

Réussir sa mobilité en interministériel

Ludovic de RIVE – Conseiller GPEEC
IRA 15 novembre 2018 - Rencontres de la mobilité



Plate-Forme RH – Pays de la Loire

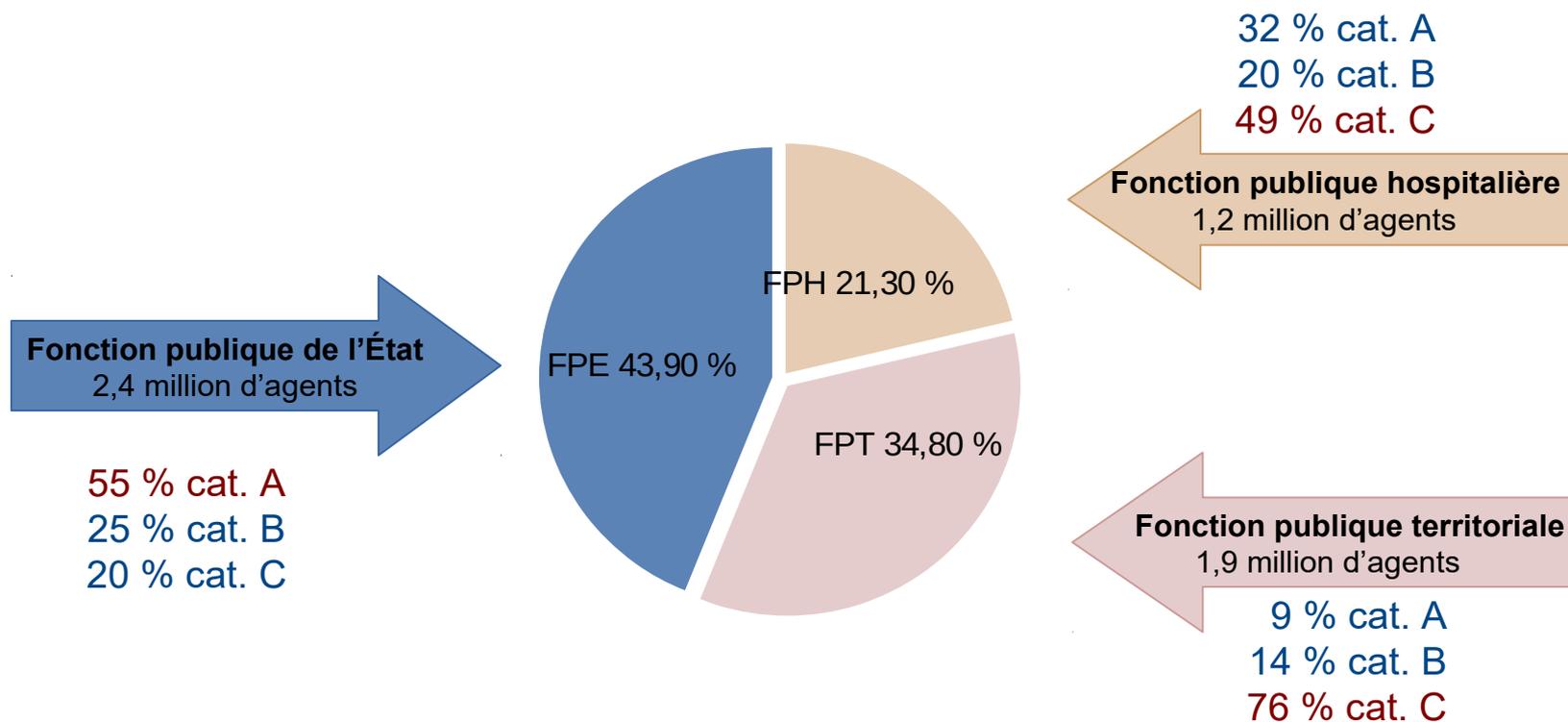


Mobilité

Éléments de contexte



3 versants de la fonction publique



Total : 5,5 millions d'agents → 20 % de l'emploi en France



Les 3 versants de la fonction publique

La fonction publique de l'État - FPE

ADMINISTRATIONS CENTRALES

= conception et coordination
des actions de l'État au niveau
national

SERVICES CENTRAUX DES MINISTÈRES

SERVICES DÉCONCENTRÉS

= actions de l'État en régions et
départements

DIRECTIONS RÉGIONALES:

- **Sous autorité du Préfet** : DRAC, DREAL, DRAAF, DIRECCTE, DRDJSCS
- **Autres structures régionales** : Rectorat, ARS, DRFIP

DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES:

- DDTM : des territoires et de la mer
- DDCS : de la cohésion sociale
- DDPP : de la protection de la population

- + Établissements publics administratifs rattachés aux différents ministères
- + Établissements publics d'enseignement et de recherche
- + Juridictions (tribunaux...)
- + Gendarmerie, police nationale

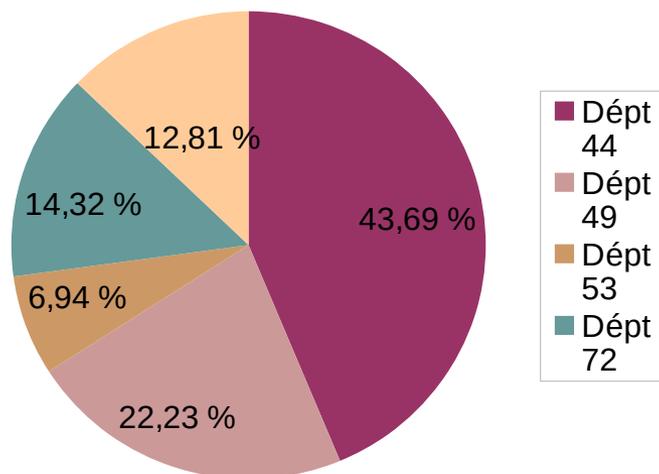


La FPE en quelques chiffres (Source INSEE au 31.12.2016)

Effectifs FPE en Pays de la Loire

97 671 agents = 24,7 pour 1000 habitants
Taux d'administration le plus faible de France

Répartition des effectifs par département



Répartition par ministère au niveau national

| Ministère | Pourcentage |
|---|-------------|
| Éducation nationale | 51,8% |
| Défense | 13,7% |
| Ministères économiques et financiers | 7,8% |
| Intérieur (autres) | 7,6% |
| Police | 7,3% |
| Justice | 4,1% |
| Écologie, DD et énergie | 3,0% |
| Agriculture alimentation forêt | 1,7% |
| Culture et communication | 0,6% |
| Affaires sociales et santé | 0,6% |
| Travail emploi formation pro et dialogue social | 0,5% |
| Services du premier ministre | 0,5% |
| Enseignement sup. et recherche | 0,5% |
| Affaires étrangères | 0,2% |
| Outre mer | 0,1% |



Contexte juridique



Une loi en faveur de la mobilité

Loi du 3.08.2009 : ouverture de l'ensemble des corps ou cadres d'emploi des 3 fonctions publiques au détachement et à l'intégration

Les principales dispositions

- ✓ Ouverture de tous les corps au détachement et à l'intégration directe
- ✓ **Droit à l'intégration** pour les fonctionnaires détachés au terme de 5 ans
- ✓ Prise en compte des **avantages de carrière acquis** en période de détachement
- ✓ Création d'un **droit au départ**
 - L'administration d'origine ne peut pas s'opposer au départ
 - Elle peut exiger un préavis de 3 mois.



Une loi en faveur de la mobilité

Deux conditions cumulatives à respecter

- 1. Les corps d'origine et d'affectation doivent être de même catégorie**
- 2. Les corps d'origine et d'affectation doivent être de niveau comparable (mêmes conditions de recrutement et même niveau de missions)**



Une charte de la mobilité dans la FPE



MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS,
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT



Charte de la mobilité dans
la fonction publique de l'Etat

**Tout le monde
s'engage...**

7 engagements

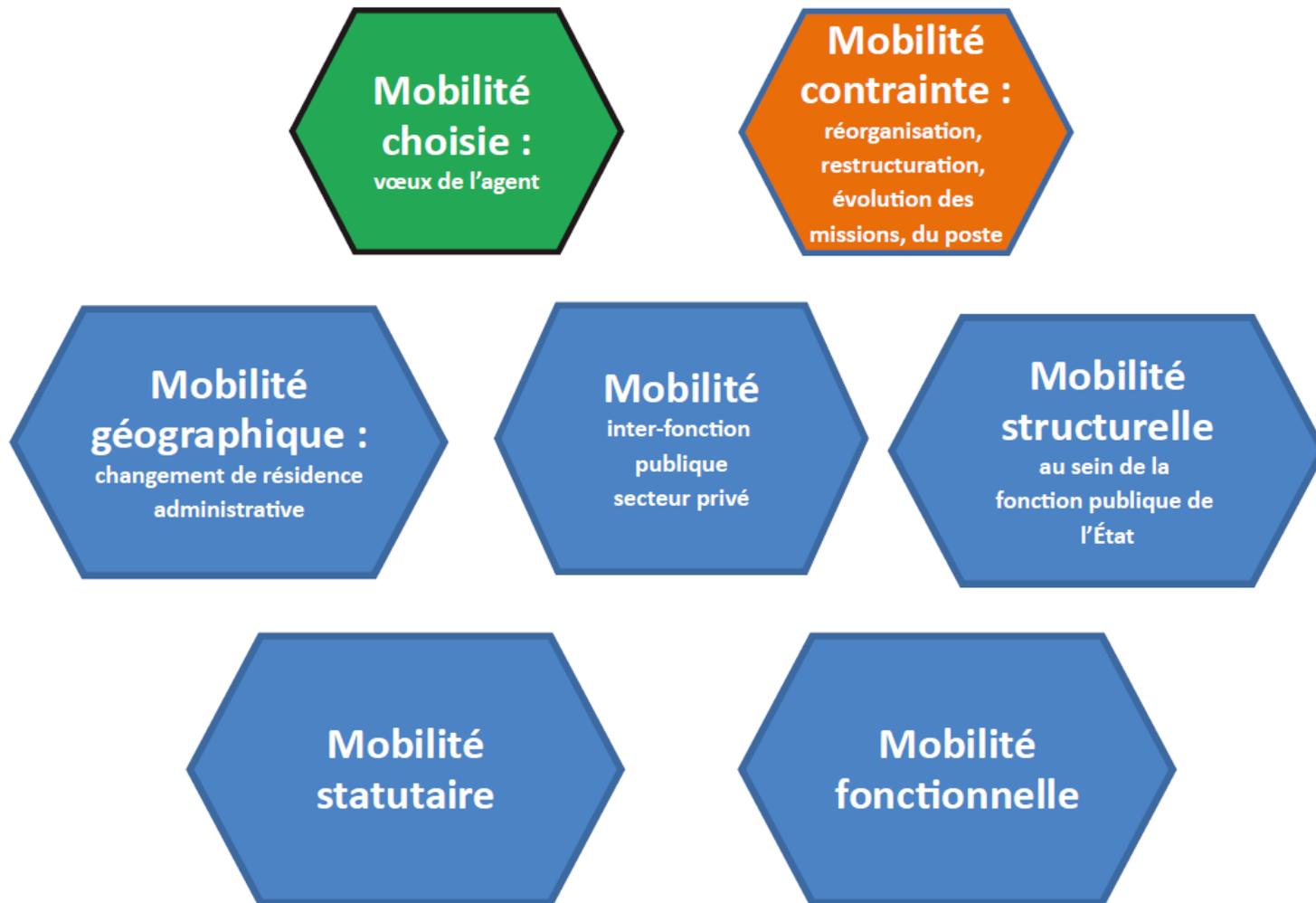
- ✓ Valoriser les parcours professionnels
- ✓ Répondre aux intérêts partagés de l'employeur et de l'agent
- ✓ Faire de l'agent un acteur de sa mobilité
- ✓ Viser l'adéquation entre le profil du candidat et le poste
- ✓ Accompagner les parcours et les projets professionnels
- ✓ Concilier transparence et confidentialité
- ✓ Communiquer et concerter



Mobilité ?



Typologie de la mobilité





Mécanismes statutaires

Sans changement de corps

Mutation : changement d'emploi, même grade, même corps, même FP.

Mise à disposition : changement d'administration, même corps, même grade. Rattachement à l'administration d'origine. 3 ans maxi.

Position normale d'activité : employé dans une autre administration, même corps, même grade. Pas de garantie de retour dans l'administration d'origine. Illimité.

Avec changement de corps

Détachement : changement d'administration et de corps. Durée courte (6 mois maxi, non renouvelable) ou longue (5 ans maxi, renouvelables). Réintégration à terme.

Intégration durant, ou après détachement : dans le corps d'accueil.

Intégration directe : radié de son corps d'origine.

Dans le secteur privé

Mise à disposition : juridiquement rattaché à son administration + contrat de travail privé. 3 ans maxi, renouvelable.

Détachement : dans des organismes privés d'intérêt général.

Disponibilité : durée variable selon motif



Mobilité choisie : quels sont les dispositifs

- 1- La mutation
- 2- La mise à disposition
- 3- Le détachement
- 4- L'intégration directe
- 5- La position normale d'activité
- 6- La disponibilité



La mutation





Mobilité choisie : la mutation

- ▶ Elle permet de changer de poste ou de région tout en continuant à exercer des fonctions correspondant au corps ou au cadre d'emploi
- ▶ L'administration procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des C.A.P.
- ▶ Généralement seules sont soumises aux C.A.P., les mutations comportant un changement de résidence ou une modification de la situation de l'intéressé



La mise à disposition (MAD)





Mobilité choisie : la mise à disposition

C'est la situation du fonctionnaire

- ▶ qui demeure dans son corps d'origine
- ▶ est réputé occuper son emploi
- ▶ continue à percevoir la rémunération correspondante mais effectue son service dans une autre administration que la sienne



Mobilité choisie : La mise à disposition

- ▶ Accord du fonctionnaire
- ▶ Signature d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil
- ▶ Nécessité de service
- ▶ Arrêté du ministre dont relève l'agent
- ▶ 3 années maximum mais renouvelables



Mobilité choisie : la mise à disposition

- ▶ Fin à la date prévue : reprise des fonctions exercées précédemment ou à défaut un emploi équivalent
- ▶ Fin à la date prévue : intégration dans l'organisme d'accueil
- ▶ Fin anticipée :
 - à la demande de l'une des trois parties selon les règles de préavis de la convention
 - en cas de faute disciplinaire, fin sans préavis par accord entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil



Le Détachement





Mobilité choisie : le détachement

- ▶ Fonctionnaire placé dans un corps ou cadre d'emploi différent de son corps ou cadre d'emploi d'origine
- ▶ Fonctionnaire qui exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil
- ▶ Il continue à bénéficier dans son corps d'origine de ses droits à avancement et retraite
- ▶ Détachement de courte durée : 6 mois maximum
- ▶ Détachement de longue durée : 5 ans maximum renouvelables



Mobilité choisie : le détachement

- ▶ Niveau comparable de qualification ou de formation requis pour l'accès au grade ou cadre d'emplois
- ▶ Mode de recrutement identique (concours, recrutement direct)
- ▶ Vivier et conditions de recrutement par promotion interne comparables
- ▶ Niveau comparable des missions (caractéristiques générales, type de fonctions, type d'activités ou de responsabilités)



Mobilité choisie : le détachement

- ▶ Détachement sous réserve des nécessités de service
 - Emploi au sein de l'une des autres FP
 - Emploi auprès d'une entreprise publique
 - Participation à des missions de coopération internationale

- ▶ Détachement de plein droit
 - Stage ou période de scolarité préalable à la titularisation dans un autre emploi de la FP ou préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois
 - Exercice d'un mandat syndical
 - Reclassement professionnel
 - Exercice de certaines fonctions publiques électives ou gouvernementales
 - Emploi supérieur laissé à la décision du gouvernement



Mobilité choisie : le détachement

La fin du détachement de longue durée

- ▶ Fin à la date prévue : 3 mois avant, sollicitation du renouvellement ou demande de réintégration dans le corps d'origine
- ▶ Fin à la date prévue et demande d'intégration de droit dans le corps d'accueil
 - ▶ Fin anticipée :
 - à la demande de l'organisme d'accueil
 - à la demande du fonctionnaire
 - à la demande de l'administration d'origine



L'intégration directe



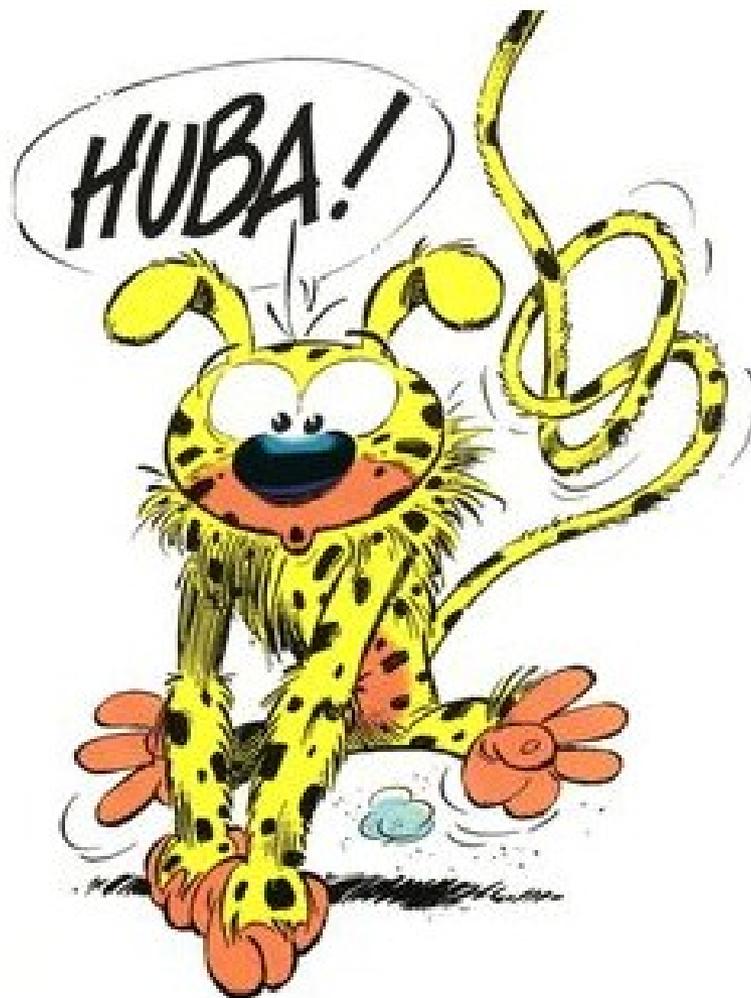


Mobilité choisie : l'intégration directe

- ▶ Elle permet d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois sans passer par la voie du concours ou du détachement
- ▶ Elle est prononcée entre corps et cadres d'emplois de même catégorie et de même niveau
- ▶ Elle intervient à la demande de l'agent avec accord de l'administration d'accueil
- ▶ Elle entraîne la radiation des cadres dans le corps ou cadre d'emplois d'origine – elle ne permet pas la réintégration de droit



La période normale d'activité (PNA)





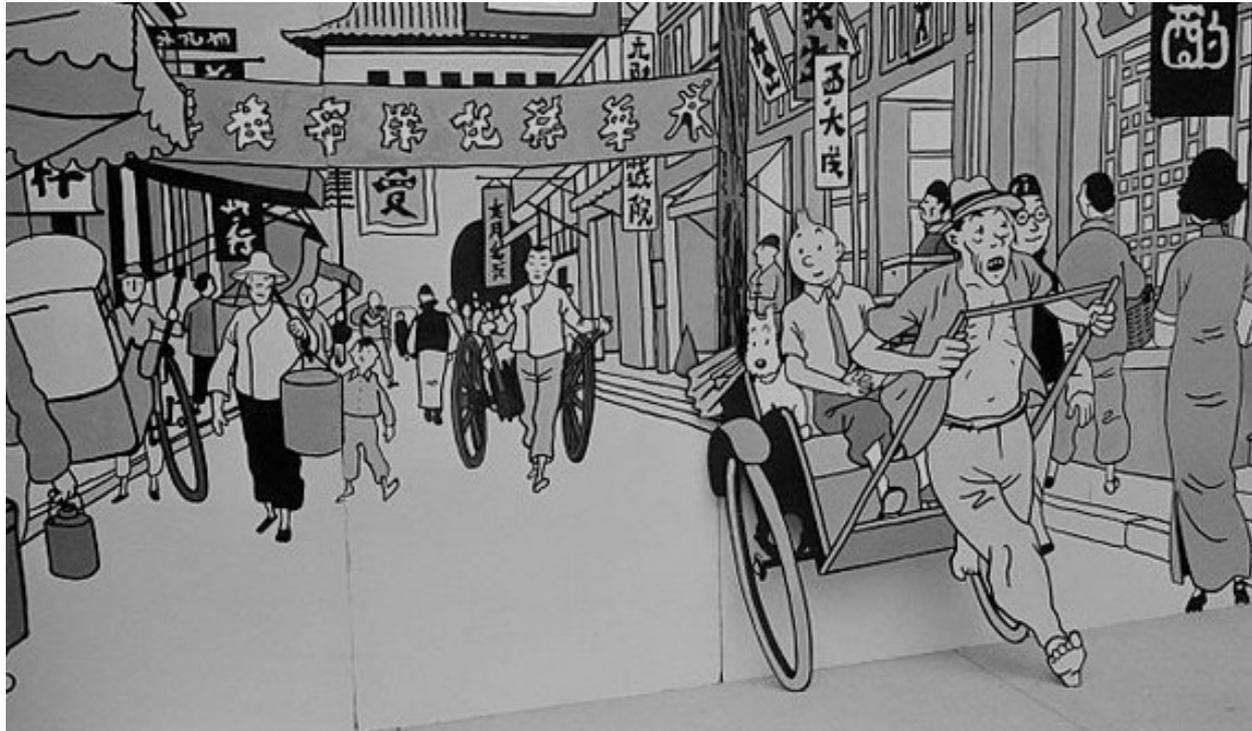
Mobilité choisie : la position normale d'activité

Un agent est en PNA lorsqu'il est affecté dans un poste dont les fonctions correspondent aux missions définies dans son statut

- ▶ Ce dispositif permet d'éviter un détachement dans l'administration d'accueil
- ▶ La CAP n'est consultée qu'en cas de changement de résidence
- ▶ L'agent reste géré par son administration d'origine (avancement, promotion)
- ▶ L'agent est rémunéré par son administration d'emploi
- ▶ Il n'y a pas de durée déterminée



La disponibilité





Mobilité choisie : la disponibilité

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité professionnelle pendant une certaine période

- ▶ L'agent est placé hors de son administration d'origine
- ▶ Il cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite
- ▶ La demande peut intervenir à la demande du fonctionnaire ou à l'initiative de l'administration
- ▶ La durée varie selon la nature de la disponibilité



Mobilité choisie : la disponibilité

- ▶ La période de disponibilité n'est pas prise en compte pour l'avancement d'échelon et de grade
- ▶ Il n'est pas possible de se présenter aux concours internes
- ▶ L'agent n'est pas rémunéré
- ▶ L'agent ne bénéficie pas des congés



Mobilité choisie : la disponibilité

- ▶ L'agent en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre son conjoint peut être embauché en qualité de contractuel dans une autre administration
- ▶ Il peut exercer une activité privée lucrative, salarié ou non, ou une activité libérale. Il doit en informer son administration et sa demande peut être soumise à l'avis d'une commission de déontologie

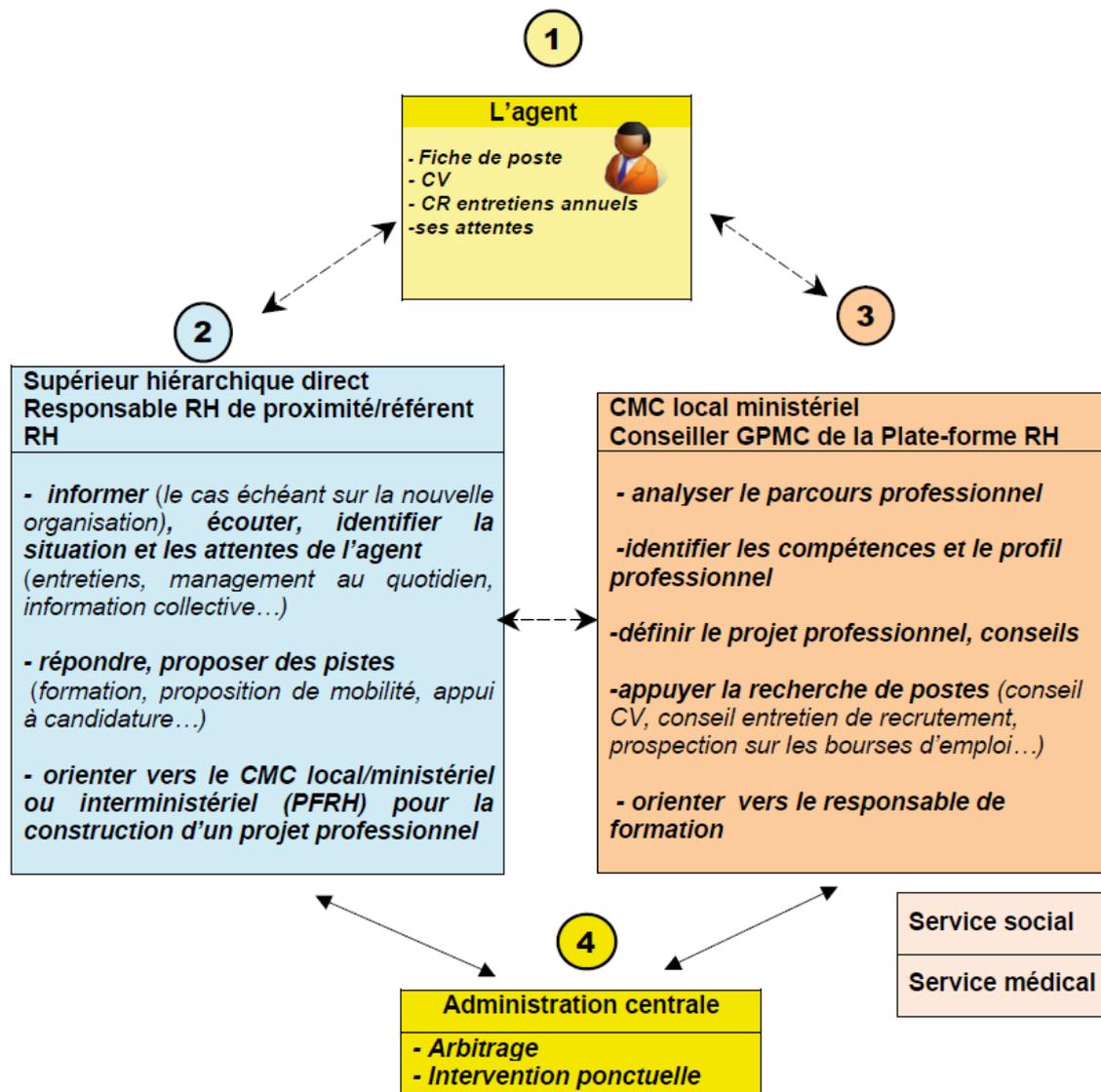


ELABORER LE PROJET

Les personnes ressources



Personnes ressources





Entretiens et bilans de carrière

L'entretien professionnel

- ✓ Annuel.
- ✓ Conduit par : le supérieur hiérarchique.
- ✓ Objectifs : Réaliser un bilan de l'année écoulée,
Définir des objectifs professionnels pour l'année à venir,
Évaluer les acquis de l'expérience professionnelle,
Évoquer le potentiel, les besoins de formation, les perspectives d'évolution.

L'entretien de carrière

- ✓ Après 5 ans de service.
- ✓ Conduit par : le chef de service, un interlocuteur RH ou le CMC.
- ✓ Objectifs : Évaluer le parcours effectué,
Envisager les possibilités d'évolution professionnelle à 2 ou 3 ans.

Le bilan de carrière

- ✓ Après 15 ans de service
- ✓ Sur le temps de travail
- ✓ Conduit par : la DRH et le CMC
- ✓ Objectif : permettre aux agents les plus expérimentés de renouveler leurs perspectives professionnelles à 4 ou 5 ans, en formalisant un projet de seconde carrière

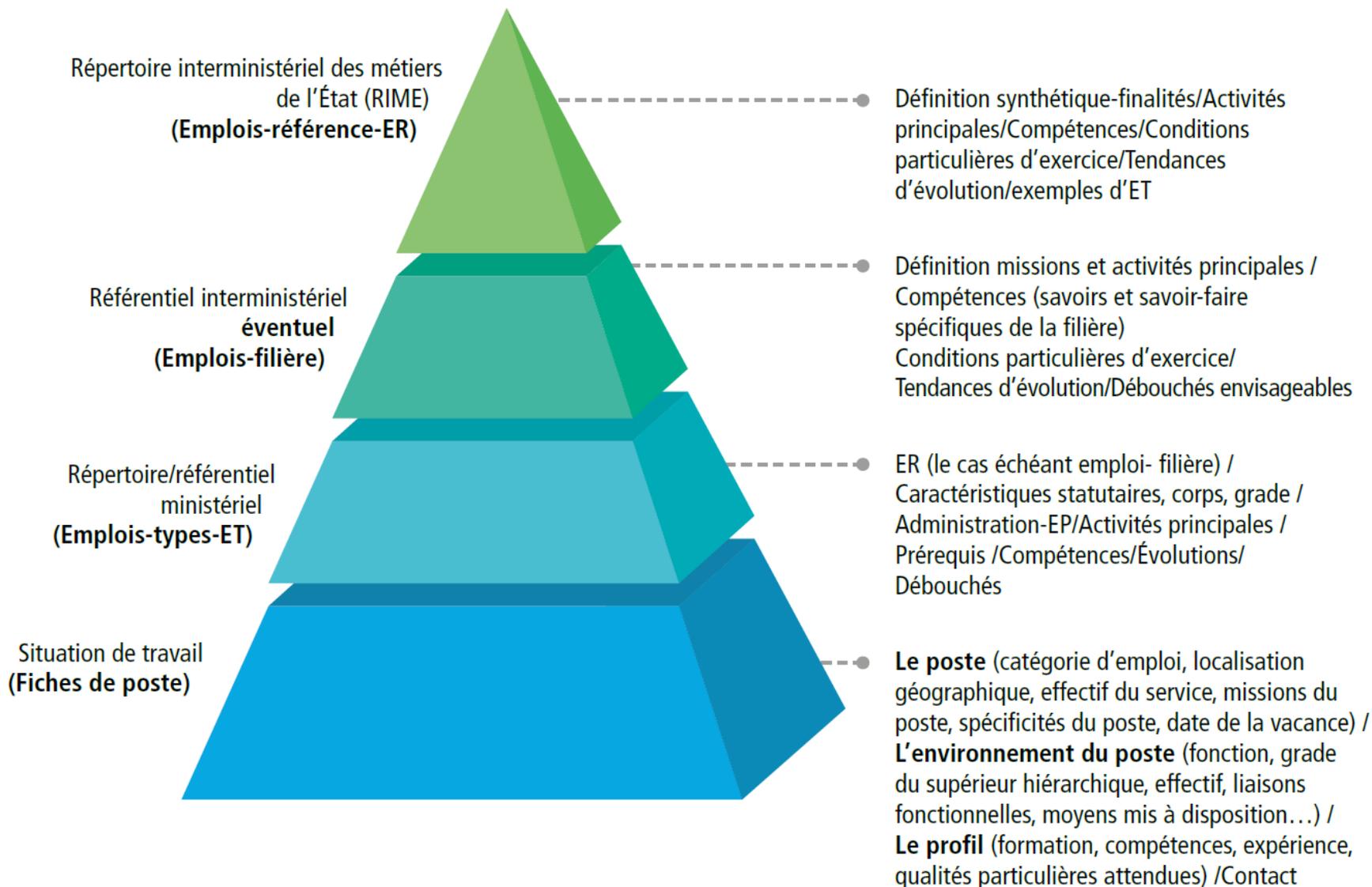


IDENTIFIER LES COMPETENCES

Les outils



Outils d'identification des compétences





Outils d'identification des compétences

RIME - Répertoire Interministériel des Métiers de l'État

28 domaines fonctionnels – 281 emplois référence (Édition mars 2017)

rime.fonction-publique.gouv.fr

Un outil au service des ressources humaines

RIME - RECHERCHER PAR MOT CLÉ

Recherche par mot clé

Rechercher

RIME - RECHERCHE

| | |
|--------------------------|--|
| Domaine fonctionnel | <input type="text" value="AFFAIRES JURIDIQUES"/> |
| Emploi référence | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Compétences managériales | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Savoir-faire | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Savoir-faire | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Savoir-faire | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Savoir être | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Savoir être | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Savoir être | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Activités principales | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Activités principales | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Activités principales | <input type="text" value="- Tout -"/> |
| Ministère/Filière | <input type="text" value="- Tout -"/> |

Rechercher

Réinitialiser



Outils d'identification des compétences

RIME - Répertoire Interministériel des Métiers de l'État

GREFFIÈRE/GREFFIER DE JURIDICTION JUDICIAIRE

7 JUSTICE

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Assister les magistrats dans les actes de leur juridiction et authentifier les actes juridictionnels dans les cas et suivant les conditions prévus par les textes. Assurer la bonne exécution et le suivi de la procédure contentieuse tout au long de son déroulement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Assister** les magistrats dans le cadre de la mise en état et du traitement des dossiers ainsi que dans le cadre de recherches juridiques
- **Assurer** le suivi technique de la procédure, de l'enregistrement de l'affaire au suivi d'audience et à la notification aux parties
- **Rédiger** des projets de décisions et de réquisitoires selon les directives des magistrats
- **Authentifier** les actes juridictionnels
- **Assister** le juge à l'audience
- **Assurer** les fonctions d'accueil et d'information générale du public
- **Encadrer** les services
- **Dispenser** un enseignement professionnel

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Rédiger
- Synthétiser
- Organiser une activité
- Reformuler
- Accueillir

Savoir-être

- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Faire preuve de discrétion
- Capacité d'adaptation

Connaissances

- Droit civil, pénal, administratif, militaire et droit du travail
- Organisation et procédures judiciaires
- Logiciels dédiés
- Gestion de tableaux de bord

Compétences managériales requises

- Systématiquement Éventuellement Sans objet

GREFFIÈRE/GREFFIER DE JURIDICTION JUDICIAIRE

EMPLOI-RÉFÉRENCE
FP2JUS04

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Prestation de serment
- Astreintes, permanences, heures supplémentaires selon les nécessités du service

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Développement des missions d'assistance du magistrat, recherches juridiques, rédaction de projets de décision
- Développement des missions d'encadrement intermédiaire (chef de greffe, chef de service)
- Développement des missions d'accueil des justiciables et de meilleure prise en charge des victimes

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Diversification et enrichissement des fonctions
- Technicité et responsabilités accrues tant du point de vue juridique que gestionnaire et relationnel

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

| MINISTÈRE/FILIÈRE | INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE |
|-------------------|---|
| Défense | • Greffière / Greffier militaire |
| Justice | • Responsable de service de juridiction judiciaire |
| | • Cadre chargé(e) de la gestion du contentieux contraventionnel |
| Intérieur | • Chargé(e) du contentieux contraventionnel |



Outils d'identification des compétences

AUTRES REPERTOIRES

Répertoires ministériels (exemples)

Culture et communication :

www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Metiers-du-Ministere

Justice :

www.metiers.justice.gouv.fr

Répertoires des autres versants de la FP

Répertoire des métiers territoriaux (FPT)

www.cnfpt.fr/evoluer/metiers-fonction-publique-territoriale/repertoire-metiers

Fonction publique hospitalière:

www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr



Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat

Listes de savoir-faire, savoir-être et connaissances

FPESF015

ASSURER UNE MAINTENANCE

SAVOIR-FAIRE

Réaliser un ensemble d'opérations correctives ou préventives en vue de rétablir ou d'entretenir un bien en état de fonctionnement.

Libellés Issus du RIme

- Entretien
- Réaliser des interventions de premier niveau
- Assurer la maintenance d'un équipement ou d'un matériel
- Assurer la maintenance préventive ou corrective
- Maîtriser les techniques de maintenance préventive

Quelques emplois du RIme cités à titre d'illustration

- | | |
|--|----------|
| • Magasinier d'archives ou de bibliothèque | FPECUL12 |
| • Chargé du soutien des navires et de leur mise en œuvre | FPDEF16 |
| • Ouvrier de maintenance | FPelog03 |
| • Sapeur-sauveteur | FPESUR18 |
| • Technicien d'exploitation | FPESIC09 |

FPESE003

SENS DE L'INNOVATION / CRÉATIVITÉ

SAVOIR-ÊTRE

CONCEPTUEL RELATIONNEL CONTEXTUEL

Raisonnement différencié, rechercher, imaginer, définir, mettre en œuvre des pratiques, des solutions nouvelles, tout en respectant les procédures en vigueur et l'environnement de travail.

Libellés Issus du RIme

- Innover
- Mettre au point une nouvelle technique
- Être force d'innovation
- Capacité à développer de nouveaux procédés de fabrication
- Faire preuve de créativité
- Faire preuve de sens artistique

Quelques emplois du RIme cités à titre d'illustration

- | | |
|---|----------|
| • Technicien d'art | FPeculo8 |
| • Conseiller-expert dans le secteur de la santé et de la cohésion sociale | FPESUSU3 |
| • Responsable de maintenance et d'exploitation | FPeinf03 |
| • Assistant de la recherche | FPERHC06 |
| • Créateur graphique | FPecom09 |

FPEC0018

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMP- TABLE

CONNAISSANCES

- Comptabilité commerciale
- Comptabilité des entreprises et des associations
- Comptabilité générale de l'État et comptabilité publique locale
- Comptabilité publique
- Financement de la formation
- Gestion budgétaire et comptable
- Gestion publique
- Normes comptables (cadre normatif, concepts et règles)
- Normes de comptabilité publique
- Nouveaux processus budgétaires et comptables
- Outils de pilotage budgétaire
- Outils de planification des dépenses et ressources des collectivités territoriales pour des investissements
- Principes d'élaboration d'un budget
- Principes de gestion en mode Loti
- Procédures budgétaires
- Référentiels, cycles et processus comptables
- Réglementation / référentiels / règles budgétaires et comptables
- Règles de gestion comptable des matériels
- Techniques budgétaires et comptables en matière de secteur public local



METTRE EN OEUVRE LE PROJET



Bourses emplois

Bourse interministérielle pour l'emploi public (FPE)



Le portail de la Fonction publique

[Aller au menu principal](#) |
 [Aller au contenu](#) |
 [Aller au formulaire de recherche](#) |
 

Fonction publique

BJFP Base juridique

BIEP Bourse emploi

SCORE Concours

Safire Formations

Bourse au logement

Ma Rému

Accueil BIEP

La mobilité dans la fonction publique

Les régions

Mon projet professionnel

A+

A-

Accueil > BIEP > Bienvenue sur la Bourse Interministérielle de l'Emploi Public (BIEP)

Bienvenue sur la Bourse Interministérielle de l'Emploi Public (BIEP)

Ce site propose des offres d'emplois, de stage et d'apprentissage publiées par les employeurs de la fonction publique de l'État, territoriale et hospitalière.

★ **Ma sélection : 0 offre(s)**

| | |
|---|---|
| <p>Mots clés / Référence de l'offre</p> <input style="width: 90%;" type="text"/> <small>(ex : Chargé de mission)</small> | <p>Organisme de rattachement</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Veuillez sélectionner une valeur </div> |
| <p>Domaine fonctionnel</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Veuillez sélectionner une valeur </div> | <p>Localisation du poste</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Veuillez sélectionner une valeur </div> |
| <p>Nature du poste recherché</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Veuillez sélectionner une valeur </div> | <p>Catégorie</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Veuillez sélectionner une valeur </div> |

Voir toutes les offres

Flux RSS et autres flux

Lancer ma recherche



La Bourse interministérielle de l'emploi public

ESPACE CANDIDAT

- Gérer mon espace candidat
- Retrouver mon mot de passe

ESPACE RECRUTEUR

- Accéder à mon espace recruteur
- Demande de création de compte
- Guides utilisateurs

BIEP APPRENTISSAGE

- Accéder aux offres d'apprentissage
- Pour en savoir plus sur l'apprentissage

biép.gouv.fr



Le portail de la fonction publique



[Aller au menu principal](#) | [Aller au contenu](#) | [Aller au formulaire de recherche](#) | Flux RSS

[ACCÈS PROFESSIONNELS](#)

Le portail de la Fonction publique

Rechercher un terme



Fonction publique

BJFP
Base juridique

BIEP
Bourse emploi

SCORE
Concours

Safire
Formations

Action sociale

Ma Rému

[Accueil BIEP](#) | [La mobilité dans la fonction publique](#) | [Les régions](#) | [Mon projet professionnel](#) | [Le Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat](#)



26/04/2017

Appel à candidatures de membres des jurys des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA)



19/04/2017

Découvrez la nouvelle édition du Répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME)



Ressources

[Lettre Trajectoires](#)

[Lettre Vigie](#)

[Circulaires fonction publique](#)

26/04/2017

Le Conseil d'orientation de la fonction publique a tenu sa première réunion le 26 avril 2017

18/04/2017

Vigie, la veille juridique de la DGAFP
N° 90 - Avril 2017 vient de paraître.



12/04/2017

Trajectoires : la lettre de la fonction publique

- ▶ Consulter le dernier numéro (n° 55 - Avril 2017)
- ▶ S'abonner à Trajectoires



La ministre



Annick Girardin
Ministre de la Fonction publique

- Agenda Ministre
- L'actualité
- Espace presse

[Voir plus d'actualités](#)

Tweets de [@dgafp](#)

www.fonction-publique.gouv.fr



Plate-forme RH des Pays de la Loire

Plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines

Mobilité

- Accompagner les services et les agents dans les réorganisations professionnelles
- Développer les mobilités interministérielles et inter fonctions publiques
- Animer et professionnaliser les réseaux RH régionaux

Gestion prévisionnelle des ressources humaines

- Apporter une analyse RH aux dialogues de gestion et mettre en œuvre les décisions
- Élaborer et mettre en pratique le plan régional interministériel de GPEEC
- Suivre l'évolution des organisations, des compétences et des métiers

Formation interministérielle

- Proposer une offre de formation à partir d'une approche partagée entre services
- Développer les mutualisations
- Concevoir et promouvoir de nouvelles approches pédagogiques

Action sociale et environnement professionnel

- Développer des partenariats en matière d'action sociale et d'environnement professionnel
- Animer les réseaux
- Apporter un appui à la Section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS)

Pour en savoir plus...

Internet régional de l'État (IRE)

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/pays-de-la-loire/PFRH>