



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
Section c

BAL n°2016-32

Paris, le 27 juillet 2016

Le ministre de l'intérieur
à

Madame et Messieurs les Préfets de région de métropole
Secrétariat général – bureau des ressources humaines
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les Préfets de département de métropole
Secrétariat général – bureau des ressources humaines

Monsieur le directeur général de la police nationale

Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale

Madame la secrétaire générale du Conseil d'Etat
Service des tribunaux administratifs et des cours
administratives d'appel
(pour information)

OBJET : Organisation des CAP locales de mobilité du second semestre 2016 des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

La présente circulaire vise à préciser, pour le second semestre 2016, les dispositions à prendre par les préfets de région, en tant qu'autorités organisatrices des commissions administratives paritaires locales (CAPL) de mobilité et le calendrier à respecter dans le cadre de ces instances. Elle prend en compte les premiers effets sur l'organisation des services de la mise en œuvre en 2017 du plan préfectures nouvelle génération.

1. Rappel des compétences des CAPL de mobilité

Placée sous l'autorité du préfet de région, la CAPL est compétente pour connaître des demandes de mutation intra-régionales présentées par des agents du corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer relevant de son ressort territorial.

Concernant les adjoints administratifs rattachés aux antennes logistiques et services médicaux régionaux délocalisés des SGAMI, il est rappelé que leur mobilité continue de relever de la CAPL du siège du SGAMI.

En conséquence, et à l'exclusion des exceptions précédentes, toutes les mutations extérieures au ressort géographique de la CAPL relèvent de la seule compétence ministérielle, après avis de la CAP nationale.

Pour mémoire, la CAPL n'est pas compétente pour se prononcer sur les demandes de détachement qui relèvent de la seule CAPN.

2. Calendrier des CAPL

Votre CAPL du second semestre 2016 devra impérativement se tenir au plus tard le 4 novembre 2016. En effet, le respect de cette échéance permettra la prise en considération des mouvements régionaux dans la préparation de la CAP nationale du second semestre 2016.

Il vous est demandé de prévoir une période de publication des fiches de postes étendue (un mois), ainsi qu'une date de fin de publication la plus tardive possible, tenant compte de vos contraintes propres d'organisation. En tout état de cause, cette date de fin de publicité ne saurait intervenir avant le 30 septembre.

Vous veillerez dans l'élaboration du calendrier à favoriser les conditions d'un dialogue social local, notamment en vous assurant de la disponibilité des représentants des personnels.

Dès que les dates de vos CAPL seront fixées, vous veillerez à les communiquer, sans délai, au BPA/section C, à l'adresse suivante : drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr.

Je vous rappelle que pour la région Ile-de-France, une CAPL de mobilité unique est placée sous l'autorité du directeur des ressources humaines. Cette instance fera l'objet d'une circulaire spécifique.

3. Recensement des postes vacants et modalités de publicité

La préfecture de région a pour mission, pour les différents périmètres, de recenser et d'assurer la publicité de l'ensemble des postes vacants ainsi que les postes susceptibles d'être vacants.

a) Recensement

En tant qu'organisateur des CAPL, vous veillerez à ce que la préfecture soit le **point d'entrée unique pour la diffusion des fiches de postes**.

- **Concernant les postes vacants** : les préfectures de département vous feront directement parvenir leurs fiches de postes dans le respect de leurs plafonds d'emploi.

Préalablement à toute diffusion par les préfectures de région, les services de la gendarmerie nationale, de la police nationale et des juridictions administratives devront respecter les procédures suivantes :

- pour la gendarmerie nationale : le recensement des fiches de postes est 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 est effectué par le Conseil d'Etat.
 - pour les services de la police nationale : chaque service territorial saisit sa direction zonale concernée ou le coordonnateur zonal de toute demande de diffusion de fiche de poste. Celle-ci ou celui-ci transmettra ensuite ces demandes à la direction centrale d'emploi compétente qui autorisera ou non cette diffusion. En cas d'accord, la direction centrale en informe le service déconcentré concerné, lequel diffusera l'information au SGAMI.
- **Concernant les postes susceptibles d'être vacants** : 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 des candidats au mouvement local vous seront transmises directement pour publication.

b) Modalités de publicité

Les fiches de postes doivent mentionner si le poste est vacant ou susceptible de l'être et être conformes au modèle national. Elles devront comporter la mention du groupe RIFSEEP correspondant. En outre, doivent également être précisés le régime horaire ainsi que les éventuelles sujétions particulières attachées au poste.

Une fois les fiches de postes recensées et validées, il conviendra d'en assurer une publicité adéquate. Cette publicité prendra obligatoirement la forme d'une publication des fiches de poste sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) ou sur tous supports accessibles à l'ensemble des agents (site intranet). Un délai raisonnable devra être respecté entre la date de publication de la fiche de poste et la date limite de dépôt des candidatures en préfecture de région.

Attention : dans le cadre de l'utilisation de la nouvelle BIEP et lors de la création d'une offre, vous devrez veiller à faire apparaître dans la rubrique « informations complémentaires » les mentions suivantes « Cette fiche de poste est à pourvoir dans le cadre de la CAP locale. **Seuls les fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés au sein de la région [préciser le nom de la région] peuvent postuler** ».

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

Un appel à candidature recensant l'ensemble des postes proposés pourra également accompagner cette publication.

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 votre région administrative. Vous veillerez, en particulier, à informer les DDI de la mise en œuvre de cette procédure de mutation et vous vous assurerez que les personnels concernés en auront bien eu connaissance.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PPNG, il est rappelé que les fiches de postes publiées dans le cadre des CAPL devront préalablement avoir été proposées à la mobilité interne des préfectures ou aux agents actuellement en poste dans les sous-préfectures du ressort territorial.

A l'occasion de la CAP locale, les candidatures d'agents chargés des titres, actuellement affectés dans les préfectures des départements dépourvus de Centres d'Expertise et de Ressources des Titres (CERT) sont prioritaires.

c) Articulation entre CAPL et CAPN

Les postes vacants non pourvus à l'issue de leur examen en CAPL et préalablement publiés sur la BIEP ou intranet locaux, pourront être reversés à la publication des postes à pourvoir dans le cadre de la CAPN d'automne. A contrario, un poste vacant qui n'aura pas été publié au niveau régional ne pourra pas faire l'objet d'une publication nationale à la BIEP, sauf exception dûment justifiée en lien, notamment, avec la mise en place des CERT. Dans ce cas précis, une double publication pourra être envisagée après validation par la DRH.

Dans le cadre de la CAPN, les fiches de postes susceptibles d'être vacants suite à un vœu de mutation émis postérieurement à la CAPL par exemple pourront également être publiées.

Ces dispositions sont de nature à favoriser les mouvements en ouvrant la possibilité aux agents sollicitant leur mutation d'être remplacés dans le cadre de la CAPN.

4. Réunion de la CAPL et diffusion des résultats

Il est rappelé que l'ensemble des mobilités au sein du ressort régional intervenu en amont des instances paritaires locales, notamment celles entre préfecture et sous-préfectures, réalisées en application de la circulaire n°216-379 du 17 mai 2016 relative à la mise en œuvre du volet ressources humaines du PPNG, devront leur être soumises pour régularisation.

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.

Ces messages devront également être immédiatement transmis à mes services (BPA/Section C drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr) afin que ceux-ci puissent tenir compte des mouvements déjà actés. Je vous remercie de m'adresser également la liste des postes restés vacants suite à la CAPL, de manière à assurer la bonne articulation entre les deux niveaux de CAP.

Ces informations devront m'être communiquées **au plus tard le 7 novembre 2016**.

Pour le ministre et par délégation,
le directeur des ressources humaines



Stanislas BOURRON