



# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Paris, le 28 DEC. 2021

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS TECHNIQUES ET SPECIALISES  
BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS  
BUREAU DE LA PAIE ET DES REGIMES INDEMNITAIRES

Le ministre de l'intérieur

à

Destinataires in fine

**Objet : Organisation de la mobilité 2022 sur les emplois permanents du ministère de l'intérieur qui relèvent des filières administrative, technique, numérique, sociale, de sécurité routière et conditions de recours aux contractuels.**

**PJ : 7**

- Annexe 1 : calendrier
- Annexe 2 : fiche méthodologique de création d'une offre d'emploi
- Annexe 3 : fiche sur les centres des intérêts matériels et moraux (CIMM)
- Annexe 4 : fiche sur les spécificités des filières sociale et de sécurité routière
- Annexe 5 : formulaire unique de demande de mobilité
- Annexe 6 : fiche individuelle de détachement sur un emploi de CAIOM
- Annexe 7 : coordonnées des référents sur la mobilité du BPA et du BPTS

Dans le cadre des lignes directrices de gestion publiées au Bulletin officiel du ministère du 15 juin 2020, la présente instruction précise le calendrier et les modalités de la mobilité 2022 des personnels des filières administrative, technique, numérique, sociale et de sécurité routière.

L'alternance entre campagne de mobilité « classique » et « fil de l'eau » est maintenue :

- L'actuelle campagne au fil de l'eau s'achève fin janvier 2022 par la dé-publication des dernières fiches de poste. Les dernières affectations interviendront le 1<sup>er</sup> mars 2022
- La campagne de mobilité classique débute le 1<sup>er</sup> mars 2022 avec la dé-publication des dernières fiches de poste le 25 avril 2022 et des affectations le 1<sup>er</sup> septembre 2022
- La campagne au fil de l'eau reprend à partir du 25 juillet 2022
- Les prises de fonctions seront suspendues entre le 3 octobre 2022 et le 9 décembre 2022, en raison du calendrier des élections professionnelles du 8 décembre 2022

## I – Le calendrier

**1.1. La campagne « au fil de l'eau », ouverte depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021 (cf Instruction SG-DRH du 18 janvier 2021) prend fin le lundi 31 janvier 2022 avec la dé-publication des dernières fiches de poste.**

Pour mémoire, la date limite de création d'une demande d'autorisation de publication de poste a été fixée au 17 décembre 2021, pour permettre une publication par la DRH au plus tard le 31 décembre 2021. Au regard des dispositions du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 qui déterminent une durée minimale d'un mois pour la publication des fiches de poste, **les fiches de poste seront dé-publiées le lundi 31 janvier 2022.**

La dé-publication des fiches de poste marque la fin du dépôt des candidatures. Les candidats ne peuvent plus déposer de demande ni sur MOB MI ni sur la PEP (Place de l'emploi public). Il doit donc leur être conseillé de candidater dans l'application MOB-MI ou sur la PEP au plus tôt, même si l'entretien d'embauche n'a pas encore eu lieu. Aucune candidature ne sera acceptée si elle n'a pas été formalisée sur MOB-MI ou sur la PEP, que ce soit pour des agents titulaires ou des agents contractuels.

Les tableaux de classement des candidats seront adressés à la Sous-direction des personnels (BPA : bureau des personnels administratifs / BPTS : bureau des personnels techniques et spécialisés) **dès que possible** (à compter de l'expiration du délai d'un mois de publication réglementaire) **et de façon à fluidifier leur instruction, et au plus tard le 8 février 2022.**

L'affectation des candidats retenus sur les postes se fera au fil de l'eau. **Les dernières affectations interviendront le 1<sup>er</sup> mars 2022.** J'appelle votre attention sur le fait qu'en égard aux délais intangibles d'instruction des tableaux de mobilité, certaines affectations pourraient intervenir, de manière résiduelle, quelques jours après le 1<sup>er</sup> mars 2022.

\*

**1.2. La campagne « classique » sera ouverte à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022 et prendra fin avec la dé-publication des dernières fiches de poste le lundi 25 avril 2022, pour des affectations au 1<sup>er</sup> septembre 2022.**

Cette campagne concerne à la fois les **postes vacants et les postes susceptibles d'être vacants**. Les différentes étapes de la campagne « classique » figurent au calendrier de l'annexe 1 qui doit être strictement respecté.

La création d'une demande d'autorisation de recrutement interviendra à compter du **1<sup>er</sup> mars 2022**. La publication des fiches de poste, par les bureaux de gestion de la Sous-direction des personnels (BPA et BPTS), s'achèvera le **20 mars 2022**. Les fiches de poste seront visibles jusqu'au **25 avril 2022** afin de respecter le délai minimal de publication réglementaire d'un mois.

NB : j'appelle votre attention sur la reconduction, comme en 2021, d'une campagne exclusive « au fil de l'eau » au bénéfice, (1) d'une part des **emplois fonctionnels** de la filière administrative (emplois à forte responsabilité : EFR CAIOM ou non et CAIOM tremplins) et des filières technique, numérique et sociale, (2) d'autre part des emplois faisant l'objet d'une **substitution** au sein des périmètres police ou gendarmerie, (3) enfin des **emplois de chargés de mission SGAR** (pour lesquels les fiches de poste sont publiées au Journal officiel).

\*

**1.3. La campagne « au fil de l'eau » reprend le 25 juillet 2022.**

A compter de cette date, la publication des seuls **postes vacants** sera à nouveau possible.

Votre attention est toutefois appelée sur le fait qu'en raison des élections professionnelles prévues le 8 décembre 2022, **aucune affectation ne sera possible à partir du 3 octobre 2022 et jusqu'au 9 décembre 2022**. Il est en effet impératif de stabiliser les effectifs à compter de début octobre, de manière à fiabiliser les collèges électoraux.

Il vous revient donc d'anticiper toutes les vacances de poste susceptibles d'intervenir d'ici le 1<sup>er</sup> septembre 2022 et de privilégier leur prise en compte dans le cadre de la campagne « classique ».

A ce titre, il est rappelé que le renouvellement des contrats pris sur le fondement du 2<sup>o</sup> de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 ne peut intervenir qu'après le mois de publication réglementaire de la fiche de poste et le constat par le BPA ou le BPTS du caractère infructueux du recrutement de titulaire (quel que soit le niveau de déconcentration des contrats).

La mobilité des agents sous contrat à durée indéterminée répond au même calendrier que les agents titulaires.

Il appartient donc aux services RH de proximité d'anticiper sur les dates de fin de contrat et sur les départs éventuels d'agents (retraite, concours par exemple).

\* \* \*

## II – Les modalités

### 2.1. La publication des postes

Vous voudrez bien vous référer à l'annexe 2 de la présente instruction, qui est une fiche méthodologique pour la rédaction des offres d'emploi, également disponible sur le site intranet de la direction des ressources humaines :

<http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/index.php/mobilite-postes-vacants>

Je vous rappelle que la procédure de saisie d'une demande d'autorisation de recrutement (DAR) n'appelle aucune pièce jointe, selon les instructions de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique.

Toutes les fiches de poste doivent être publiées, même en cas de mobilité au sein d'un même service, et le recrutement doit se traduire par la prise d'un acte réglementaire afin de ne pas pénaliser les agents (par exemple, une absence de revalorisation de son régime indemnitaire en dépit d'un changement de poste sur un poste relevant d'un autre groupe de RIFSEEP).

\*

### 2.2. Les candidatures

Seules seront déclarées recevables les candidatures complètes déposées dans l'outil MOB MI ou PEP indifféremment, ces deux applications étant interfacées dans le respect du calendrier joint à la présente instruction.

Le formulaire unique de mobilité, en annexe 5, est systématiquement signé par le candidat à la mobilité et visé par sa hiérarchie (double avis requis pour les agents extérieurs au ministère de l'intérieur). Cette formalité obligatoire conditionne la recevabilité de la candidature.

Votre attention est appelée sur le fait que des candidatures formulées dans le cadre des priorités légales d'affectations (article 60 de la loi du 11 janvier 1984) doivent impérativement comporter, **dès le dépôt de la candidature**, tous les éléments qui confortent cette priorité.

Un contrôle de cohérence entre la candidature en ligne et le formulaire de mobilité (signature de l'agent, avis hiérarchique(s), choix des vœux, justification du motif de la mobilité) sera effectué par la DRH dans le cadre de l'examen de la recevabilité des demandes de mobilité.

Les recrutements des contractuels sur des emplois permanents ne peuvent intervenir qu'après constatation par les services de la DRH du caractère infructueux du recrutement de titulaires, conformément aux lignes directrices de gestion en matière de mobilité aux termes desquelles «... un agent contractuel peut candidater, en même temps qu'un agent titulaire, sur un poste vacant ou susceptible d'être vacant ouvert aux agents titulaires et contractuels. Son recrutement ne pourra être engagé qu'une fois constatée l'infructuosité du recrutement d'un agent titulaire ...».

\*

### 2.3. La sélection des candidats

Les candidatures sont visibles en temps réel dans MOB MI par les services initiateurs des DAR ce qui vous permet au fur et à mesure de transmettre les dossiers aux services recruteurs concernés afin de leur accorder un délai suffisant pour recevoir les candidats et anticiper les sélections.

Il vous est demandé d'inviter les services recruteurs à tenir compte dans leurs choix de candidats des priorités légales d'affectation et des objectifs stratégiques et principes directeurs des lignes directrices de gestion en matière de mobilité de juin 2020.

\*

### 2.4. La validation des mouvements et les affectations

Après traitement des candidatures par les services recruteurs et transmission des choix par leurs soins, il relève de la compétence de la DRH de valider les mobilités. Les bureaux de gestion pourront le cas échéant être amenés à modifier les classements, à l'analyse de la prise en compte de des priorités légales d'affectation et des principes des lignes directrices de gestion.

Dans le cadre de la campagne « classique », les affectations interviennent au **1<sup>er</sup> septembre 2022** (cf supra 1.2).

Dans le cadre de la campagne au « fil de l'eau » organisée au titre de 2022, aucune affectation ne pourra avoir lieu **entre le 3 octobre 2022 et le 9 décembre 2022** du fait des élections professionnelles. Les contraintes d'instruction intangibles des tableaux de mobilité pourront conduire à procéder, de façon résiduelle, à des affectations entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> octobre 2022.

En tout état de cause, la date d'affectation est celle validée par la DRH sur la base d'un accord tripartite qui doit être recherché dans le délai d'une semaine après la validation du mouvement par la DRH. Il appartient au service recruteur de rechercher cet accord avec le service d'emploi et l'agent concerné.

\*\*\*

La sous-direction des personnels (cf coordonnées des référents en annexe 7 de la présente instruction) reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour le ministre et par délégation,  
la directrice des ressources  
humaines

La directrice des ressources humaines  
Laurence MÉZIN  
Laurence MÉZIN

Liste des destinataires pour attribution :

Monsieur le préfet de police

Mesdames et Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité

Mesdames et Messieurs les préfets de région et de département

Messieurs les hauts commissaires de la République en Polynésie-française et en Nouvelle-Calédonie.

Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon

Monsieur le préfet des Terres Australes et Antarctiques Françaises

Monsieur le préfet, administrateur supérieur des Iles Wallis et Futuna

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs et chefs de service d'administration centrale, délégué à la sécurité routière

Madame la chef de service de l'Inspection générale de l'administration

Monsieur le secrétaire général du Conseil d'Etat