

AMENDEMENTS FSU

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

I. Principes

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique prévoit l'édiction de lignes directrices de gestion dont le contenu et les conditions d'élaboration sont déterminées par un décret en Conseil d'Etat.

Le présent document présente les lignes directrices de gestion (LDG) du pôle ministériel. Leur champ d'application est défini en partie II ci-après. Elles n'ont pas vocation à être déclinées par corps.

Les lignes directrices de gestion se distinguent des textes à caractère normatif, qui créent des droits ou comportent des obligations, par le fait qu'elles contiennent des orientations, qui constituent des guides pour la gestion des ressources humaines, notamment pour la prise des décisions individuelles d'application aux agents du droit de la fonction publique, à l'occasion notamment de souhaits de mobilité ou de l'accès à un grade supérieur ou à un corps.

Les LDG respectent les principes constitutionnels d'égal accès à l'emploi public, notamment les principes de non-discrimination pour quelque motif que ce soit, de l'égalité entre les femmes et les hommes qui impose de vérifier, dans les propositions comme dans les classements et les décisions, l'adéquation entre les viviers et les résultats.

Elles posent également le principe de la déconcentration managériale. Sauf erreur manifeste d'appréciation, il est tenu compte des propositions et classements opérés par le chef de service.

Comme l'indiquent les textes législatifs et réglementaires qui les régissent, il pourra être dérogé aux LDG, en particulier lorsque la situation de l'agent ou les besoins du service pourront le justifier. L'autorité chargée de décider conserve son entier pouvoir d'appréciation, dans le respect des règles, fixées notamment dans le statut général de la fonction publique et les statuts particuliers.

D'une manière générale, l'autorité de nomination est garante du respect des textes ainsi que des lignes directrices de gestion. En cas de non-respect des règles édictées dans les présentes LDG, elle se réserve le droit de ne pas suivre les propositions des chefs de services en matière de mobilité ou de promotion.

II. Champ d'application des LDG

Le champ d'application est commun aux lignes directrices de gestion (LDG) pour les promotions, les parcours et la mobilité.

II.1 Les agents concernés.

Les présentes lignes directrices de gestion concernent :

- les fonctionnaires des corps pour lesquels le MTES et le MCTRCT sont l'autorité de nomination, y compris lorsqu'ils exercent chez un autre employeur public, lorsque les LDG de celui-ci ne traitent pas en particulier de la promotion desdits corps,
- les administrateurs civils et les attachés d'administration de l'Etat rattachés pour leur gestion au MTES et au MCTRCT,
- les ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts affectés dans un service du MTES et du MCTRCT ou exerçant leurs fonctions dans un EP sous la tutelle de l'un de ces ministères,
- les chargés d'études documentaires et les assistants de service social affectés dans un service du MTES et du MCTRCT ou exerçant leurs fonctions dans un EP sous la tutelle de l'un de ces ministères, dans les limites mentionnées au 2. ci-dessous,
- les agents non titulaires ayant signé un contrat à durée indéterminée avec le MTES et le MCTRCT,
- les ouvriers d'Etat,
- pour les mobilités, les agents issus de corps gérés par d'autres ministères affectés dans un service du MTES et du MCTRCT ou exerçant leurs fonctions dans un EP sous la tutelle de l'un de ces ministères. Il s'agit notamment des ingénieurs de l'industrie et des mines (IIM), des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie (TSEI), des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) et des techniciens supérieurs du ministère de l'agriculture (TSMA).

Elles ne concernent pas :

- les agents relevant de la Direction générale de l'aviation civile et, pour la seule mobilité, les agents des corps du MTES et du MCTRCT qui exercent dans les services de cette direction générale,
- compte-tenu de la particularité des fonctions assurées et de leur faible nombre au sein du ministère, les conseillers techniques de service social (au surplus, pour ce corps, gestion par les ministères sociaux).

II.2 Les services concernés.

Les présentes LDG s'appliquent aux agents exerçant leurs fonctions dans :

- les services d'administration centrale, à compétence nationale ou déconcentrés relevant du MTES et du MCTRCT,
- les établissements publics sous la tutelle du MTES et du MCTRCT.

Elles ne concernent pas les agents affectés dans les autorités publiques et les autorités administratives indépendantes.

L'annexe 1 présente de manière détaillée le périmètre d'application des LDG en fonction des différentes situations et par domaine (mobilité et/ou promotion).

II.3 Faculté d'établir des LDG pour des entités rattachées au MTES et au MCTRCT

Il n'est pas prévu d'élaborer des LDG spécifiques pour des services ou groupes de services relevant du pôle ministériel MTES-MCTRCT.

Les établissements publics administratifs sous la tutelle de ces deux ministères qui emploient un nombre significatif d'agents ou qui disposent de corps propres pourront adapter des lignes directrices de gestion cohérentes avec les LDG du pôle ministériel afin de les préciser à leur contexte spécifique et, le cas échéant, de déterminer les éléments relatifs à leurs corps propres.

III. Lignes directrices de gestion en matière de mobilité

III.1 Les orientations générales de la politique de mobilité de l'administration

La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels reconnaît aux agents le droit à la mobilité et leur permet de construire un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services.

La mobilité répond à une attente de l'agent et à un besoin du service. Elle se construit dans le respect des principes suivants :

- La mobilité permet de répondre aux intérêts respectifs de l'employeur et de l'agent. Une mobilité réussie suppose que chacune des parties prenantes y trouve la plus grande satisfaction. Pour l'agent, bénéficier de postes correspondant à son projet de vie, exercer le métier qui l'intéresse, dans la région qu'il a choisie, avec des perspectives d'évolution, est une aspiration légitime. Pour l'administration, pourvoir des postes exigeants en compétences ou vacants durablement mais aussi bénéficier des apports de la diversité de formations initiales et d'expériences dans des environnements et des cultures professionnelles variés.
- La mobilité permet de viser l'adéquation entre le profil du candidat et le poste¹. Le recrutement est un acte de management qui relève de la responsabilité du chef de service. Il repose sur une définition précise des compétences nécessaires pour occuper le poste sans exiger pour autant que toutes ces compétences soient pleinement acquises dès la prise de poste. L'acte de recrutement nécessite ainsi d'analyser les capacités du candidat à acquérir des compétences indispensables dans la durée.
- La mobilité permet d'adapter les effectifs et les compétences aux évolutions des organisations et des métiers.

Il est essentiel de conserver, faire évoluer ou doter, selon les cas, notre pôle ministériel, des compétences indispensables à l'accomplissement de ses missions, en s'assurant que dans la durée, ces compétences seront évolutives, adaptées dans leur contenu, correctement dimensionnées et positionnées sur le territoire.

- La mobilité permet de construire un parcours professionnel. L'agent est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre de poste, il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes, il est de sa responsabilité de valoriser son expérience.
- La mobilité prend en compte la politique de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en application du protocole signé le 23 octobre 2019. Ainsi, les fiches de poste ne devront pas dans leur rédaction induire de biais de genres. Par ailleurs, toute discrimination sera proscrite dans le traitement des demandes de mobilité.

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.

Pour accompagner les projets de mobilité au sein ou à l'extérieur du pôle ministériel, l'administration mobilise son réseau de conseil à l'agent et a mis en place une communication sur les parcours valorisant les passerelles et les passages à l'international, des forums de mobilité en administration centrale et dans les services déconcentrés.

La professionnalisation des recruteurs constitue un axe important du plan managérial pour fiabiliser le processus, lutter contre les stéréotypes et les discriminations.

III.2 Les procédures de mobilité et de gestion des demandes individuelles de mobilité (quelle que soit la provenance des agents)

A. Macro processus de mobilité (voir annexe 2) :

- **Pour les postes de catégories A/A+ (sauf postes A/A+ à enjeux évoqués infra), B et C :**
 - a. **Un cycle de mobilité** est organisé chaque printemps, les postes seront publiés à partir de début mars pendant une durée de 4 à 6 semaines. Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1er septembre. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent. Dans ce cycle, s'inscrira la majorité des postes vacants et susceptibles d'être vacants de catégories A/A+, B et C.
 - b. En dehors de la période du cycle de printemps, une procédure dite mobilité au « **Fil de l'eau** » est mise en œuvre afin de pourvoir les postes effectivement vacants. Elle aura lieu du 1^{er} juillet de l'année N à mi-février de l'année N+1. Les postes seront publiés pour une durée d'un mois. La fréquence de publication sera tous les premier et troisième mercredis du mois. La date de mutation se situera, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent.

<p>a. Un cycle de mobilité est organisé chaque printemps, les postes seront publiés à partir de début mars pendant une durée de 4 à 6 semaines. Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1er septembre. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent. Dans ce cycle, s'inscrira la majorité des postes vacants et susceptibles d'être vacants de catégories A/A+, B et C.</p>	<p>Deux cycles de mobilité, l'un au printemps l'autre à l'automne. Pour le cycle de printemps les postes seront publiés à partir de début mars pendant une durée de 4 à 6 semaines. Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1er septembre. Pour le cycle d'automne, les postes seront publiés à partir de début septembre pendant une durée de 4 à 6 semaines. Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1er mars de l'année N+1.</p> <p>La date de prise de poste peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent. Dans ces cycles, s'inscrira la majorité des postes vacants et susceptibles d'être vacants de catégories A/A+, B et C.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>b En dehors de la période du cycle de printemps, une procédure dite mobilité au « Fil de l'eau » est mise en œuvre afin de pourvoir les postes effectivement vacants. Elle aura lieu du 1^{er} juillet de l'année N à mi février de l'année N+1. Les postes seront publiés pour une durée d'un mois. La fréquence de publication sera tous les premier et troisième mercredis du mois. La date de mutation se situera, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent.</p>	<p>Lorsque'un poste publié lors d'un cycle est demeuré vacant, il peut faire l'objet d'une republication immédiate. Les postes seront publiés pour une durée d'un mois. La fréquence de publication sera tous les premier et troisième mercredis du mois. La date de mutation se situera, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent.</p> <p>Peuvent également faire l'objet d'une publication immédiate les postes devenus vacants et dont l'intérim ne peut être assuré par le service.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Pour les postes à enjeux :**

Tout au long de l'année, la procédure dite mobilité au « **Fil de l'eau pour les postes à enjeux** » est utilisée pour pourvoir certains postes attestés vacants en administration centrale ou en services déconcentrés. Il s'agit de postes d'encadrement supérieur à enjeux :

- En administration centrale : adjoints à chefs de service, adjoints à sous-directeurs ou équivalent, chefs de bureau ou équivalent, chargés de mission auprès de directeur ou directrice d'administration centrale ;
- En services déconcentrés : chefs de service ou équivalent, chefs de district, chefs d'arrondissement.

La fréquence de publication sera hebdomadaire, tous les mercredis. Ces postes ne seront pas publiés dans le cadre du cycle de mobilité du printemps. La date de mutation se situera, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent.

- **Pour les postes de cadres de dirigeants² :**

Tout au long de l'année, la procédure de mobilité se déroule au fil de l'eau avec une publication des postes au journal officiel.

² Au sein du pôle ministériel MTES/MCTRCT, la notion de cadre dirigeant est liée à celle des emplois fonctionnels. Les emplois fonctionnels sont ceux de sous-directeur/rice ou expert(e) de haut-niveau / directeur/rice de projet en administration centrale / les emplois de directions des administrations de l'État (EDD) et les emplois de direction d'administration territoriale de l'État (DATE). Font parties de ce périmètre les fonctions d'adjoint(e) de chef(fe) de service, de chef(fe) de service, d'adjoint(e) de DAC et de DAC/DG. Sont aussi assimilés à des postes de cadres dirigeants les fonctions à enjeux des comités exécutifs des établissements publics.

Pour ces recrutements, les offres de postes n'ayant pas permis de recueillir des candidatures mixtes seront republiées pour un mois, sauf nécessité expresse de service.

B. Modalités d'échange d'informations entre les agents et l'administration

- L'administration portera à connaissance des agents, par tout moyen, l'ensemble des postes proposés au processus de mobilité, notamment sur les espaces numériques ou par les outils informatiques, Mobilité puis RenoiRH et PEP (Place de l'emploi public).

<p>Pour le cycle de printemps ainsi que pour la mobilité « au fil de l'eau » (hors postes à enjeux), les candidats déposeront leurs candidatures officielles assorties de l'ensemble des pièces justificatives requises au plus tard le dernier jour de la publication des postes.</p>	<p>Hors poste de cadre dirigeant et poste à enjeux, les candidats déposeront leurs candidatures officielles assorties de l'ensemble des pièces justificatives requises au plus tard le dernier jour de la publication des postes.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Tous les postes publiés vacants de catégorie A/A+, B et C seront publiés sur le site internet de la PEP, conformément au décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

<p>• Les agents contacteront les services recruteurs directement ou via les espaces numériques évoqués précédemment.</p>	<p>Les agents contacteront les services recruteurs, définis dans l'avis de vacance de poste, directement ou via les espaces numériques évoqués précédemment.</p> <p>L'avis de vacance de poste comporte a minima 2 contacts qui doivent être les personnes habilités à conduire les entretiens de recrutement sur ce poste.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Les services recruteurs répondront à toute demande de renseignement écrite.

Ils étudieront toutes les candidatures et proposeront des entretiens à tous les candidats dont le profil apparaît en adéquation avec le poste. Ces entretiens peuvent avoir lieu en présentiel ou à distance (téléphone, visioconférence, etc.). Les agents qui font valoir une priorité légale de mutation (articles 62 bis et 60 II de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984) devront se voir systématiquement proposer un entretien.

Dans tous les cas de figure, une réponse écrite doit être apportée à tous les candidats.

- Les chefs de service motiveront explicitement et précisément les avis défavorables. Pour les établissements publics, il s'agit du directeur/trice général(e) ou de toutes les personnes ayant délégation à cet effet. Les avis défavorables devront être communiqués aux candidats qui en feront la demande écrite à l'issue de la procédure de mobilité et après publication de la décision de l'administration. Le choix d'émettre un avis défavorable ne doit pas être dévoyé. Ainsi un avis défavorable ne doit pas être donné afin de garantir que le candidat classé numéro 1 soit effectivement retenu.

<ul style="list-style-type: none"> • Nouvel item 	<ul style="list-style-type: none"> • Tout candidat ayant reçu un avis favorable est classé. par le service recruteur
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-

<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un agent fait valoir une priorité légale de mutation (articles 62 bis et 60 II de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984) mais qu'il obtient un avis défavorable du chef de service recruteur, ce dernier doit lui faire un retour écrit avant la publication des résultats par l'autorité de nomination. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'un agent fait valoir une priorité légale de mutation (articles 62 bis et 60 II de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984) mais qu'il obtient un avis défavorable du chef de service recruteur, ce dernier doit lui faire un retour écrit au plus vite et au plus tard un mois avant la publication des résultats par l'autorité de nomination
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Par ailleurs, pour toute demande de mobilité, le service d'origine du candidat est appelé à émettre un avis au départ de l'agent. Si cet avis est défavorable, il pourra en être tenu compte 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est souhaitable que les agents ayant un projet de mobilité en fassent part le plus en amont possible à leur encadrement. Le service d'origine peut émettre un avis dont il pourra être tenu compte. En l'absence d'avis celui-ci est réputé favorable.
<ul style="list-style-type: none"> • Nouvel item 	<ul style="list-style-type: none"> • Les candidats pourront retirer leur candidature au plus tard un mois après la date limite de candidature lors des cycles de mutation et 2 semaines dans les autres cas.

-

- Les décisions de l'administration relatives à la mobilité (affectation d'un agent sur un poste donné) seront publiées sur l'espace numérique du pôle ministériel.

<p>Pour le cycle de printemps, les décisions seront publiées pendant la première quinzaine de juin.</p> <p>Pour les procédures au « fil de l'eau »,</p>	<p>Pour le cycle de printemps, les décisions seront publiées pendant la première quinzaine de juin. Pour le cycle d'automne les décisions les décisions seront publiées pendant la première quinzaine de décembre.</p> <p>Dans les autres cas, les décisions seront publiées chaque semaine dans le mois suivant la fin de la publication.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C. Les modalités permettant d'assurer une bonne prise en compte des situations individuelles spécifiques

Les situations individuelles spécifiques seront étudiées avec attention.

Les candidats doivent porter ces situations à la connaissance de l'administration par tout moyen. Ils le feront au plus tard au moment où ils déposeront leur candidature.

<p>Pour les agents prenant un congé post maternité ou parental de moins de trois mois, le maintien en poste sera assuré, sauf exception motivée.</p>	<p>Pour les agents prenant un congé post maternité ou parental de moins de SIX mois, le maintien en poste sera assuré, sauf exception motivée.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pour les agents de retour de congé formation de moins d'un an, le maintien en poste sera assuré, sauf exception motivée.

D. Modalités d'échange d'informations entre les représentants des organisations syndicales et l'administration

<p>Les agents peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix afin d'évoquer leur situation personnelle et de la porter à la connaissance de l'administration</p>	<p>Les agents peuvent choisir un représentant désigné soit par une organisation syndicale de leur choix, représentative nationalement (CTM), soit au niveau de leur service ou du service recruteur afin d'évoquer leur situation personnelle et de la porter à la connaissance de l'administration</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'administration mettra à disposition de chaque organisation syndicale une rubrique sur la plateforme numérique Alfresco pour qu'elle puisse faire remonter les cas signalés. Les organisations syndicales pourront inscrire notamment le nom des candidats se prévalant d'un article 60 ou d'un article 62 bis. Cette rubrique pourra être complétée pendant toute la durée de publication des postes et au plus tard à la date limite de remontée des avis des services sur les candidatures.

E. 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 à la personne qui est au-dessus 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 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.

III.3 Les modalités de prise en compte des priorités de mutation

A. Principes généraux 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, fondé en priorité sur l'adéquation entre le profil et les compétences du candidat et le classement des vœux des candidats sur les postes.

Cette appréciation portée sur chaque candidature doit être fondée sur les compétences, les aptitudes, l'expérience professionnelle du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi à pourvoir.

Il s'agit pour le service d'accueil d'identifier lors de la rédaction de la fiche de poste, les compétences clefs attendues (Savoirs / Savoir-faire/ Savoir-être) :

- Savoirs : grands domaines de savoirs théoriques à maîtriser pour exercer tel métier. Qualifications - certifications requises le cas échéant,
- Savoir-faire opérationnels : capacité, éprouvée par la pratique, à réaliser concrètement une tâche,
- Savoir-être: compétences comportementales, qualités personnelles (exemples : capacité d'écoute, sens de l'initiative, du travail en équipe, etc.).

Le recruteur veillera à ne pas projeter un profil type sur le poste, dans la mesure où les agents de différents corps, statuts ou genres peuvent postuler.

Le recruteur pourra s'appuyer sur les comptes rendus d'entretien professionnel.

Sur la base de ces différents éléments et des entretiens de recrutement, le recruteur réalisera une analyse comparée et objective des différentes candidatures.

Pour les candidatures externes, le choix s'effectue sous réserve des disponibilités effectives de possibilité de recrutement au niveau ministériel.

B. Priorités légales de mutation (articles 62 bis et 60 II de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984) :

Les priorités légales sont :

- Les priorités de l'article 62 bis loi 84-16 du 11 janvier 1984 : en cas 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 60 II de la loi du 11 janvier 1984. *Le décret XXX relatif aux transitions professionnelles précise les modalités d'application.*
- Les priorités de l'article 60 II loi 84-16 du 11 janvier 1984 : 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 son classement par le service d'accueil.

Conformément à l'article 60 II loi 84-16 du 11 janvier 1984 et à la jurisprudence du Conseil d'Etat³, ainsi que l'article 7 du décret XXX⁴, « l'autorité compétente conserve pour autant son

³ 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'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).

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 ».

<ul style="list-style-type: none"> • L'avis défavorable à une candidature répondant à un critère de priorité légale doit être exceptionnel et 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 	<ul style="list-style-type: none"> • L'avis défavorable à une candidature répondant à un critère de priorité légale doit être exceptionnel et justifié par l'incompatibilité manifeste et objective entre le profil dudit candidat et les compétences attendues sur le poste ainsi que l'impossibilité de former le candidat ou d'aménager le poste. Il doit être motivé avec soin
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-
- Les candidats qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité, devront le préciser et transmettre les pièces justificatives dès le dépôt de la candidature. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne pourra pas être prise en compte.

<ul style="list-style-type: none"> • Ces candidats devront également veiller à postuler sur un maximum de postes afin de se donner les meilleures chances de mobilité. 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 être recherchée. Elle n'implique pas nécessairement que le candidat soit affecté sur son choix numéro 1. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ces candidats devront également veiller à postuler sur un maximum de postes afin de se donner les meilleures chances de mobilité. 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 être recherchée. L'autorité nominatrice s'engage à la trouver, y compris par la levée d'éventuels avis défavorables Elle n'implique pas nécessairement que le candidat soit affecté sur son choix numéro 1.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C. Priorités subsidiaires

Les agents atteignant la durée maximale prévue ci-après pour certains emplois, bénéficieront lors de leur mobilité d'une priorité établie à titre subsidiaire au sens des articles 7 et 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion XXX, dès lors que leur profil est compatible avec le poste envisagé.

⁴ 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 »

D. Autres situations

~~Au-delà des priorités légales prévues aux articles 62 bis et 60 II de la loi du 11 janvier 1984, la situation individuelle des agents sera examinée avec attention.~~

~~Ces situations ne constituent pas un critère subsidiaire tel que prévu à l'article 9 du décret XXX et ne donnent pas aux agents une priorité, mais sont des éléments 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 situations à prendre en compte sont :~~

- ~~• Dans une logique de soutien aux parcours diversifiés :
 - ~~○ situation de réintégration revenant de disponibilité, de détachement, mise à disposition auprès d'un autre employeur ou PNA (position normale d'activité) à durée limitée, congé formation. En effet, l'objectif de l'administration est de favoriser les parcours alternés et diversifiés,~~
 - ~~○ mutation depuis un département ou territoire d'Outre Mer après y avoir exercé pendant une durée de 5 ans minimum,~~
 - ~~○ mutation depuis une zone géographique peu attractive (les modalités seront précisées en 2020),~~
 - ~~○ mutation depuis un emploi adossé à une durée maximale (cf. infra),~~~~

D. Autres priorités subsidiaires

Au-delà des priorités légales prévues aux articles 62 bis et 60 II de la loi du 11 janvier 1984, des priorités subsidiaires sont prises en compte pour veiller à la situation individuelle des agents.

Les situations à prendre en compte sont :

- Dans une logique de soutien aux parcours diversifiés :
 - situation de réintégration revenant de disponibilité, de détachement, mise à disposition auprès d'un autre employeur ou PNA (position normale d'activité) à durée limitée, congé formation. En effet, l'objectif de l'administration est de favoriser les parcours alternés et diversifiés,
 - mutation depuis un département ou territoire d'Outre-Mer après y avoir exercé pendant une durée de 5 ans minimum,
 - mutation depuis une zone géographique peu attractive (les modalités seront précisées en 2020),
 - mutation depuis un emploi adossé à une durée maximale (cf. infra),
 - fin de décharge suite à un mandat de permanent syndical ou assimilé.
 - **La fin de congé de formation dont le maintien dans le poste n'a pas été assuré**

<ul style="list-style-type: none"> ○ fin de décharge suite à un mandat de permanent syndical ou assimilé. ● Dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières : <ul style="list-style-type: none"> ○ demande conjointe de mobilité, au sens où un agent et son conjoint (au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée, ○ situation de proche aidant, ○ situation de difficulté pour des raisons familiales ou de santé. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières : <ul style="list-style-type: none"> ○ demande conjointe de mobilité, au sens où un agent et son conjoint (au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée, ○ situation de proche aidant, ○ situation de difficulté pour des raisons familiales ou de santé. ○ La fin de congé post-maternité ou parental ne faisant pas l'objet d'un maintien dans le poste.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le cas des agents en transition ou en reconversion

Les agents dans ces situations, quelle que soit leur catégorie, bénéficient d'une priorité de prise en charge par un des conseillers mobilité-carrière du CMVRH, permettant un point sur leur situation, sur leurs compétences et sur leurs possibilités d'emploi dans le bassin local. En complément et toujours de manière prioritaire, pour les agents de catégorie B à A+, le chargé de mission du corps de l'agent à la DRH, peut être amené à proposer, au vu des compétences de l'agent et des postes à pourvoir, un ou plusieurs emplois. L'administration prévoit enfin de développer les rendez-vous de type ITAC (individus en transition accompagnés dans une communauté) pour mettre en relation des candidats à l'essaimage avec des employeurs potentiels.

III.4 Les modalités d'application des durées minimales et maximales concernant certains emplois dans les conditions prévues à l'article 10 du décret relatif aux lignes directrices de gestion (et article 60 III loi 84-16 du 11 janvier 1984)

L'administration se réserve la possibilité de définir, dans un arrêté ministériel, contresigné par le ministre en charge de la fonction publique, les types d'emplois auxquels seront appliqués

des durées minimales ou maximales ainsi que les durées et les zones géographiques d'application.

Peuvent être concernés par une durée minimale :

<ul style="list-style-type: none"> • les primo affectations (lauréats des concours externes, internes et des concours dit « Sauvadet »). 	<ul style="list-style-type: none"> • les primo affectations (lauréats des concours externes, internes)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La durée minimale sur les premiers postes est justifiée par la nécessité d'acquérir une expérience minimale dans des métiers souvent techniques et par l'intérêt du service dans des régions où le *turn over* est important. Celle-ci est fixée à 3 ans.

<ul style="list-style-type: none"> • Les postes nécessitant une formation lourde ou qualifiante ; la durée minimale pour ces postes est fixée à 4 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les postes nécessitant une formation lourde ou qualifiante ; la durée minimale pour ces postes est fixée à 4 ans. Cette durée minimale n'est pas opposable à un agent qui sollicite un poste lui permettant de compléter l'acquisition d'une compétence technique particulière ou de diversifier la mise en œuvre pratique de la formation lourde ou qualifiante qu'il a suivi.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Les types d'emplois concernés seront fixés par arrêté.

<p>Nouvel item</p>	<p>Les durées minimales ne s'appliquent pas aux personnes bénéficiant d'une priorité légale (Article 60 et 62 bis de la loi 84-16)</p>
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Peuvent être concernés par une durée maximale :

- Les postes comportant de l'encadrement d'équipes (au sens des postes à enjeux publiés au fil de l'eau – cf paragraphe III 2 A) et hors emplois fonctionnels régis par

des dispositions réglementaires spécifiques ; la durée maximale est fixée à 8 ans. Les types d'emplois seront fixés par arrêté.

Il peut être dérogé à la durée fixée, dans l'intérêt du service ou, s'agissant de la durée minimale, pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

III.5 Dispositions transitoires

Les dispositions du présent document entrent en application à compter du 1^{er} janvier 2020. Néanmoins, leur mise en œuvre sera progressive en particulier en ce qui concerne le macro processus de mobilité.

Pour les postes de catégories A/A+ (sauf postes A/A+ à enjeux évoqués infra), B et C

- Le cycle de printemps (prise de poste de principe au 1^{er} septembre 2020) sera lancé selon les nouvelles dispositions.
- La procédure « fil de l'eau » démarrera à partir du 1^{er} juillet 2020.

Des notes de gestion présenteront les modalités opérationnelles détaillées pour chacune des deux procédures.

Pour les postes à enjeux :

Le dispositif de mobilité au fil de l'eau entre en application pour les services déconcentrés au 1^{er} février 2020. Aucun poste éligible à cette procédure ne désormais publié dans le cadre du cycle de printemps 2020.

Pour accompagner le déploiement de ces nouvelles modalités de mobilité, une communication sera mise en place en début de l'année 2020 à destination des agents. Par ailleurs, un dispositif renforcé de formation et d'accompagnement de l'encadrement sera proposé en matière de recrutement.

Annexes

Annexe 1 : périmètre d'application des lignes de gestion du MTES/MCT

Annexe 2 : schémas du macro processus de mobilité

Annexe 3 : liste des établissements publics administratifs concernés par les présentes lignes directrices de gestion

ANNEXE 1 – Périmètre d’application des lignes de gestion du MTES/MCT

Agents Services	Corps MTES/ MCT	AC et AAE Cigem MTES/ MCT	IPEF	Agents gérés par d’autres ministères	Corps propres EP sous tutelle*	Autres corps interministériels : ASS et CED
DREAL DIRM DIR DM et DEAL DDI (217) DAC STC Centres formation et écoles	M et P	M et P	M P à préciser	M	M et P	M et P
DDI hors 217 et autres ministères ou collectivités territoriales	P	-	à préciser	-	P	P
EP sous tutelle principale MTES/MCT	M et P (*)	M et P (*)	M P à préciser	M	M et P (*)	M et P
DGAC	P	P	à préciser	-	P	M et P

M : dans le périmètre des lignes de gestion MTES/MCT relatives à la mobilité

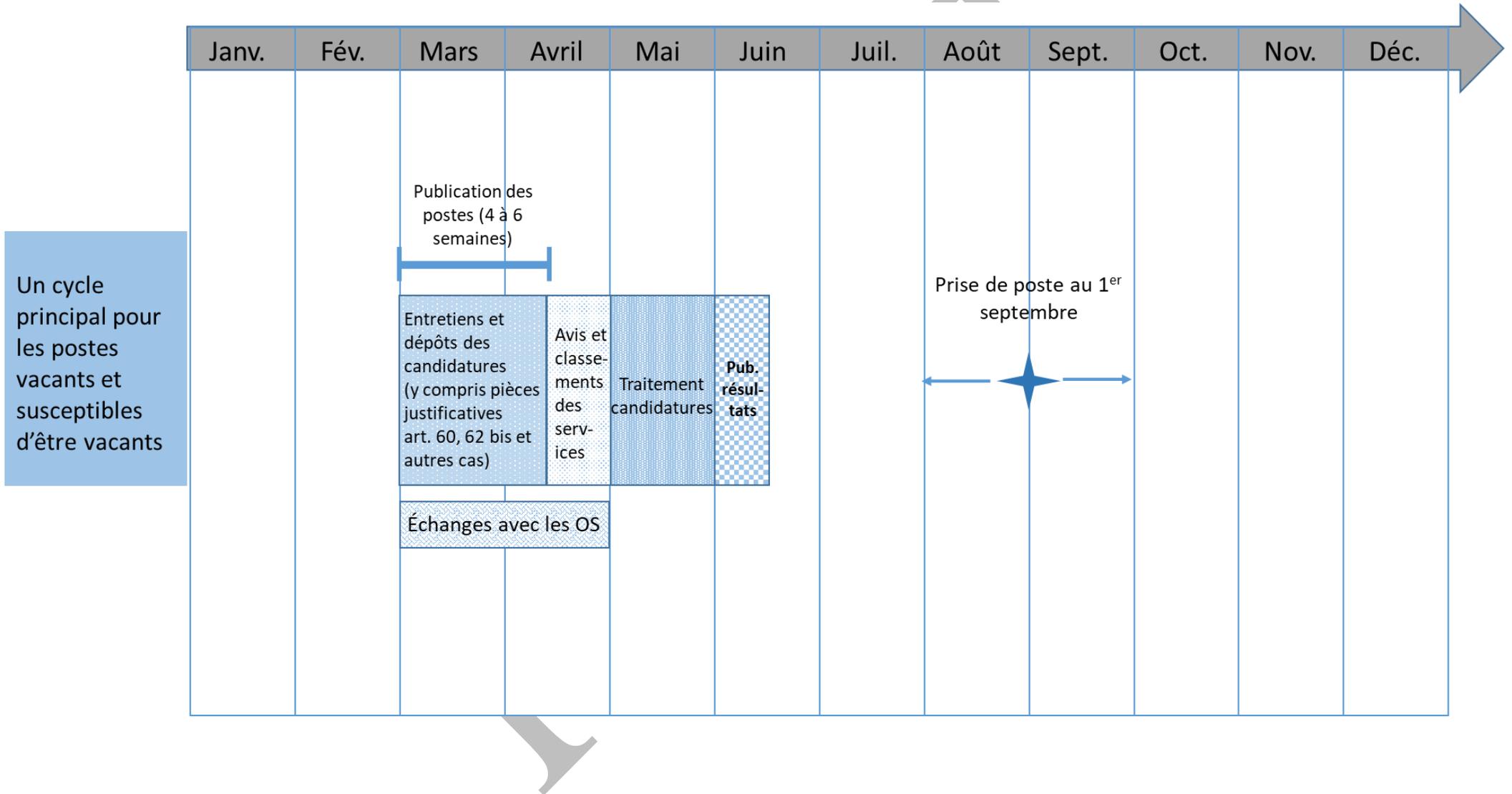
P : dans le périmètre des lignes de gestion MTES/MCT relatives aux parcours et à la promotion

Corps MTES/MCT ou assimilés : ITPE, AUE, ASS, CED, TSDD, SACDD, AAAE, ATAE, ETST, SGM, OP, OPa, OPA et contractuels (dont Berkani)

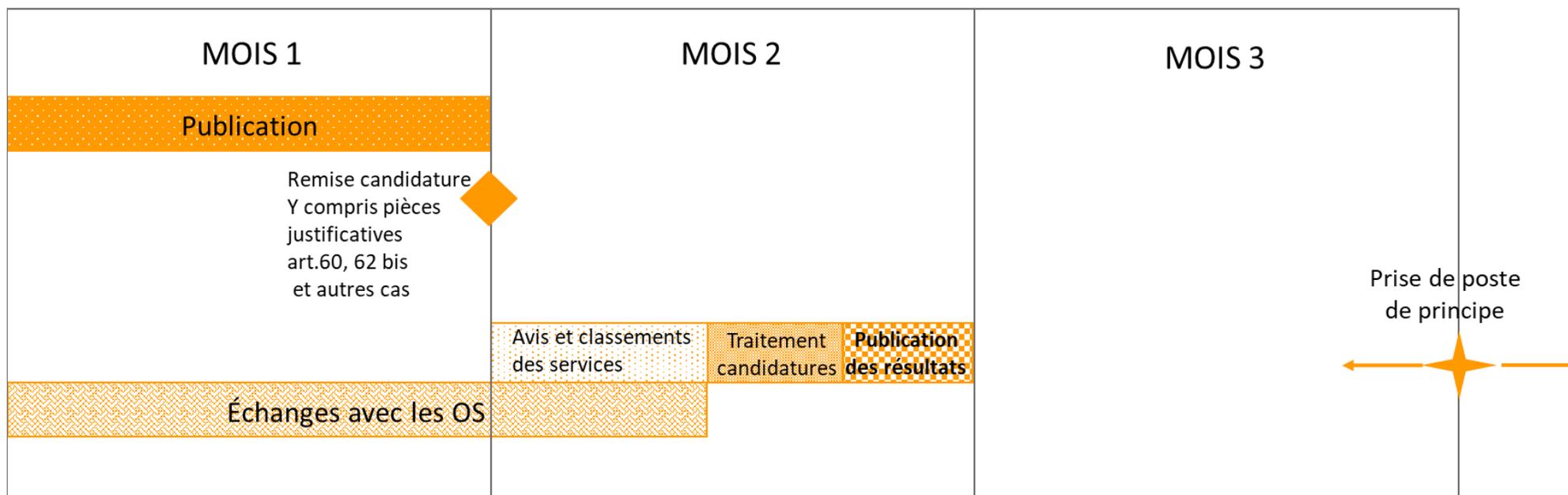
Agents autres ministères dont notamment IAE, TSMA, IIM, TSEI, SA, Inspecteurs des Finances...

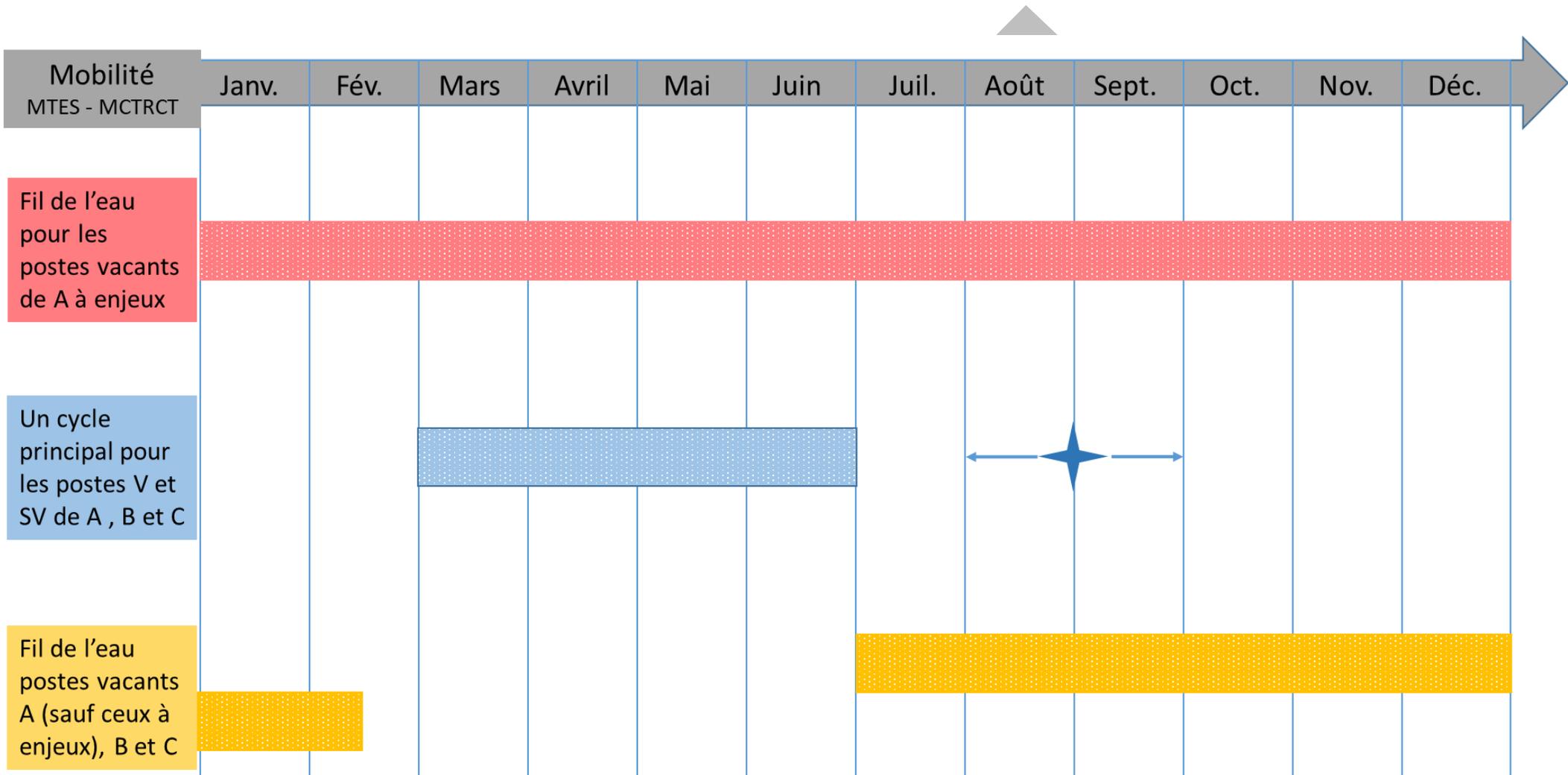
Corps propres des EP sous tutelle : OFB (TE/ATE), IGN, METEO France, IFSTTAR

ANNEXE 2 – Schémas du macro-processus de mobilité



Mobilité au fil de l'eau





Annexe 3 – Liste des établissements publics administratifs concernés par les présentes lignes directrices de gestion

Nom de l'établissement
Agence eau Loire-Bretagne
Agence eau Seine-Normandie
Agence eau Artois-Picardie
Agence eau Rhin-Meuse
Agence eau Adour-Garonne
Agence eau Rhône-Méditerranée-Corse
ANAH
ANCOLS
ANGDM
CEREMA
CGLLS
Conservatoire du littoral
ENAC
EPSF
IGN
Météo France
OFB
VNF
Parc amazonien de Guyane
Parc national de la Guadeloupe
Parc national de la Réunion
Parc national de la Vanoise
Parc national de Port-Cros
Parc national des Calanques
Parc national des Cévennes