

Mesdames et Messieurs
Les Directeurs d'UFR, Ecoles et Instituts,
Les Responsables administratifs d'UFR, Ecoles et
Instituts,
Les Directeurs de Services Centraux, et Services
Communs

Direction
des ressources humaines

Strasbourg, le 2 février 2011

Objet : note de service relative aux modalités d'organisation de la mobilité interne des personnels BIATOS
à l'UDS - Rentrée 2011
Réf. : FD/AA/n° 2011-10

Aline Ancel
Responsable

Mesdames, Messieurs,

Affaire suivie par
Aline Ancel
Tél. : +33 (0) 3 68 85 56 17
Aline.ancel@unistra.fr

J'ai l'honneur de vous informer de l'ouverture de la campagne de mobilité des personnels BIATOS de catégorie A, B et C au sein de l'UDS. Cette campagne permet à ces personnels de solliciter un changement de fonction pour la rentrée 2011. Vous en trouverez ci-dessous les principales dispositions.

I. Personnels concernés

Tous les personnels titulaires et contractuels exerçant des missions à caractère permanent, en fonction dans les domaines administratifs, techniques, des laboratoires ou de la documentation, sont concernés par ce dispositif.

Aucune restriction d'ancienneté dans le poste n'est demandée ou ne peut être opposable à un agent pour participer à cette mobilité.

Néanmoins, j'attire votre attention sur la nécessité de veiller à la bonne marche des services. Les supérieurs hiérarchiques sont donc invités à se prononcer de façon motivée sur les demandes qui leur seront soumises.

II. Présentation du dispositif

Une liste des postes vacants connus à ce jour accompagne la présente note (annexe 1). Toutefois, les personnels sont invités à exprimer librement leur demande indépendamment de l'existence d'un poste vacant dans la structure ou dans le domaine qui les intéresse. En effet, au moment où s'ouvre cette campagne, la majorité des postes susceptibles d'être vacants n'est pas encore connue. La liste de ces postes sera alimentée au fur et à mesure des demandes de mobilité qui parviendront à la DRH – Bureau des carrières.

L'objectif de cette campagne de mobilité est de concilier à la fois les demandes de changement d'affectation fondées sur un projet professionnel ou un impératif personnel, et les besoins de l'établissement en termes de compétences.

J'attire ainsi votre attention sur le fait que le départ d'un agent titulaire ou contractuel par la mobilité interne ne sera pas nécessairement remplacé par l'arrivée d'un agent de même statut. En d'autres termes, un agent titulaire pourra être remplacé par un agent contractuel, et inversement.

Département
Gestion et Développement
des Compétences
Bureau des Carrières
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
F-67081 Strasbourg Cedex
Tél. : +33 (0)3 68 85 00 00
Fax : +33 (0)3 68 85 08 53
www.unistra.fr

III. Etablissement de la demande

Le dossier de mobilité est impérativement constitué des trois documents suivants :

- *L'annexe 2 : demande de changement d'affectation*
Ce formulaire est à compléter par l'agent avec précision, et doit obligatoirement comporter un bref exposé des motifs de la demande ainsi que l'avis motivé du supérieur hiérarchique ;
- Un *curriculum vitae* réalisé par l'agent, précisant :
 - o le parcours de formation initiale ainsi que les actions de formation continue les plus significatives suivies,
 - o le parcours professionnel (lieu d'exercice, dates, fonctions exercées),
 - o les principales compétences acquises (savoirs sur l'environnement professionnel, savoirs-faire opérationnels, savoirs-faire comportementaux) ;
- *La fiche descriptive du poste occupé par l'agent*
Cette fiche de poste est établie par le supérieur hiérarchique selon le modèle joint en annexe 3.

L'ensemble de ces informations permettra de répondre au mieux aux demandes des agents et aux besoins des services.

Les dossiers ainsi constitués devront parvenir à la DRH - Bureau des Carrières, **pour le vendredi 18 mars 2011, délai de rigueur. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.**

Calendrier et déroulement de la procédure complète

- 18 mars 2011
Date limite de réception des dossiers à la DRH-Bureau des Carrières
- Du 4 février 2011 au 18 mars 2011
Alimentation régulière de la liste des postes susceptibles d'être vacants, suite au dépôt des demandes de changement d'affectation (affichage intranet – ENT – rubrique Institutionnel – Ressources Humaines – Personnels non enseignants / BIATOS - Mobilité interne 2011)
- 23 mars 2011
Affichage de la liste complète des postes susceptibles d'être vacants
- Jusqu'au 6 mai 2011
Phase de traitement des demandes par la DRH et d'entretiens avec les agents ayant déposé une demande de mobilité interne
- Jusqu'au 27 mai 2011
Phase d'échanges avec les directions, services, composantes concernés.
Auditions et arbitrages.

Il est précisé qu'une déclaration d'intention n'engage pas l'agent à changer de poste au moment où il transmet sa demande de mobilité. **Toutefois, dès lors que la candidature de l'agent sera retenue par la direction des ressources humaines et proposée pour affectation à une structure, après entretien et validation de la candidature par cette structure, aucune rétroaction ne pourra plus être envisagée. Cette organisation vise à permettre le bon déroulement des opérations de mobilité interne.**

- A partir du 8 juin 2011
Information des agents qui ont participé à la campagne de mobilité.

Afin d'offrir aux services et composantes les meilleures conditions de reprise administrative à la rentrée 2011, la direction des ressources humaines s'efforcera de procéder aux confirmations des affectations pour le 8 juillet au plus tard.

Je vous serais obligé de bien vouloir assurer une large diffusion de cette circulaire auprès des personnels de votre composante ou service, et vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, en l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur Général des Services Adjoint,
Frédéric Dehan

