

ANNEXE 5 : PROCEDURE DE GESTION DES CANDIDATURES

SUR LE CYCLE DE MOBILITE 2020-9

1. Consultation des postes, prise de contact et entretien

Les agents peuvent consulter les postes sur l'application « Mobilité » ou sur le site internet de la PEP (Place de l'emploi public) (postes vacants uniquement).

Les agents contactent les services recruteurs définis dans la fiche de poste.

Les services recruteurs répondent à toute demande de renseignement écrite.

Ils étudient toutes les candidatures. Ils proposent aux candidats un entretien, au moins par téléphone, si moins de cinq candidats manifestent un intérêt pour le poste. A partir de cinq candidats, seuls les candidats dont le profil apparaît en adéquation avec le poste se voient proposer un entretien. 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) doivent se voir systématiquement proposer un entretien.

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

Un agent qui souhaite demander une mutation sur un poste ouvert sur un cycle de mobilité du ministère en charge de l'écologie doit remplir un formulaire de demande de changement d'affectation – PM 104 – comportant le numéro « Mobilité » (6 chiffres) de chaque poste souhaité. Le formulaire doit être signé du candidat, complété par l'avis du service d'origine et par l'avis, avec classement, du service d'accueil.

2. Procédure de traitement des candidatures

2.1. Saisie des avis

La saisie des avis des services d'origine et d'accueil dans l'application « Mobilité » est indispensable pour l'évaluation des candidatures en vue de la préparation des mutations et des recrutements interministériels. Les ordres de classement saisis doivent impérativement concorder avec les ordres sur les PM 104. En cas de modification, un nouveau PM 104 doit être transmis au bureau concerné (au sein des sous-directions PAM et TERCO, du CEIGIPEF ou du bureau RM2) et les modifications enregistrées dans « Mobilité ».

L'application « Mobilité » permet de saisir 1 occurrence pour l'avis du service d'accueil sur un poste parmi les suivantes :

- **Favorable + classement** : Le service d'origine du candidat est appelé à émettre un avis au départ de l'agent. Si cet avis est défavorable, il peut en être tenu compte ou pas. En l'absence d'avis celui-ci est réputé favorable.
Tout candidat ayant reçu un avis favorable est classé par le service recruteur.
Dans tous les cas de figure, une réponse écrite doit être apportée à tous les candidats par le service recruteur.
- **Défavorable** : Les chefs de service motivent explicitement et précisément les avis défavorables. Les avis défavorables doivent être communiqués aux candidats.
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.

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.

Lorsqu'un agent fait valoir une priorité légale de mutation (articles 60 II et 62 bis 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 en motivant son rejet, avant la publication des résultats par l'autorité de nomination.

- **Non classé** : cet avis indique que le poste n'est pas vacant, ou peut concerner la candidature d'un agent affecté hors de la ZGE au sein de laquelle une restriction existe afin de résorber les sureffectifs (« réservé ZGE ») ;

L'absence d'avis peut conduire aussi bien à une affectation non souhaitée qu'au rejet d'une affectation souhaitée. Il est donc indispensable de préciser l'avis du service, même en cas de candidature unique sur un poste.

Des candidats de deux niveaux de grade peuvent se présenter sur un poste publié sur deux niveaux de grade (A 1^{er} niveau et A 2^{ème} niveau). Afin d'éclairer les services de la DRH, il est nécessaire de mentionner les modalités d'arbitrage entre les deux niveaux avec les avis et classements lors de la remontée des candidatures.

2.2. Les décisions de l'administration

Les lignes directrices de gestion réaffirment le principe selon lequel 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.

Lorsqu'un candidat présente un motif de priorité légale, sa candidature est prioritaire, quel que soit son classement par le service d'accueil, à condition toutefois qu'il obtienne un avis favorable du service d'accueil.

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 est examinée avec attention.

Ces situations ne constituent pas un critère supplémentaire établi à titre subsidiaire tel que prévu aux articles 8 et 10 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 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.

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

2.3. Priorités légales et situations particulières

Les priorités légales sont :

- Les priorités de l'article 62 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 : 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 60 II de la loi du 11 janvier 1984. Le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics précise les modalités d'application.
- Les priorités de l'article 60 II de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 : rapprochement de conjoint, handicap, suppression de poste, centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie, fonctions exercées dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.

Lorsqu'un candidat présente un motif de priorité légale, il doit 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.

La loi du 6 août 2019 autorise l'autorité compétente à définir « des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire ». Le pôle ministériel a ainsi prévu le cas des agents atteignant une durée maximale prévue dans les LDG pour certains emplois, qui bénéficieront de cette priorité subsidiaire.

Enfin, de nombreuses autres situations seront également prises en compte de manière qualitative dans l'analyse des candidatures sans en faire des critères subsidiaires au sens de la loi pré citée dans une logique de soutien aux parcours diversifiés (réintégration, etc.) et dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières.

2.4. Détermination de l'origine des candidats

Dès réception des PM 104, le premier acte d'instruction à réaliser est de déterminer si le candidat est externe ou interne, afin de définir la procédure de remontée de la candidature.

Sont considérées comme « internes » les candidatures d'agents :

- fonctionnaires payés sur le BOP 217
- fonctionnaires d'un corps géré par le ministère en charge de l'écologie (en PNA, détachement à l'extérieur du ministère, disponibilité, congé parental) souhaitant réintégrer le ministère en charge de l'écologie.

2.5. Envoi des PM104 et demandes de recrutements

Parallèlement à la saisie dans « Mobilité », les PM 104 renseignés de l'avis du service d'accueil doivent être transmis par messagerie aux bureaux concernés mentionnés aux paragraphes 8.1 et 8.2.

Les envois groupés et scannés de tous les PM 104 à l'ensemble des bureaux, tous corps et grades confondus sont à proscrire : cette pratique augmente fortement le risque de pertes de candidatures.

Il est demandé d'envoyer un mail par candidat, avec l'indication du nom et du grade de l'agent dans le sujet du mail sous la forme : Candidature Nom / prénom (grade). Merci de confirmer à cette occasion que l'application Mobilité a été renseignée.
--

2.6. Utilisation des matricules agents

Pour une plus grande clarté dans la saisie des candidatures, il convient de privilégier les matricules existants pour identifier les agents et de limiter l'utilisation des codes MOBI.

3. Procédure de remontée des candidatures internes au ministère

(agents gérés par le ministère en charge de l'écologie)

3.1. Candidature d'un agent en position d'activité dans un service du ministère

Les formulaires de demande de changement d'affectation PM104, complétés des avis, sont transmis par le service d'accueil aux bureaux de gestion des corps concernés mentionnés paragraphes 8.1 et 8.2.

Pour les agents en PNA au ministère en charge de l'écologie mais gérés par un autre ministère, la procédure est celle des candidatures externes (voir paragraphe 4).

3.2. Candidature d'un agent du ministère en charge de l'écologie en position d'activité hors du ministère

L'agent doit adresser au service d'accueil son PM 104 visé par le service de départ.

Il appartient au service d'accueil de renseigner l'application « Mobilité ».

4. Procédure de remontée des candidatures externes au ministère en charge de l'écologie

(agents non gérés par le ministère en charge de l'écologie)

Point d'attention : Les candidats externes souhaitant prendre un poste en détachement dans le corps des ITPE ou des TSDD devront être informés qu'ils percevront l'indemnité spécifique de service (ISS) avec un décalage d'une année (pas d'indemnité versée la première année).

4.1. Saisie d'une candidature externe

Le service d'origine du candidat externe ne disposant pas de l'application « Mobilité », l'application est à renseigner par le service d'accueil du ministère en charge de l'écologie qui aura préalablement recueilli cet avis.

Lors de la création d'un candidat externe dans « Mobilité », il convient de veiller à l'exactitude des informations saisies :

- nom (en majuscules) et prénom correctement orthographiés;
- corps et grade exacts de l'agent;
- service d'origine exact.

L'annexe 4-3 liste les codes correspondant aux services hors ministère en charge de l'écologie. Ce code doit être saisi rigoureusement dans Mobilité afin d'identifier le service d'origine des agents externes.

En cas de difficulté pour la saisie de candidatures particulières, contacter le bureau des mobilités et des recrutements interministériels RM2 (contacts en annexe 4-1).

4.2. Transmission des candidatures externes

4.2.1. Ingénieurs des ponts, eaux et forêts (IPEF)

Tous les PM104 d'IPEF doivent être adressés au centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF), accompagnés d'un CV, en précisant le programme sur lequel ils sont actuellement rémunérés. C'est le CEIGIPEF, en tant que bureau de gestion, qui traite l'ensemble des demandes de mobilité.

ceigipef.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

4.2.2. Fonctionnaires gérés par le ministère de l'agriculture

Certains agents du ministère de l'agriculture sont affectés soit sur le programme 215, soit sur le programme 217. Il convient, concernant toute demande de mobilité de ces agents vers un poste du ministère en charge de l'écologie, d'identifier, de **préciser le programme de rémunération** actuel de l'agent (encadré "Administration" du PM104), et de transmettre nécessairement le PM104 au MTES-MCTRCT.

Un agent peut candidater simultanément sur des postes proposés par le ministère en charge de l'écologie via l'application « Mobilité » et sur des postes proposés par le ministère de l'agriculture via « BO Agri ». Dans ce cas, l'agent doit inscrire sur le PM104 l'ensemble des demandes de mobilité émises, que ce soit au ministère de l'agriculture ou au ministère en charge de l'écologie et indiquer ses choix priorisés (en conséquence, un candidat ne peut positionner au 1^{er} rang de tous ses voeux qu'un seul et unique poste).

Le formulaire PM104, complété par les services de départ et d'accueil, avec avis et classement, est ensuite transmis à RM2, **accompagné uniquement du CV de l'agent**. Parallèlement, l'agent doit transmettre ce formulaire au bureau de gestion de son corps.

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

SG/SRH/SDMEC

78 rue de Varenne

75049 PARIS 07 SP

4.2.3. Fonctionnaires gérés par le ministère en charge de l'industrie

Comme pour les agents de l'agriculture, il convient de préciser, sur toute demande de mobilité de ces agents vers un poste du ministère en charge de l'écologie, sur quel budget l'agent est actuellement rémunéré (encadré "Administration" du PM104).

Les fonctionnaires du ministère en charge de l'industrie peuvent candidater simultanément sur un poste ministère en charge de l'écologie via l'application « Mobilité » et sur un poste du ministère en charge de l'industrie ou de l'ASN via l'application « SUMATRA ».

L'agent doit inscrire sur le PM104 toutes les demandes de mobilité qu'il souhaite effectuer et indiquer ses choix priorisés (ministère en charge de l'écologie, ASN, ministère en charge de l'industrie, autres employeurs). Le formulaire PM104, complété par les services de départ et d'accueil, avec avis et classement, est ensuite transmis à RM2 accompagné uniquement du CV de l'agent. Parallèlement,

l'agent doit transmettre ce formulaire au bureau de gestion de son corps, qui présente toutes les demandes de mobilité au bureau de gestion du corps d'origine de l'agent.

Ministère de l'économie et des finances

DGE-SDRHC-BPCT

BP 80 001

67 rue Barbès

94 201 IVRY-SUR-SEINE cedex

Sylvie LEROY Sylvie.Leroy@finances.gouv.fr

4.2.4. Fonctionnaires d'autres administrations (hors ministère de l'agriculture et ministère en charge de l'industrie)

Tout fonctionnaire peut candidater sur un poste ouvert à la mobilité. Sa demande doit être formulée via le PM 104. Cependant, l'étude de sa candidature, et en particulier le mode de recrutement (par voie de PNA ou de détachement), ne pourra être effectuée qu'au vu d'un dossier complet (cf. annexe 8 pour les demandes de détachement).

5. Examen des candidatures externes

Toutes les candidatures d'agents non gérés par le ministère en charge de l'écologie doivent être adressées au bureau des mobilités et des recrutements interministériels -SG/DRH/D/RM2 (hormis les candidatures IPEF qui sont gérées par le CEIGIPEF), quel que soit leur corps ou leur catégorie (A et B) par courriel à l'adresse :

candidatures.rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

en indiquant le nom, prénom et le grade de l'agent dans l'objet du mail. Il n'est pas nécessaire de doubler l'envoi par mail par un envoi courrier.

Une demande de mobilité émanant d'un agent d'un corps non géré par le ministère en charge de l'écologie et non rémunéré actuellement sur le programme 217 du ministère en charge de l'écologie, qu'il s'agisse d'un agent originaire du ministère de l'agriculture, du ministère en charge de l'industrie, d'un opérateur, d'un établissement public ou d'une autre administration, constitue une « mobilité interministérielle ».

Celles-ci sont contingentées annuellement par le schéma d'emploi et de recrutement ministériel (SERM) qui limite ce type de recrutements en cohérence avec le schéma d'emploi inscrit au projet de loi de finances (PLF). L'analyse de ces candidatures, le mode et l'opportunité de recrutement sont assurés par le bureau RM2, en liaison avec les chargés de mission de corps dans le cas des demandes de détachement.

Le principe qui prévaut est celui de respecter l'ordre de classement du service recruteur (interne ou externe), sous réserve de l'évolution du schéma des effectifs et des recrutements ministériel (SERM) lorsqu'il s'agit d'un(e) candidat(e) externe. Il comprend également le respect des priorités légales des articles 62 bis et 60 pré-cités : rapprochement de conjoint, handicap, suppression de poste, CIMM Outre-

Mer, fonctions exercées dans un quartier urbain « difficile ». Les candidatures internes, lorsqu'elles ne sont pas classées en n° 1 par le service recruteur seront examinées avec attention, notamment dans les cas de réintégration, de concrétisation de promotion et toutes autres situations personnelles spécifiques.

Les candidatures externes sont examinées au cas par cas en fonction de différents critères, dont ceux indiqués ci-après :

- vacance du poste,
- classement avec « avis favorable » par le chef de service,
- importance du taux de vacance de la région et/ou du service,
- éventuelle publication antérieure du poste infructueuse,
- adéquation profil de l'agent/compétences requises pour le poste,
- adéquation niveau grade de l'agent/niveau de poste.

Les propositions de recrutement interministériel sont décidées en fonction :

- des capacités d'accueil fixées par le SERM,
- de l'accord de l'administration de départ,
- de la justification motivée du service d'accueil,
- des arbitrages inter-corps, en cas de candidatures d'agents de ministères différents après la consultation de la dernière CAP de corps.

Les évolutions et cadrages budgétaires de l'année en cours conduisent la DRH à examiner avec rigueur les candidatures entrantes.

Il est demandé aux RZGE de transmettre **un classement unique par ordre de priorité de toutes les candidatures pour lesquelles un recrutement externe est envisageable** à l'occasion du cycle.

Ce classement doit être transmis le 30 avril 2020 au plus tard pour les agents de catégorie A/A+ et les agents de catégorie B/B+ en utilisant le tableau joint sans modifier l'ordre des colonnes. Il est distinct pour les agents de catégorie A et ceux de catégorie B.

Aucune candidature d'un agent externe ne peut faire partie du présent classement dès lors que le poste est "réservé ZGE" et/ou "réservé service".

Toutefois, la candidature d'un agent en poste en DDT non payé par le programme 217 pourra être autorisée sur un poste "réservé service", au cas par cas, en fonction de la situation locale et dans les limites des autorisations de recrutement pilotées par la DRH. (détails en annexe 5)

5.1. Accueil en détachement

Pour toute demande d'accueil en détachement, la liste des pièces à fournir au bureau RM2 est précisée dans l'annexe jointe.

5.2. Candidatures d'agents contractuels

Les modalités de recrutement des contractuels sont précisées dans l'annexe jointe.

Les demandes de recrutement de contractuels relèvent d'un dispositif spécifique et doivent obligatoirement être adressées au bureau DRH/D/RM3 (Bureau de l'appui aux services pour les recrutements) : rm3.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

6. Date d'affectation de référence

La date prévisionnelle de référence est fixée au 1^{er} septembre 2020.

Une modulation de plus ou moins trois mois autour de la date de référence est possible, avec accord des services d'origine, d'accueil et de l'agent. Cet accord est matérialisé par la signature d'une annexe F (disponible sur l'intranet MTES) transmise aux mêmes adresses de messagerie que les PM104, au plus tard dans les deux semaines suivant la publication des résultats.

Les demandes de mutations anticipées ou différées transmises après ce délai ne pourront pas être prises en compte.

7. Clôture du cycle de mobilité

La date de clôture du cycle a été fixée au **lundi 15 juin 2020** pour le cycle 2020-9.

8. Contacts

8.1. Contacts pour les candidatures interministérielles :

Questions transversales :

M. Patrick TERRIER : Patrick.terrier@developpement-durable.gouv.fr

Questions transversales :

Mme Justine NICOLAY : justine.nicolay@developpement-durable.gouv.fr

Candidatures Industrie :

Mme Elisa RICHON: elisa.richon@developpement-durable.gouv.fr

Candidatures Agriculture et autres administrations catégorie A :

Mme Sophie DUGUE : sophie.duque@developpement-durable.gouv.fr

Candidatures IPEF :

CEIGIPEF : ceigipef.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Candidatures Catégorie B :

M. Steve MOHAMED : steve.mohamed@developpement-durable.gouv.fr

8.2. Contacts pour les candidatures des agents des corps gérés par le MTES :

➤ Pour les directeurs et chargés de recherche ainsi que pour les ingénieurs des travaux publics de l'Etat (ITPE, IDTPE, ICTPE, ITPE HC) :

mobilite-a-techniques@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les administrateurs civils (ACHC, AC), architectes urbanistes de l'État (AUCE, AUE) :

pam11-gsc.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les Attachés (AAE, APAE, AAE HC, CAEDAD) :

mobilite-aae-pam12.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les CED, ASS, CTSS, PTEM et infirmières :

pam32.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les agents non titulaires (PNT A+, PNT A et PNT B), contractuels et quasi statuts :

cdi-quasi-statuts.terco3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les SACDD :

mobilite-pam21.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les TSDD :

mobilite-b-techniques.terco2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

- Pour les AAM, PEM :

pam31.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

8.3. Questions relatives à l'application « Mobilité » :

Pour toute difficulté liée à l'application « Mobilité », un mail doit être adressé à :

assistance-nationale-mobilite@developpement-durable.gouv.fr

- avec copie à RM2 : rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

9. Tableau de classement des candidatures externes par ZGE

(Utiliser le formulaire ODS joint à la note)

Informations relatives au classement des candidatures par le RZGE :

- **Ce tableau est complémentaire aux avis donnés pour chaque poste.** Il permet de classer par ordre de priorité les postes pour lesquels un recrutement interministériel est envisageable.

- **Seules sont concernées les demandes de recrutements interministériels.** Les agents écologie en retour de détachement/PNA à l'extérieur ou de disponibilité disposent d'un droit au retour, ils ne sont pas comptabilisés comme des recrutements interministériels. Les agents originaires d'un autre ministère mais déjà en poste au ministère en charge de l'écologie sont considérés comme des agents internes et n'ont pas à être mentionnés dans le présent tableau.
- **Toutes les demandes de recrutement interministériel doivent être classées** (= agents non payés sur le BOP 217, non gérés par le ministère en charge de l'écologie) de 1 à X (aucune décimale n'est autorisée).
- **L'analyse se fait par poste.** Pour chaque poste, le nom de candidat pressenti est indiqué. Il n'est pas nécessaire de classer les autres candidats sauf si des incertitudes demeurent concernant le candidat pressenti.
- **Le taux de vacance** correspond, en pourcentage, aux nombres d'ETP vacants pour la structure (DREAL, DDT, etc.) par rapport à l'effectif cible de la structure dans la catégorie concernée.
- **La partie argumentaire est très utile pour la phase d'analyse des candidatures.** En effet, ces éléments permettent d'apprécier au mieux le caractère prioritaire de la demande de recrutement et donc, dans un contexte de réduction des effectifs, de cibler les demandes les plus sensibles. Il est donc dans l'intérêt des services de fournir ces informations.