



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

Secrétariat général

Paris, le 11 FEV 2011

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS
TECHNIQUES ET SPECIALISES

AB/11/0211/191

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR,
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

à

« Destinataires *in fine* »

- Objet :** Organisation et gestion des mutations des personnels techniques et spécialisés au titre de l'année 2011.
- Référence :** Circulaire n°001518 du 5 août 2008 relatif à la mise en place d'un nouveau modèle de fiche de poste.
- Annexes :**
- Annexe 1 : fiche de candidature
 - Annexe 2 : Etat des effectifs techniques à remplir par les préfetures sollicitant le recrutement d'un adjoint technique.
 - Annexe 3 : calendrier prévisionnel des CAP du personnel technique et spécialisé pour le 1^{er} semestre 2011.

La présente circulaire a pour objet de préciser les règles de gestion qui régiront les mutations des personnels techniques et spécialisés prononcées au titre de l'année 2011.

Le dispositif mis en place vise les objectifs suivants :

- optimiser l'offre de mobilité au bénéfice des personnels ;
- optimiser la gestion des compétences et des parcours professionnels,
- assurer une meilleure transparence et une meilleure anticipation des mouvements pour l'ensemble des acteurs (fonctionnaires, services d'emploi et représentants du personnel),
- rationaliser et simplifier les procédures régissant les mutations,

Je vous remercie par avance des mesures que vous prendrez pour en informer les personnels concernés placés sous votre autorité, soit à l'occasion des instances paritaires relevant de votre compétence, soit en prenant l'initiative de réunions d'information au sein de votre structure. La présente circulaire pourra avantageusement être diffusée auprès du personnel concerné.

I. CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires qui appartiennent :

- aux trois corps de la filière SIC : ingénieurs, techniciens, et agents ;
- aux quatre corps de la filière des services techniques (ingénieurs, contrôleurs, adjoints techniques, et contremaîtres) et les fonctionnaires civils de la gendarmerie,
- aux deux corps de la filière sociale : conseillers techniques de service social et assistants de service social.

Elles s'appliquent également aux ouvriers d'Etat qui depuis le 1^{er} juin 2010 peuvent faire acte de mobilité (instruction relative aux modalités de gestion et d'avancement de certains ouvriers d'Etat du ministère de l'intérieur du 28 janvier 2010).

J'appelle votre attention sur le fait que les agents de la filière administrative peuvent également, sous réserve de leur profil, de leurs compétences et de leurs aspirations, faire acte de candidature sur les postes des filières technique, SIC et sociale.

A l'inverse, les membres des corps cités ci-dessus peuvent, avec les mêmes réserves, faire l'objet d'un détachement sur un emploi relevant d'une filière différente de la leur. Il leur appartient, dans cette perspective, de consulter les fiches de postes diffusées au titre de chacune des filières par le bureau des personnels administratifs et le bureau des personnels techniques et spécialisés.

Les agents contractuels sous contrat à durée indéterminée peuvent également faire acte de mobilité sur des fonctions analogues et de niveau équivalent à celles qu'ils occupent actuellement. Leurs candidatures ne seront cependant prises en compte que pour les postes demeurés vacants à l'issue des commissions administratives paritaires, sous réserve que les fonctions sollicitées soient effectivement jugées « analogues et de niveau équivalent ». Comme les titulaires, les contractuels peuvent envisager une mobilité dans chacune des filières administrative, technique, SIC et sociale.

J'attire votre attention sur le fait que le BPTS ne procédera à l'examen des demandes de recrutement d'agents contractuels (s'agissant de postes libérés par des agents contractuels non renouvelés mais dont les missions perdurent) que dès lors qu'elles auront préalablement fait l'objet d'une diffusion à destination des agents titulaires qui se sera révélée infructueuse. Il vous appartient donc, dans cette hypothèse, de veiller à transmettre au bureau de gestion adéquat (BPA ou BPTS) les fiches de poste afférentes.

Sont ouverts à la mutation les postes relevant du périmètre de gestion du secrétariat général du ministère (administration centrale, préfectures, juridictions administratives, SGAP et gendarmerie, en métropole et outre-mer), diffusés par le biais de la bourse interministérielle de l'emploi public, accessible par le site intranet de la direction des ressources humaines ou directement par internet (www.biep.gouv.fr).

L'ensemble des postes vacants ou susceptibles d'être vacant (c'est-à-dire dont le titulaire a officiellement postulé sur un autre poste) sera ainsi mis en ligne. **Cette publicité constitue un préalable à tout recrutement par une autre voie (concours, détachement, contrat).**

Enfin, je vous rappelle que les emplois fonctionnels de chefs des services techniques, de chef des services des systèmes d'information et de communication et d'agents principaux des services techniques (APST) ne sont pas concernés par la présente circulaire et font l'objet d'appels à candidature et d'une procédure de sélection spécifiques.

II. CALENDRIER

Deux appels à candidature seront organisés au titre de l'année 2011.

Les dates de principe des mutations sont fixées respectivement au **1^{er} septembre 2011** et au **1^{er} mars 2012**. En cas de désaccord sur la date de changement d'affectation entre les services, le mouvement interviendra à la date fixée par le BPTS.

Je vous rappelle que le respect de ce calendrier, et notamment des dates limite de transmission au BPTS des fiches des postes vacants, est déterminant d'une part, pour garantir la qualité de l'offre de mobilité, et d'autre part pour satisfaire les besoins exprimés par les préfetures et les directions d'emploi.

III. EXPRESSION DES BESOINS, TRANSMISSION DES FICHES DE POSTES AU BPTS ET DIFFUSION

Outre l'expression de besoin que vous aurez formulée dans votre plan de charge ou votre document prévisionnel de gestion, vos demandes de recrutement doivent être formalisées par la transmission des fiches de postes correspondantes au bureau des personnels techniques et spécialisés par voie électronique (format word ou odf) en vue des deux appels à candidatures.

Ainsi, pour le 1^{er} appel à candidature de l'année 2011, les fiches de postes devront être transmises **au plus tard le 1^{er} mars 2011**.

Si, exceptionnellement et pour des raisons légitimes, certaines fiches de poste devaient être transmises au-delà de cette date, **leur réception ne saurait toutefois être inférieure à 1 mois ouvré avant la date de tenue de la CAP** afin de disposer d'un délai suffisant pour la mise en ligne sur la BIEP, la réception de candidatures et l'émission d'un avis par le service d'accueil.

J'appelle également votre attention sur la nécessité de communiquer aussi bien les fiches de postes des emplois « **vacants** » que celles des « **emplois susceptibles d'être vacants** » de manière à anticiper les départs des agents ayant manifesté leur souhait de mobilité. Aussi, il conviendra de joindre la fiche de poste de l'agent pour lequel un avis favorable sera émis « **sous réserve de remplacement** » pour une bonne organisation du mouvement de mutation.

Seuls feront l'objet d'une diffusion les postes inscrits dans la programmation budgétaire (PCI et PCR) et / ou validés par le responsable budgétaire compétent. Pour cette raison ;

- Les services de l'administration centrale (programme 216 CPPI) adresseront leurs fiches de poste directement au BPTS ;
- Les préfetures (programme 307 Administration territoriale) adresseront leurs fiches de poste au BPTS sous couvert de leur RBOP (préfeture de région) si les emplois concernés ne figurent pas dans leur PCI ;
- Les services relevant de la police (programme 176) adresseront leurs fiches de poste à la direction des ressources et des compétences de la police nationale (DGPN/DRCPN/SDRH/BPATS) pour validation préalable avant diffusion.
- Les services relevant de la gendarmerie (programme 152) adresseront leurs fiches de poste à la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN/DPMGN/SDGP/BPC) pour validation préalable avant diffusion.

Une copie de la transmission devra être adressée parallèlement au BPTS pour information afin de lui permettre d'assurer un suivi exhaustif des demandes.

Vous trouverez ci-après le nom des correspondants du Bureau des personnels techniques et spécialisés (BPTS) pour chacun des corps concernés, auxquels les fiches de postes devront être adressées par voie électronique, conformément au modèle indiqué par la circulaire du 5 août 2008 citée en référence:

CORPS	CORRESPONDANTS	Adresses électroniques
Ingénieurs des services techniques	Philippe GUILLOUX	Philippe.guilloux@interieur.gouv.fr
Contrôleurs des services techniques	Marie GUIZONNE	Marie.guizonne@interieur.gouv.fr
Adjoints techniques	Mireille CAFFIER Sandrine BLANDINEAU	Mireille.caffier@interieur.gouv.fr Sandrine.blandineau@interieur.gouv.fr
Filière sociale (Assistantes sociales et CTSS)	Philippe GUILLOUX	Philippe.guilloux@interieur.gouv.fr
Filière SIC (ingénieurs, techniciens, agents)	Benjamin AMEIL Fabrice NIVEZ	benjamin.ameil@interieur.gouv.fr drh-sdp-bpts-mobilite-sic

Chaque appel à candidature fera l'objet d'un tableau synthétique, par département et par corps, des emplois vacants ou susceptibles d'être vacants, qui vous sera transmis et sera mis en ligne sur l'intranet de la direction des ressources humaines. Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ce document, tout particulièrement auprès des agents ne disposant pas d'un accès personnalisé à l'intranet. Ce tableau sera mis à jour régulièrement pour tenir compte de la diffusion d'éventuelles fiches de poste consécutive à de nouvelles vacances et/ou postes susceptibles d'être vacants.

IV. RECUEIL DES CANDIDATURES

Le recueil des candidatures est centralisé au BPTS. Les dossiers devront parvenir aux correspondants précédemment indiqués, en privilégiant la voie électronique, avant la date de clôture fixée au **1^{er} avril 2011**.

Les dossiers de candidature devront comprendre :

- une fiche de candidature (modèle de l'annexe 1)
- une lettre de motivation
- des éléments de synthèse relatifs à son parcours professionnel le CV
- le dernier entretien professionnel
- un avis hiérarchique sur cette demande de mobilité
- la fiche du poste occupé au moment de la candidature

Si, pour des raisons évidentes, les candidats peuvent directement s'adresser à la structure d'emploi émettrice **la liste exhaustive et seule valable des candidatures est établie formellement par le BPTS** et est reproduite *in extenso* dans les documents présentés à l'avis des commissions administratives paritaires.

Aussi, l'ensemble des candidatures qui auront été reçues directement par les directions d'emploi **devront impérativement être communiquées au BPTS accompagnées des avis hiérarchiques correspondants dans les meilleurs délais afin d'être validées.**

Toute candidature qui n'aura pas fait l'objet d'une transmission au BPTS sera en conséquence irrecevable.

Les fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles de leur conjoint ou du partenaire avec lequel ils ont conclu un PACS, de même que les travailleurs handicapés, devront mentionner leur situation dans la fiche de candidature s'ils souhaitent bénéficier de la priorité qui leur est accordée en application de l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée du 11 janvier 1984. Les pièces justificatives seront à produire au moment de l'établissement de l'acte de mutation.

Par ailleurs, sauf circonstances exceptionnelles, les fonctionnaires stagiaires n'ont pas vocation à bénéficier d'une mutation, dans la mesure où il est nécessaire que leur manière de servir puisse être appréciée sur une durée d'un an, sur un même poste et dans une même affectation.

Il est également recommandé, afin de concilier le droit à mobilité des agents et les besoins de stabilité des services, qu'un agent puisse justifier d'une durée raisonnable dans un emploi avant d'en changer à nouveau.

V. EXAMEN DES CANDIDATURES

Afin de faciliter le choix à opérer parmi les candidats, il est recommandé à ceux-ci de prendre contact avec la structure d'emploi dès diffusion de la fiche de poste et de solliciter, le cas échéant, un entretien. Pour le périmètre gendarmerie, cette procédure doit être impérativement suivie.

Toutefois, leur candidature ne sera prise en compte que si un dossier parvient au BPTS dans les formes précédemment précisées.

Dès la date de clôture des candidatures, le BPTS transmettra aux structures d'emploi, par voie électronique et pour chaque fiche de poste, la liste des candidatures enregistrées.

Les employeurs devront alors exprimer leurs préférences en établissant un classement préférentiel des candidatures examinées. Ce classement devra être transmis dans les meilleurs délais au BPTS et sera motivé, notamment lorsqu'aucun candidat n'aura été retenu ou lorsque la mutation d'un agent dans une situation sociale difficile sera écartée. Je vous rappelle, à cet égard, que les fonctionnaires sollicitant un rapprochement de conjoint, de même que les travailleurs handicapés, bénéficient d'une priorité sur les autres agents.

L'ensemble des mouvements sera, enfin, examiné par les commissions administratives paritaires compétentes.

VI. REALISATION DES MOUVEMENTS

A l'issue des commissions administratives paritaires, les messages de résultats vous seront adressés par courrier électronique. A cet égard, l'avis de la commission paritaire n'a pas valeur d'autorisation du mouvement.

Seuls les arrêtés de mutations pris par l'administration l'engagent. Ceux-ci vous parviendront dès lors qu'un accord entre les services intéressés sera établi (en cas de désaccord, je vous rappelle qu'il appartiendra au BPTS de statuer sur la date qui sera retenue en définitive).

J'appelle à ce titre votre attention sur le fait que seule la date mentionnée dans l'arrêté entérine la date du mouvement.

Les mutations de personnel fonctionnaire interviendront aux dates de principe suivantes :

- 1^{er} septembre 2011 pour les mutations examinées par les CAPN des mois de juin / juillet
- 1^{er} mars 2012 pour les mutations examinées par les CAPN des mois de novembre /décembre.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

CORPS	CORRESPONDANTS	Adresses électroniques
Pour les personnels techniques hors SIC :	Mlle Emilie PAITIER ou - Mme Hélène CHALMEAU ou - Monsieur Jérôme AUBRIET	emilie.paitier@interieur.gouv.fr ou helene.chalmeau@interieur.gouv.fr jerome.aubriet@interieur.gouv.fr
Pour les personnels relevant des SIC :	M. Benjamin AMEIL ou Mme Françoise ROUDAUT	benjamin.ameil@interieur.gouv.fr ou francoise.roudaut@interieur.gouv.fr

Pour le ministre et par délégation,
pour la sous-directrice des personnels
le chef de bureau
des personnels techniques et spécialisés


Catherine QUINGUE-BOPPE

Destinataires

-Monsieur le Secrétaire général à l'immigration et à l'intégration

- Direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN)

35, rue Saint Didier

75016 Paris

Sous direction de la gestion du personnel (SDGP)

- Bureau du personnel sous-officier

- Bureau du personnel officier

- Bureau du personnel civil

Pour information : LCL CORREOSO

- Mesdames et Messieurs les Préfets

Bureaux des ressources humaines

- Messieurs les Préfets délégués à la sécurité et à la défense

Secrétariats généraux pour l'administration de la police / bureau des ressources humaines

Pour information : Monsieur le directeur de la logistique

- Monsieur le Préfet de Police

Direction des ressources humaines sous direction des personnels

Bureau de gestion des personnels de l'administration générale

Bureau de gestion des carrières des personnels techniques et spécialisés

- Monsieur le Directeur de la sécurité civile

Sous-direction de l'administration et de la logistique

Bureau des ressources humaines

87-95 quai du docteur Dervaux

92600 ASNIERES

- Monsieur le directeur des ressources et compétences de la police nationale

Sous-direction des ressources humaines

Bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques

Pour information : Monsieur le Sous-directeur de la logistique

- Monsieur le Directeur central de la police judiciaire

Sous-direction de la police technique et scientifique

Service central de documentation criminelle

- **Monsieur le Directeur central de la police judiciaire**
Sous-direction des ressources et des études
Division des ressources et des moyens

- **Monsieur le Directeur central de la sécurité publique**

- **Direction centrale de la police aux frontières (DCPAF)**
8, rue de Penthièvre
75008 PARIS

- **Direction centrale des compagnies républicaines de sécurité (DCCRS)**
7-9, rue Cambacérés
75008 PARIS

- **Institut national de la police scientifique (INPS)**
11, rue des Saussaies
75008 PARIS

- **Monsieur le Sous-directeur de l'action sociale**

- **Madame le Directeur de l'évaluation de la performance et des affaires financières et immobilières**
Sous-direction des programmes d'administration générale
Bureau des ressources et de la politique d'achat
Pour information : Monsieur le Sous-directeur des affaires immobilières

- **Monsieur le Directeur des systèmes d'information et de communication**
Sous-direction de l'administration générale et de l'achat
Bureau des personnels et des compétences

- **Monsieur le Directeur général des collectivités locales**
Cabinet du directeur général

- **Monsieur le délégué à l'information et à la communication**

- **Madame la Chef du bureau du Cabinet du Ministre**

- **Monsieur le Directeur du cabinet du secrétariat général du ministre**

- **Monsieur le Chef de l'inspection générale de l'administration**

- **Monsieur le Préfet, représentant du Gouvernement**
Dzaoudzi
MAYOTTE
BP 20
97610 DZAOUZDI
- **Monsieur le Préfet, représentant du Gouvernement**
Place du Lieutenant-colonel PIGEAUD
97500 SAINT PIERRE ET MIQUELON
- **Monsieur le Médiateur de la République**
Direction des affaires administratives et financières
7 rue Saint Florentin
75008 PARIS
- **Monsieur le Haut-Commissaire de la République**
1, avenue du Maréchal FOCH
988 NOUMEA – NOUVELLE CALEDONIE
- **Monsieur le Haut-Commissaire de la République**
BP 115
PAPEETE
POLYNESIE FRANCAISE
- **Monsieur le Secrétaire général du conseil d'Etat**
Services des tribunaux administratifs et cour administrative d'appel de Paris
Bureau des greffes
1, Place du Palais Royal
75100 PARIS 01 SP
- **Monsieur le Directeur de la modernisation et de l'administration territoriale**
Le chargé de mission auprès du Directeur
- **Monsieur le Directeur des libertés publiques et des affaires juridiques**
Cabinet du Directeur
- **Présidence de la République**
Service financier et du personnel
- **Madame la chef de cabinet du directeur des ressources humaines**

- **Agence nationale des titres sécurisés (ANTS)**
102-116 rue Victor Hugo
92000 LEVALLOIS

- **Délégation à la prospective et à la stratégie (DPS)**
14, rue Miromesnil
75008 PARIS

- **Institut National des Hautes Etudes de Sécurité (INHES)**
3, avenue du Stade de France
93210 SAINT-DENIS-LA-PLAINE

- **Direction de la planification de sécurité nationale (DPSN)**
1 bis, place des Saussaies
75008 PARIS

- **Délégation générale à l'outre-mer (DEGEOM)**

- **Madame la chef de bureau du cabinet de Madame la ministre chargée de l'Outre-mer**

- **Monsieur le Directeur central du renseignement intérieur (DCRI)**