

Annexe M11 –

Dispositif commun aux mouvements des personnels des bibliothèques et au traitement des demandes d'accueil en détachement et d'intégration

1. Postes offerts aux mouvements

Les listes des postes vacants pour tous les corps de la filière des bibliothèques seront accessibles sur le site Internet <http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib>. **Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent participer aux mouvements.**

Cas spécifique des postes de direction

Les postes de direction doivent obligatoirement faire l'objet d'une publication sur le site internet pour pouvoir être pourvus. Les établissements sont tenus de porter une égale attention à l'ensemble des candidatures présentées. Un courrier spécifique sera adressé sur ce point aux présidents d'université et aux directeurs d'établissement. Ces derniers pourront faire parvenir le classement des agents qui auront présenté leur candidature sur ces postes **jusqu'au 9 avril 2019** pour le mouvement de mai 2019 et **jusqu'au 18 octobre 2019** pour le mouvement de novembre 2019. Ce second mouvement annuel a été rétabli suite aux conclusions des travaux des GT de l'agenda social de l'enseignement supérieur.

2. Candidatures à la mobilité

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée, à l'exception des postes de direction qui font, obligatoirement, l'objet d'une publication via internet.

Toutes les demandes doivent être formulées sur le serveur Internet :

<http://mvtbib.adc.education.fr/mvtbib>

Tout candidat à une mutation doit veiller au strict respect des règles suivantes :

- il peut formuler six vœux au maximum ;
- il est indispensable que tout candidat à une mutation contacte la direction de la bibliothèque d'accueil pour obtenir toutes les informations utiles sur le profil et la localisation exacte du poste à pourvoir ;
- la demande doit comporter l'avis du supérieur hiérarchique.

Les établissements, après consultation des commissions paritaires d'établissement, émettent un avis sur les départs.

Pour les conservateurs et les conservateurs généraux, s'agissant de postes à profil, les établissements d'accueil émettront également un avis sur les candidatures qu'ils classeront. Si un établissement ne souhaite absolument pas la venue d'un agent, il devra indiquer la mention « non classé ».

Pour toutes les demandes émanant d'agents relevant du ministère chargé de la culture ou portant sur des postes ouverts audit ministère, copie devra impérativement en être transmise au chef du département des ressources et de l'action territoriale au ministère de la Culture – Direction générale des médias et des industries culturelles – Service du livre et de la lecture (DGMIC).

Les candidats auprès des bibliothèques municipales classées devront adresser une lettre au bureau DGRH C2-3 confirmant leur demande de mise à disposition dans le cadre du dispositif conventionnel mis en place à cet effet entre l'État et la collectivité territoriale concernée.

3. Documents à transmettre

- demande de mutation, de réintégration ou de mise à disposition (*annexe M11b*) ;
- demande de mise à disposition dans le cadre du dispositif conventionnel – postes en BMC (*annexe M11c*) ;
- tableau justificatif des vœux (*annexe M11e*) ;
- pièces justificatives.

4. Demandes de détachement et d'intégration

Les demandes d'accueil en détachement et les demandes d'intégration directe ou après détachement doivent faire l'objet **d'un avis de la commission paritaire d'établissement (CPE)** avant d'être soumises à chacune des commissions administratives paritaires compétentes, à l'issue de l'établissement des tableaux de mutation.

A. Détachements – Intégrations directes

Les fonctionnaires souhaitant entrer par voie de détachement ou d'intégration directe dans un corps de la filière des bibliothèques sont invités à prendre contact avec le responsable de l'établissement ou du service où se situe(nt) la(ou les) bibliothèque(s) susceptible(s) de les accueillir.

Parallèlement, ils doivent formuler leur demande par écrit auprès du bureau DGRH C2-3, en même temps que les agents titulaires des corps de la filière des personnels des bibliothèques saisissent leurs vœux sur l'application Poppee-Web, soit **avant le 6 mars 2019 pour le mouvement de mai 2019 et avant le 4 octobre 2019 pour le mouvement de novembre 2019**, et transmettre, par la voie hiérarchique, **avant le 4 avril 2019 pour le mouvement de mai 2019 et avant le 15 octobre 2019 pour le mouvement de novembre 2019**, un dossier complet comportant :

- le formulaire revêtu du visa du supérieur hiérarchique (*annexe M11d*) ;
- un curriculum vitæ (*annexe M8*) ;
- les 3 derniers comptes rendus d'entretien professionnel ou fiches de notation ;
- le dernier arrêté relatif à leur classement et/ou à leur position administrative.

Les établissements sollicités doivent impérativement en informer le bureau DGRH C2-3 et transmettre par écrit à ce dernier leur avis motivé.

Copie de ces demandes doit être impérativement adressée à la DGMIC (département des ressources et de l'action territoriale) lorsqu'elles concernent des emplois ouverts sur le budget du ministère de la culture.

Par ailleurs, le bureau DGRH C2-3 recueillera l'avis de l'inspection générale des bibliothèques pour l'accès aux corps des conservateurs généraux et des conservateurs.

Il est important de rappeler que l'accueil des agents titulaires des corps des personnels des bibliothèques qui participent au mouvement est prioritaire par rapport aux accueils en détachement et aux intégrations directes.

B. Intégrations après détachement

Les agents placés en position de détachement dans l'un des corps de la filière bibliothèque peuvent solliciter leur intégration dans le corps qui les accueille après un délai de deux ans. Ce délai est réduit à un an pour les conservateurs du patrimoine, les assistants de conservation et les magasiniers des bibliothèques. Néanmoins, au titre de la loi de mobilité, ils peuvent solliciter leur intégration avant le terme de la période fixée par les statuts particuliers.

Ces demandes sont soumises à l'avis de la CAPN compétente qui prend en compte l'avis émis par l'établissement d'accueil en détachement. Cet avis doit parvenir au bureau DGRH C2-3 **au plus tard le 3 avril 2019 pour le mouvement de mai 2019 et au plus tard le 14 octobre 2019 pour le mouvement de novembre 2019.**