



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Paris, le 10 FEV. 2014

Le ministre de l'intérieur

à

n°2014-2

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Monsieur le préfet de police de Paris
Monsieur le haut-commissaire de la République en
Polynésie-française
Monsieur le haut-commissaire de la République en
Nouvelle-Calédonie
Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon
Monsieur le préfet des Terres Australes et Antarctiques
Françaises
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux,
directeurs et chefs de service d'administration centrale
Monsieur le secrétaire général du Conseil d'Etat
Monsieur le directeur général de la police nationale
Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale

(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Mesdames et Messieurs les secrétaires généraux pour
l'administration de la police
Messieurs les commandants de région de gendarmerie
Mesdames et messieurs les directeurs et chefs de service
(pour information)

OBJET : Organisation des CAP nationales de mutation du premier semestre 2014 des fonctionnaires des corps administratifs de catégorie A, B et C de l'intérieur et de l'outre-mer.

P.J. : ANNEXE I : Fiche individuelle de demande de mutation (catégories A, B et C)
ANNEXE II : Notion de service dans la fiche individuelle de mutation
ANNEXE III : Fiche de candidature aux fonctions de conseiller d'administration
ANNEXE IV : Rapport en vue de l'intégration d'un fonctionnaire accueilli en détachement
ANNEXE V : Notice de fin de stage
ANNEXE VI : Notice de refus de titularisation
ANNEXE VII : Liste des correspondants du Bureau des Personnels Administratifs
ANNEXE VIII : Copie de la circulaire 2012-07 du 28 février 2012

Dans un souci de continuité des règles de gestion établies lors des campagnes de mobilité précédentes, je vous invite à vous référer à **ma circulaire 2012-07 du 28 février 2012** (jointe en annexe) qui détaille la procédure à suivre pour les fonctionnaires administratifs candidats à la mutation et les dispositions à prendre par les services et directions d'emploi en vue d'un recrutement.

Concernant la publication des fiches de poste, j'attire votre attention sur la transmission pour publication dans les meilleurs délais en « poste susceptible d'être vacant », des fiches de poste des agents ayant émis un souhait de mobilité lors de leur entretien professionnel et celles des agents ayant formulé une demande assortie **d'un avis défavorable**.

Pour les **adjoints administratifs**, conformément à ma circulaire n° 2013-34 du 26 août 2013, je vous rappelle que les fiches **des postes vacants** ne pourront être publiées dans le cadre de la CAPN que dans la mesure où elles ont fait l'objet **d'une publication préalable dans le cadre de la CAPL** et ceci afin d'ouvrir des perspectives de mobilité aux agents déjà en poste dans les régions concernées, mais aussi pour permettre aux services de remplacer les agents ayant fait vœu de mobilité dans le cadre de la commission administrative paritaire nationale.

Les services devront justifier par tout moyen de cette publicité (liste récapitulative des fiches de postes publiées en CAPL) lors de l'envoi des fiches de poste à publier dans le cadre de la CAPN.

Je vous remercie de veiller particulièrement à la bonne publication de ces postes pour permettre de répondre au mieux aux souhaits de mobilité des agents concernés, l'absence de remplacement du fait de la non publication des postes ne pouvant nullement être un argument déterminant pour motiver un avis défavorable.

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

Vous veillerez à bien vous référer au mode opératoire DIALOGUE WEB SLA disponible sur le site de la DA DIALOGUE, notamment lors de la saisie des villes sollicitées par l'agent afin d'éviter les erreurs pour les villes-homonymes. **Vous êtes d'ailleurs invités à saisir la ville ainsi que son code postal et à la sélectionner dans la liste fournie.**

Pour les agents souhaitant une **mutation en outre mer**, il est rappelé qu'il convient d'utiliser les codes 9A, 9B, 9C ... **et non pas 97** lors de la saisie dans DIALOGUE.

Par ailleurs, j'insiste sur la nécessité de transmettre au Bureau des Personnels Administratifs par voie de messagerie l'ensemble des justificatifs accompagnant une demande. A défaut de production de tels documents, l'administration centrale se réserve le droit de modifier le motif de la demande en « convenances personnelles ou professionnelles ».

Vous veillerez également à la cohérence du motif de la demande de mutation avec la situation réelle de l'agent, notamment pour le motif « rapprochement de conjoint » (à titre d'exemple, des agents dont la situation dans DIALOGUE est « célibataire » ne peuvent pas se prévaloir de ce motif). Je vous rappelle que ce motif ne peut pas non plus être utilisé par des agents mariés ou pacsés vivant au même domicile mais occupant des postes dans des résidences administratives différentes : il convient dans ce cas d'utiliser le motif « rapprochement de domicile ».

A défaut, le motif sera systématiquement modifié comme indiqué précédemment.

CALENDRIER DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES

Vous trouverez ci-joint un tableau recensant par catégorie les dates de la prochaine campagne de mutation.

Pour des questions d'organisation et afin d'optimiser le processus de mobilité, j'attire votre attention sur le caractère impératif de ces dates : aucune dérogation ne sera prise en compte. Je vous invite à en informer les agents concernés et à les inviter à réitérer leur demande de mutation lors d'une prochaine CAPN s'ils ne peuvent honorer un mouvement à la date du **1^{er} septembre 2014**.

A ce titre, il est constaté qu'à l'issue des CAP, les dates d'affectation sont quasiment systématiquement négociées pour anticiper ou retarder l'arrivée des candidats à la mobilité. Pour permettre l'efficience des mutations par mes services, il vous est demandé de n'utiliser cette possibilité qu'à titre exceptionnel afin de fluidifier la prise des arrêtés par mes services.

Catégorie de personnels	Ouverture de la campagne	Date limite de transmission des sujets annexes (refus de titularisation, intégrations)	Fin de la publication des fiches de poste	Date limite de candidature	Envoi des listes de candidats aux services (à titre indicatif)	Retours des choix des services	Date des CAPN	Date d'affectation
A	6 mars 2014	24 avril 2014	4 avril 2014	11 avril 2014	18 avril 2014	25 avril 2014	27 mai 2014	1 ^{er} septembre 2014
B		2 mai 2014	7 avril 2014	16 avril 2014	24 avril 2014	2 mai 2014	12 juin 2014	
C		9 mai 2014	17 avril 2014	24 avril 2014	7 mai 2014	16 mai 2014	19 juin 2014	

Par ailleurs, je tiens à vous préciser que les candidats à la mutation s'engagent à honorer leur demande de mutation sur l'un des trois choix qu'ils ont formulés. Excepté pour les CAIOM, il n'y a pas de hiérarchie entre ces trois choix qui sont de même valeur. Dès lors, aucune modification dans l'ordre de ces choix ne sera prise en compte. Cette modification est destinée à réduire les renoncements, qui sont préjudiciables tant aux services qu'aux autres agents demandeurs, et à améliorer 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 référents du bureau des personnels administratifs dont les coordonnées sont énoncées en annexe VII, 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 des corps administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer en fonction dans vos services mais également au sein des directions départementales interministérielles en leur rappelant les échéances fixées pour la transmission des dossiers.

Je vous rappelle qu'en raison des élections professionnelles se tenant le 4 décembre prochain, il n'y aura pas de CAP organisées pour les personnels administratifs au cours du second semestre. Ces dernières le seront dans le courant du mois de janvier 2015 sans toutefois remettre en cause le principe d'une affectation au 1er avril 2015.

Pour le ministre et par délégation
la directrice des ressources humaines


Nathalie COLIN

