



DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de gestion des personnels enseignants/enseignants-chercheurs

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION « MOBILITE »

**DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-
CHERCHEURS, DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA

2023

Validé en CSA du 1 mars 2024 et CA du 8 mars 2024

Préambule.....	3
Chapitre 1. Les positions administratives permettant la mobilité et les grands principes des LDG Mobilité de l'établissement.....	4
1.1. Dispositifs généraux de mobilité	4
1.1.1. <i>Mobilité interne</i>	<i>4</i>
1.1.2. <i>Mutation</i>	<i>4</i>
1.1.4. <i>Détachement.....</i>	<i>4</i>
1.1.5. <i>Mise à disposition</i>	<i>5</i>
1.1.6. <i>Délégation pour activité de recherche</i>	<i>5</i>
1.2. Les principes et engagements de l'Université de Perpignan <i>Via Domitia</i>	5
Chapitre 2. Dispositifs applicables aux enseignants-chercheurs	6
2.1 La mobilité interne	6
2.1.1. <i>Changement de composante d'enseignement.....</i>	<i>6</i>
2.1.2. <i>Changement d'affectation d'unité de recherche.....</i>	<i>6</i>
2.2. Les dispositifs de mobilités sortantes : mise à disposition, détachement et disponibilité	7
2.2.1. <i>Dispositifs communs</i>	<i>7</i>
2.2.2. <i>La mise à disposition</i>	<i>8</i>
2.2.3. <i>Le détachement</i>	<i>8</i>
2.2.4. <i>Le détachement à l'étranger</i>	<i>9</i>
2.2.5. <i>La disponibilité</i>	<i>10</i>
2.3. La délégation	11
<i>Cas de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle au CNRS</i>	<i>11</i>
<i>Éléments constitutifs du dossier de demande d'accueil en délégation.....</i>	<i>12</i>
2.4. La mutation.....	12
2.4.1. <i>La mutation sortante</i>	<i>12</i>
2.4.2. <i>La mutation entrante.....</i>	<i>12</i>
2.4.3. <i>Les mutations prioritaires</i>	<i>13</i>
2.5. Les dispositifs de congés.....	14
2.5.1. <i>Le congé pour recherches ou conversion thématique (CRCT).....</i>	<i>14</i>
2.5.2. <i>Le congé pour recherche d'excellence (CREx)</i>	<i>15</i>
2.5.3. <i>Le congé pour projet pédagogique (CPP)</i>	<i>16</i>
Chapitre 3. Les dispositifs relatifs aux enseignants du second degré	18
3.1. La mobilité entrante	18
3.2. La mobilité interne	19
3.2.1. <i>Changement de composante d'enseignement</i>	<i>19</i>
3.3. La mobilité sortante	19
3.3.1. <i>La mobilité vers un autre établissement d'enseignement supérieur.....</i>	<i>19</i>
3.3.2. <i>Mobilité vers le premier ou le second degré</i>	<i>19</i>
3.4. Aménagement de service.....	20
3.5. Dispositifs spécifiques applicables aux personnels enseignants contractuels	20
3.5.1. <i>Le congé de mobilité (Article 33-2 du décret du 17 janvier 1986).....</i>	<i>20</i>
3.5.2. <i>Congé pour l'accomplissement d'un stage en vue d'une titularisation.....</i>	<i>21</i>

Préambule

La loi sur la transformation de la fonction publique prévoit la mise en place dans chaque établissement de « Lignes Directrices de Gestion » (LDG) en matière de mobilité des enseignants-chercheurs.

La notion de Ligne Directrice de Gestion (LDG) renvoie vers le droit souple et constitue une nouvelle norme dans la hiérarchie des normes, inférieure au réglementaire, proche de la notion de « directive ». Il s'agit pour l'Etat d'un instrument globalisant, prenant la forme d'un levier pour les employeurs.

Dans chaque établissement public, les LDG sont établies par l'organe dirigeant ayant autorité sur les personnels. Elles doivent se référer aux lignes directrices ministérielles qui s'appliquent de facto.

Les LDG prises par un établissement ont donc pour objectif de préciser, à l'établissement, les LDG ministérielles.

La politique de gestion des demandes de mobilité s'inscrit **dans** le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Au travers de sa politique en matière de mobilité, l'Université de Perpignan *Via Domitia* affirme ses engagements à :

- Favoriser la mobilité géographique et fonctionnelle de ses personnels en leur garantissant des parcours professionnels diversifiés, tout en assurant la continuité du service public de l'enseignement supérieur ;
- Accompagner et informer ses personnels dans leurs projets de mobilité et d'évolution personnelles.

Le présent document concerne :

- Les enseignants-chercheurs,
- Les enseignants du second degré.

Vu en CSA du 26 mai 2023

Approuvées en CA du 2 juin 2023

Modifiées et approuvées en CA du 8 mars 2024

Validé en CSA du 1 er mars 2024 et en Conseil d'administration du 08 mars 2024

Chapitre 1. Les positions administratives permettant la mobilité et les grands principes des LDG Mobilité de l'établissement

1.1. Dispositifs généraux de mobilité

La mobilité des personnels enseignants-chercheurs et enseignants est possible au travers de différents dispositifs de mobilité interne, dont les modalités sont propres à l'établissement et de mobilité externe. Outre le dispositif de mutation qui entraîne la rupture de lien avec l'établissement d'origine, plusieurs dispositions réglementaires sont prévues, qui permettent aux agents d'effectuer une mobilité, soit en gardant le lien avec leur établissement (mise à disposition), soit par une rupture partielle de ce lien (détachement), soit par une rupture totale temporaire (disponibilité). Par ailleurs, il existe également pour les enseignants-chercheurs, des dispositifs bilatéraux tel que la délégation pour activité de recherche.

Sont présentés, afin de faciliter la lecture du document, les définitions de ces dispositifs. Le détail des conditions et des procédures sera précisé par la suite.

1.1.1. Mobilité interne

La mobilité interne permet aux agents de l'établissement d'envisager une affectation tout en restant dans le même établissement sans changer de corps ou encore de grade.

1.1.2. Mutation

La mutation constitue une forme de mobilité réservée aux fonctionnaires titulaires. Elle permet de changer d'emploi sans changer de corps ou de cadre d'emplois, et sans changer de grade, ni d'ancienneté. La mutation intervient à la suite de la candidature du fonctionnaire sur un emploi vacant dans un autre établissement.

Les enseignants-chercheurs peuvent effectuer une mutation d'un établissement à un autre en candidatant sur les postes ouverts au titre des articles suivants du décret 84-431 du 6/06/1984 modifié :

- 26-1 et 33 pour les maîtres de conférences
- 46-1 et 51 pour les professeurs des universités.

1.1.3. Disponibilité

La disponibilité rompt temporairement tout lien avec l'établissement d'origine puisque l'agent, dans cette position, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite, sauf dans les cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de huit ans et de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise. 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 licencié.

La disponibilité peut permettre d'effectuer une mobilité notamment vers une activité privée.

1.1.4. Détachement

Les enseignants-chercheurs et les enseignants peuvent effectuer une mobilité au sein d'un autre corps de la fonction publique de catégorie A de niveau comparable par le biais d'un détachement pour différents motifs.

La position de détachement (de six mois à cinq ans maximum, renouvelable) permet à l'agent de quitter son corps d'origine tout en continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Les enseignants-chercheurs ont la possibilité d'effectuer un détachement à l'étranger pour remplir une mission d'intérêt public (ex : détachement auprès d'une université étrangère).

1.1.5. Mise à disposition

La mise à disposition (MAD) 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.

1.1.6. Délégation pour activité de recherche

Pendant la durée de sa délégation, l'enseignant-chercheur cesse tout ou partie de son service d'enseignement 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'établissement. L'accueil en délégation est prononcé dans une unité dans laquelle le CNRS est partenaire.

1.2. Les principes et engagements de l'Université de Perpignan Via Domitia

Afin de favoriser la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés, l'Université de Perpignan Via Domitia :

- S'engage à ne pas s'opposer à la demande de mobilité externe émise par un de ses personnels sous réserve que celui-ci dispose d'une ancienneté d'au moins 3 ans au sein de l'Université. Afin de veiller au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement supérieur, un délai de préavis de 3 mois pourra cependant être demandé (article 14 de la loi 83-634).
- S'engage à mettre en œuvre des procédures de mobilité transparentes. Les procédures de mobilité sont ainsi clairement définies dans le cadre des lignes directrices de gestion et/ou des notes internes de l'Université. L'Université s'engage en outre à les rendre accessibles aux candidats à la mobilité (sur l'intranet de l'UPVD Service RH)
- S'engage à assurer un traitement équitable des candidatures tout au long du processus de mobilité.
- S'engage à articuler sa politique de mobilité avec sa politique en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, de diversité et de lutte contre les discriminations.
- S'engage à accompagner et informer ses personnels tout au long de leurs projets de mobilité et d'évolution. Les dispositifs d'accompagnement spécifiques mis en place sont décrits ci-après.

Chapitre 2. Dispositifs applicables aux enseignants-chercheurs

2.1 La mobilité interne

Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires peuvent solliciter une mobilité interne afin de changer de composante de rattachement pour leurs enseignements.

2.1.1. *Changement de composante d'enseignement*

Les règles relatives à la mobilité des enseignants-chercheurs et enseignants sont précisées par une circulaire du Président de l'université qui paraît chaque année au plus tard début janvier après le vote par le conseil d'administration de la campagne d'emplois pour la rentrée suivante.

Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires, intéressés par une mobilité au sein de l'université de Perpignan sur l'un des postes autorisés à être publiés à la rentrée universitaire suivante, peuvent formuler une demande auprès du Président de l'université. Celui-ci recueillera l'avis des directeurs de la composante de rattachement et de celle d'accueil souhaitée.

Les demandes, accompagnées des avis des directeurs de composante sont transmises à la direction des relations et des ressources humaines (D2RH) au service des personnels enseignants dans le calendrier imparti.

Après avis du conseil académique restreint du mois de janvier ou février au plus tard, et avant le lancement des campagnes nationales de recrutement, le président de l'université de Perpignan rend sa décision sur chacune des demandes présentées.

2.1.2. *Changement d'affectation d'unité de recherche*

La demande individuelle de changement d'Unité de Recherche peut être sollicitée à tout moment durant un contrat quinquennal.

Tout enseignant-chercheur qui demande un rattachement à une autre unité de recherche de l'UPVD doit établir un dossier exposant les motifs pour lesquels il souhaite changer d'unité et présenter un projet de recherche en cohérence avec les axes de recherche de l'unité d'accueil.

L'enseignant-chercheur, porteur d'un axe stratégique d'une unité de recherche, ne peut faire une demande de réaffectation que si son départ ne déstabilise pas les activités de recherche de l'axe qu'il porte.

S'agissant des demandes collectives, tout ou grande partie d'un axe ou d'une équipe présente dans l'organigramme de l'unité de recherche, le dossier pourrait être examiné et discuté au sein du Bureau Scientifique et du Conseil Académique Commission Recherche mais aucune décision ne pourra être prise pendant le contrat en cours.

L'enseignant-chercheur qui souhaite changer d'affectation Recherche au sein de l'UPVD doit transmettre les éléments suivants à la vice-présidence Recherche :

- Un CV détaillant les activités de recherche,
- Un projet de recherche constitué en regard des objectifs de l'Unité de Recherche d'accueil,
- L'avis de l'Unité de Recherche d'origine,
- L'avis de l'Unité de Recherche d'accueil.

A la réception du dossier complet, la Commission Recherche en formation restreinte devra se prononcer sur l'approbation de la demande. Pour valider la demande, les deux avis des unités de recherche, d'origine et d'accueil, doivent être favorables. La décision de réaffectation sera communiquée à la composante et aux services concernés. La décision est également transmise à la D2RH.

Dans le cas où l'enseignant-chercheur bénéficie des équipements et/ou de financements dans son unité d'origine, un accord devra être formalisé sur les éventuelles conditions de transfert de ces matériels et/ou financements vers l'UR d'accueil. Cet accord sera établi avec la vice-présidence Recherche de l'Université.

2.2. Les dispositifs de mobilités sortantes : mise à disposition, détachement et disponibilité

La gestion des mobilités sortantes s'appuie sur les décrets n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions et, n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignant.es-chercheur.es et portant statut particulier du corps des professeur.es des universités et du corps des maîtres de conférences.

A chaque fois qu'il le souhaite, l'enseignant-chercheur candidat à une mobilité peut solliciter un rendez-vous auprès des services de la Direction des Ressources Humaines afin d'être informé des différents dispositifs existants et des conditions de leur mise en œuvre.

2.2.1. Dispositifs communs

L'enseignant-chercheur sollicitant un détachement, une mise à disposition ou une disponibilité, formule une demande écrite auprès de la Direction de sa composante d'enseignement et en informe en amont son département pédagogique de rattachement et son laboratoire. Il accompagne cette demande de tous les justificatifs nécessaires et en informe son laboratoire de recherche en parallèle.

La direction de la composante transmet ensuite cette demande à la DRH qui la soumet à l'arbitrage du Président.

Afin de faciliter la prise en compte de ces demandes dans l'organisation pédagogique de la composante d'enseignement de rattachement ainsi que l'organisation des activités de recherche du laboratoire, elles doivent être formulées au minimum 3 mois avant la date d'effet.

Seules les demandes effectuées au titre de l'article 15 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 sont soumises à l'avis du Conseil académique restreint (CAc-R).

Article 15 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984

Les enseignants-chercheurs peuvent être détachés dans des entreprises, des organismes privés ou des groupements d'intérêt public pour y exercer des fonctions de formation, de recherche, de valorisation de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique.

Dans ce cas, le détachement est prononcé par arrêté du président ou du directeur de l'établissement après avis du conseil académique ou de l'organe compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation, siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés.

Le détachement auprès d'une entreprise ou de tout autre organisme de droit privé ne peut être prononcé que si l'intéressé n'a pas eu, au cours des trois dernières années dans le cadre des fonctions publiques qu'il a effectivement exercées, soit à exercer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise ou de cet organisme, soit à conclure des contrats de toute nature avec l'un ou l'autre, ou à formuler un avis sur de tels contrats, soit à proposer des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou cet organisme, ou à formuler un avis sur de telles décisions.

Le calendrier des réunions du CAC-R est disponible sur l'intranet de l'Université. Les autres demandes sont transmises au CAC-R pour information.

Quatre mois avant le terme du détachement ou de la disponibilité, la DRH informe l'enseignant des possibilités qui s'offrent à lui. En cas de réintégration, la DRH en informe la composante d'enseignement de rattachement.

2.2.2. La mise à disposition

La mise à disposition (MAD) est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent. La durée de la MAD est fixée par la décision individuelle de MAD de l'agent, dans la limite de trois ans renouvelables une fois. La MAD peut être à temps complet ou à temps partiel. La MAD à temps partiel présente de nombreux avantages pour ne pas rompre le lien avec l'établissement d'origine.

Outre la décision individuelle de MAD, celle-ci donne lieu à la conclusion d'une convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable, et donne lieu à remboursement du salaire, avec dérogation possible pour les MAD auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs, d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un Etat étranger, et doit être prévue dans la convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil. Cette convention peut prévoir que l'agent mis à disposition perçoive de l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.

2.2.3. Le détachement

Les enseignants-chercheurs titulaires peuvent être détachés dans des entreprises, des organismes privés ou des groupements d'intérêt public pour y exercer des fonctions de formation, de recherche, de valorisation de la recherche et diffusion de l'information scientifique et technique, pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable ; tout en continuant à bénéficier, dans ce corps, de leurs droits à l'avancement et à la retraite. L'arrêté de détachement est pris par l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps, à réception de l'accord formulé par l'établissement, l'organisation ou l'entreprise d'accueil.

Il existe plusieurs types de détachement :

- Auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat ;
- Sur un emploi d'une autre fonction publique (FPT ou FPH) ;

- Pour participer à une mission de coopération en qualité d'expert technique international ;
- Auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public ;
- Auprès d'une entreprise, d'un organisme privé ou d'une association d'intérêt général ;
- Auprès d'une entreprise liée à l'administration par un marché public dans le cadre d'un transfert d'activités ;
- Pour enseigner à l'étranger ;
- Pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale intergouvernementale (Onu, Unesco...) ;
- Pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'ONG ;
- Auprès d'une entreprise, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour effectuer des travaux de recherche ;
- Auprès d'un parlementaire en France ou européen français ;
- En cas de reclassement pour inaptitude physique ;
- Pour s'engager dans l'armée française ou dans la réserve opérationnelle ;
- Auprès de l'administration d'un autre pays de l'Espace économique européen ;
- Pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de la fonction publique ou pour suivre un cycle de préparation à un concours administratif ;
- Pour exercer un mandat syndical ;
- Pour occuper un emploi sur lequel la nomination est laissée à la décision du gouvernement (préfet, directeurs d'administration centrale, recteurs d'académie, etc.) Pour exercer un mandat électif.

Un établissement d'enseignement supérieur 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 de service ou, le cas échéant, d'un avis d'incompatibilité déontologique. Elle peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. A 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.

A NOTER : L'enseignant-chercheur en position de détachement ne peut poursuivre ses activités professionnelles au sein de son établissement d'origine (ni enseignement, ni encadrement scientifique). Les composantes ainsi que les laboratoires de recherche devront prendre toutes les précautions nécessaires pour un détachement effectué en cours d'année afin d'éviter tout problème d'enseignement et d'encadrement scientifique.

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 du Conseil national des universités.

2.2.4. Le détachement à l'étranger

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 le détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger. Il revient alors à l'établissement de vérifier la durée de l'engagement proposé et de prendre l'arrêté de détachement. L'intéressé peut être invité, le cas échéant à se rapprocher du service culturel de l'ambassade de France dans le pays

d'accueil pour obtenir des précisions sur le cadre administratif dans lequel il sera accueilli. Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois ni faire l'objet d'aucun renouvellement. Ce délai est cependant porté à un an.

2.2.5. La disponibilité

La disponibilité rompt temporairement tout lien avec l'établissement d'origine puisque l'agent, dans cette position, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite. Les droits à avancement d'échelon et de grade sont toutefois maintenus, pendant 5 ans maximum, pour les périodes de disponibilité pour élever un enfant qui interviennent depuis le 7 août 2019. Pour d'autres types de disponibilité, il est désormais possible de conserver un droit à un avancement sous conditions (voir tableau récapitulatif ci-dessous).

L'agent 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 licencié.

Plusieurs cas de disponibilités de droit sont prévus par la réglementation, de droit (article 47 du décret no 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions) ou sur autorisation (articles 44 et 46 du décret no 85-986 précité).

Motif de la disponibilité	Type de disponibilité	Durée	Droits à avancement d'échelon et de grade
Elever un enfant de moins de 12 ans	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable jusqu'au 12 ans de l'enfant	Maintenus pendant 5 ans maximum pour toute la carrière
Adopter un enfant	De droit	6 semaines maximum par agrément Pour l'adoption	Aucun
Mandat d'élu local	De droit	Pour la durée du mandat électif local	Aucun
Donner des soins à un proche	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable tant que la présence d'une tierce personne est justifiée	Si activité professionnelle (sous conditions) pendant la disponibilité, conservation des droits à avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum sur présentation de justificatifs avant date fixée.
Suivre son conjoint	De droit	Par période de 3 ans maximum, renouvelable sans limitation	
Convenances personnelles	Sur autorisation	5 ans maximum, renouvelables dans la limite totale de 10 ans pour toute la carrière à condition de réintégrer la fonction publique au moins 18 mois, au plus tard à la fin d'une période de 5 ans.	

Créer ou reprendre une entreprise	Sur autorisation	Période de 2 ans maximum non renouvelable
Etudes ou recherche d'intérêt général	Sur autorisation	Par période de 3 ans maximum, renouvelable une fois pour la même durée maximale

Le cumul de la disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut être supérieur à 5 ans en ce qui concerne la 1ère période de disponibilité.

2.3. La délégation

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 dans leur établissement et ne peuvent être remplacés par des titulaires. La délégation est subordonnée à la conclusion, entre l'établissement d'origine et l'institution, l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités.

La délégation est prononcée par arrêté du président de l'établissement d'enseignement supérieur, après avis du conseil académique, siégeant en formation restreinte.

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

La délégation est une position spécifique aux maîtres de conférences et aux professeurs des universités et relève du dispositif général d'accueil pour activité de recherche au CNRS.

La délégation auprès du CNRS fait l'objet d'une convention entre le CNRS et l'établissement d'origine de l'enseignant-chercheur. Une compensation financière est versée par le CNRS à l'établissement afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement.

Le ministère 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 :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm

Aucun dossier de demande d'accueil en délégation n'est accepté en dehors d'une transmission via Galaxie.

Éléments constitutifs du dossier de demande d'accueil en délégation :

Le document de demande est à télécharger sur le portail Galaxie. Ce dossier comprend les éléments suivants :

- récapitulatif des 5 dernières années d'enseignement
- avis du directeur de l'unité dans laquelle l'accueil en délégation est envisagé
- avis du directeur de l'unité d'origine
- Un rapport d'activité incluant notamment un curriculum-vitae complet, un bilan des travaux de recherche des cinq dernières années, les charges d'enseignement occupées, les fonctions d'intérêt collectif exercées : participation à des commissions d'évaluation, d'expertise, etc ;
- Une présentation des travaux à entreprendre dans le cadre de l'accueil en délégation ;
- Une liste d'un maximum de 10 productions scientifiques (1) (références complètes) les plus significatives (publications, conférences invitées, rapports, ...) en appui au bilan de vos travaux de recherche des cinq dernières années.

Cette liste devra si possible contenir les liens internet vers ces productions scientifiques (<https://hal.archives-ouvertes.fr>, ...) ;

Les demandes de délégation CNRS sont examinées par le Conseil Académique restreint aux enseignants-chercheurs qui, après avoir auditionné chaque candidat et sur la base des avis rendus par les laboratoires d'origine et d'accueil, classifie les candidatures dans les catégories suivantes :

- > Demande prioritaire,
- > Demande soutenue mais non prioritaire,
- > Demande refusée.

2.4. La mutation

2.4.1. 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 interne qu'avec l'accord du Président donné après avis favorable du conseil académique restreint.

Les enseignants-chercheurs qui candidatent dans le cadre des opérations de recrutement ou de mutation (session synchronisée ou au fil de l'eau) sont invités à informer leur responsable de composante, et leur responsable d'unité de recherche de ce souhait de mobilité. Cette information permettra au directeur de département, au directeur de composante et au directeur d'unité de recherche d'anticiper un éventuel départ.

2.4.2. La mutation entrante

Dans le cadre de la campagne emplois de l'établissement, certains postes peuvent être réservés exclusivement à la voie de la mutation, publiés au titre des articles 33 (MCF) ou 51(PR). Les candidatures sont examinées par un comité de sélection constitué conformément aux dispositions du décret 84-431 du 6 juin 1984.

2.4.3. Les mutations prioritaires

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précise 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. Les situations prioritaires sont les suivantes :

- Au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire pour des raisons professionnelles ;
- Au fonctionnaire en situation de handicap ;
- Au fonctionnaire qui exerce ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile ;
- 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 ;
- 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 prévoit que par dérogation à la procédure applicable à la mobilité de droit commun, le conseil académique examine les candidatures à la mutation 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 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 en particulier lorsqu'il repose sur une inadéquation du candidat au profil du poste.

Afin de donner un plein effet à ce dispositif et conformément au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, les lignes directrices de gestion permettent à l'autorité compétente, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, de définir des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire pour départager des candidatures qui relèveraient toutes de mutations prioritaires. A adéquation au profil de poste équivalente, elles pourront être départagées en tenant 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 relève des cas 1° à 5° ci-dessus.

En utilisant ces critères supplémentaires, le renvoi des candidatures vers la procédure de droit commun du comité de sélection devrait être exceptionnel.

Procédure interne d'examen des mutations prioritaires :

Le conseil académique en formation restreinte examine les demandes de mutation prioritaire sur la base de deux rapports établis par le président du comité de sélection concerné et par un rapporteur extérieur à l'établissement, désigné par le président du comité de sélection.

2.5. Les dispositifs de congés

2.5.1. Le congé pour recherches ou conversion thématique (CRCT)

La campagne relative aux CRCT se déroule en deux temps : une campagne nationale d'attribution au titre du contingent arrêté par le Conseil National des Universités (CNU) et une campagne d'attribution au titre du contingent arrêté par l'établissement. Un enseignant-chercheur peut obtenir, dans le cadre du CRCT, une décharge de son service d'enseignement de 96 heures équivalent travaux dirigés soit 1 semestre ou 192 heures ETD (2 semestres).

Les enseignants-chercheurs concernés et intéressés par le congé pour recherche ou conversion thématique (CRCT) doivent obligatoirement formuler leur demande au titre du CNU et de l'établissement.

Un CRCT, d'une durée de six mois, peut être accordé après un congé de maternité ou un congé parental, à la demande de l'enseignant-chercheur.

Cette possibilité a pour but de permettre à l'enseignant-chercheur de reprendre sa recherche dans les meilleures conditions après un congé de maternité ou un congé parental.

Procédure de demande de CRCT :

Les dossiers de demande de CRCT sont transmis au service ressources humaines qui les transmet ensuite, sous réserve de recevabilité, au CAC restreint. Les demandes doivent comporter :

- Une présentation synthétique du parcours professionnel.
- Un projet scientifique détaillé présentant :
 - Les motifs de la demande de CRCT : sujet, originalité, problématique, méthodologie, thématique, plan de travail... ;
 - Le type de production et de rendu envisagé : articles, ouvrages, rapports, HDR...

En cas de conversion thématique, il appartient au candidat de montrer en quoi la reconversion envisagée est pertinente et justifiée.

- Un projet d'aménagement des charges d'enseignement et d'administration, avec indication du semestre concerné.
- Un CV détaillé

Peuvent être joints en annexe, le cas échéant, une invitation par un laboratoire ou une institution, un contrat d'édition...

Critères d'attribution et modalités d'évaluation de la demande

1. Critères d'attribution

Les membres du CAC siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés, d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé produisent sur chaque dossier un avis argumenté via une fiche d'analyse mis à leur disposition, en distinguant les points forts du projet scientifique, éventuellement les points faibles, et en tenant compte de l'engagement durable du candidat dans les fonctions collectives.

Les demandes sont traitées en considérant notamment :

- Les perspectives d'avancement dans la carrière (par exemple, préparation d'une HDR) ;

- La qualité scientifique du dossier et son adéquation au projet d'établissement, notamment :
 - La faisabilité du projet sur 6 mois,
 - Les besoins de recherche nécessitant une enquête de terrain (donc du temps),
 - L'éventuelle inscription du projet dans un programme de recherche plus vaste (en amont ou en aval),
- La qualité du parcours scientifique du candidat mais également ses implications dans des tâches d'encadrement pédagogique et administratif au cours des années qui précèdent la demande de CRCT.
- **Cohérence, faisabilité et soutenabilité du projet :**
 - Pertinence du projet pédagogique (contexte, public visé, diagnostic, objectifs, modalités de réalisation, résultats attendus...)
 - Disponibilité des moyens nécessaires à sa réalisation
 - Acteurs et partenaires du projet y compris au sein des services de l'UPVD
 - Proposition de solutions de remplacement afin d'assurer les enseignements pendant le CRCT

Ne peuvent être considérés, à eux seuls, comme des motifs suffisants pour l'attribution d'un congé :

- L'achèvement d'un ouvrage ou d'un article ;
- La reprise d'un projet de recherche antérieur, individuel ou collectif.

2. *Évaluation de la candidature*

Les membres du CAC restreint après avoir auditionné chaque candidat se réunissent et arrêtent une proposition de classement des candidats retenus.

En fonction du nombre de CRCT voté par le CA, les demandes de CRCT peuvent être accordées par le Président de l'établissement, sur la base de l'avis du CAC siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés, d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé, et après consultation du département et de la composante, notamment en ce qui concerne son fonctionnement en l'absence du candidat.

Dans l'hypothèse où le candidat a conjointement présenté une demande au titre du CNU et qu'un CRCT lui a été attribué à ce titre, la demande formulée à l'établissement ne sera pas examinée.

A l'issue du congé et dans un délai de 2 mois maximum, les bénéficiaires devront adresser au Président de l'établissement un rapport d'activité qui sera soumis au Conseil académique siégeant en formation restreinte. Ce rapport, devra contenir :

- Une brève présentation de la (ou des) thématique(s) de recherche ainsi qu'un rappel du projet présenté initialement ;
- Un descriptif détaillé des activités menées et des publications réalisées.

2.5.2. Le Congé pour Recherche d'Excellence (CREx)

L'Université de Perpignan Via Domitia développe une politique de recherche qui permet de promouvoir et d'accompagner la diversité des recherches. Elle entend poursuivre l'accompagnement de ses chercheurs et laboratoires vers l'excellence scientifique et leur permettre de répondre à des programmes nationaux et internationaux. Pour cela, l'UPVD met en place un Congé pour Recherche d'Excellence (CREx), en appui à ses Enseignants

chercheurs pour le montage de projets de candidatures ERC (European Research Council, <https://erc.europa.eu/homepage>), IUF (Institut Universitaire de France, <https://candidatures.iufrance.fr/accueil.html>) ou Horizon Europe <https://www.horizon-europe.gouv.fr/> avec l'accompagnement d'un comité de mentors constitué d'anciens lauréats des laboratoires de l'UPVD. Ce comité pourra aider les collègues dans le montage, le suivi et l'évaluation interne de leurs projets et émettra un avis au CAC qui examinera les dossiers selon la même procédure que pour les CRCT.

Ce nouveau dispositif qui sera déployé en 2024, a pour objectif d'aider les candidats dans le montage et la rédaction de leurs projets et leur permettra de maximiser leur chance de succès sur ces appels très compétitifs. Ce congé de recherche dit d'excellence qui correspond à un semestre de décharge complète d'enseignement (au premier ou au second semestre) s'inscrira dans le cadre d'une campagne annuelle qui se fera uniquement en phase locale et sera comptabilisé sur le contingent des CRCT établissement.

Les modalités d'attribution

Les membres du CAC siégeant en formation restreinte ax enseignants- chercheurs et assimilés, d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé, émettent un avis circonstancié sur le dossier en prenant en compte les rapports fournis par 2 experts du comité des mentors spécialistes du domaine, qui auraient accompagné le candidat et peuvent attester de l'excellence de la candidature. A l'issue de cette première étape, le candidat sera auditionné par le CAC Restreint et un avis définitif sur l'octroi ou non du congé sera donné. Dans le cas de plusieurs candidatures, une proposition de classement sera faite.

Les demandes de CREx peuvent être accordées par le Président de l'établissement, sur la base de l'avis du CAC Restreint.

2.5.3. Le congé pour projet pédagogique (CPP)

Les enseignants-chercheurs en position d'activité peuvent bénéficier d'un CPP d'une durée de six mois ou de douze mois. Le CPP est accordé au vu d'un projet pédagogique présenté par le candidat. Une fraction des CPP est attribuée en priorité aux enseignants qui ont effectué pendant au moins quatre ans des tâches d'intérêt général. Le projet est constitué d'une description du parcours de l'intéressé permettant d'apprécier son engagement dans les missions de recherche (le cas échéant) et d'enseignement et d'une note détaillée présentant le projet pour lequel le congé est demandé.

Procédure de demande de CPP

Les dossiers de candidature doivent être déposés sur la plateforme Galaxie selon les dates définies par le MESRI. L'arrêté du 30.09.2019 stipule : « [les candidatures] doivent être accompagnées d'une description du parcours de l'intéressé permettant d'apprécier son engagement dans les missions de recherche et d'enseignement et d'une note détaillée présentant le projet pour lequel le congé de formation est demandé ».

Le dossier comprend :

- Un CV (2 pages environ)
- Une lettre de motivation
- La présentation du projet pédagogique et des besoins de formation en pédagogie universitaire du candidat.

Critères d'attribution et modalités d'évaluation de la demande

Les projets pédagogiques seront examinés par le Conseil Académique restreint après avis consultatifs de la composante et du PAPN.

Les critères de sélection des bénéficiaires sont les suivants :

○ **Cohérence, faisabilité et soutenabilité du projet :**

- Pertinence du projet pédagogique (contexte, public visé, diagnostic, objectifs, modalités de réalisation, résultats attendus...)
- Disponibilité des moyens nécessaires à sa réalisation
- Acteurs et partenaires du projet y compris au sein des services de l'UPVD
- Proposition de solutions de remplacement afin d'assurer les enseignements pendant le CPP

Adéquation avec l'offre et la politique de formation de l'université :

Le projet doit répondre à au moins deux critères parmi les suivants :

- Accompagner à la réussite des étudiants
- Transformer des pratiques pédagogiques
- Présenter un caractère innovant
- Être transférable (perspectives d'essaimage)
- Transformer une formation (approche compétence et approche programme)

Engagement du candidat :

- Engagement de l'enseignant-chercheur ou de l'enseignant en matière d'enseignement, de recherche et d'administration (notamment investissement en pédagogie universitaire au cours de la carrière)
- Pertinence du projet de développement professionnel pédagogique de l'enseignant ou de l'enseignant-chercheur au cours du CPP.

Chapitre 3. Les dispositifs relatifs aux enseignants du second degré

Les personnels enseignants du 1er et du second degré dépendent du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Dès lors, ce sont les lignes directrices de gestion du MENJ qui leur sont applicables. Les opérations qui seront évoquées ci-après seront mises en œuvre au sein de l'université, mais ces opérations sont placées sous la responsabilité du Rectorat ou des services ministériels compétents.

3.1. La mobilité entrante

Un enseignant du second degré titulaire peut être affecté à l'Université de Perpignan par le Ministre chargé de l'Education Nationale et de la Jeunesse (MENJ) sur proposition du Président, selon des modalités fixées par une circulaire ministérielle annuelle intitulée "Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur".

Les emplois du second degré ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur ne peuvent être pourvus que par des fonctionnaires titulaires (au 1er septembre de l'année du recrutement) relevant du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse et appartenant aux corps des professeurs agrégés (PRAG), certifiés (PRCE), de lycée professionnel (PLP) ou d'éducation physique et sportive (PEPS).

La circulaire précise :

- les conditions de recevabilité des candidatures à une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- la phase de publication des emplois à pourvoir. Cette phase incombe à l'Université ;
- la phase de candidature dont les modalités sont déterminées par l'Université, laquelle précise les caractéristiques de chaque emploi ainsi que la composition du dossier de candidature et le calendrier de candidature ;
- la phase d'examen des candidatures, de sélection et de classement des candidats selon un calendrier et des modalités définis par l'Université.

Les postes vacants sont consultables sur le site internet de l'établissement, rubrique "Offre d'emplois" et sur le portail Galaxie à l'adresse : www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html.

Afin d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité, une commission d'affectation chargée d'examiner et de classer les candidatures est mise en place pour chaque recrutement.

Règle de constitution d'une commission d'affectation

Le directeur de la composante d'affectation du poste propose la constitution de la commission en concertation avec le directeur de département (de formation ou de spécialité) et le ou les responsables des formations concernées.

Conformément au B.O. n° 31 du 1^{er} septembre 2011, le CA délibère sur la composition des commissions, les modalités d'examen des dossiers et l'audition des candidats.

Le président de l'Université arrête la composition de la commission d'affectation.

La commission est composée de six membres :

- le directeur de la composante ou un directeur de département / le président de la section pour l'UFR ;
- trois enseignants-chercheurs de l'UPVD ;
- deux enseignants de l'UPVD.

En veillant à la présence d'au moins :

- deux spécialistes de la discipline concernée ;
- un membre de la composante d'affectation ;
- deux membres de chaque sexe.

La commission d'affectation est chargée d'examiner les dossiers, d'auditionner les candidats ayant retenu son attention puis de les classer.

Pour siéger valablement, trois des membres de la commission doivent être présents physiquement. Seuls les membres ayant siégé lors de la première réunion de la commission (examen des dossiers et désignation des candidats admis à poursuivre le concours) pourront participer à la seconde réunion (auditions).

A l'issue des travaux des commissions, les classements seront saisis dans le domaine applicatif Galaxie afin que les candidats puissent effectuer leurs vœux d'affectation. Les résultats sont communiqués à travers l'application.

3.2. La mobilité interne

La mobilité interne permet aux agents de l'établissement d'envisager une affectation tout en restant dans le même établissement sans changer de corps ou encore de grade.

3.2.1. Changement de composante d'enseignement

Cf. le point 2.1.1. *Changement de composante d'enseignement* en page 6.

3.3. La mobilité sortante

3.3.1. La mobilité vers un autre établissement d'enseignement supérieur

Les enseignants du premier ou second degré affectés dans le supérieur et souhaitant une mobilité dans un autre établissement du supérieur, prennent connaissance des offres et participent aux campagnes d'affectation des enseignants du second degré sur l'applicatif GALAXIE - VEGA.

La circulaire ministérielle annuelle intitulée "Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur" précise les modalités d'organisation des campagnes d'affectation.

Les calendriers de publication des offres sont propres à chaque établissement d'enseignement supérieur.

3.3.2. Mobilité vers le premier ou le second degré

Un enseignant du premier ou second degré affecté à l'Université de Perpignan Via Domitia peut, à sa demande, retrouver une affectation dans le premier ou le second degré.

En prévision de sa candidature, l'enseignant souhaitant une mobilité informe le responsable d'établissement dans des délais permettant à l'établissement de publier le poste vacant.

Le mouvement des enseignants du 1er et 2nd degré comprend deux phases :

Pour les enseignants du 1er degré :

- Le mouvement interdépartemental conduit à la nomination d'un enseignant dans un département donné
- Le mouvement intra-départemental conduit à l'affectation d'un enseignant dans une école, un établissement scolaire.

Pour les enseignants du 2nd degré :

- Le mouvement inter-académique conduit à la nomination d'un enseignant dans une académie donnée.
- Le mouvement intra-académique conduit à l'affectation d'un enseignant dans un établissement.

L'organisation de ces campagnes de mobilité est assurée par les services du rectorat d'académie.

Les personnels enseignants du premier degré, du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site www.education.gouv.fr.

L'établissement se fait le relai de l'information de ces campagnes auprès des personnels concernés.

3.4. Aménagement de service

Les enseignants de l'établissement bénéficient de la politique de formation des agents de l'Université de Perpignan et sont également éligibles aux dispositifs d'aménagement de service que l'Université octroie en vue de faciliter la réalisation des thèses de doctorat dans laquelle les enseignants sont engagés (cf. détail dans les LDG volet « Carrières et Promotions des E et EC).

3.5. Dispositifs spécifiques applicables aux personnels enseignants contractuels

3.5.1. Le congé de mobilité (Article 33-2 du décret du 17 janvier 1986)

Seuls les agents contractuels employés pour une durée indéterminée peuvent bénéficier d'un tel congé, qui est accordé sous réserve des nécessités du service qui l'emploie.

L'établissement pourra donc refuser le bénéfice de ce congé si des considérations d'intérêt du service tirées de l'organisation ou de l'accomplissement des missions qui lui sont dévolues, s'y opposent.

Il s'agit d'un congé sans rémunération, il s'apparente ainsi à une disponibilité applicable aux personnels titulaires.

Il ne peut être accordé que lorsque l'agent est recruté par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

Il favorise la mobilité des agents contractuels employés à durée indéterminée dans une autre administration ou un autre versant de la fonction publique, tout en conservant la possibilité de réemploi au sein de l'administration d'origine.

Il s'apparente à la procédure de détachement des fonctionnaires, sans toutefois leur en offrir l'ensemble des garanties.

Il permet aux agents contractuels de changer d'employeur ou de fonction sans toutefois perdre le bénéfice, si la nouvelle fonction ne le satisfait pas, de la relation contractuelle initiale à durée indéterminée.

Le CDI est suspendu durant cette période.

3.5.2. Congé pour l'accomplissement d'un stage en vue d'une titularisation

Un nouvel article 33-3 crée un nouveau congé sans rémunération, visant à permettre à un agent contractuel, recruté sur besoin permanent et lauréat d'un concours ou d'un examen d'entrée à un cycle préparatoire, de suivre un cycle préparatoire à un concours, une scolarité ou un stage, sans qu'il ait à rompre le contrat qui le lie à son administration d'origine. Ainsi, en cas d'échec au concours ou de non titularisation, l'agent se voit réemployé par son administration d'origine dans les conditions de réemploi prévues à l'article 32 du décret du 17 janvier 1986.

Cependant, lorsque l'agent est en CDD et que son contrat arrive à échéance au cours de la scolarité ou du stage, le contrat n'est pas prorogé.