dans les cas de fermeture ou de restructuration des unités contractualisées.

Elle est applicable par les départements scientifiques et les délégations en coopération avec les directeurs d'unités concernés.

Elle constitue également la référence pour le redéploiement des ITA affectés dans des unités non contractualisées.

### 1. - PRÉSENTATION GÉNÉRALE, ACTEURS IMPLIQUÉS

La décision du directeur général de fermer une unité contractualisée ouvre une période de transition dont la durée maximale est fixée à deux ans. Dans le but de fournir un cadre juridique à l'ensemble des mesures à prendre, le CNRS crée une structure transitoire (formation de recherche en évolution, FRE) qui accompagnera les agents CNRS dans leur recherche d'une nouvelle affectation et fournira le cadre d'organisation du redéploiement des autres ressources.

Le décret fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des EPST définit, articles 240 et 241, les conditions spécifiques de mutation des ITA, lorsque le directeur général de l'établissement décide de réorienter ou de mettre fin aux recherches dans un secteur déterminé.

Chaque agent se voit notifier le projet de mutation le concernant. À compter de la réception de ce courrier, il dispose d'un an pour trouver une nouvelle affectation parmi les emplois vacants du CNRS ou d'autres EPST. La délégation doit formuler trois propositions d'affectation à l'agent.

Passé le délai d'un an, l'agent est muté par décision du directeur général.

#### Les acteurs impliqués

Le **département scientifique** informe par courrier le directeur d'unité et la délégation du projet de fermeture, puis de la création d'une FRE. Un représentant du département présente au conseil de laboratoire les perspectives d'évolution offertes aux personnels et aux équipes.

Le **délégué régional** est responsable des procédures de réaffectation des personnels CNRS. Il signe les courriers adressés à l'agent et la décision de mutation.

Le **responsable du personnel et des ressources humaines** (RPRH) de la délégation a un rôle primordial dans l'accompagnement des personnels de l'unité. Au cours d'entretiens, il conseille l'agent ITA dans sa recherche d'emplois vacants et dans les actions de formation ou de reconversion à mener.

#### Abréviations et terminologie

**DAC** : documents à conserver, attestant l'exécution des étapes importantes de la procédure.

**DS** : département scientifique.

**DR** : délégation.

**SPRH** : service du personnel et des ressources humaines.

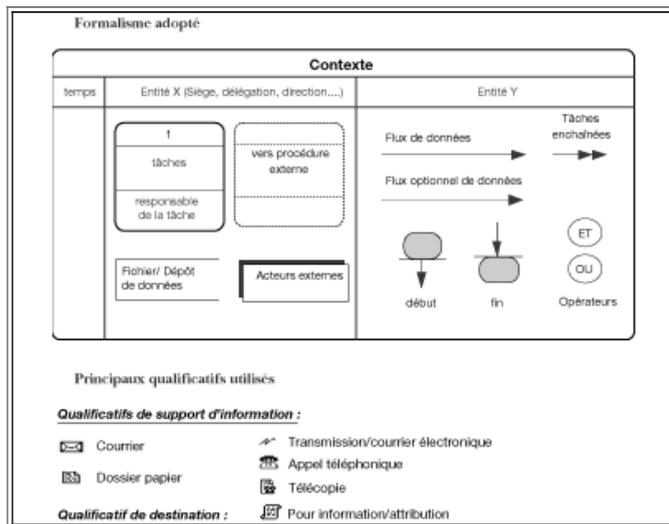
**RPRH** : responsable du personnel et des ressources humaines.

**EPST** : établissement public à caractère scientifique et technologique.

**CN** : Comité national de la recherche scientifique.

**FRE** : formation de recherche en évolution.

**CAP** : commission administrative paritaire.



## 2. - CIRCUIT DES DOCUMENTS, TÂCHES PAR ACTEUR

La décision du CNRS de réorienter l'activité scientifique d'une unité se traduit, le plus souvent, par la création d'une formation de recherche en évolution (FRE). L'avis du conseil scientifique du CNRS sur cette restructuration ou fermeture est requis pour la mise en œuvre des articles 240 et 241 (décret n° 83-1260), cadre du redéploiement des ITA.

1. Le **directeur de département scientifique** avise par courrier le directeur d'unité de la décision du CNRS de réorienter l'activité scientifique de l'unité. Le cas échéant, un extrait de la décision collective de création de la FRE peut être joint au courrier.

Une copie de ce courrier est adressée à la délégation, accompagnée, lors de la création d'une FRE, d'une note lui affectant l'ensemble des personnels de l'ancienne unité.

**DAC2** : copie du courrier au directeur d'unité.

2. Une réunion d'information des personnels de l'unité visés par la restructuration est organisée par le **directeur**. Y assistent également le **délégué régional**, et si possible un représentant du (des) partenaire(s) et le **RPRH** de la délégation. Les procédures de réaffectation des ressources y sont exposées, et plus particulièrement celles touchant le redéploiement des personnels. Une attention particulière est apportée aux contraintes de calendrier.

3. Le **service du personnel et des ressources humaines** de la délégation (SPRH) identifie les ITA CNRS concernés par la restructuration. Lorsque cette restructuration ne touche qu'une partie de l'unité, l'identification est faite avec le directeur d'unité et doit être validée par le département scientifique.

4. Par courrier recommandé avec accusé de réception, le **délégué régional**, en vertu de la délégation de signature du directeur général, notifie à chaque agent son obligation d'effectuer une mobilité.

**DAC** : copie et accusé de réception du courrier.

5. À réception de cette notification, l'**agent** dispose d'un délai d'un an pour choisir un emploi vacant au CNRS ou dans d'autres EPST. Il convient d'un rendez-vous avec le responsable du personnel et des ressources humaines (RPRH) de la délégation.

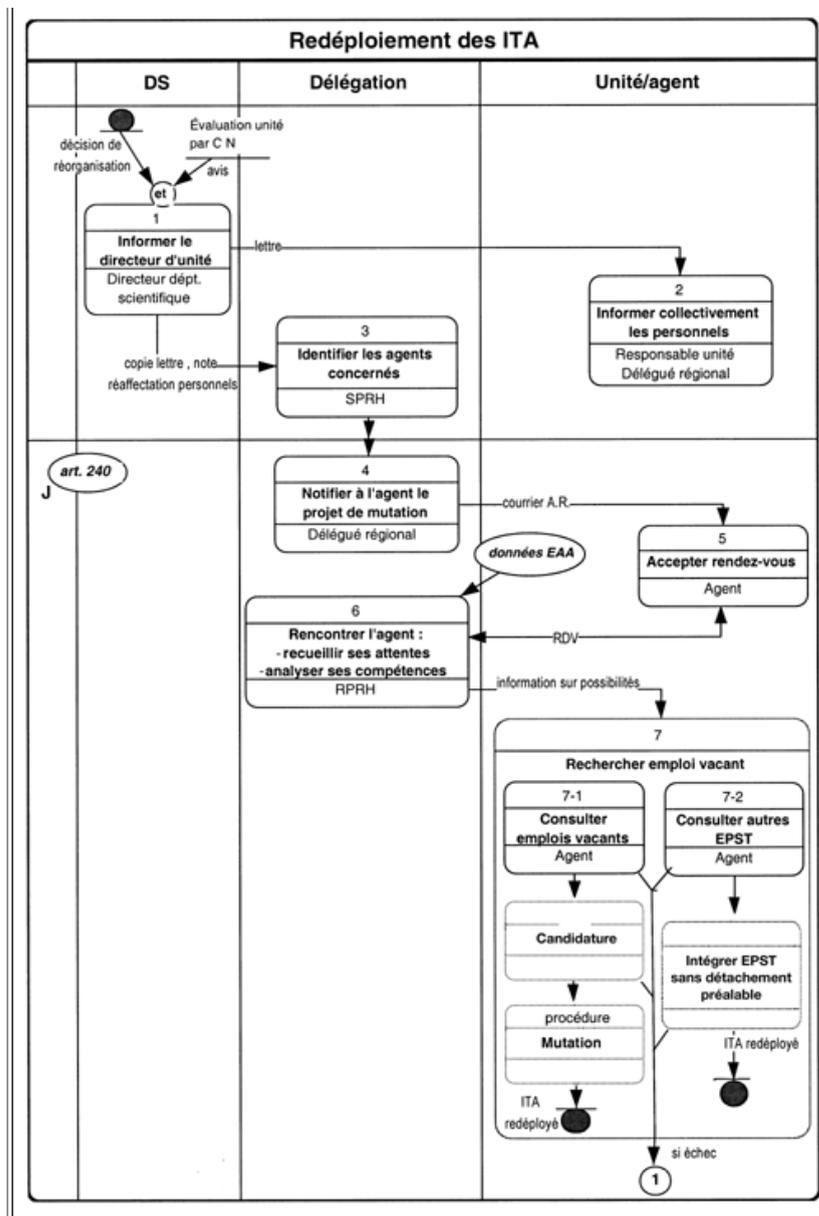
6. Au cours de cet entretien, le **RPRH** examine avec l'agent ses attentes, ses compétences et leurs débouchés, les différentes formes de mobilité, les possibilités de formation. Il est fortement recommandé de s'appuyer sur les informations issues des entretiens annuels d'activités (EAA) ou autres entretiens d'évaluation menés par le directeur d'unité.

7. Muni de ces informations, l'**agent** procède à une recherche d'emploi vacant en cohérence avec son profil et ses attentes.

7.1. Il consulte pour cela les fonctions affichées dans le cadre des campagnes de mobilité et postule selon les mêmes modalités que dans le cadre d'une mobilité volontaire (cf. <http://www.sg.cnrs.fr/drh/> rubrique mobilités). Les mesures d'accompagnement à la mobilité prévues, telles la formation d'adaptation à la nouvelle fonction, peuvent être mises en œuvre à cette occasion.

7.2. L'agent peut également consulter les emplois vacants dans les autres EPST<sup>3</sup>. Si sa candidature est retenue, il pourra intégrer son corps homologue dans l'autre établissement, sans détachement préalable.

En tant que de besoin, l'agent peut solliciter à tout moment le SPRH de la délégation.



Lorsque, au bout des six mois à compter de la réception de la notification du projet de mutation, l'agent n'a pas trouvé de nouvelle fonction (aucune fonction correspondant aux critères n'est affichée ou la candidature n'a pas été retenue), un accompagnement plus poussé de l'agent doit être mis en œuvre par la délégation.

8 et 8 bis. Au cours d'un nouvel entretien, le **RPRH** analyse avec l'agent les raisons de cet insuccès. [8ter] L'agent peut demander à bénéficier d'une action de reconversion lui permettant de choisir une nouvelle orientation professionnelle, compatible avec les besoins du CNRS et permettant d'acquérir, dans le nouvel emploi, un niveau de qualification au moins égal à celui de son ancien emploi (cf. livret « Le droit à la formation des agents du CNRS », pp. 8 à 10).

9. Sans abandonner la possibilité pour l'agent de rechercher lui-même un emploi vacant, le **délégué régional** propose trois affectations à l'agent. Ces affectations doivent requérir une compétence de même nature ou d'une nature voisine de celle exigée dans la fonction antérieure de l'agent.

**DAC** : copie et accusé de réception du courrier.

10. L'**agent** rencontre les directeurs d'unités proposées.

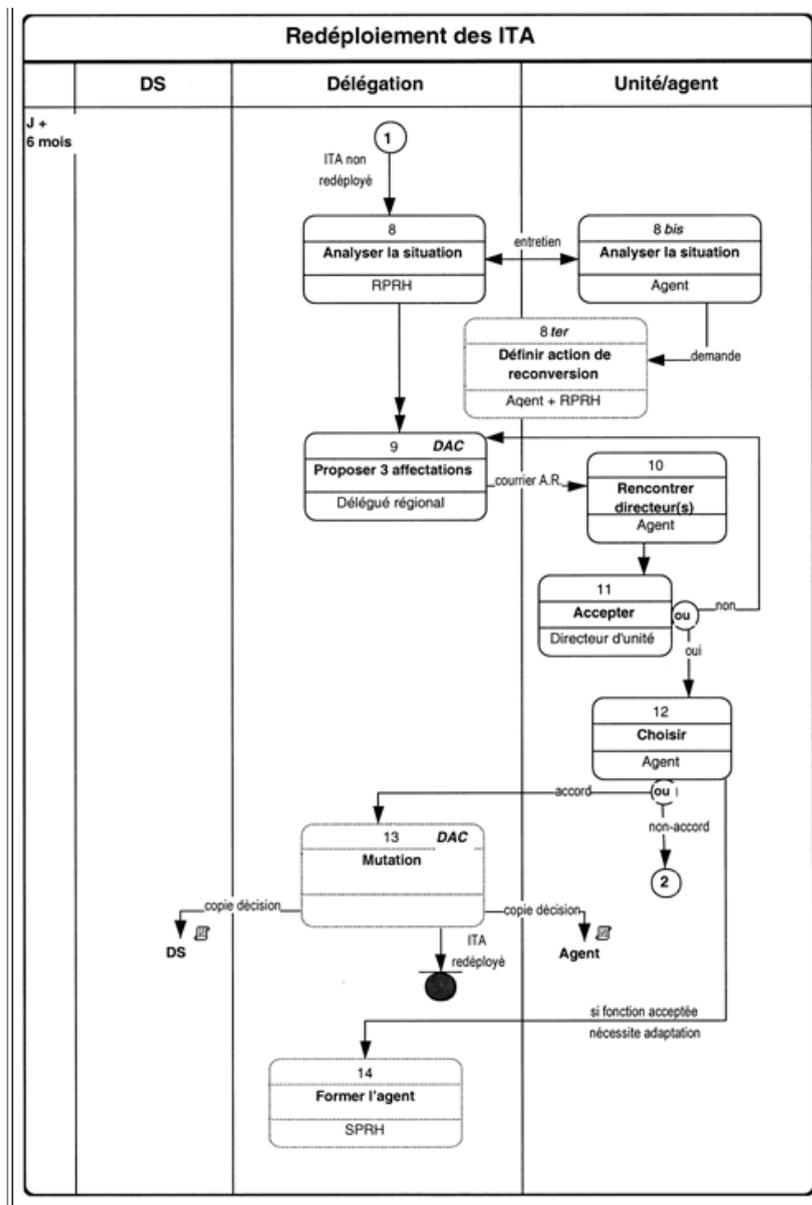
11. Le cas échéant, le **directeur d'unité** fait part au délégué régional et motive son désaccord à accueillir l'ITA. Le délégué régional doit alors faire une nouvelle proposition écrite.

12. L'**agent** fait son choix et le communique au délégué régional.

13. La procédure de mutation est alors mise en œuvre par la délégation.

**DAC** : original de la décision de mutation.

14. Le cas échéant, si la fonction acceptée par l'agent nécessite une adaptation de sa part, des actions de formation sont engagées.



Lorsque l'agent ITA, un an après s'être vu notifié le projet de mutation (étape 4), après s'être vu proposées trois affectations (étape 9), les a refusées ou n'a pas manifesté son choix, il est muté par décision du directeur général du CNRS (article 241 du décret n° 83-1260).

15. Le **délégué régional** choisit une affectation parmi les postes vacants, en accord avec le directeur d'unité d'accueil. Cette affectation, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service :

- doit être située dans le département de résidence de l'agent, la région Île-de-France étant assimilée à un seul département ;
- doit en outre tenir compte de la situation de famille et des demandes formulées par l'agent.

16. Au cas où la fonction choisie entraîne un changement de résidence ou une modification substantielle de sa situation de l'agent, la **CAP** compétente doit être saisie.

17. Après réception de l'avis de la CAP, le **délégué régional** informe l'agent de son affectation définitive. Ce courrier, adressé en recommandé avec accusé de réception, est accompagné d'une copie de la décision de mutation signée par le délégué régional en vertu de la délégation de signature du directeur général. Il adresse également une copie au département scientifique.

**DAC** : copie du courrier à l'agent, accusé de réception.

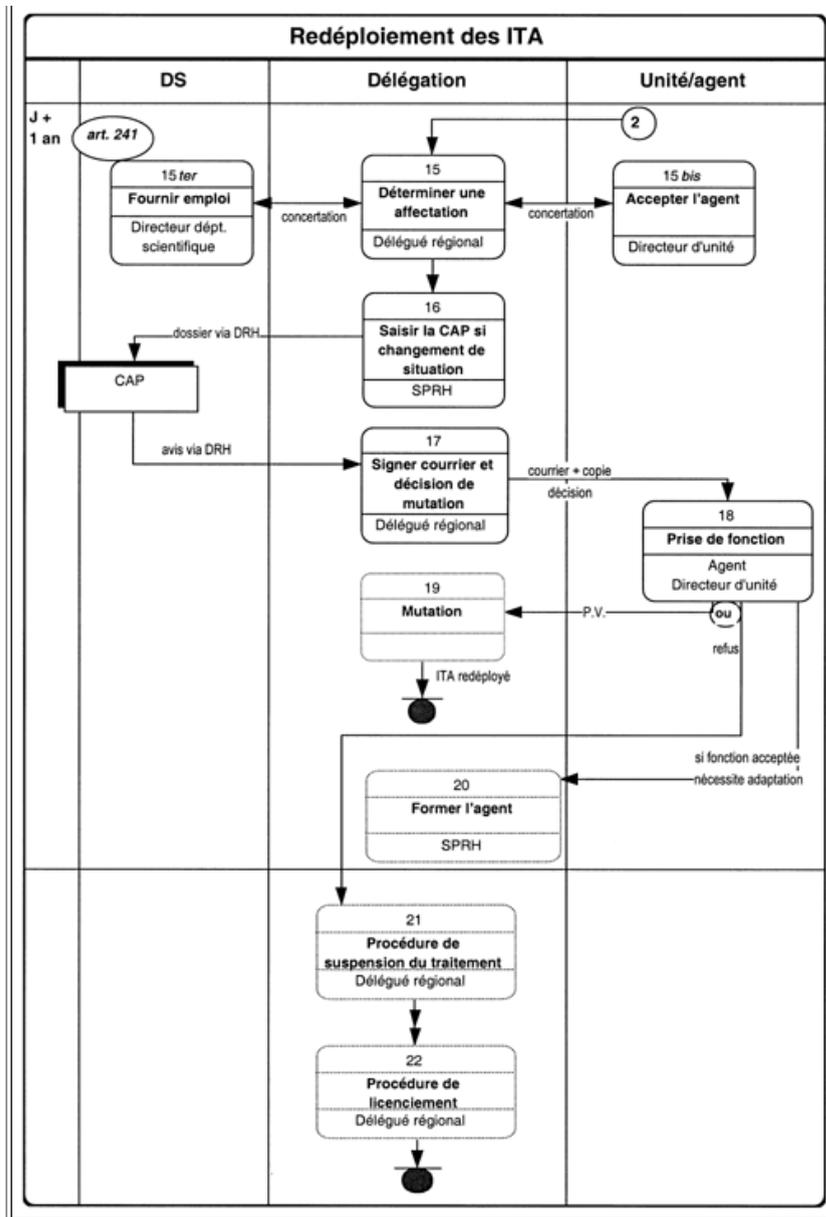
18. L'**agent** prend ses fonctions et le **directeur de l'unité** signe le procès-verbal d'installation qu'il adresse à la délégation.

19. La procédure de mutation est alors mise en œuvre par la délégation.

**DAC** : original de la décision de mutation.

20. Le cas échéant, si la fonction acceptée par l'agent nécessite une adaptation de sa part, des actions de formation sont engagées. L'agent peut également demander à bénéficier d'une action de reconversion (cf. étape 8 ter).

L'agent qui n'accepte pas sa mutation ne peut plus prétendre au versement de sa rémunération ; il encourt un licenciement après avis de la commission administrative paritaire (étapes 21 et 22).



### 3. - RÈGLES DE GESTION APPLICABLES : DOCUMENTS À CONSERVER

Tableau récapitulatif des documents issus de cette procédure et devant être conservés

Document	Modèle de document	Modalités d'identification du document	Durée de conservation	Lieu d'archivage	Responsable	Modalités d'élimination
Copie du courrier au directeur d'unité	non	Référence chronologique du DS	<i>idem</i> dossier labo	Dossier de l'unité au dépt. scient.	DS	<i>idem</i> dossier labo
Copie du courrier à l'agent ITA, lui notifiant le projet de mutation	<i>cf.</i> annexe	Référence chronologique du DR	10 ans minimum	Dossier de l'ITA à la délégation	DR	
Accusé de réception	non	Identification postale	<i>idem</i> courrier	Agrafé à la copie du courrier	DR	<i>idem</i> courrier
Copie du courrier à l'agent ITA,	non	Référence chronologique du DR	10 ans minimum	Dossier de l'ITA à la délégation	DR	

lui proposant 3 affectations (1)						
Accusé de réception (1)	non	Identification postale	<i>idem</i> courrier	Agrafé à la copie du courrier	DR	<i>idem</i> courrier
Copie du courrier à l'ITA, notifiant l'affectation définitive(1)	non	Référence chronologique du DR	10 ans minimum	Dossier de l'ITA à la délégation	DR	
Accusé de réception(1)	non	Identification postale	<i>idem</i> courrier	Agrafé à la copie du courrier	DR	<i>idem</i> courrier
Décision de mutation	non	N° généré par Icare	Indéfiniment dans dossier ITA	Dossier de l'ITA à la délégation	DR	<i>idem</i> dossier ITA
(1) Ces documents sont à conserver dans l'éventualité où la procédure est mise en œuvre jusqu'à cette étape.						

#### 4. - TEXTES DE RÉFÉRENCE, PROCÉDURES ASSOCIÉES

##### Textes réglementaires

- décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des EPST (articles 240 et 241) ;
- règles encadrant la mobilité interne, à consulter sur le site web de la direction des ressources humaines (<http://www.sg.cnrs.fr/drh/>) rubrique mobilités ;
- brochure DRH de septembre 1996 « Le droit à la formation des agents du CNRS ».

##### Procédures liées

- instruction de procédure n° 020002BPC « Fermeture d'une unité contractualisée » ;
- instruction de procédure « Mutation » (en projet) ;
- instruction de procédure « Intégration dans un EPST sans détachement préalable » (en projet) ;
- instruction de procédure « Suspension de traitement » (en projet) ;
- instruction de procédure « Licenciement » (en projet).

#### 5. - MODÈLES DE DOCUMENTS

On trouvera ci-après en annexe :

Courrier à l'agent ITA lui notifiant le projet de mutation.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel* du Centre national de la recherche scientifique.

Fait à Paris, le 20 février 2002.

Le secrétaire général,

Jacques BERNARD

#### ANNEXE

##### Lettre à l'agent ITA lui notifiant le projet de mutation

....., le .....

M.....

.....

.....

Lettre recommandée avec A.R.

Objet : Démarches préalables à votre réaffectation dans une nouvelle unité.

M.....,

J'ai l'honneur de vous informer qu'après avis des instances compétentes du Comité national, le directeur général a pris la décision de #ne pas renouveler# ou #réorienter l'activité scientifique de# l'unité à laquelle vous êtes actuellement affecté(e).

Cette décision conduit à prévoir votre réaffectation dans une nouvelle unité.

À cet égard, vous bénéficiez des dispositions statutaires prévues à l'article 240 du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 (dont copie ci-jointe), vous permettant notamment de disposer d'un délai d'un an à

réception de la présente, afin de parvenir, avec nos conseils et nos propositions, au choix de votre future affectation.

Vous pouvez également bénéficier d'actions de formation afin d'assurer votre réorientation professionnelle et d'être mieux en mesure de prendre en charge de nouvelles activités.

Le service des ressources humaines de votre délégation en la personne de M....., tél. ...., vous contactera dans les prochains jours et procédera avec vous à un entretien en profondeur, afin d'établir un bilan de vos compétences et de vos expériences, et recueillir vos souhaits ainsi que vos craintes.

Les informations recueillies au cours de cet entretien individuel nous permettront de vous faire des propositions d'affectation répondant au mieux à vos vœux ainsi qu'aux objectifs du CNRS.

Je vous invite à prendre connaissance, avec attention, des textes statutaires qui sont joints en annexe et qui déterminent la procédure qui doit être suivie pour procéder à votre nouvelle affectation. Vous pourrez également trouver des précisions sur cette procédure en consultant l'instruction de procédure n° INS020003BPC sur le site web du secrétariat général. L'entretien sera l'occasion de répondre à toutes vos questions sur l'interprétation et l'appréciation de ces textes.

Le service ressources humaines de votre délégation a pour mission de répondre à vos questions et de vous accompagner dans toutes vos démarches jusqu'à votre nouvelle affectation.

Je vous prie d'agréer, M.....  
Le délégué régional

1 ou des établissements de recherche dont les personnels sont régis par les statuts particuliers pris en application de la loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 modifiée d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France.

2 DAC : document à conserver

3 cf. note 1 page 40