

**RÈGLES RÉGISSANT LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE DES  
FONCTIONNAIRES EMPLOYÉS AU SEIN DU SECRÉTARIAT  
DU PARLEMENT EUROPÉEN**

**DÉCISION DU BUREAU**

**DU 15 DÉCEMBRE 2025**

LE BUREAU DU PARLEMENT EUROPÉEN,

- vu le statut des fonctionnaires de l'Union européenne (ci-après le «statut») ainsi que le régime applicable aux autres agents fixé par le règlement (CE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil, et notamment son article 7, paragraphe 1, et son article 29, paragraphe 1,
- vu l'article 25, paragraphe 6, du règlement intérieur du Parlement,
- vu sa décision du 20 janvier 2025 chargeant le secrétaire général de préparer une révision de la politique de mobilité,
- vu la proposition du secrétaire général,

considérant ce qui suit:

- (1) Une approche proactive de la gestion et de la facilitation de la mobilité interne du personnel contribue à soutenir la mobilisation du personnel et à garantir la rétention des talents ainsi que l'utilisation optimale des ressources humaines, en permettant à la bonne personne possédant les compétences idoines d'évoluer vers les fonctions adéquates au bon moment.
- (2) Une politique de mobilité interne moderne devrait permettre aux fonctionnaires d'acquérir de nouvelles compétences, de développer leur capacité d'adaptation et d'améliorer leur connaissance de l'institution.
- (3) La mobilité entre directions générales peut améliorer les connaissances institutionnelles et permettre au Parlement européen de favoriser l'échange d'expériences entre ses directions générales.
- (4) Les avantages de la mobilité entre directions générales ne peuvent être obtenus que par une coopération et des échanges étroits entre toutes les directions générales.
- (5) Une politique de mobilité interne moderne devrait encourager et soutenir l'évolution de carrière en tant qu'outil pour motiver le personnel, favoriser son développement personnel et professionnel et récompenser le mérite.
- (6) Une politique de mobilité interne moderne devrait s'aligner à la fois sur les exigences des services du Parlement et sur les aspirations et les compétences personnelles des membres du personnel concernés.

- (7) Une politique de mobilité interne moderne devrait permettre un niveau approprié de flexibilité afin de tenir le plus grand compte des besoins et des priorités du Parlement et de veiller à ce que l'expertise et l'expérience institutionnelle nécessaires soient maintenues et soient disponibles.
- (8) Lorsque la mobilité interne entraîne un changement de lieu d'affectation, la situation personnelle des fonctionnaires concernés peut exceptionnellement nécessiter des dispositions particulières. En particulier, des situations de maladie grave ou de handicap affectant les fonctionnaires, leur conjoint, leur partenaire reconnu ou leur enfant à charge, ou des situations liées à la garde partagée juridiquement contraignante d'un mineur, peuvent justifier que la mobilité professionnelle soit spécifiquement adaptée à la situation des fonctionnaires concernés.
- (9) Le Service juridique a été consulté et a rendu un avis le 10 octobre 2025.
- (10) Le délégué à la protection des données a été consulté et a rendu un avis le 23 octobre 2025.
- (11) Le comité pour l'égalité des chances et la diversité a été consulté et a rendu un avis le 29 octobre 2025.
- (12) Le comité du personnel a été consulté et a rendu un avis le 24 novembre 2025.

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

## **TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **CHAPITRE I CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**

#### *Article premier Champ d'application*

1. La présente décision fixe les règles régissant la mobilité professionnelle interne des fonctionnaires employés au sein du secrétariat du Parlement européen.
2. La présente décision s'applique aux fonctionnaires des groupes de fonction des administrateurs (AD), des assistants (AST) et des secrétaires et commis (AST/SC).
3. Elle ne s'applique pas aux fonctionnaires relevant d'un profil d'emploi spécifique, tel que défini à l'article 2, point 3), de la présente décision.
4. La présente décision ne s'applique pas aux fonctionnaires qui ont atteint l'âge de 60 ans ou accompli 30 années de service en tant que fonctionnaires avant d'obtenir le statut de «fonctionnaire en mobilité professionnelle» tel que défini à l'article 2, point 4). Toutefois, ces fonctionnaires peuvent demander l'application de la décision. Les fonctionnaires qui demandent l'application de la décision ne peuvent pas se désister.

*Article 2*  
*Définitions*

Aux fins de la présente décision, on entend par:

- 1) «mobilité professionnelle», un changement d'affectation par nomination ou mutation à un poste décidé par l'Autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) compétente, et impliquant:
  - a) un changement d'entité administrative, ou
  - b) un changement de groupe de fonctions, ou
  - c) un changement de profil d'emploi par l'acquisition de responsabilités de coordination et d'encadrement, par exemple en tant que coordinateur d'équipe adjoint, coordinateur d'équipe, chef de service, chef d'unité ou des profils d'emploi équivalents;
- 2) «entité administrative», une direction générale, une direction, une unité ou un service;
- 3) «profil d'emploi spécifique», un type d'emploi qui requiert un tel degré de qualification particulière, d'expertise technique ou d'expérience professionnelle ultérieure que la mobilité serait contraire à l'intérêt de l'institution. Les profils d'emploi spécifiques sont énumérés dans une décision du secrétaire général adoptée conformément à l'article 5 de la présente décision;
- 4) «fonctionnaire en mobilité professionnelle», un fonctionnaire ayant occupé un poste pendant six années civiles suivant l'année de son affectation;
- 5) «taux de mobilité professionnelle», la proportion de fonctionnaires en mobilité professionnelle qui ont changé d'affectation au cours d'une année civile donnée, par rapport au nombre total de fonctionnaires en mobilité professionnelle du même groupe de fonctions au cours de la même année civile.

CHAPITRE II  
PRINCIPES GÉNÉRAUX

*Article 3*  
*Statut de mobilité professionnelle*

1. Les fonctionnaires en mobilité professionnelle sont automatiquement pris en considération en vue d'un changement d'affectation dans le cadre de la planification de la mobilité professionnelle visée à l'article 4 de la présente décision.
2. Les fonctionnaires en mobilité professionnelle étudient de manière proactive les possibilités de changement d'affectation.
3. Un changement d'affectation est décidé par l'AIPN au plus tard trois ans après l'obtention, par le fonctionnaire, du statut de «fonctionnaire en mobilité professionnelle». Lorsqu'une telle décision est prise sur la base de l'article 7 du statut, l'AIPN entend au préalable le fonctionnaire concerné. Après un changement d'affectation, pour que le changement soit considéré comme une mobilité professionnelle, le fonctionnaire concerné ne peut pas être réaffecté à son affectation précédente pendant une durée d'au moins 12 mois.

4. Les fonctionnaires qui reprennent le travail à l'issue d'un congé de maternité ou d'une absence de plus de six mois pour:
  - a) congé de maladie à temps plein,
  - b) congé parental, ou
  - c) congé familial au sens de l'article 42 *ter* du statut,peuvent demander au directeur général du personnel de reporter l'obtention du statut de «fonctionnaire en mobilité professionnelle» d'une année, renouvelable une seule fois, si l'obtention de ce statut doit, faute de cela, intervenir dans les 12 mois qui suivent la reprise du travail.

Par analogie, un fonctionnaire en mobilité professionnelle peut demander la suspension de ce statut lors de la reprise de ses fonctions à la suite d'une absence visée au premier alinéa.

5. L'obtention du statut de «fonctionnaire en mobilité professionnelle» peut être suspendue par décision du secrétaire général pour une durée d'un an, renouvelable une seule fois, lorsque l'expertise unique du fonctionnaire concerné est essentielle au fonctionnement du service pour l'exécution d'une tâche particulière dans l'intérêt du service.

#### *Article 4*

##### *Planification de la mobilité professionnelle*

1. La direction générale du personnel favorise la coopération, coordonne et facilite la mobilité professionnelle entre les directions générales, y compris par la mise en place et la gestion de mesures d'appui structurel.
2. Chaque direction générale planifie la mobilité professionnelle sur une période de trois ans afin de faciliter les changements d'affectation des fonctionnaires en mobilité professionnelle au sein de leur direction générale, en étroite coopération avec la direction générale du personnel, et veille à ce que les changements d'affectation soient répartis aussi uniformément que possible tout au long de la période de planification triennale.

#### *Article 5*

##### *Liste des profils d'emploi spécifiques*

1. Le secrétaire général adopte la liste des profils d'emploi spécifiques visés à l'article 2, point 3), de la présente décision pour chaque groupe de fonctions, sur la base des propositions de la direction générale du personnel et après consultation du comité paritaire de mobilité visé à l'article 12 de la présente décision.
2. La liste des profils d'emploi spécifiques adoptée par le secrétaire général fait l'objet d'une communication à l'ensemble du personnel.
3. La liste des profils d'emploi spécifiques peut être mise à jour sur demande dûment motivée d'un directeur général au secrétaire général, conformément à la procédure visée aux paragraphes 1 et 2 du présent article. La liste mise à jour des profils d'emploi spécifiques fait l'objet d'une communication à l'ensemble du personnel et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la mise à jour.

*Article 6*  
*Rotation des postes*

1. Le secrétaire général peut décider de mettre en place un exercice de rotation des postes pour un groupe de fonctions donné, conformément à l'article 7 du statut, si le taux de mobilité professionnelle est inférieur au seuil de 25 % de l'ensemble des fonctionnaires en mobilité professionnelle au sein de ce groupe de fonctions pendant deux années consécutives.
2. La direction générale du personnel coordonne l'organisation de la rotation des postes visée au paragraphe 1 du présent article, après avoir consulté le comité paritaire de mobilité et dans le respect de la procédure établie dans les mesures d'application visées à l'article 13. Tous les fonctionnaires en mobilité professionnelle appartenant au groupe de fonctions pour lequel une rotation des postes est organisée participent à cette rotation.

**CHAPITRE III**  
**ÉVOLUTION DE CARRIÈRE**

*Article 7*  
*Service central d'orientation professionnelle et de conseils de carrière*

Le service central d'orientation professionnelle et de conseils de carrière (SCOP) supervise et coordonne l'orientation professionnelle et les conseils de carrière au sein du secrétariat du Parlement et fournit un appui professionnel aux fonctionnaires dans la planification de leur transition de carrière et de leur évolution professionnelle au sein du secrétariat du Parlement.

*Article 8*  
*Consultation structurelle de carrière*

1. À partir de la sixième année au même poste, le fonctionnaire participe à une consultation de carrière avec un responsable chargé de l'orientation professionnelle et des conseils de carrière pour discuter des perspectives professionnelles et préparer le prochain changement d'affectation, y compris en envisageant un parcours de formation approprié.
2. Les possibilités de formation retenues au cours de la consultation de carrière peuvent être enregistrées dans une rubrique spécifique pour l'évolution professionnelle dans le rapport de notation du fonctionnaire.

**TITRE II**  
**CAS PARTICULIERS**

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS CONCERNANT LES RÉGIMES SPÉCIFIQUES**

*Article 9*  
*Mobilité professionnelle des membres de l'encadrement supérieur*

1. Au début du mois de janvier de chaque année, une liste des directeurs généraux et directeurs ayant atteint sept ans d'ancienneté dans leurs fonctions est communiquée au Bureau.
2. Le Bureau peut décider si un changement d'affectation est approprié, en fonction de l'intérêt de l'institution.

*Article 10*  
*Programmes spécifiques de mobilité professionnelle*

1. Dans des cas particuliers, justifiés par l'intérêt de l'institution, le secrétaire général peut adopter un programme pluriannuel spécifique de mobilité professionnelle afin d'assurer une mobilité professionnelle adéquate pour une catégorie particulière de fonctionnaires.
2. Le Service juridique assure la mobilité interne des fonctionnaires affectés à des postes en son sein.

*Article 11*  
*Mobilité professionnelle impliquant un changement de lieu d'affectation*

Lorsque la mobilité professionnelle entraîne un changement de lieu d'affectation, le secrétaire général peut, sur demande motivée du fonctionnaire concerné, décider d'un régime de mobilité professionnelle spécifiquement adapté à la situation du fonctionnaire dans les cas suivants:

- a) le fonctionnaire en mobilité professionnelle, son conjoint, son partenaire reconnu ou son enfant à charge souffre d'une maladie grave ou d'un handicap reconnu par le Parlement;
- b) le fonctionnaire en mobilité professionnelle est un parent séparé ou divorcé d'un mineur en garde partagée juridiquement contraignante.

CHAPITRE II  
COMITÉ PARITAIRE DE MOBILITÉ

*Article 12*  
*Comité paritaire de mobilité*

1. Afin de conseiller l'AIPN dans la mise en œuvre de la politique de mobilité professionnelle, il est institué un comité paritaire de mobilité composé de trois représentants de l'AIPN – le chef de l'unité Stratégie et analyse des ressources humaines et le chef de l'unité Apprentissage et perfectionnement, de la direction générale du personnel, ainsi qu'un fonctionnaire du groupe de fonctions AST ou AST/SC – et de trois représentants du comité du personnel appartenant respectivement aux catégories AD, AST et AST/SC. Un membre du comité pour l'égalité des chances et la diversité assiste aux réunions en qualité d'observateur. Le comité paritaire de mobilité est présidé par le directeur général du personnel.
2. Le comité paritaire de mobilité peut adresser au secrétaire général tout avis ou recommandation qu'il juge utile en matière de mobilité professionnelle. Il reçoit toutes les informations dont il a besoin pour l'exercice de sa mission.
3. Le comité paritaire de mobilité est également appelé à proposer au secrétaire général d'éventuelles adaptations à la présente décision à la lumière de l'expérience acquise en matière de mobilité professionnelle.
4. La décision fixant les modalités de fonctionnement du comité paritaire de mobilité est adoptée par le secrétaire général sur proposition du comité paritaire de mobilité.

### **TITRE III DISPOSITIONS FINALES**

#### *Article 13 Mesures d'application*

Le secrétaire général établit les procédures et les mesures d'application de la présente décision, y compris les mesures d'accompagnement et de soutien visant à faciliter la mobilité professionnelle, les mesures visant à encourager la mobilité entre les directions générales et les mesures de transition, le cas échéant, après consultation du comité paritaire de mobilité.

#### *Article 14 Abrogation*

La présente décision abroge et remplace la décision du Bureau du 15 janvier 2018 régissant la mobilité du personnel.

#### *Article 15 Entrée en vigueur*

La présente décision entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026.