



MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Paris, le 2 février 2026

Direction des ressources humaines

Service développement professionnel et conditions de travail

Sous-direction du recrutement et de la mobilité

Le Secrétaire général

à

Destinataires in fine

Nos réf. : 2025120000665

Affaire suivie par : virginie.lenoble@developpement-durable.gouv.fr

Tél. : 01 40 81 70 90

Objet : Note de cadrage relative à l'expérimentation relative aux mobilités 2026

PJ : Note de gestion mobilité 2026

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique prévoit l'édition de lignes directrices de gestion (LDG) mobilités. Notre ministère s'en est doté en février 2020 et les a actualisées en 2023.

Les LDG sont établies pour une durée qui ne peut excéder cinq années. L'année 2025 a donc été l'occasion d'en dresser un bilan pour proposer des améliorations permettant de gagner en lisibilité et en efficacité, tout en allégeant la charge de travail des acteurs de la filière RH.

Après consultation des différents acteurs du processus (BRH de proximité, ZGE, services employeurs, agents) et des organisations syndicales, il ressort un consensus autour de la mise en place d'une expérimentation autour des nouvelles modalités de mise en œuvre de la mobilité pour l'année 2026. Cette expérimentation a vocation à tester de nouveaux dispositifs et d'en tirer des enseignements en vue de doter nos ministères de lignes directrices de gestion renouvelées pour l'année 2027.

1/ Périmètre et modalités de mise en œuvre des mobilités en 2026

1.1. Périmètre de l'expérimentation

Les services concernés sont ceux concernés par les LDG, c'est-à-dire les services de l'administration centrale, à compétence nationale et déconcentrés. Les agents relevant de nos ministères (payés sur le programme 217) des directions départementales interministérielles sont inclus.

Les agents affectés dans des autorités administratives indépendantes et dans les établissements publics ne sont pas concernés, de même que ceux de la DGAC, ces services étant couverts par leurs propres LDG.

Il est à noter que les cadres dirigeants détachés sur emploi fonctionnel sont exclus de ce dispositif puisque les avis de vacance pour les emplois fonctionnels sont publiés au *journal officiel*.

1.2. Dispositif de mobilité

Il est mis en place à compter du 1^{er} février 2026 un dispositif unique de publication des offres d'emplois à un rythme mensuel. À ce titre, la campagne de printemps, les fils de l'eau à enjeux et les fils ABC (C0 à C12) sont remplacés au profit de cette unique modalité de publication des postes. Les services sont libres d'actionner les fils de publication selon leur besoin en lien avec les ZGE.

Il est précisé néanmoins, pour une meilleure visibilité des postes à enjeux, que ces derniers seront toujours identifiés dans un tableau dédié sur le site intranet.

Les modalités opérationnelles de mise en œuvre de ces publications dans les outils (Renoirh et choisir le service public (CSP) restent identiques (cf. note de gestion relative aux mobilités 2026 en PJ). L'ensemble des offres d'emplois sera publié tous les premiers mardis du mois.

Les postes sont publiés pour une durée minimale de 30 jours mais la publication peut être prolongée en cas de besoin (absence de candidature, nombre trop peu important de candidatures) dans la limite de 3 mois. En effet, une trop longue publication pourrait réduire l'attractivité de ces postes et encombrer le site CSP. Les ZGE devront être consultées pour toute prolongation de date de publication au-delà des 30 jours réglementaires permettant ainsi de s'assurer que le PAE sera respecté.

Il est précisé que seuls les postes vacants et/ou à vacance certaine sont publiés. La notion de vacance certaine est entendue au sens large du terme (dossier de retraite déposé, mobilité confirmée dans le pôle ministériel, démarche engagée de mobilité en dehors du pôle ministériel (demande déposée de PNA hors-ministère, détachement, disponibilité, mobilité concomitante sur deux postes...)).

Le processus de candidature (entretien, formulaire de mobilité, avis et classement des candidats ayant déposé une candidature) reste inchangé. Le calendrier d'un fil de l'eau mensuel type est présenté en annexe. Ce calendrier est théorique et indicatif et ne vaut que si chaque acteur respecte son délai. L'allongement des délais de complétude du dossier de candidature conduira nécessairement à des affectations plus tardives. Les services recruteurs devront donc rester prudents vis-à-vis de l'agent recruté sur la date prévisionnelle d'affectation. Il est à noter que des travaux récents de simplification et amélioration du processus ont été menés afin de fluidifier encore le processus de recrutement par mobilité. La note de gestion précise ces actions de simplification.

Les résultats de la mobilité sont publiés deux fois par mois.

1.3. Principes généraux de la mobilité

Les principes généraux de la mobilité mentionnés dans les LDG (§III, 1. et 2.B) restent applicables. En effet, il est essentiel de respecter des principes clés visant à respecter l'égalité de traitement entre agents, la non-discrimination, de réaliser des entretiens...

Il est rappelé en outre que les agents doivent pouvoir être informés tout au long du processus sur l'état d'avancement de l'instruction de leur candidature. Pour ce faire, les BRH de proximité peuvent s'appuyer sur le réseau partagé RESANA qui permet de suivre l'instruction des dossiers.

Toute avis défavorable sur une candidature doit être justifiée et notifiée à l'agent concerné par l'employeur. Cette pratique est très importante pour l'agent car cela lui permet de comprendre les raisons de cet avis et de mieux cibler ses prochaines candidatures. Une attention toute particulière sera portée aux avis défavorables formulés aux candidats bénéficiant d'une priorité légale avérée qui doivent être motivés avec soin, comme le prévoient les LDG.

1.4. Accords tripartites

Les accords tripartites sont maintenus car ils constituent la concrétisation de l'accord sur la date souhaitée d'arrivée des agents. Cependant, il convient de souligner que les accords :

- ne sont pas obligatoires si la date d'affectation par défaut (diffusée lors de la publication des résultats) convient ;
- ne doivent pas conduire à des prises de postes anticipées pour les agents externes. Cette pratique met en risque les prises en charge financières et peut conduire à des acomptes voire à des non perceptions de rémunération pour les agents concernés ;
- peuvent être conclus à la demande de l'agent et en accord avec l'employeur pour faciliter les déménagements à l'été en cas de déménagement géographiques pour les postes dont les résultats sont publiés à partir d'avril.

1.5. Priorités légales

Le périmètre des priorités légales de mutation des articles L442-5 et suivants et L512-19 du code général de la fonction publique défini dans les LDG reste inchangé en 2026.

Lorsque le candidat présente un motif de priorité légale dans le cadre de sa candidature, cette dernière devient prioritaire, quel que soit le rang de classement du service d'accueil, sous réserve de recueillir un avis favorable du service d'accueil.

La DRH, étant garante de la bonne application et du respect des priorités légales, contrôle tous les avis défavorables, lesquels peuvent être levés en cas de justifications insuffisantes ou non valables une fois la priorité légale avérée.

1.6. Autres situations visées dans les LDG dans le §3-D

La durée sur poste des agents affectés en Outre-mer (autre que ceux des priorités subsidiaires) est fixée à trois ans au lieu des quatre années mentionnées dans les lignes directrices de gestion. Cette durée est donc harmonisée avec celle des priorités subsidiaires pour plus de lisibilité et de simplicité. Cette disposition s'applique pour les mobilités de l'outre-mer vers l'Hexagone et entre collectivités et départements régions d'outre-mer.

Il est rappelé qu'un examen attentif doit être réalisé pour les demandes conjointes de mobilité, au sens où un agent et son conjoint (art L512-19 CGFP) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée.

Enfin, une attention particulière devra être portée aux agents en reclassement qui, dans le cadre de leur projet, doivent trouver un poste en adéquation avec leurs nouvelles compétences et leur situation personnelle.

Les services pourront utilement s'appuyer sur les rapports des assistants de service social qui visent à éclairer la situation particulière d'un agent. Ils constituent un éclairage essentiel dans des situations complexes et sensibles.

1.7 Note de gestion 2026

La note de gestion annuelle relative aux mobilités a été ajustée afin de la rendre plus lisible selon 3 modes de consultation :

- fiches thématiques et chronologiques accessibles depuis le sommaire ;
- questions/ réponses ;
- logigramme chronologique.

Elle est composée de deux parties : publication des postes et gestion des candidatures.

2/ Suivi et gouvernance de l'expérimentation

Afin d'analyser et de tirer tous les enseignements de cette expérimentation, un comité de suivi trimestriel est institué. Il est composé des représentants du personnel et de la direction des ressources humaines.

Ce comité a pour objectif de réaliser le bilan chiffré et qualitatif de la mise en œuvre du nouveau dispositif sur la base d'indicateurs de suivi et du retour des services (ZGE, BRH de proximité, services employeurs).

De plus, ce comité sera l'occasion de réfléchir à la rédaction des futures LDG pour l'année 2027.

Les indicateurs de suivi sont les suivants :

- Volumétrie de publication des postes (vacants/ vacance certaine) par mois,
- Nombre de candidats,
- Nombre de candidatures par poste,
- Nombre de postes sans candidat,
- Priorités légales : nombre de candidatures avec priorités légales et suites données,

- Part des avis défavorables pour une priorité légale comparée au nombre total d'avis défavorable, et analyse des motivations des avis défavorables pour les priorités légales,
- Nombre de mobilités donnant lieu à des changements géographiques,
- Origine des agents externes entrants,
- Nombre de résultats publiés (internes/ externes) par ZGE,
- Taux de pourvoi des postes.

L'impact des mouvements de l'été fera l'objet d'une analyse approfondie par la DRH, restituée en comité de suivi.

Les zones de gouvernance doivent également suivre la mise en œuvre de ce nouveau dispositif de mobilité pour alimenter le bilan national avec les constats et questionnements locaux. Vous veillerez donc à transmettre vos bilans locaux d'ici le mois d'octobre à la DRH. Ces derniers pourront faire l'objet de présentation aux instances locales (DREAL, DIR, DIRM).

Les services acteurs du processus (ZGE, BRH de proximité, employeurs, agents) ainsi que les opérateurs seront également consultés pour recueillir leur avis et observations. Ces avis et observations pourront utilement être discutées en instances locales.

Il est rappelé par ailleurs que les représentants du personnel peuvent signaler tout cas individuel nécessitant des éclairages sur une situation particulière à travers la plateforme collaborative mise à leur disposition. Un accusé de réception et/ou une réponse leur est apportée sous 8 jours selon la difficulté de situation soulevée.

3/ Accompagnement de l'expérimentation

Afin d'accompagner les acteurs de la chaîne RH mais également les employeurs-recruteurs et les agents dans le nouveau processus de mobilité, plusieurs actions sont mises en place :

- une communication aux agents sur l'intranet du ministère ainsi que sur le site du recrutement sera réalisée ainsi qu'auprès des principaux acteurs du processus : BRH de proximité, zone de gouvernance, gestionnaires. Des fils info seront diffusés régulièrement (lors du lancement de l'expérimentation, au printemps pour les mobilités de l'été a minima) ;
- une note de gestion annuelle 2026 relative aux mobilités opérationnelles adaptée à ce nouveau dispositif est mise à la disposition des services ;
- des webinaires seront organisés pour les BRH de proximité, les gestionnaires et les ZGE : relais essentiels auprès des agents ;
- un webinaire à destination des agents sera proposé ;
- un webinaire à destination des employeurs sera enfin organisé.

Pour rappel, les agents en recherche de mobilité et souhaitant évoquer leur parcours, peuvent se faire accompagner par les chargés de mission de corps de la DRH ou par le réseau des conseillers mobilité-carrière des centres de valorisation des ressources humaines (CVRH).

Cette expérimentation visant à simplifier la vie quotidienne des services et des agents, je compte sur la mobilisation de tous les acteurs pour assurer une pleine réussite à ce nouveau dispositif. Cette année doit nous permettre de tirer les enseignements de sa mise en œuvre et

d'identifier si besoin des ajustements à opérer pour une meilleure efficacité du dispositif des mobilités de nos agents, lesquelles sont essentielles à leur parcours et aux services.

Anne Debar

Liste des destinataires :

Monsieur le Secrétaire général

Monsieur le chef du service de l'Inspection générale de l'environnement et du développement durable (IGEDD)

Mesdames et messieurs les responsables des zones de gouvernance des effectifs

- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports (DRIEAT) Ile-de-France
- Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
- Direction de l'environnement, de l'aménagement, du logement et de la mer de Mayotte (DEALM)
- Direction générale des territoires et de la mer de Guyane (DGTM)
- Monsieur l'adjoint au secrétaire général (pour l'administration centrale)
- SG/DRH/P/PREMS (pour les services techniques centraux, COM)

Madame la cheffe du service du développement professionnel et des conditions de travail (SG/DRH/D)

Monsieur le chef du centre ministériel de gestion et de paye (SG/DRH/CMGP)

Madame la chef du service de la transformation ministérielle et de l'animation du réseau (SG/STMAR)

Madames et Messieurs les directeurs généraux

- Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)
- Direction générale de l'énergie et du climat (DGEC)
- Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA)
- Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités (DGITM)
- Direction générale de la prévention des risques (DGPR)
- Commissariat général au développement durable (CGDD)

Monsieur le délégué interministériel à l'hébergement et à l'accès au logement (DIHAL)

Mesdames et Messieurs les directeurs

- Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement (DRIHL) Ile-de-France
- Directions interdépartementales des routes (DIR)
- Directions inter-régionales de la mer (DIRM)
- Directions de la mer (DM)
- Secrétariats généraux communs départementaux (SGCD)
- Directions départementales interministérielles (DDT, DDTM, DDETS, DDETSPP)
- Direction de la mer et du littoral de Corse (DLMC)
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer de Saint-Pierre-et-Miquelon
- Centre d'études des tunnels (CETU)
- Service des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)
- SG/DRH/CRHAC (pour le secrétariat général)

Pour information :

- Monsieur l'inspecteur général des affaires maritimes (IGAM)
- Monsieur l'inspecteur général de l'enseignement maritime (IGEM)