



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
BUREAU DES PERSONNELS TECHNIQUES ET SPECIALISES

BAL n° 2017-57

Paris, le 28 décembre 2017

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur

à

destinataires in fine

OBJET : Organisation des commissions administratives paritaires nationales de mutation 2018 des fonctionnaires des filières administratives, techniques et SIC.

P.J. : 11 annexes

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'organisation de la campagne de mobilité nationale qui se déroulera en 2018. En effet, en raison des élections professionnelles programmées au 6 décembre 2018, une seule campagne de CAP se tiendra en 2018 et sera organisée au premier semestre.

I – CALENDRIER DE LA CAMPAGNE

La campagne de mobilité nationale débutera le lundi 26 février 2018 pour les corps administratifs de catégorie A et B et pour les corps des filières techniques et SIC, le 12 mars pour la catégorie C. Le calendrier des CAP est joint en annexe 1.

Les affectations se feront le **1^{er} septembre 2018** pour l'ensemble des filières concernées par la présente circulaire et feront l'objet d'un arrêté collectif ou individuel de mutation pour chacun des corps.

Il convient de préciser néanmoins que, dans le cadre de la poursuite de la mise en œuvre du plan préfectures nouvelle génération (PPNG) et de la priorité accordée aux postes des services des étrangers, cette date pourra être avancée ou retardée.

Vos CAPL de mobilité pour les agents administratifs de catégorie C devront, pour respecter ce calendrier, être réunies avant le 9 mars 2018, tel qu'indiqué dans la circulaire qui vous a été adressée le 12 décembre dernier. Les postes restants vacants et devant être ouverts à la vacance dans le cadre de la CAPN, seront transmis à cette même date.

Vous veillerez à informer les agents concernés de ces dispositions.

Pour le corps des conseillers techniques de service social, un appel à candidature spécifique sera lancé ultérieurement conformément au calendrier du Ministère des Affaires sociales et de la Santé. Une information sera communiquée en ce sens par le BPTS.

Concernant les assistants de service social, à titre dérogatoire, les affectations seront faites au fur et à mesure des vacances de postes selon la même procédure que précédemment.

La mobilité des corps de la filière de la sécurité routière fait l'objet d'une circulaire spécifique.

II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX FICHES DE POSTE

Un soin particulier doit être apporté à la rédaction des fiches de postes, tant pour permettre leur publication rapide que pour assurer des recrutements de qualité. Elles doivent ainsi être établies selon le format requis et comporter notamment les codifications du référentiel des emplois types et des compétences du ministère de l'intérieur ainsi que la mention du groupe RIFSEEP. Elles doivent mentionner si le poste est vacant ou susceptible de l'être. En outre, doivent également être précisés le régime horaire, les éventuelles sujétions particulières attachées aux fonctions, ainsi que l'attribution d'une nouvelle bonification indiciaire(NBI).

Les fiches de poste des agents ayant émis un souhait de mobilité lors de leur entretien professionnel, y compris celles des agents ayant formulé une demande assortie d'un avis défavorable, devront être publiées dans les meilleurs délais en « poste susceptible d'être vacant ». Je vous remercie de veiller tout particulièrement à la publication de l'ensemble de ces fiches de postes. En tout état de cause, l'absence de remplacement du fait de la non-publication d'une fiche de poste ne pourra être retenue pour motiver un avis défavorable.

Outre l'expression de besoins que vous aurez formulée dans votre plan de charges ou votre document prévisionnel de gestion, vos demandes de recrutement doivent être formalisées par la transmission par voie électronique des fiches de postes correspondantes aux bureaux de gestion de la DRH : bureau des personnels administratifs (BPA) et bureau des personnels techniques et spécialisés (BPTS).

Les fiches de postes ne pourront être mises en ligne qu'après la validation du responsable de programme ou de budget opérationnel. Une copie de la transmission devra être adressée parallèlement aux bureaux de gestion de la DRH, pour information, afin de leur permettre d'assurer un suivi exhaustif des demandes.

Pour les personnels techniques et spécialisés, comme indiqué en annexe V, vous mentionnerez impérativement dans l'objet du courriel la publication et le corps concerné (exemple : publication ING ST, publication TECHSIC ...).

Enfin, s'agissant des adjoints administratifs, il est rappelé que les fiches de poste des personnels administratifs publiées dans le cadre de la présente campagne de mobilité devront préalablement avoir été proposées à la mobilité interne et locale.

III- GESTION DES CANDIDATURES

Il est rappelé que les mutations au sens de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, c'est-à-dire celles entraînant un changement de résidence administrative ou une modification de la situation de l'intéressé, sont soumises à l'avis des Commissions Administratives Paritaires.

A - Demandes de mobilité

Le droit à la mobilité des agents devant être concilié avec le besoin de stabilité et le bon fonctionnement des services, une durée raisonnable dans un emploi doit pouvoir être justifiée avant d'envisager une mutation. Corrélativement, au-delà d'une durée raisonnable dans un emploi, les avis défavorables des services devront être dûment justifiés. Enfin, il conviendra d'informer le bureau des personnels administratifs de tout déménagement ou restructuration de service afin qu'une attention particulière soit portée aux demandes des agents concernés

Les demandes de mutation de cette campagne de mobilité seront saisies pour tous les corps (administratifs, techniques et spécialisés) par vos services dans DIALOGUE selon les mêmes modalités que celles ayant prévalu lors de la précédente campagne (voir annexe n°XI).

Les candidats à la mutation devront s'engager à honorer leur demande de mutation sur l'un des trois choix qu'ils auront formulés. Excepté pour les CAIOM (dont le nombre de vœux est limité à 5 qui font l'objet d'un classement), il n'y a pas de hiérarchie entre ces choix. Dès lors, aucune modification entre ceux-ci ne sera prise en compte. Cette mesure est destinée à réduire les renoncations qui sont préjudiciables, tant aux services qu'aux autres agents demandeurs, et à améliorer la fluidité des mouvements.

Vous veillerez également à vérifier la cohérence du motif de la demande de mutation au regard de la situation réelle de l'agent. Le motif « *rapprochement de conjoint* » ne peut être utilisé pour des agents mariés ou pacsés vivant au même domicile et occupant des postes dans des résidences administratives différentes. Il convient dans ce cas d'utiliser le motif « *rapprochement de domicile* ». A défaut, le motif sera systématiquement modifié.

Afin d'optimiser leurs chances d'obtenir une mutation, les candidats sont invités à se positionner a minima sur un poste vacant. Il est rappelé que les agents de la filière administrative peuvent candidater « *tous périmètres, tous postes* ». Cette possibilité n'est pas offerte aux candidats des filières techniques et spécialisés compte tenu de la technicité des postes.

B - Sélection des candidatures

Les autorités recevant les candidats ne devront sous aucun prétexte communiquer leur ordre de classement aux différents candidats se présentant sur le poste. En effet, ces éléments sont uniquement destinés à l'appréciation de la CAPN.

Il importera, dans tous les cas, que les directions et services d'emploi sélectionnent les candidats à la mobilité dans le respect des dispositions de l'article 225-1 et suivants du code pénal en matière de lutte contre les discriminations.

Les agents faisant acte de candidature devront se conformer à la procédure indiquée en annexe V.

Les ouvriers d'Etat gérés par le Secrétariat général peuvent candidater sur les postes ouverts dans le cadre de la mobilité des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer. Les mouvements qui en découleront seront présentés pour information en commission nationale d'avancement et de discipline.

Les agents sous contrat à durée indéterminée pourront faire acte de mobilité sur les postes déclarés vacants ou susceptibles d'être vacants dans le cadre de la présente campagne de mobilité sur des fonctions analogues et de niveau équivalent à celles qu'ils occupent actuellement. Comme les titulaires, les contractuels peuvent envisager une mobilité dans chacune des filières administrative, technique, sociale et des systèmes d'information et de communication. Leur candidature sera examinée postérieurement à la CAP, en cas d'absence de candidat titulaire.

IV – EXAMEN DES CANDIDATURES EN CAP

En règle générale, les propositions présentées en CAPN sont celles des directions et services d'emploi.

Toutefois, l'Administration pourra, en concertation avec les directions ou services concernés, être amenée à prendre en compte une priorité liée aux différentes situations prévues à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 ainsi qu'aux contraintes de gestion administratives ou budgétaires qui pourront conduire à une modification de ces choix.

Il vous est demandé de signaler au BPA et au BPTS les situations demandant une attention particulière telles que les demandes simultanées de mutation de conjoints ainsi que les agents concernés par les fins de séjour dans les territoires ultra marins concernés.

Par ailleurs, pour l'ensemble des périmètres et compte tenu de la nécessité de privilégier le repositionnement des agents dont le poste est concerné par des restructurations de services, les candidatures de ces derniers devront être traitées de façon prioritaire. De même, ces candidatures lorsqu'elles concernent d'autres périmètres de gestion devront être encouragées et accompagnées en relation avec l'ensemble des autorités d'emploi.

Dans ce contexte, les **accueils en détachement** ne devront intervenir qu'en dernière instance après épuisement de toutes les possibilités de mobilité d'agents du ministère de l'intérieur pour couvrir les besoins. Ils feront l'objet d'une étude au cas par cas.

En revanche, les détachements pourront être accordés lorsqu'ils s'avèreront nécessaires à la continuité des missions dans des zones peu attractives, à la mise en place de structures nouvelles qui exigent une proportion suffisante d'agents titulaires (pôle d'appui juridique, CERT) ou des missions faisant l'objet d'affectations prioritaires (services des étrangers notamment).

Les référents de la sous-direction des personnels dont les coordonnées sont rappelées en annexe X restent à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

Pour toute autre question relative à l'organisation et au fonctionnement des CAPN, je vous invite à consulter la circulaire n°2012-07 du 28 février 2012 (annexe IX)

Vous voudrez bien assurer la diffusion de la présente circulaire dans les meilleurs délais à l'ensemble des agents des filières administrative, technique et SIC en fonction dans vos services mais également au sein des directions départementales interministérielles en leur rappelant les échéances fixées pour la transmission des dossiers.

V – ORGANISATION DES MOBILITES AU COURS DU SECOND SEMESTRE

En 2018, les services des ressources humaines vont devoir se consacrer pour partie, au cours du second semestre de l'année 2018, à l'organisation et à la tenue des élections professionnelles qui doivent se dérouler du 30 novembre au 6 décembre 2018. La réussite de ce rendez-vous nécessite la mise à jour des affectations des agents, processus dans lequel l'administration est déjà largement engagée avec la fiabilisation des données dans Dialogue, et une stabilisation de celles-ci.

C'est pourquoi, à l'instar de l'année 2014 au cours de laquelle se sont tenues les dernières élections professionnelles, il n'y aura pas de CAP, locale ou nationale, de mobilité au second semestre 2018.

Concernant les personnels administratifs de catégorie C, il vous sera néanmoins possible de procéder à des mobilités à l'intérieur de votre région, lorsque les contraintes de fonctionnement des services le nécessiteront ou pour faire face à des situations personnelles particulières d'agents. Ces mobilités devront être présentées, pour régularisation, lors des CAP locales suivantes, en 2019.

De même, pour les personnels administratifs A et B et pour toutes les catégories de personnels techniques, vous aurez la possibilité, pour pourvoir des postes dont la vacance n'a pu être anticipée et qui ne peuvent rester vacants plusieurs mois, d'adresser au BPA ou au BPTS les fiches des postes correspondantes pour publication afin d'organiser une « mobilité au fil de l'eau ». Ces mouvements seront régularisés aux CAP nationales du 1er semestre 2019.

Lors de la mise en œuvre de ces éventuelles mobilités, il conviendra de porter une attention toute particulière aux dates d'affectation, et à leur intégration dans Dialogue, en raison de :

l'approche des élections professionnelles, prévues du 30/11 au 6/12/2018. Ainsi, il faudra veiller à limiter autant que possible les décisions qui toucheront les listes électorales et être vigilant à la transcription rapide de ces décisions dans Dialogue. A ce titre, les affectations devront avoir une date de prise d'effet antérieure au 15/10/2018 ou postérieure au 6/12/2018 ;

- la période de bascule de votre région dans Dialogue 2. En effet, le passage, en 2019, de Dialogue 1 à Dialogue 2 va nécessiter une double saisie des modifications de la situation des agents pendant une durée de deux mois différente selon les régions (calendrier en annexe). Il est en effet conseillé d'éviter ces périodes pour l'intégration des mouvements dans Dialogue afin de limiter le volume des doubles saisies.

Telles sont les informations que je souhaitais vous communiquer afin de vous permettre d'anticiper les travaux de mobilité de 2018.

Pour le ministre d'Etat et par délégation,
le directeur des ressources humaines



Stanislas BOURRON

Liste des destinataires pour attribution :

Monsieur le préfet de police

Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité

Mesdames et Messieurs les préfets de région et de département

Messieurs les hauts-commissaires de la République en Polynésie-française et en Nouvelle-Calédonie

Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon

Madame la préfète des Terres Australes et Antarctiques Françaises

Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Iles Wallis et Futuna

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale

Monsieur le chef de service de l'Inspection générale de l'administration

Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat