

Instruction n° 439565/DEF/SGA/DFP/GPC du 14 novembre 2000 relative à la mobilité des cadres civils du ministère de la défense.

PREAMBULE :

La mobilité envisagée dans cette instruction est une mobilité fonctionnelle qui doit intervenir à des moments clés de la carrière des agents (accès à certains grades, changement de corps).

Elle doit être considérée tant par les employeurs que par les agents comme une étape permettant de dérouler et d'enrichir le parcours professionnel de chacun en lui permettant d'occuper successivement des postes à responsabilité différente ou croissante, en cohérence avec la progression de carrière. Dans cet esprit, la mobilité géographique n'est que la conséquence d'une impossibilité de mobilité fonctionnelle de proximité pour l'agent promu.

REMARQUES LIMINAIRES

L'article 14, 1^{er} alinéa de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires stipule que "l'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques, ainsi que leur mobilité au sein de chacune des trois fonctions publiques constituent des garanties fondamentales de leur carrière."

Dans ce cadre, au sein du ministère de la défense, la mobilité doit avoir un double objectif :

- parvenir à la meilleure adéquation entre, d'une part, le corps d'appartenance et/ou le grade détenu au sein du corps et, d'autre part, les fonctions exercées par l'agent, en valorisant, de fait, son potentiel individuel et en favorisant l'acquisition de savoir-faire diversifiés,

- répondre aux besoins des différents services en terme d'emplois. Le présent document, relatif à la mobilité des cadres civils du ministère de la défense, permet de formaliser des pratiques de gestion appliquées au sein de cette administration. Il définit le cadre dans lequel s'applique la mobilité et fixe l'ensemble des procédures mises en œuvre.

A – Champ d'application.

Les dispositions de ce texte s'appliquent à tous les fonctionnaires de catégories A et B de l'ordre technique et de l'ordre administratif relevant de tous les employeurs du ministère de la défense (administration centrale, états-majors, services communs et délégation générale pour l'armement, service à compétence nationale DCN, directions interdépartementales), aux agents contractuels relevant du décret n° 49-1378 du 3 octobre 1949 fixant le statut des agents sur contrat de la défense nationale ainsi qu'aux ingénieurs et cadres technico-commerciaux de la délégation générale pour l'armement recrutés par contrat à durée indéterminée dans le cadre du décret du 3 octobre 1949 ou de celui du décret n° 88-541 du 4 mai 1988 relatif à certains agents sur contrat des services à caractère industriel ou commercial du ministère de la défense.

Les agents, soumis à ces dispositions, peuvent effectuer leur mobilité dans tous les services ou directions du ministère de la défense à l'exception des ingénieurs et cadres technico-commerciaux dont la mobilité intervient au sein de la délégation générale pour l'armement et de DCN.

Les promotions pouvant intervenir au sein des corps appartenant à la catégorie C ne sont pas concernées par les modalités de ce guide. Seules, les mobilités des agents de catégorie C accédant à l'un des corps de catégorie B sont prononcées en examinant la situation personnelle de l'agent. Les agents contractuels recrutés au titre de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 pour occuper des emplois de cadres ne sont pas concernés par le principe de mobilité.

Enfin, ce dispositif ne s'applique pas aux agents dont la mobilité résulte des restructurations d'établissements.

B – Définition de la mobilité.

Il y a mobilité lorsque l'agent change d'affectation et ce, quel que soit le motif qui en est à l'origine (promotion, bon fonctionnement du service, etc...). Si, à la suite de sa mutation, les fonctions exercées par l'agent sont distinctes de celles exercées avant sa mutation (famille professionnelle, emploi et/ou niveau d'emploi différents), on parlera de mobilité fonctionnelle. Cette mobilité fonctionnelle, évoquée dans le paragraphe I-A du guide revêt deux formes selon qu'elle implique ou non pour l'agent un changement de sa résidence familiale.

Selon le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain, on entend par résidence familiale le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent. La mutation peut intervenir au sein du même établissement ou dans un établissement différent situé dans un secteur géographique proche. Il s'agit, dans ce cadre là, d'une mobilité de proximité.

Ce type de mobilité a lieu dans la même résidence administrative ou dans une résidence administrative proche, accessible de la résidence familiale par les transports publics ou avec un véhicule personnel, sans avoir pour conséquence d'augmenter de manière significative le temps de trajet entre cette résidence familiale et la nouvelle résidence administrative. Ainsi, une mobilité de proximité doit, par rapport à la résidence familiale :

- s'effectuer dans un rayon inférieur à 30 kilomètres, lorsqu'elle intervient en province,

OU

- être limitée à 1 heure de transports publics lorsque celle-ci est prononcée en région Ile de France (Paris, Yvelines, Seine-et-Marne, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine- Saint-Denis- Val-de-Marne, et Val d'Oise).

Toutefois, le changement de poste peut également s'accompagner d'un changement de résidence familiale pour l'agent. Cette forme de mobilité est mise en œuvre sur demande de l'agent ou sur proposition de l'administration dans la mesure où aucune mobilité de proximité n'est envisageable. Il s'agit, dans ce cas, d'une mobilité géographique.

I – LES PRINCIPES DE LA MOBILITE DES CADRES

A – Adéquation entre le grade détenu et les fonctions exercées.

L'article 12, 2^{ème} alinéa de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, définit le grade comme étant "le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent".

Le 3^{ème} alinéa du même article stipule que " toute nomination ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes, est nulle".

Par ailleurs, l'article 58, dernier alinéa de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat oblige l'agent à accepter le poste qui lui est assigné par l'administration à l'issue d'un avancement de grade, que celui-ci intervienne au sein du même corps ou implique un changement de corps (un corps de catégorie B vers un corps de catégorie A).

Sur le fondement des règles législatives énoncées ci-dessus, la mobilité des cadres doit accompagner les évolutions dans leur carrière et permettre que les emplois exercés correspondent au mieux au niveau de compétences et de responsabilités définies pour chaque corps et chaque grade. Cette mobilité est facilitée par la variété d'emplois, en terme de domaine et de niveau, recensés et déclinés dans le répertoire MORGANE.

Ainsi, la promotion dans un corps ou dans un grade est l'occasion pour l'administration, en concertation avec l'agent promu, de rechercher la meilleure adéquation entre le nouveau grade et l'emploi correspondant à ce grade.

Dans l'application de ce principe, l'administration examine tout d'abord la mise en œuvre d'une mobilité de proximité. Le recours à la mobilité géographique reste exceptionnelle et intervient uniquement sur demande de l'agent ou dans les situations où aucune mobilité n'est envisageable sur une zone de proximité, pour l'agent promu. Pour les agents promus, appartenant à un corps technique ou détenant une spécialité, la mobilité fonctionnelle ne peut intervenir qu'au sein de leur spécialité.

Toutefois, l'administration peut tenir compte, pour prononcer la mobilité, des compétences acquises dans un nouveau domaine, même si celui-ci diffère de la spécialité d'origine de l'agent.

La mise en concordance des fonctions avec le grade intervient, plus particulièrement, dans le cadre d'un changement de corps ou de grade, consécutif à la réussite à un concours, à un examen professionnel ou à un avancement au choix.

La mobilité qui sera prononcée à l'égard des agents de catégorie C promus dans l'un des corps de catégorie B se traduit par une mobilité exclusivement de proximité.

A.1 – Changement de corps

Un changement de corps entraîne nécessairement affectation sur un nouvel emploi. Il résulte soit de la réussite à un concours interne ou externe, soit d'un avancement au choix.

- Par concours interne ou externe :

La réussite au concours s'accompagne impérativement de la prise d'un poste correspondant aux fonctions et responsabilités attendues dans le nouveau corps.

Aussi, les candidats aux concours d'accès à un corps de catégorie B ou de catégorie A, par voie interne, sont informés, dès l'inscription, que leur réussite suppose une mobilité fonctionnelle obligatoire qui peut intervenir, en fonction des vacances de postes réservés au concours, sur le bassin d'emploi du lauréat.

A défaut, si les postes à pourvoir à l'issue du concours sont situés en dehors du bassin d'emploi du lauréat, cette promotion peut entraîner une mobilité géographique.

Dans ces conditions, l'administration précise dès l'ouverture du concours, les principales localisations des postes à pourvoir. Cette information est affinée lors du déroulement des épreuves d'admissibilité.

De manière générale, l'affectation des candidats est prononcée lors des "amphis d'affectation", au cours desquels les lauréats, rassemblés, choisissent, en fonction de leur rang de classement, le poste sur lequel ils souhaitent être affectés. Une priorité dans le choix de l'affectation est consentie aux lauréats du concours interne figurant sur la liste d'aptitude principale. L'affectation des lauréats internes inscrits sur la liste d'aptitude complémentaire est prononcée, dans l'ordre des besoins, après affectation des candidats externes figurant sur la liste d'aptitude principale.

La priorité dans le choix de l'affectation donnée aux lauréats du concours interne ne leur garantit en aucun cas une affectation sur le bassin d'emploi dans lequel ils étaient affectés dans l'ancien corps.

Ce principe de mobilité fonctionnelle s'applique également aux agents de la fonction publique ayant été promus dans un corps de niveau supérieur par la voie du concours externe. Ils ne bénéficient d'aucune priorité pour le choix de leur poste et sont affectés en fonction de leur rang de classement.

Toutefois, l'affectation des attachés issus des instituts régionaux d'administration est prononcée à l'issue d'entretiens menés par les responsables de la gestion de ce corps en tenant compte de la meilleure adéquation entre les profils, les attentes de chacun et les besoins des employeurs de la défense. L'affectation des lauréats des concours directs d'attachés sera prononcée selon les mêmes modalités et en prenant en considération leur rang de classement.

- Par le choix :

Conformément aux dispositions de l'article 58, dernier alinéa de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, les agents proposés pour un changement de corps au choix doivent avoir accepté le principe de la mobilité fonctionnelle obligatoire.

A cet effet, les employeurs doivent accompagner leurs propositions d'avancement dans le corps supérieur d'indications de mobilités fonctionnelles envisageables pour l'agent. Les membres de la commission administrative paritaire sont informés de ces éléments lorsque la liste d'aptitude leur est soumise pour avis, en application de l'article 58 de la loi précitée.

Une affectation nouvelle est proposée à chaque agent inscrit sur la liste d'aptitude, avant sa nomination dans le corps d'accueil.

Sauf demande expresse de leur part, les agents appartenant à un corps d'administration centrale effectueront systématiquement leur mobilité au sein des services centraux du ministère de la défense (les services d'administration centrale situés en région parisienne, mais également le service des pensions des armées à La Rochelle, la direction du service national à Compiègne, les services de la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale situés à Caen et à Woippy).

Pour les agents des services déconcentrés, l'administration veille à prononcer en priorité une mobilité de proximité n'entraînant pas de changement de résidence familiale. Néanmoins, lorsqu'une mobilité géographique s'avère nécessaire, l'agent muté bénéficie d'une priorité pour occuper le poste vacant le plus proche de sa résidence administrative ou familiale précédente.

Plusieurs propositions d'affectation doivent être faites par l'administration à l'agent.

Cependant, comme le prévoient les dispositions statutaires rappelées ci-dessus, tout refus d'accepter une mobilité fonctionnelle peut entraîner la radiation du tableau d'avancement.

A.2 - Changement de grade

L'accès à certains grades implique également une mobilité fonctionnelle.

- catégorie B :

L'accès au 3^{ème} grade dans un corps de catégorie B, dans le cadre d'un avancement au choix ou d'un examen professionnel, donne lieu à mobilité fonctionnelle, pouvant entraîner mobilité géographique sous réserve du volontariat de l'agent. En effet, le refus d'une mobilité géographique, dans la mesure où l'administration n'est pas en mesure de proposer une mobilité de proximité, n'est pas opposable à l'avancement au grade supérieur pour cette catégorie d'agents.

Les postes proposés aux lauréats de l'examen professionnel seront communiqués, dans la mesure du possible, dès l'ouverture de l'examen.

De même, il appartient à l'employeur de proposer aux agents inscrits au tableau d'avancement les mobilités fonctionnelles et le cas échéant - sous réserve de volontariat - géographiques qu'entraîne leur promotion au grade supérieur.

- catégorie A :

L'accès au 2^{ème} grade d'un corps de catégorie A, par la voie de l'examen professionnel ou d'un avancement au choix, entraîne une mobilité fonctionnelle, qui peut être doublée, en fonction des postes proposés, d'une mobilité géographique.

S'agissant de l'examen professionnel, les postes d'attaché principal ou de chef de service administratif à pourvoir sont, dans la mesure du possible, préalablement communiqués aux candidats.

Dans le cas d'un avancement au 2^{ème} grade par la voie du choix, la nomination de l'agent n'intervient qu'après acceptation de la mobilité fonctionnelle.

Pour les inspecteurs des transmissions et les ingénieurs d'études et de fabrications, l'accès au grade supérieur (respectivement inspecteur principal et ingénieur divisionnaire d'études et de fabrications) est l'occasion pour la DFP d'examiner avec les employeurs les mobilités fonctionnelles qui peuvent être proposées aux agents, en fonction des postes susceptibles d'être pourvus dans la spécialité qu'ils détiennent.

A.3 - Cas particuliers des agents détenant un emploi supérieur à leur grade

Si la promotion (au grade ou au corps supérieur) prononcée dans le cadre d'un avancement au choix, est conditionnée par la détention effective d'un poste dont les compétences relèvent du grade ou du corps supérieur, une étude particulière de la situation est réalisée et ne conduit pas forcément à une mobilité si l'affectation de l'agent sur le poste considéré est inférieure à 3 ans. Ce type de situation doit rester exceptionnelle.

B – Mobilité exigée pour certains postes à responsabilité.

Pour certains emplois spécifiques, de catégorie A, comportant des responsabilités d'encadrement, la période d'affectation doit être limitée à une durée de 5 ans. La liste de ces postes fait l'objet d'une liste annexée au présent document (cf annexe I).

Pour ces emplois, cette limitation à une durée de 5 ans figurera explicitement dans la fiche de poste correspondante.

L'affectation sur ces emplois est subordonnée à l'engagement d'accepter, à l'issue de cette période, les propositions de mutation faites par l'administration sur des emplois de niveau équivalent.

C – Mutations prononcées afin d'assurer le bon fonctionnement du service.

L'article 60, dernier alinéa de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 prévoit de recourir à la mutation d'office, lorsque la vacance prolongée d'un emploi compromet le bon fonctionnement du service et qu'il n'a pas été possible de la pourvoir, même provisoirement, par un autre moyen.

La mutation de l'agent peut être prononcée après consultation écrite auprès des membres de la commission administrative paritaire.

Ces affectations en vue d'assurer le bon fonctionnement du service sont prononcées prioritairement parmi les cadres devant effectuer une mobilité fonctionnelle au titre des dispositions des paragraphes A ou B ci-dessus ou parmi ceux dont la durée d'affectation sur leur poste actuel est supérieure à 5 ans.

L'affectation est prononcée pour une durée contractuellement définie entre l'administration et l'agent, à l'issue de laquelle celui-ci peut, s'il le souhaite, demander sa mutation sans que puisse lui être opposée la nécessité de son remplacement préalable.

Cependant, l'administration peut accepter une mutation anticipée de l'agent si celui-ci peut être remplacé. Par ailleurs, à l'issue de cette mobilité, l'agent est prioritaire pour le choix du poste.

Il est rappelé que ce dispositif maintient les garanties de retour dans la région d'origine aux personnels de DCN (I.E.F. et T.S.E.F.) mutés d'office pour des raisons de service, avant la réforme de la DGA en 1997.

II – LES PROCEDURES DE MISE EN ŒUVRE DE LA MOBILITE DES CADRES

A - Les procédures doivent faciliter la mobilité formulée à l'initiative de l'agent.

Tout cadre est informé lors de son affectation de la durée minimale au delà de laquelle sa demande de mutation pour convenance personnelle sera admise et sera susceptible d'être traitée positivement.

De manière générale la durée minimale est fixée à 3 ans, mais peut être modulable selon l'importance et la technicité du poste.

Ainsi, l'employeur ne peut s'opposer à une demande de mutation formulée par un agent affecté depuis deux ans. Dans ce cas, cette mutation prendra effet à l'échéance de la 3^{ème} année.

En aucun cas, il ne pourra refuser le départ d'un agent au motif que celui-ci n'est pas remplacé.

Toutefois, l'employeur peut différer la mutation dans l'intérêt du service sans que le report soit supérieur à un an et doit, alors, élaborer une fiche de poste en vue de préparer le remplacement de l'agent.

Toute autre demande de mutation recevable donne lieu à publication d'une offre d'emploi.

B - La publicité des offres d'emploi.

Aux termes de l'article 61 du statut général des fonctionnaires de l'Etat, la publicité des vacances de postes est une obligation.

1. Une fiche de poste normalisée est mise en vigueur pour l'ensemble du ministère (cf modèle joint, annexe II).
2. Pour les catégories A et B, une attention particulière est accordée pour améliorer et faciliter l'usage de DEFEMPLOI, dont l'accès sera simplifié.
3. Des bulletins d'offres d'emplois seront mis en place par transposition de ce qui existe pour les attachés, en l'adaptant pour tenir compte des spécificités des corps, afin de permettre une diffusion " ciblée " : par exemple diffusion par spécialité pour les corps techniques ; diffusion régionalisée pour les B administratifs à partir de l'expérimentation engagée en Ile de France.

C - La procédure d'instruction des demandes de mutation

1. La procédure est centralisée pour les cadres de catégorie A et les agents non titulaires: les décisions de mutation sont prises par la DFP après avis des employeurs. Lorsque la mutation d'un IEF intervient au sein de la DGA, la demande sera instruite par la DRH.
Pour les emplois fonctionnels susceptibles d'être occupés par des administrateurs civils, la décision de mutation est instruite en comité des directeurs ; pour les attachés, elle est présentée au comité des

employeurs.

Pour les IDEF et inspecteurs principaux des transmissions, des comités institués par groupes de spécialités réunissent les employeurs sous l'égide de la DFP.

Pour les ICT, les décisions sont prises par la DRH après avis des employeurs.

2. Conformément à l'arrêté du 24 octobre 2000 relatif à l'application du décret n°2000-1048 du 24 octobre 2000 portant délégation des pouvoirs du ministre de la défense, les décisions de mutation concernant des fonctionnaires de catégorie B sont prises par la DFP sur propositions des autorités déconcentrées concernées.

Les décisions de mutation concernant les techniciens relevant du décret n° 88-541 du 4 mai 1988 relatif à certains agents sur contrat des services à caractère industriel ou commercial du ministère de la défense relèvent de la DRH, après avis des directeurs concernés.

III – L'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE DES CADRES

A - Les dispositifs d'analyse des compétences, d'orientation et de formation sont généralisées

progressivement à l'ensemble des cadres en commençant par la catégorie A.

1. Les travaux MORGANE sont achevés pour les familles professionnelles “gestion des ressources humaines” ; “gestion économique et financière” ; “marchés-achats” ; “juridique” et “prévention des risques”. Ils sont engagés pour les familles professionnelles “informatique générale” et “communication” . Moyennant un certain nombre de mobilités au cours de leur carrière, les agents pourront, désormais, faire évoluer leur champ de compétences et le niveau des responsabilités détenu. Chaque agent pourra réaliser un projet professionnel qui lui est propre, en fonction de ses aspirations et de ses contraintes. Cette étude est progressivement étendue à l'ensemble des emplois techniques.
2. Un rendez-vous d'orientation est mis en place pour certains corps de catégorie A au niveau de la DFP (1). Sur la base du volontariat, cet entretien, dont la confidentialité est assurée, permet d'établir un diagnostic professionnel à partir des compétences acquises, des centres d'intérêt professionnels de l'agent et de ses aspirations en terme d'évolution de carrière. De cet entretien peuvent découler certaines formations spécifiques, nécessaires à l'agent pour atteindre son objectif. Il est étendu à l'ensemble des agents de catégorie A, soit à un niveau défini par chaque employeur pour le premier grade, soit à un niveau “ inter-défense ” pour les agents des grades supérieurs.
3. L'accès à un nouvel emploi fait l'objet d'un entretien spécifique de formation destiné à définir contractuellement les actions d'adaptation que l'employeur et l'agent s'engagent respectivement à proposer et à suivre. Ces formations ont pour but de faciliter l'intégration de l'agent dans son nouvel emploi.

B - La mobilité est valorisée dans la carrière.

1. l'avancement : les documents administratifs remis aux membres de jury d'examens professionnels font apparaître le parcours professionnel de l'agent, ses mobilités y compris celles effectuées au sein d'un même établissement. Les documents administratifs préparatoires aux CAP d'avancement des fonctionnaires et des agents sur contrat à durée indéterminée présentent l'effort de mobilité des agents.
2. Un nouveau système de notation doit permettre :
 - de déterminer des principes de fixation de la note chiffrée évitant les difficultés dues à la péréquation et à la pénalisation éventuelle de la mobilité.
 - de prendre en compte dans les critères d'appréciation professionnelle et dans l'appréciation générale la mobilité effectuée et la valoriser. Une rubrique permettant d'inscrire les dernières mobilités de l'agent est prévue sur la nouvelle fiche de notation.

(1) corps des attachés d'administration centrale, corps administratif supérieur.

C - L'indemnisation de la mobilité.

1. Toute demande de mutation déposée pour répondre à une offre d'emploi publiée ouvre droit à l'indemnisation forfaitaire des frais de changement de résidence au taux plein (art. 18 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990).
2. Les mutations intervenant dans le cadre des restructurations d'établissement ouvre droit aux indemnités du dispositif " Formation-Mobilité " y compris lorsque cette mobilité est rendue obligatoire par l'accès du cadre au corps ou au grade supérieurs.

D - La reconnaissance de la nouvelle affectation.

Pour faciliter la reconnaissance de poste avant acceptation définitive d'une mobilité, il est accordée une absence exceptionnelle rémunérée de deux jours et la prise en charge des frais de missions correspondants. Les reconnaissances de poste s'accompagnent de l'envoi à tout candidat à une mobilité géographique d'un livret d'information dont l'existence est systématisée et le contenu normalisé pour y inclure toutes les informations utiles sur l'environnement professionnel et social du poste offert.

A N N E X E I

Instruction n° 439565/DEF/SGA/DFP/GPC du 14 novembre 2000

-=-=-=-

LISTE DES EMPLOIS A RESPONSABILITES PARTICULIERES
CONCERNES PAR LES DISPOSITIONS DU GUIDE

relatif à la mobilité des cadres civils

(Chapitre I, paragraphe B)

- Chef d'établissement,
- Adjoint au chef d'établissement,
- Conseillers pour les affaires administratives,
- Chef de bureau en administration centrale,
- Directeur de programmes.