



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
Pôle mobilité centrale

Paris, le 20 juillet 2015

Le ministre de l'intérieur

à

Monsieur le Préfet de Police

Monsieur le Préfet de région Ile de France

Monsieur le commandant de la région de gendarmerie
nationale d'Ile de France

Messieurs les Préfets des départements
d'Ile de France

Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat

Madame la directrice des ressources et des compétences
de la police nationale

Madame et Messieurs les directeurs généraux et directeurs
d'administration centrale
A l'attention des référents RH

BAL n°2015-33

OBJET : Organisation de la mobilité au 2^{ème} semestre 2015 des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer relevant de la CAP locale d'Ile de France.

P.J. : 4 annexes (Calendrier, fiche de candidature, notice de fin de stage, liste des correspondants)

La présente circulaire vise à préciser, pour le second semestre 2015, les modalités d'organisation de la CAPL de mobilité pour la région Ile de France.

1. Le ressort de compétence de la CAPL de mobilité

Placée sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, la CAPL est compétente pour connaître des demandes de mutation présentées par les agents du corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer affectés dans les services suivants :

- administration centrale, y compris les services délocalisés (*),
- préfecture d'Ile de France,
- préfecture de Police,
- préfectures des départements franciliens,
- juridictions administratives franciliennes,
- service de police et de gendarmerie situés en Ile de France.

(*) BPAI à Draguignan, DCPJ à Ecully, DGCSGC à Marseille, ENSOSP à Aix...

La CAPL n'est compétente pour traiter ni les demandes de mutations extérieures à son ressort, ni les demandes de détachement, qui relèvent de la compétence exclusive de la CAPN.

Par ailleurs, les dossiers correspondants aux sujets annexes (titularisation, report de stage...) seront transmis au bureau des personnels administratifs.

2. Calendrier de la CAPL

La campagne de mobilité débutera le 17 août 2015 afin d'assurer la meilleure visibilité possible des postes ouverts à la mutation. La CAPL se tiendra le 15 octobre 2015 conformément au calendrier joint en annexe 1. Cette échéance permettra la prise en considération des mouvements au sein de la région Ile de France dans la préparation de la CAPN nationale du 2ème semestre 2015.

Les affectations interviendront le 1^{er} décembre 2015.

Vous veillerez à informer les agents concernés de ces dispositions.

3. Dispositions relatives aux candidatures

La direction des ressources humaines, a pour mission pour les différents périmètres, de recenser et d'assurer la publicité, sur la BRIEP ainsi que sur son intranet, de l'ensemble des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants.

a) Les fiches de poste

En tant qu'organisateur de la CAPL, la direction des ressources humaines constituera le point d'entrée unique pour la diffusion des fiches de poste qui devront être adressées sur la boîte fonctionnelle suivante : drh-bpa-mobilite-centrale@interieur.gouv.fr

***Concernant les postes vacants (PV) :** préalablement à toute diffusion, les services concernés devront respecter les procédures suivantes :

- ⇒ pour les préfetures : le recensement des fiches de poste sera effectué par la préfeture de la région Ile de France.
- ⇒ pour la gendarmerie nationale : ce recensement sera effectué par le bureau des personnels civils (BPCiv) à la DGGN (à l'adresse mail suivante : mobilite-bpc@gendarmerie.interieur.gouv.fr)
- ⇒ pour les juridictions administratives : ce recensement sera effectué par le Conseil d'Etat.
- ⇒ pour les services de la police nationale : chaque service territorial devra saisir la direction centrale d'emploi compétente qui autorisera, ou non, cette diffusion. Les fiches de postes seront transmises au bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques de la police nationale.

***Concernant les postes susceptibles d'être vacants (PSV) :** à l'exception du périmètre de la police nationale pour lequel la procédure décrite pour les postes vacants s'applique également, les fiches des postes susceptibles d'être vacants des candidats au mouvement local seront transmises directement pour publication.

Les fiches de postes (PV ou PSV) devront se conformer au modèle national et bien indiquer leur statut. En outre, elles devront comporter des précisions sur le régime horaire ainsi que sur les éventuelles sujétions particulières attachées au poste.

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

Je vous remercie de veiller tout particulièrement à la diffusion des appels à candidature et fiches de postes auprès de l'ensemble des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer du ressort de vos services.

b) La gestion des candidatures

Il est rappelé que seules les mutations au sein de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, c'est-à-dire celles entraînant un changement de résidence administrative ou une modification de la situation de l'intéressé, sont soumises à l'avis de la CAPL. A noter que les mutations de stagiaires sont à proscrire.

En outre, le droit à la mobilité des agents devant être concilié avec le besoin de stabilité des services, une durée raisonnable dans un emploi doit pouvoir être justifiée avant d'envisager une mutation.

Enfin, il conviendra d'informer le bureau des personnels administratifs de tout déménagement ou restructuration de service afin qu'une attention particulière soit portée aux demandes des agents concernés (exemple : pour l'administration centrale, emménagement sur le site Garance à partir de septembre 2015).

Les demandes de mutation de cette campagne de mobilité seront saisies par vos services dans DIALOGUE selon les modalités jusqu'à présent appliquées aux personnels administratifs dans le cadre des CAP nationales.

Je vous rappelle que les candidats à la mutation devront s'engager à honorer leur demande sur l'un des trois choix qu'ils auront formulés. Il n'y a pas de hiérarchie entre ces choix : dès lors, aucune modification entre ceux-ci ne sera prise en compte. Cette mesure est destinée à réduire les renoncations, préjudiciables tant aux services qu'aux autres agents demandeurs, en améliorant la fluidité des mouvements.

Afin d'optimiser leurs chances d'obtenir une mutation, les candidats sont invités à **se positionner a minima sur un poste vacant**. Il est rappelé que les agents peuvent candidater « tous périmètres, tous postes ».

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

4. Recommandations sur la saisie des vœux de mobilité

Dans le cadre de l'enregistrement des vœux de mobilité sur DIALOGUE, vous vous référerez au mode opératoire DIALOGUE WEB et SLA disponible sur le site de la Direction d'application DIALOGUE, notamment lors de la saisie des villes sollicitées par l'agent afin d'éviter des erreurs pour les villes homonymes.

Vous veillerez également à bien reporter dans DIALOGUE le code fiche poste correspondant au tableau ligne du site intranet de la DRH/SDP, **et non pas les codes AGORA, RIME ou code BRIEP**, pour une meilleure prise en compte des choix de mutation des agents.

Par ailleurs, j'insiste sur la nécessité de transmettre par voie de messagerie l'ensemble des justificatifs accompagnant une demande. A défaut de production desdits justificatifs, le bureau de gestion se réserve le droit de modifier, de façon unilatérale, le motif de la demande en « convenances personnelles ou professionnelles ».

5. Articulation entre CAPL et CAPN

Il vous est rappelé que pour pouvoir être publiés en CAPN, les postes vacants devront au préalable avoir été publiés dans le cadre de la CAPL.

Ainsi, les postes vacants non pourvus à l'issue de leur examen en CAPL et préalablement publiés sur le site de la BRIEP ou l'intranet de la DRH, pourront être reversés à la publication des postes à pourvoir dans le cadre de la CAPN d'automne. Cette publication n'interviendra, afin d'assurer une bonne articulation entre les deux instances, qu'à compter du 21 septembre 2015.

Il reste à noter que les fiches des postes susceptibles d'être vacants émises postérieurement à la CAPL seront traitées dans le cadre de la CAPN.

6. Diffusion des résultats

Au plus tard le jour ouvrable suivant la CAPL, un message électronique reprenant l'ensemble des mutations actées lors de la CAPL devra être diffusé à tous les adjoints administratifs du ressort géographique considéré par l'intermédiaire de leurs bureaux de gestion, ainsi qu'aux organisations syndicales concernées.

Les référents du bureau des personnels administratifs dont les coordonnées sont rappelées en annexe 4 restent à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

Vous voudrez bien assurer la diffusion de la présente circulaire dans les meilleurs délais à l'ensemble des agents en fonction dans vos services en leur rappelant les échéances fixées pour la transmission des dossiers.

Pour le ministre et par délégation,
la directrice des ressources humaines


Nathalie COLIN