



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

| | |
|--|--|
| <p>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération</p> <p>78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</p> | <p>Note de service</p> <p>SG/SRH/SDCAR/2023-801</p> <p>21/12/2023</p> |
|--|--|

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction modifie :

SG/SRH/SDCAR/2020-31 du 16/01/2020 : Lignes directrices de gestion du ministère de l'agriculture et de l'alimentation relatives à la politique de mobilité.

Nombre d'annexes : 0

Objet : Modification du Titre II – chapitre I des lignes directrices de gestion du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire relatives à la politique de mobilité.

Destinataires d'exécution

DRAAF

DAAF

DRIAFF/Direction régionale et interdépartementale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt
Administration centrale

DDI

EPLEFPA/Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles

Etablissements d'enseignement supérieur agricole

Etablissements publics sous tutelle

Résumé : La présente note a pour objet d'adapter les lignes directrices de gestion en matière de politique de mobilité générale et fil de l'eau, hors enseignement, du ministère de l'agriculture et de l'alimentation prévue par la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique.

Textes de référence :

Code général de la fonction publique

Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

TITRE II – POLITIQUE DE MOBILITE

CHAPITRE I – MOBILITÉ GÉNÉRALE ET AU FIL DE L’EAU

INTRODUCTION

Les fondements de la politique de mobilité ont été posés par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels. Elle affirme les principes relatifs à l'exercice de mobilités et la construction de parcours professionnels dans la fonction publique.

Introduites par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, de nouvelles dispositions législatives prévoient l'édiction de lignes directrices de gestion en matière de mobilité et suppriment l'avis préalable des commissions administratives paritaires pour les actes de mutation.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 précise les conditions d'élaboration et les modalités de ces lignes directrices de gestion, et traite à travers ses articles 8 à 12 des éléments relatifs à la mobilité.

Le présent chapitre présente les lignes directrices de gestion concernant la mobilité générale et les mobilités au fil de l'eau.

Il traite de l'ensemble des mobilités au sein des différents secteurs d'activité du ministère chargé de l'agriculture, y compris les postes administratifs, techniques et de la filière formation recherche dans les établissements d'enseignement technique et supérieur. En revanche, il ne couvre pas les modalités de gestion des mobilités sur des postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre constitutif en établissement public local d'enseignement, qui font l'objet d'un chapitre dédié.

Les modalités prévues dans le cadre de ce chapitre s'appliquent à l'ensemble des services centraux et déconcentrés du ministère mais aussi aux mobilités au sein des opérateurs sous tutelle du ministère en charge de l'agriculture si leurs lignes directrices propres le prévoient.

Ainsi, l'ensemble des agents postulant dans le cadre d'une mobilité sur un poste au sein du ministère en charge de l'agriculture sont soumis aux règles édictées dans le cadre des présentes lignes directrices.

Les orientations contenues dans le présent chapitre intègrent la volonté de maintenir un équilibre entre le cycle de mobilité générale et les publications au fil de l'eau.

Le cycle de mobilité générale permet en effet aux agents de se positionner sur la base d'un nombre de postes plus important et de disposer de davantage de temps pour s'organiser sur le plan familial.

Les publications au fil de l'eau permettent, quant à elles, de pourvoir plus rapidement les postes vacants ou susceptibles d'être vacants en réponse à des besoins spécifiques des services.

1/ ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE LA POLITIQUE DE MOBILITÉ

1.1. Principes de la mobilité :

Conformément à la Charte de la mobilité édictée par la DGAFP ¹, la mobilité se construit dans le respect des trois principes suivants :

- la mobilité ne peut être considérée comme une fin en soi, elle répond à une attente de l'agent et à un besoin du service ;
- la mobilité constitue pour l'agent une opportunité d'enrichissement de son parcours professionnel et pour le service, une opportunité de développement des compétences du collectif de travail ;
- la réussite d'une démarche de mobilité repose sur un partage de responsabilités entre l'agent, l'employeur et les acteurs de la chaîne RH.

A ce titre :

- La mobilité permet de répondre aux intérêts partagés de l'employeur et de l'agent. Une mobilité réussie suppose que chacune des parties prenantes y trouve la plus grande satisfaction. Pour l'administration, il s'agit de pourvoir des postes exigeants en compétences et/ou vacants durablement mais aussi de bénéficier des apports de la diversité d'origines et de culture professionnelle des agents. Pour l'agent, l'objectif est de bénéficier de postes correspondant à son projet et permettant des perspectives d'évolution professionnelle, d'exercer des métiers qui l'intéresse, et participant d'un juste équilibre vie privée –vie professionnelle, ce qui constitue une aspiration légitime.

Il convient à ce titre de veiller à ce que les durées dans un même service ou sur un même métier soient suffisantes pour que l'investissement consenti par le service dans la phase d'apprentissage puisse être compensé par une période de maîtrise professionnelle : pour fonctionner correctement les services ont en effet besoin d'avoir une majorité d'agents possédant la pleine maîtrise de leur emploi.

- La mobilité vise à l'adéquation entre le profil du candidat et le poste. Le recrutement est un acte de management qui relève de la responsabilité du chef de service d'accueil. Il repose pour une part importante sur une définition précise des compétences requises (savoirs, savoir-faire et savoir-être), qu'elles soient un prérequis ou restent à acquérir, notamment en cas de changement de métier suite à une restructuration, et plus largement du profil recherché, en précisant par ailleurs les contraintes et spécificités éventuelles du poste.

¹ Source : Charte de la mobilité dans la fonction publique de l'Etat – Ministère du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'Etat

- La mobilité est un outil de construction d'un parcours professionnel. L'agent est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre d'emploi ; il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes ; il est de sa responsabilité de valoriser ses compétences et son expérience.

Le ministère propose à ce titre des emplois variés, au sein de ses différents secteurs d'activité tout comme au sein des opérateurs ; il met à la disposition de l'agent les informations utiles sur les emplois, les métiers, les règles et pratiques de gestion ainsi que les perspectives de déroulement de carrière. Il accompagne les agents dans leurs choix et décisions, grâce aux conseillers mobilité carrière (IGAPS) et une offre de formation adéquate.

Un lien étroit existe de fait entre mobilité, géographique ou fonctionnelle, et valorisation du parcours professionnel, notamment dans le cadre des avancements de grade ou des promotions de corps.

- La mobilité contribue enfin à une adaptation des effectifs et compétences aux évolutions des organisations et des métiers. Au regard de la diversité des politiques publiques et missions exercées au sein du ministère et de ses établissements, il est essentiel selon les cas de conserver, de faire évoluer ou de doter les services des compétences nécessaires à l'accomplissement de ces missions. Il convient de s'assurer que dans la durée, ces compétences seront évolutives, adaptées dans leur contenu, correctement dimensionnées et positionnées sur le territoire. Il est donc essentiel pour le ministère en charge de l'agriculture de continuer à développer et de renforcer les passerelles avec les autres ministères, entre les différents secteurs du ministère et le ministère en charge de l'agriculture et ses opérateurs, tout en tenant compte de la nécessité de maintenir un haut niveau d'expertise métier dans tous les secteurs d'activité du MASA.

1.2. La construction de la démarche de mobilité et l'accompagnement dans le cadre des parcours professionnels

La réussite de la démarche de mobilité repose sur l'implication de chacun :

- L'agent se place au cœur de la démarche de construction de son parcours professionnel et est acteur de son évolution professionnelle ;
- L'employeur propose des parcours professionnels valorisants et diversifiés ;
- Le supérieur hiérarchique de l'agent encourage et facilite les projets de mobilité. Il est notamment chargé d'évoquer, dans le cadre de l'entretien annuel, les perspectives de carrière de l'agent et ses souhaits de mobilité, d'apporter son appui pour favoriser la réussite de ces projets et d'offrir l'accès à la formation la plus adéquate ;
- Les acteurs de la filière ressources humaines accompagnent la construction et la réalisation des projets.

Pour accompagner les projets de mobilité des agents du ministère et de ses opérateurs sous tutelle, les agents et structures employeuses s'appuient sur le réseau des IGAPS. Chaque agent peut ainsi demander un rendez-vous personnalisé avec l'IGAPS territorialement compétent, qui le conseillera et l'orientera vers les postes et structures répondant à son profil et ses attentes, et l'appuiera tout au long de sa démarche de mobilité.

De même, les agents souhaitant accéder à des postes d'encadrement supérieur (notamment emplois fonctionnels en administration centrale et services déconcentrés) peuvent s'adresser à la délégation à l'encadrement supérieur (DES).

La délégation accompagne notamment les projets de mobilité des agents occupant ou ayant vocation à occuper des postes d'encadrement supérieur, au sein des services déconcentrés (postes de direction), en administration centrale (postes de directeur, chef de service, sous-directeur, directeur de projet/expert de haut niveau ou de responsabilité équivalente) ou au sein des établissements publics (opérateurs, enseignement technique et supérieur agricole).

En outre, les encadrants doivent se positionner comme de véritables acteurs de la gestion des ressources humaines. A ce titre, le plan managérial ministériel prévoit notamment de définir un parcours d'accompagnement au management comprenant des actions de professionnalisation dans ce domaine. Ces actions comprennent la formation aux ressources humaines et en particulier au recrutement.

1.3. Prise en compte de la politique de diversité et d'égalité entre les femmes et les hommes dans la politique de mobilité

La mobilité respecte les principes de transparence, d'équité de traitement et de diversité que s'est fixé le ministère en charge de l'agriculture engagé dans une démarche de promotion de l'égalité professionnelle et de la diversité.

A ce titre, le processus de mobilité doit notamment se conformer aux prescriptions édictées dans le cadre du Guide du recrutement ministériel, publié par note de service n° 2019-109 du 6 février 2019.

Les critères de mobilité tiennent également compte de la situation familiale, de parentalité et sociale des agents (cf. parties 3.2 et 3.3).

2/ PROCÉDURES DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITÉ

Les modalités déclinées ci-après s'appliquent à compter de la date de publication de cette note de service.

2.1. Périmètre de la mobilité générale au sein du ministère en charge de l'agriculture et de ses établissements publics

2.1.1. Postes concernés

Entrent dans le champ des présentes lignes directrices de gestion :

- l'ensemble des postes vacants et susceptibles d'être vacants relevant de l'ensemble du périmètre ministériel et payés sur ses 4 programmes (142, 143, 206, 215) par le ministère au sein de tous les services du ministère en charge de l'agriculture, y compris au sein des écoles de l'enseignement supérieur et des établissements d'enseignement technique (hors postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre en EPL) ;

- l'ensemble des postes offerts par le ministère sous forme de mise à disposition de personnels auprès d'autres administrations ou structures ;

- l'ensemble des postes vacants et susceptibles d'être vacants au sein de ses opérateurs sous tutelle si les lignes directrices ministérielles sont rendues applicables pour la mobilité au sein de l'établissement public ;

Cas particuliers : les postes d'encadrement supérieur (régis par des lignes directrices de gestion interministérielles), sous statuts d'emplois ou liés à un grade particulier, tout comme les postes d'enseignants-chercheurs, relèvent des présentes lignes directrices de

gestion, dans le respect des dispositions réglementaires qui leur sont applicables. A ce titre, ces postes relèvent des procédures de recrutement spécifiques précisées par notes de service annuelle ou bi-annuelles précisant les dates et les modalités de candidatures.

N'entrent pas dans le champ de la mobilité générale :

- les postes d'ajustement temporaire ;
- les postes d'agents contractuels sur budget au sein des EPL et des établissements d'enseignement supérieur ;
- les postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre en EPL qui relèvent du chapitre dédié des lignes directrices de gestion ministérielles (chapitre II).

2.1.2. Agents concernés

Sont concernés par les dispositions du présent chapitre les agents suivants postulant sur un poste énuméré au point 2.1.1 :

- L'ensemble des agents fonctionnaires appartenant à des corps relevant du ministère (corps administratifs, techniques, d'enseignement et d'éducation, filière formation-recherche notamment) ;
- L'ensemble des agents fonctionnaires issus de corps relevant d'autres ministères ou d'autres fonctions publiques. Selon les cas, ces agents peuvent être accueillis au sein du ministère ou de ses établissements publics sous tutelle en position normale d'activité (PNA) ou en détachement ;
- Les agents contractuels en contrat de droit public à durée indéterminée (CDI) pour les postes de même catégorie au sein du ministère, sans préjudice des dispositions de l'article L. 311-1 code général de la fonction publique.
- Les agents sous statut unifié des Offices ;

Les agents ayant vocation à être recrutés sous contrat à durée déterminée (CDD) ne relèvent pas des dispositions de ce chapitre mais des modalités de recrutement décrites dans le cadre du guide du recrutement ministériel (cf. 1.3).

2.2. Modalités d'organisation de la mobilité générale au cours de l'année – calendrier général

La mobilité au sein du ministère en charge de l'agriculture est organisée en un cycle unique dit cycle annuel, auquel s'ajoute des pourvois de poste au fil de l'eau.

2.2.1. Campagne annuelle de mobilité générale

Un cycle de mobilité est organisé chaque printemps pour les postes de toutes catégories (A, B, C) vacants ou susceptibles d'être vacants. Les postes sont publiés début mars pendant une durée de 4 semaines, conformément au calendrier interministériel de mobilité.

Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1^{er} septembre, avec possibilité de prise de poste anticipée ou différée s'il y a accord formalisé des services d'origine, d'accueil, de l'agent et du service des ressources humaines (SRH), en veillant à respecter une durée suffisante pour assurer la prise en charge de l'agent.

2.2.2. Procédure de mobilité « Fil de l'eau »

Tout au long de l'année, la procédure dite mobilité au « Fil de l'eau » est utilisée pour pourvoir les postes vacants de toute catégorie en administration centrale, en services déconcentrés, dans l'enseignement technique et supérieur ou au sein des établissements sous tutelle. Sauf besoin exceptionnel, cette procédure est suspendue lors du cycle annuel, en général entre la date de début de dépôt des candidatures et la date de fin de l'avis des structures d'accueil sur les candidatures.

Les publications des fiches de poste ont lieu toutes les deux semaines.

Les postes susceptibles d'être vacants ont vocation à être publiés pendant le cycle de mobilité générale. Ils peuvent toutefois également faire l'objet d'une publication au fil de l'eau lorsqu'ils sont sensibles ou à enjeux, ou répondent à un besoin urgent de recrutement, ou à condition que l'agent occupant le poste soit dans une démarche de mobilité déjà engagée.

Le poste est publié sur l'espace numérique du ministère (cf. 2.3.1) et sur l'espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique « Choisir le Service Public », pour une durée de principe d'un mois et de quinze jours à titre exceptionnel, si urgence motivée par la structure.

La prise de poste ne peut avoir lieu avant la publication des résultats par l'administration. Un délai minimum d'un mois doit être respecté entre la date de publication des résultats et la date de prise de fonctions. A titre dérogatoire, pour les mobilités internes au MASA, la date de prise de fonctions peut être avancée sur accord formalisé des services d'origine et d'accueil de l'agent et du SRH.

2.2.3. Pour les postes au sein des opérateurs et de mise à disposition (MAD) dans d'autres structures hors services du ministère en charge de l'agriculture

Ces postes font l'objet d'une publication hebdomadaire spécifique « Fil de l'eau Opérateurs et MAD » selon les mêmes modalités que les postes relevant de la procédure au fil de l'eau.

2.2.4. Pour les postes d'enseignants-chercheurs

Les enseignants-chercheurs relèvent du droit commun de la fonction publique et de dispositions particulières relatives aux enseignants-chercheurs ainsi que celles prévues au décret n°92-171 du 21 février 1992 modifié portant statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture.

Les enseignants-chercheurs ont la possibilité d'effectuer une mobilité, notamment à l'étranger ou inter établissements ou entre établissements, universités et organismes de recherche. Sauf dans le cas des mobilités entre établissements publics d'enseignement supérieur agricoles, il s'agit de demandes individuelles qui peuvent être traitées au fil de l'eau.

Plusieurs dispositions réglementaires sont prévues dans le décret n°92-171, qui permettent aux enseignants-chercheurs d'effectuer une mobilité, soit en gardant le lien avec leur établissement (délégation ou mise à disposition), soit par une rupture partielle de ce lien (détachement), soit par une rupture totale temporaire (disponibilité).

Pour leurs recrutements et mutations dans les établissements publics d'enseignement supérieur agricole, un arrêté du ministre chargé de l'agriculture, pris après avis du conseil

des enseignants, du conseil scientifique de l'établissement ou de l'instance en tenant lieu, et du conseil d'administration de l'établissement d'affectation, précise les caractéristiques des emplois à pourvoir ("profils du poste").

Les postes à pouvoir sont d'abord ouverts à la mutation ou au détachement, puis au recrutement sur concours organisé par les établissements d'affectation future, avec un jury nommé par le ministre chargé de l'agriculture, avec avis de la commission nationale des enseignants-chercheurs du ministère de l'agriculture. Cette procédure est organisée, en deux vagues au cours de l'année, avec publication de l'avis tant sur le bulletin officiel ministériel que sur le site internet de l'enseignement supérieur dénommé « Galaxie ».

2.3. Information des agents candidats (agents internes et externes au ministère)

2.3.1 Publicité des postes :

L'administration porte à connaissance des agents, par tout moyen, l'ensemble des postes proposés au processus de mobilité. Ainsi, les notes de service de mobilité, à la fois dans le cadre des cycles et au fil de l'eau, font l'objet d'une publication sur l'espace numérique du ministère.

Par ailleurs, le ministère en charge de l'agriculture engage des travaux afin de disposer d'un site ministériel permettant la publication de l'ensemble des postes ouverts à la mobilité, dans l'objectif de donner de la visibilité à nos offres d'emploi. L'objectif est de disposer de ce site au 1^{er} janvier 2024.

En cible, ce site pourrait permettre aux agents de classer les postes au fil de l'eau (MASA, opérateurs et MAD) par ordre de préférence tant qu'aucune décision n'a été rendue sur le premier poste demandé.

Tous les postes - vacants ou susceptibles d'être vacants - sont également publiés sur l'espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique, conformément au décret n°2022-598 du 20 avril 2022 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

Une attention est portée à la qualité des fiches de postes qui doivent répondre aux recommandations mentionnées dans le cadre du guide du recrutement ministériel (cf. 1.3) et notamment préciser expressément la catégorie (classement) et la cotation (groupe RIFSEEP) conformément aux notes de service correspondantes publiées sur BO AGRI.

2.3.2 Dépôt des candidatures :

Pour tous les postes parus dans le cadre du cycle annuel ou du fil de l'eau, les candidats internes (affectés au ministère chargé de l'agriculture ou appartenant à un corps du ministère chargé de l'agriculture) déposent leurs candidatures officielles assorties de l'ensemble des pièces justificatives requises au plus tard le dernier jour de la publication des postes sur le portail de la mobilité (AgriMob).

Les candidats externes font parvenir leur dossier de candidature complet au service recruteur selon les coordonnées indiquées sur la l'offre d'emploi avant le dernier jour de candidature.

2.3.3 Contact des services recruteurs et procédure de candidature :

L'ensemble des procédures de candidature et d'information doivent répondre aux prescriptions du guide du recrutement ministériel.

- Les agents contactent les services recruteurs directement selon les indications portées par la fiche de poste.
- Les services recruteurs répondent à toute demande de renseignement, étudient toutes les candidatures (y compris dans le cadre d'une pré-sélection telle que prévue par le guide du recrutement) et proposent des entretiens aux candidats dont

le profil présente un intérêt pour le poste. Dans tous les cas de figure, une réponse doit être apportée à tous les candidats, en conformité avec les prescriptions du guide du recrutement (avis favorable, classement ou avis défavorable). L'avis rendu par le service recruteur ne vaut pas décision de l'administration.

- Afin de faciliter la diversification, qu'elle soit contrainte ou choisie, des parcours professionnels des agents, les services recruteurs examinent les candidatures au regard des capacités d'adaptation des candidats et des possibilités de formation pour l'acquisition des compétences non maîtrisées.
- Les chefs de service motivent avec soin les avis favorables et défavorables. Ceux-ci sont communiqués aux candidats qui en font la demande. Le choix d'émettre un avis défavorable doit être justifié au regard de l'adéquation du profil du candidat avec les compétences, contraintes et/ou spécificités mentionnées dans la fiche de poste. Dans ce cadre, la chaîne de gestion RH s'assure du respect des critères prévus dans le guide du recrutement.

2.3.4. Prise en compte des erreurs matérielles et situations individuelles spécifiques

Les candidats doivent impérativement fournir un dossier complet de candidature avant la date de fin de dépôt des candidatures pour s'assurer de sa bonne prise en compte. Si toutefois l'agent est amené à constater une erreur matérielle ou dispose de pièces justificatives qui n'ont pas pu être obtenues dans le délai prévu de candidature, il doit l'indiquer à la structure recruteuse et lui adresser les pièces justificatives au plus tard dans les trois semaines suivant la date de fin de la publication des postes.

L'administration étudie dans ce cas si ces éléments peuvent être pris en compte (relevant de l'erreur manifeste ou de l'impossibilité avérée de les fournir dans le délai requis), en particulier au regard de l'impact potentiel sur les autres candidatures.

Les agents peuvent porter à la connaissance de l'administration (structure recruteuse, IGAPS, services RH) leurs situations individuelles spécifiques par tout moyen, y compris avec l'appui du syndicat de leur choix, dans les délais de candidature ou dans un délai maximum de trois semaines après la date de fin de la période de candidatures.

2.3.5. Processus de décision

Les décisions de l'administration (SRH) tiennent compte de l'avis des structures recruteuses mais également des avis émis par les différents acteurs impliqués dans le processus de mobilité (structure de départ, RAPS, responsables de programmes). Ces décisions prennent également en compte les priorités de mutation, les situations individuelles spécifiques décrites en partie 3, ainsi que l'intérêt collectif visant à permettre au plus grand nombre d'agents de pouvoir effectuer une mobilité sur un poste souhaité.

A ce titre, outre l'appui qu'il apporte au directeur de la structure, l'IGAPS contribue à la préparation de la décision en éclairant le SRH notamment sur la prise en compte des priorités de mutation et sur les possibilités de permettre à davantage d'agents de réaliser un de leurs vœux de mobilité.

Ainsi, le SRH peut être conduit, sur la base des expertises RH menées au regard des éléments cités précédemment, à rendre des arbitrages différents des avis émis par les structures d'origine et d'accueil.

Les décisions de l'administration relatives à la mobilité (affectation d'un agent sur un poste donné) sont publiées sur l'espace numérique du ministère chargé de l'agriculture (intranet du ministère : espace mobilités).

Les publications de résultats interviennent :

- o Pour le cycle annuel : en juin à l'issue des réunions décisionnelles ;

- o Pour la procédure au « fil de l'eau » : tous les vendredis.

Les structures recruteuses informent par écrit, individuellement, les candidats non retenus à la mobilité, y compris lorsque la procédure de recrutement est infructueuse, en précisant les motifs.

2.3.6. Modalités de recours

L'agent peut, dans le délai de deux mois suivant la notification, déposer un recours administratif contre une décision qu'il estime irrégulière.

Ce recours est un recours gracieux s'il est formé auprès de l'autorité qui a pris la décision, ou un recours hiérarchique s'il est adressé au supérieur hiérarchique de l'autorité qui a pris la décision. La forme du recours administratif est libre, mais son auteur doit préciser la décision qu'il attaque, par exemple en la joignant à son courrier, d'une part, et les motifs qui justifient sa contestation, d'autre part.

L'autorité saisie du recours administratif dispose d'un délai de deux mois pour répondre, à compter de la réception de la demande. Si elle ne l'a pas fait dans ce délai, cela fait naître une décision implicite de rejet du recours administratif. Si l'agent n'est pas satisfait de la réponse, qu'elle ait pris la forme d'un courrier ou qu'elle soit intervenue implicitement dans le silence de l'administration, il peut former un recours contentieux dans le délai de deux mois, suivant le cas, de la réception de la réponse écrite de l'administration, ou de la date de naissance de la décision implicite de rejet.

L'agent peut également former directement un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent pour son lieu d'affectation, dans un délai de deux mois suivant la notification de cette décision.

Le recours contentieux doit comporter les motifs de la contestation et être accompagné de la décision attaquée.

3/ MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS DE MUTATION

3.1. Principe général de mutation

Quelles que soient les modalités de mobilité (cycle ou fil de l'eau), la décision de l'administration est basée sur le classement du service recruteur, visant à tenir compte des nécessités du service, fondées sur l'adéquation entre le profil et les compétences du candidat et le classement des vœux des candidats sur les postes, dans le respect des priorités légales.

Pour les candidatures externes, ce choix s'effectue sous réserve des disponibilités en emplois budgétaires permettant une possibilité de recrutement au niveau national, comme au niveau de chaque structure.

Par ailleurs, les situations individuelles des candidats doivent être examinées et priorité doit être donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux situations prévues aux articles L 442-1 et L 512-19 du code général de la fonction publique (priorités légales).

Les priorités de mutation s'appliquent aux seuls agents fonctionnaires.

3.2. Priorités légales de mutation :

- Les priorités légales sont :
 - o Les priorités de l'article L 442-1 du CGFP : en cas de suppression de poste dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou d'un de ses établissements publics ; l'agent est alors prioritaire sur un agent invoquant une priorité légale de l'article L 512-19 ;
 - o Les priorités de l'article L 512-19 : rapprochement de conjoint, handicap, suppression de poste, CIMM Outre-Mer, fonctions exercées dans un quartier urbain « difficile ».

Lorsqu'un candidat présente un motif de priorité légale, sa candidature est prioritaire, quel que soit le rang de son classement, si cette candidature a reçu un avis favorable de la part de la structure recruteuse.

Cependant, conformément à l'article L 512-19 du code général de la fonction publique et à la jurisprudence du Conseil d'Etat², ainsi que l'article 8 du décret n°2019-1265³, « l'autorité compétente conserve pour autant son pouvoir d'appréciation et prend sa décision dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service. Le candidat doit ainsi obtenir un avis favorable du service d'accueil »

- L'avis défavorable à une candidature répondant à un critère de priorité légale doit être justifié par l'incompatibilité manifeste et objective entre le profil dudit candidat et les compétences attendues sur le poste. Il doit être motivé avec soin.
- Les candidats qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité doivent le préciser et transmettre les pièces justificatives dans le délai prévu de dépôt de la candidature, et sans préjudice des dispositions prévues au paragraphe 2.3.4. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne peut pas être prise en compte.
- Ces candidats doivent également veiller à postuler sur plusieurs postes afin de se donner les meilleures chances de mobilité sur chacun de ces postes. Dans un souci d'équité entre les candidats, une solution satisfaisante pour l'ensemble des bénéficiaires du processus de mobilité (services et ensemble des candidats) doit

2

L'arrêt du 23 novembre 2005 du Conseil d'Etat prévoit ainsi que l'administration doit comparer « l'ensemble des candidatures dont elle est saisie, au titre des mutations comme des affectations après réintégration, en fonction, d'une part, de l'intérêt du service, d'autre part, si celle-ci est invoquée, de la situation de famille des intéressés, appréciée, pour ce qui concerne les agents qui demandent leur mutation, compte tenu des priorités fixées par les dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 [L 512-19 du code général de la fonction publique] ». L'administration qui retient une candidature non prioritaire doit en revanche être en mesure de justifier son choix (CE, 31 mai 2017, req. n° 410 233).

3

Les priorités légales s'appliquent « sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général »

être recherchée. Elle n'implique pas nécessairement que le candidat soit affecté sur son premier choix.

Au regard des dispositions de l'article L 512-28 du code général de la fonction publique, si les possibilités de mutation sont insuffisantes dans leurs corps, les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles et les fonctionnaires reconnus travailleurs handicapés peuvent, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, compte tenu de leur situation particulière, bénéficier, en priorité, de la procédure de changement de corps prévue à l'article L 511-4 de ce même code, ou encore d'un détachement dans un corps permettant d'exercer les missions prévues par le poste envisagé.

3.3. Prise en compte d'autres situations individuelles

Au-delà des priorités légales, la situation individuelle des agents fonctionnaires, et des agents en CDI de droit public est examinée avec attention.

Ces situations ne constituent pas un critère supplémentaire tel que prévu à l'article 8 du décret n°2019-1265 et ne donnent pas aux agents une priorité. Ils constituent cependant des éléments complémentaires d'examen des candidatures qui peuvent être pris en compte dans la décision de l'administration, dès lors que le profil de l'agent est compatible avec le poste envisagé.

Les candidats faisant part de ces situations devront également veiller à postuler, dans la mesure du possible, sur un maximum de postes, en élargissant au-delà d'un seul bassin d'emploi notamment, afin de se donner les meilleures chances de mobilité.

Les situations à prendre en compte sont en particulier :

- Dans une logique de soutien aux parcours diversifiés :
 - o Agent en provenance d'un département d'Outre-Mer, y ayant exercé pendant une durée de 5 ans minimum et souhaitant occuper un poste situé en métropole ; cette durée est réduite à 3 ans pour les agents en provenance de Mayotte ou de Guyane ;
 - o Agent en provenance de Corse, y ayant exercé pendant une durée de 3 ans minimum et souhaitant occuper un poste situé dans un département hors Corse et hors Outre-Mer ;
 - o Agent exerçant en abattoir sur l'ensemble du territoire national pendant une durée supérieure à 4 ans ou agent exerçant dans un service soumis à rythme de travail spécifique (SIVEP avec cycles horaires spécifiques en particulier) pendant une durée de 4 ans ;
 - o Agent sur un emploi adossé à une durée maximale de poste lorsque l'agent arrive en fin de période sur ce poste (cf. partie 4 et agents sous statut d'emploi soumis à détachement avec durée maximale) ;
 - o Agent pouvant concrétiser par la mobilité demandée une promotion de corps ou un avancement de grade pour les agents inscrits à la liste d'aptitude, tableaux d'avancement ou ayant réussi un examen professionnel et nécessitant l'exercice d'une mobilité sur un poste du niveau ou secteur requis.

- Pour des motifs de parcours professionnels ou de situation personnelle : agent en situation de réintégration revenant de toute position dont la conservation du poste n'était pas ou plus garantie (notamment : disponibilité, détachement, mise à disposition auprès d'un autre employeur ou position normale d'activité, congé parental, congé longue durée, fin de décharge d'activité de service).

- Dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial, de parentalité ou répondant à des situations sociales particulières :
 - o Agent sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant mineur ;
 - o Agent effectuant une demande conjointe de mobilité, au sens où un agent et son conjoint (au sens de l'article L 512-19 du code général de la fonction publique) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée ;
 - o Agent en situation de proche aidant au sens de l'article L3142-16 du code du travail ;
 - o Agent soumis à reclassement pour inaptitude à l'exercice de certaines fonctions ;
 - o Agent en situation de difficulté majeure pour des raisons familiales, sociales ou de santé dument justifiées (rapport social ou médical sous pli confidentiel).

4/ DURÉES D'OCCUPATION DES POSTES

L'encadrement des durées d'occupation des postes vise à répondre à plusieurs objectifs de la politique de mobilité présentés au point 1.1 :

- **Un objectif de continuité de service et d'acquisitions de compétences et d'expérience tout en permettant à l'agent de valoriser ses compétences dans le cadre d'un parcours.** La technicité des postes au sein du ministère nécessite une période d'adaptation à tout nouveau poste, de formation professionnelle à l'adaptation au poste ou de compagnonnage impliquant certains collègues. Ainsi, une durée minimale pour l'ensemble des postes nécessitant un fort investissement en formation pour l'acquisition des compétences requises est fortement recommandée.

Dans ces différents cas, trois ans sur le même poste sont recommandés pour répondre à l'objectif, sans préjudice des dispositions de la circulaire du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique. Toutefois, dans certaines circonstances spécifiques qui le justifient, cette durée pourra être réduite : rapprochement de conjoint ou situation personnelle particulière (proche aidant, sujet de santé, fin de carrière etc.), en étroite concertation avec la structure de départ et selon des modalités arbitrées par le service des ressources humaines.

- Par ailleurs, les postes dits « prioritaires », tels que décrits dans la note de service relative aux parcours professionnels du 3 juillet 2019 sont soumis à une durée d'occupation minimale de trois ans au regard des dispositions spécifiques de cette note de service⁴.
- **Un objectif de diversité des parcours des agents, notamment des cadres, de développement des compétences et d'employabilité - tout au long du parcours de carrière.** Ainsi, une durée maximale est recommandée pour les postes d'encadrement de niveau chef de service, chef de bureau ou postes de niveau équivalent (hors emplois fonctionnels régis par des dispositions réglementaires spécifiques). La réflexion sur la durée maximum d'occupation des

postes sera poursuivie et donnera lieu à des recommandations selon la typologie des postes.

5/ BILAN ANNUEL DE LA MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIÈRE DE MOBILITÉ

Un bilan annuel de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de mobilité hors enseignement est présenté en CSAM au cours du premier trimestre de l'année suivante. Il s'appuie sur :

- Un bilan chiffré généré et par catégorie des mobilités sur l'ensemble du périmètre des services du ministère et des établissements publics administratifs et inclut une analyse femmes-hommes de la politique de mobilité,
- Un bilan chiffré sur l'équilibre entre les mobilités via la campagne annuelle et celles via le fil de l'eau,
- Un bilan chiffré sur le nombre de postes susceptibles d'être vacants publiés au fil de l'eau,
- Un bilan chiffré sur le nombre de postes au fil de l'eau qui ont été publiés pendant 15 jours.

Ces bilans sont utilisés afin d'envisager les éventuelles évolutions des modalités de gestion de la mobilité nécessaires à l'atteinte des objectifs poursuivis par la politique de mobilité.

La Secrétaire générale

Cécile BIGOT-DEKEYZER