



OBTENIR UNE MUTATION

Depuis la loi dite de transformation de la fonction publique votée en aout 2019 dès cette année les CAPN ne seront plus consultés pour les demandes de mutation. Vos collègues commissaires paritaires ne verront donc plus passer vos dossiers. Bien qu'encadré par les lignes directrices de gestions et alors que le nombre de possibilité de mutation se tarit d'année en année on peut craindre les choix arbitraires des chefs d'établissements. Donc il est indispensable que vous nous faisiez remonter tout problèmes, le non respects des priorités légales, le profilage de poste non réglementaires, les avis défavorables non justifiés etc...

Nous ne manquerons d'interpeller pour signaler tout dysfonctionnement. Pour vous défendre au mieux, nous vous conseillons de transmettre votre dossier complet à vos élus en CAPN

Voici nos informations et conseils sur les différentes étapes de votre demande.

SAISIE DES VŒUX ET CONTACT AVEC L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL : 5 FEVRIER - 4 MARS

La saisie des vœux se fait sur [POPPÉE](#) . Vous pouvez formuler jusqu'à 6 vœux (à classer par ordre de priorité) et demander tout établissement de votre choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

Lors de la saisie, vous indiquerez les raisons de votre demande : il existe des priorités légales prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et rappeler dans les [Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité](#) et dans la [circulaire de gestion des personnels BIATSS 2020](#) : rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs, prise en compte du handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles. Par ailleurs, la situation de famille de l'agent est prise en compte dans sa demande de mutation même s'il ne s'agit pas d'une priorité légale. Ainsi, se rapprocher de son concubin, de ses enfants, de parents proches malades... sont autant de raisons qui peuvent favoriser la mutation. Attention, ces éléments doivent impérativement être justifiés auprès de l'administration, faute de quoi ils ne seront pas pris en compte.

La saisie dans POPPEE est indispensable mais n'est pas suffisante. Vous devez également prendre contact avec l'établissement d'accueil, sans quoi votre demande sera écartée à coup sûr.

A l'exception des conservateurs, les agents postulent sur un établissement et non sur un poste profilé. Cependant nous constatons que ces mouvements s'apparentent de plus en plus à des recrutements de la part des directeurs de SCD, qui exigent CV et lettre de motivation. L'entretien est devenu la norme, et les établissements se permettent d'effectuer une présélection en refusant d'accorder un entretien à certains agents.

Pour mettre toutes les chances de votre côté, nous vous conseillons donc de constituer un dossier comprenant :

- une lettre de motivation exposant les raisons de votre demande. Votre situation personnelle peut être mise en avant, mais ne négligez pas d'exprimer votre intérêt pour le poste
- un CV
- les pièces justificatives dans le cas d'une priorité légale ou personnelle : certificat de mariage ou du PACS, preuves de location de logement (facture, quittance), lettre de l'employeur de votre conjoint(e) certifiant son emploi et son lieu de travail, livret de famille, certificat médical, etc. Dans le cas d'un rapprochement de conjoint, l'avis d'imposition de l'année n-1 est indispensable
- si votre compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) est bon, n'hésitez pas à ajouter la page qui contient l'appréciation littérale de vos qualités.

NB : les conservateurs bénéficient d'un 2^e mouvement à l'automne : saisie dans POPPEE du 9 septembre au 1^{er} octobre, pour une affectation au 1^{er} janvier 202.



CONFIRMATION DE VOS DEMANDES ET RECEPTION DES DOSSIERS : AVANT LE 2 AVRIL

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit à nouveau se connecter sur [POPPÉE](#) pour imprimer personnellement sa confirmation de demande de mutation. Cette confirmation ainsi que les pièces demandées doivent être renvoyées par voie hiérarchique au bureau DGRH dans le respect des délais indiqués. Votre dossier devra comporter :

- La demande de mutation, de réintégration ou de mise à disposition (annexe M11b) ;
- Le tableau justificatif des vœux (annexe M11e) ;
- La fiche justifiant les choix des établissements (annexe M11a3) ;
- Les pièces justificatives ainsi que CV et une lettre de motivation.

Attention le 2 avril est la date limite d'arrivée des dossiers au ministère, prévoir les délais d'acheminements

RESULTATS : 27 AVRIL - 21 MAI (SUIVANT LE CORPS)

Mise en ligne des résultats sur [POPPEE](#)

- Conservateurs, conservateurs généraux et magasiniers : dans la semaine du 27 avril au 2 mai
- Bibliothécaires : dans la semaine du 4 au 9 mai
- Bibliothécaires Adjoints Spécialisés : dans la semaine du 18 au 23 mai

Date d'effet de l'affectation 1 septembre 2020.

AVIS DES ETABLISSEMENTS

Concernant l'avis de l'établissement d'origine, nous constatons que les pratiques varient énormément : certains établissements donnant systématiquement un avis favorable, d'autres exigeant plusieurs années de service ou exerçant des pressions sur le personnel pour limiter les départs. Vous avez le droit de demander une mutation quel que soit votre ancienneté sur le poste même si le ministère préconise une stabilité de 3 ans.

Quant aux établissements d'accueil, on constate des changements d'attitude depuis la LRU : besoin de contrôler leur masse salariale ; volonté de choisir leur personnel. Les réformes de ces quinze dernières années (LOLF, LRU, RGPP, MAP, CAP2022) entrent en conflit avec la notion de corps nationaux, au détriment des agents, et de leur droit à la mobilité. C'est là que l'arbitraire rentre en jeu. D'autre part, de plus en plus d'établissements «gèlent» des postes, ce qui réduit le nombre de postes offerts au mouvement.

VOS ELU(E)S EN CAPN

Pour toute question : capn-bibs@listes.fercsup-cgt.org

CAPN DES MAGASINIERS DES BIBLIOTHEQUES :

Marc Morvan, Museum d'histoire naturelle (Paris)

marc.morvan@mnhn.fr

Fiona Parrot, Conservatoire National des Arts et Metiers (Paris)

fiona.parrot@cnam.fr

Romain Hinet-Debain, SCD Aix Marseille Université

romain.hinet-debain@univ-amu.fr

Jean Baptiste Pardo, SCD Paris 8 (Saint Denis)

jeebay.spam@gmail.com

CAPN DES BIBLIOTHECAIRES ASSISTANTS SPECIALISES :

Solveig Langen, Sorbonne Université (Paris)

s.langen@fercsup-cgt.net

Virginie Nutsuego, SCD Université Sorbonne nouvelle

virginie.nutsuego@sorbonne-nouvelle.fr