

PRINCIPES SUR LES NOUVELLES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE MOBILITES

La DRCPN a la responsabilité de la mise en œuvre des politiques de ressources humaines après consultation des directions d'emploi (DCSP, DCPJ,...).

Les lignes directrices de gestion (LDG) s'appliquent aux décisions de l'ensemble des directions d'emploi de la PN comme à celles des autorités déconcentrées.

Les demandes de mobilité :

Les agents formulent trois vœux maximum classés par ordre de priorité afin de permettre à l'administration de procéder aux arbitrages nécessaires et de satisfaire au mieux le plus grand nombre de services et d'agents.

En cas de modifications ou d'ajout de vœux, il est conseillé de refaire un formulaire actualisé et de le transmettre à cette même adresse (drcpn-sdarh-pts-mobilite@interieur.gouv.fr) visé par la hiérarchie, en indiquant qu'il remplace la précédente version transmise.

La dématérialisation des outils de gestion de la mobilité (PEP, MOB-MI) permet de faciliter et de fluidifier les échanges entre les agents et les gestionnaires, mais aussi la tracialité des avis et la transparence des opérations de recrutement.

Mutations dites « dérogatoires » :

Les mutations « dérogatoires » et celles « dans l'intérêt sur services » ne concernent que les personnels actifs.

Les mutations à caractère **dérogatoire d'urgence** sont les seules possibles pour les PTS.

De manière générale, il convient d'adresser par mail à l'adresse drcpn-sdarh-pts-mobilite@interieur.gouv.fr tous les justificatifs à l'appui d'une situation particulière de sorte à ce que la DRCPN examine cette situation.

En cas d'urgence avérée et notamment lorsque une ou des vacances d'emploi compromettent le fonctionnement d'un ou plusieurs services en dehors des campagnes de mobilités programmées, des mouvements ponctuels pour pourvoir à un ou plusieurs postes peuvent être exceptionnellement organisés. Pour l'organisation de ces mouvements, la publicité préalable de la vacance des postes demeure impérative mais les délais de publication et de recueil des candidatures peuvent être raccourcis chacun à **7 jours francs**.

Sélection des candidats par les directions d'emploi :

Les directions d'emploi hiérarchisent les candidatures et transmettent leurs propositions à la DRCPN, au SGAMI ou au SGAP. La DRCPN, le SGAMI ou le SGAP valident les choix au regard de leur conformité aux présentes dispositions et arbitrent en cas de choix multiples. Ils arbitrent aussi dans certains cas d'avis défavorable à la mutation formulée par le service de départ.

En matière d'ancienneté dans le poste pour prétendre à une mobilité, il est convenu des dispositions suivantes :

- Pour les primo-affectations suite à concours, la durée minimale d'affectation préconisée est **de deux ans après titularisation**. La période de stage ne rentre pas dans le calcul de la durée pour les primo-affectations.
Au bout de 3 ans sur un poste, l'agent titulaire du poste peut bénéficier d'un entretien de carrière avec le conseiller mobilité carrière dont il relève.
- La durée peut être réduite lorsqu'une mutation géographique est indispensable pour prendre en compte des circonstances familiales, conjugales, sanitaires et sociales exceptionnelles.

Organisation des campagnes de mobilité :

La mobilité des fonctionnaires ou contractuels gérés par la DRCPN est réalisée dans le cadre de mouvements collectifs organisés à dates fixes. Le cadencement de ces mouvements est lié à la volumétrie des corps et à leur mode de gestion. Ce cadencement fait l'objet d'un calendrier prévisionnel diffusé à l'ensemble des agents avant l'ouverture du mouvement ; la durée totale de celui-ci peut être adapté pour prendre en compte les périodes de congés scolaires sans pour autant diminuer les durées minimales prévues pour les étapes de publicité des postes et de choix des candidats.

Des mutations dites « au fil de l'eau » peuvent intervenir en cas de nécessité, avec des fiches de postes publiées selon les mêmes modalités que pour les campagnes (pour la PTS : portail-emploi-public@gouv.fr puis mentionnant « police scientifique »).

Une note annuelle sur l'organisation de la mobilité est diffusée avec les calendriers de chaque campagne. Sauf événements exceptionnels (élections professionnelles...), le calendrier a vocation à être fixe d'une année sur l'autre.

La mobilité des agents de PTS est organisée dans la mesure du possible autour de 2 campagnes annuelles aboutissant à des affectation le 1^{er} mars ou le 1^{er} septembre. (Une troisième campagne est rendu possible par les LDG mais le volume des mobilités dans le corps des PTS ne permet pas sa mise en place dans des conditions satisfaisantes).

Les dates d'affectation peuvent être avancées ou reculées en cas d'accord express entre l'agent concerné, le service de départ et celui d'arrivée et sous réserve de la capacité du gestionnaire d'assurer la prise en charge de l'agent sur son nouveau poste.

Chronologie des campagnes de mobilité :

Afin de permettre une mutualisation des outils de gestion, les campagnes de mobilités s'organisent selon des cadencements et des principes identiques :

- Le recensement des postes vacants par l'administration (DRCPN et autres directions d'emploi) et l'arbitrage des postes des postes ouverts en fonction des objectifs de substitution, des capacités prévisibles données par les sorties de concours, des postes proposés après promotion et des la répartition par direction d'emploi dans le respect des effectifs des références et du schéma d'emploi de la PN ;

- La publicité des postes ouverts à la mutation pendant une durée totale qui ne peut pas être inférieure à **trois semaines** ;
- Cette première publication de postes vacants ou susceptibles de l'être peut être complétée éventuellement par des publications additionnelles visant à rendre en compte des candidatures enregistrées et à limiter la durée d'inoccupation des postes ; cette seconde publication est réalisée pendant la durée qui ne peut être inférieure à trois semaines également. Dans ce cas, les deux périodes de 3 semaines sont cumulées.
- Une publication anticipée des postes ultra-marins permettant de laisser un délai suffisant d'organisation aux agents pressentis peut être organisée ;
- Le choix réalisé par les directions d'emploi du candidat pressenti dans **un délai d'un mois maximum** après l'envoi des listes des candidatures.
- La publication par télégramme et sur l'intranet des mutations décidées par l'administration dans les **deux semaines suivantes**.
OUVERTURE DU DIALOGUE SOCIALE et INTERVENTION POSSIBLE DES OS ;
- La signature des arrêtés d'affectation est réalisée après la publication de la liste des mutations.