



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
Section c

n° 2018 – 28

Paris, le

Le ministre de l'intérieur
à

Madame et Messieurs les Préfets de région de métropole
Secrétariat général – bureau des ressources humaines
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les Préfets de département de métropole
Secrétariat général – bureau des ressources humaines

Monsieur le directeur général de la police nationale

Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale

Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat
Service des tribunaux administratifs et des cours
administratives d'appel
(pour information)

OBJET : Organisation des CAP locales de mobilité des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer pour le 1^{er} semestre 2019

La présente circulaire vise à préciser, pour le 1^{er} semestre 2019, les dispositions à prendre par les préfets de région, en tant qu'autorités organisatrices des commissions administratives paritaires locales (CAPL) de mobilité et le calendrier.

I – ORGANISATION DE LA CAPL AU COURS DU PREMIER SEMESTRE 2019

A - Rappel des compétences des CAPL de mobilité

Placée sous l'autorité du préfet de région, la CAPL est compétente pour connaître des demandes de mutation intra-régionales présentées par des agents du corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer relevant de son ressort territorial.

Concernant les adjoints administratifs rattachés aux antennes logistiques et services médicaux régionaux délocalisés des SGAMI, il est rappelé que leur mobilité continue de relever de la CAPL du siège du SGAMI.

En conséquence, et à l'exclusion des deux exceptions précédentes, toutes les mutations extérieures au ressort géographique de la CAPL relèvent de la seule compétence ministérielle, après avis de la CAP nationale.

Pour mémoire, la CAPL n'est pas compétente pour se prononcer sur les demandes de détachement qui relèvent de la seule CAPN.

Il est à noter que les postes qui sont à pourvoir au greffe de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP) nouvellement créée et située à Limoges (Haute-Vienne) relèvent de la compétence de la CAPL de la région Nouvelle-Aquitaine.

De même, les mobilités intra-régionales des agents du bureau des pensions et allocations d'invalidité (BPAI) situé à Draguignan (Var) relèvent de la CAPL de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

B - Calendrier des CAPL

Votre CAPL devra impérativement se tenir **au plus tard le 5 mars 2019**. En effet, le respect de cette échéance permettra la prise en considération des mouvements régionaux dans la préparation de la CAPN nationale du premier semestre 2019.

Il vous est conseillé de prévoir une période de publication des fiches de poste étendue permettant la plus grande publicité possible.

Vous veillerez dans l'élaboration du calendrier à favoriser les conditions du dialogue social local, notamment en vous assurant de la disponibilité des représentants des personnels issus des nouvelles CAP.

Dès que les dates de vos CAPL seront fixées, vous les communiquerez, sans délai, au BPA/section C, à l'adresse suivante : drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr

Je vous rappelle que pour la région Ile-de-France, une CAPL de mobilité est placée sous l'autorité du directeur des ressources humaines. Cette instance fait l'objet d'une circulaire spécifique.

II – FICHES DE POSTE ET PUBLICATION

La préfecture de région a pour mission, pour les différents périmètres, y compris pour les DDT, de recenser et d'assurer la publicité de l'ensemble des postes vacants ainsi que les postes susceptibles d'être vacants.

A - Recensement des postes à pourvoir

En tant qu'organisateur des CAPL, vous veillerez à ce que la préfecture de région soit le **point d'entrée unique pour la diffusion des fiches de postes**. Les préfectures de département vous feront directement parvenir leurs fiches de postes dans le respect de leurs plafonds d'emploi.

Préalablement à toute diffusion par les préfectures de région, les services de la gendarmerie nationale, de la police nationale et des juridictions administratives devront respecter les procédures suivantes :

- pour la gendarmerie nationale : le recensement des fiches de postes est effectué par le bureau des personnels civils (BPCiv), à la DGGN, à l'adresse mail suivante : bpc.sdgp.dggn+mob@gendarmerie.interieur.gouv.fr
- pour les juridictions administratives : ce recensement est effectué par le Conseil d'Etat ;
- pour les services de la police nationale : chaque service territorial saisit sa direction zonale concernée ou le coordonnateur zonal de toute demande de diffusion de fiche de poste. Celle-ci ou celui-ci transmettra ensuite ces demandes à la direction centrale d'emploi compétente qui autorisera ou non cette **diffusion**. En cas d'accord, la direction centrale en informe le service déconcentré concerné, lequel diffusera l'information au SGAMI.

B - Présentation et publication des fiches de poste

Les fiches de poste sont un outil fondamental du processus de recrutement et leur publication constitue une obligation définie dans l'article 61 de la loi du 11 janvier 1984.

Ainsi, leur rédaction doit faire l'objet d'un soin particulier, 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.

C - Publicité des fiches de poste

Une fois les fiches de poste recensées et validées, il conviendra d'en assurer une publicité adéquate. Un délai raisonnable devra être respecté entre la date de publication de la fiche de poste et la date limite de dépôt des candidatures en préfecture de région.

Attention : dans le cadre de l'utilisation de la BIEP et lors de la création d'une offre, vous devrez veiller à faire apparaître dans la rubrique « informations complémentaires » les mentions suivantes : « cette fiche de poste est à pourvoir dans le cadre de la CAPL. **Seuls les fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés au sein de la région [préciser le nom de la région] peuvent postuler** ».

Il est rappelé que seuls les postes ayant fait l'objet d'une publication pourront être pourvus lors de la CAPL.

Un appel à candidature recensant l'ensemble des postes proposés pourra également accompagner cette publication.

Je vous remercie de veiller tout particulièrement à la diffusion des appels à candidature et fiches de postes auprès de l'ensemble des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer du ressort de votre région administrative. Vous veillerez, en particulier, à informer les DDI de la mise en œuvre de cette procédure de mutations et vous vous assurerez que les personnels concernés en auront bien eu connaissance.

III – TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Seules 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 de la CAPL.

A - Demandes de mobilité

Le droit à la mobilité des agents devant être concilié avec le besoin de stabilité 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 BPA de tout déménagement ou restructuration de service afin qu'une attention particulière soit portée aux demandes des agents concernés.

Les candidats à la mutation devront s'engager à honorer leur demande de mutation sur l'un des trois choix qu'ils auront formulés. Comme il n'y a pas de hiérarchie entre ces choix, aucune modification entre ceux-ci ne sera prise en compte.

Vous veillerez également à vérifier la cohérence du motif de la demande de mutation au regard de la situation réelle de l'agent, pour laquelle vous joindrez les justificatifs au dossier. A défaut de production desdits justificatifs, le bureau de gestion se réserve le droit de modifier, de façon unilatérale, le motif de la demande en « convenances personnelles ou professionnelles ». Par ailleurs, 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.

B - Sélection des candidatures

Les autorités recevant les candidats ne devront **en aucun cas** communiquer leur ordre de classement aux différents candidats se présentant sur le poste. En effet, ces éléments sont uniquement destinés à l'appréciation des membres de la CAPL.

Il importera en outre que les directions et services d'emploi sélectionnent les candidats à la mobilité dans le respect des engagements pris par le ministère au titre des labels « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « diversité » ainsi que des dispositions de l'article 225-1 et suivants du code pénal en matière de lutte contre les discriminations.

Je vous rappelle que, lors des examens des candidatures, il convient de prendre en compte les priorités légales prévues par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 (rapprochement de conjoint ou de titulaire de PACS, fonctionnaire handicapé, fonctionnaire affecté en quartier urbain sensible).

V – ARTICULATION ENTRE CAPL ET CAPN

A - Publication des postes vacants

Les postes vacants non pourvus à l'issue de leur examen en CAPL et préalablement publiés pourront être reversés à la publication des postes à pourvoir dans le cadre de la CAPN. Les fiches de ces postes devront être transmises sur la boîte fonctionnelle suivante : drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr dès la fin de la tenue de votre CAPL (l'ouverture de la campagne de mobilité est prévue le **4 mars 2019**).

A contrario, un poste vacant qui n'aura pas été publié au niveau régional ne pourra pas faire l'objet d'une publication nationale sur la BIEP, sauf exception dûment justifiée.

Dans le cadre de la CAPN, les fiches de postes susceptibles d'être vacants suite à un vœu de mutation émis postérieurement à la CAPL pourront être publiées.

Ces dispositions sont de nature à favoriser les mouvements en ouvrant la possibilité aux agents sollicitant leur mutation d'être remplacés dans le cadre de la CAPN.

B - Réunion de la CAPL et diffusion des résultats

Il est rappelé que les mobilités réalisées au sein du ressort régional intervenues en amont des instances paritaires locales devront leur être soumises pour régularisation.

Au plus tard le jour ouvrable suivant la CAPL, un message électronique reprenant l'ensemble des mutations présentées lors de la CAPL devra être diffusé à tous les adjoints administratifs du ressort géographique considéré par l'intermédiaire de leurs bureaux de gestion, ainsi qu'aux organisations syndicales concernées et à mes services (BPA/Section C drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr).

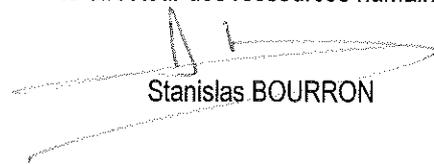
Je vous remercie de m'adresser également la liste des postes restés vacants suite à la CAPL, de manière à éviter toute interférence entre les deux niveaux de CAP.

Ces informations devront m'être communiquées **au plus tard le 6 mars 2019.**

Pour votre bonne information, la campagne de mobilité nationale débutera pour les adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer le 4 mars 2019 pour une CAP dont la date prévisionnelle est le 28 mai 2019.

Telles sont les informations que je souhaitais vous communiquer rapidement afin de vous permettre de planifier au mieux les travaux de mobilité qui vous incombent.

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



Stanislas BOURRON

