DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTERE DE LA DEFENSE

353563

INSTRUCTION n° /DEF/SGA/DRH-MD

Du 26 NOV. 2015

relative à
l'emploi, à la mobilité et aux parcours professionnels du personnel civil.

Références

Livre blanc sur la Défense et la Sécurité nationale 2013 ;

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique (LMPP) ;

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ;

Décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif ;

Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

Décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changements de résidence des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre ;

Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et certains organismes subventionnés ;

Décret n° 91-430 du 7 mai 1991 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des ouvriers de l'État sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 modifié relatif à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ;

Décret n° 96-1028 du 27 novembre 1996 modifié relatif à l'attribution de l'indemnité d'éloignement aux magistrats et aux fonctionnaires titulaires et stagiaires de l'Etat en service dans les territoires d'outre-mer et dans la collectivité territoriale de Mayotte ;

Décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées ;

Décret n° 2008-369 du 17 avril 2008 portant création d'une indemnité temporaire de mobilité ;

Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État ;

Décret n° 2014-507 du 19 mai 2014 relatif aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement dans la fonction publique ;

Décret n° 2014-1065 du 19 septembre 2014 relatif à la durée d'affectation des fonctionnaires du ministère de la défense dans les établissements de ce ministère à l'étranger ;

Circulaire n° 38872/MA/DPC/CRG/ du 18 juin 1968 relative aux autorisations d'absence dont peuvent bénéficier les agents à rémunération mensuelle (fonctionnaires, auxiliaires et contractuels) des Armées ;

Circulaire n° 2357 DEF/EMA/OL/2/NP-441240/DEF/SGA/DFP/GPC du 24 novembre 2000 relative à la gestion et l'administration du personnel civil outre-mer et dans le ressort de commandement des forces françaises en Afrique ;

Circulaire MBCPFP/DGAFP du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;

Circulaire du 8 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique ;

Circulaire n° 327156 DEF/SGA/DRH-MD du 19 juin 2014 relative aux missions du conseiller mobilité carrière du ministère de la défense ;

Instruction n° 318 DFP/PER du 16 mars 2000 relative au rappel des droits et obligations des différentes catégories d'ouvriers de l'État employés par le ministère de la défense ;

Instruction n° 301225 DFP/PER du 17 mai 2004 relative à la durée de séjour, aux congés et à la rémunération des congés des ouvriers de l'État relevant du ministère de la défense mutés dans les départements d'outre-mer, en Polynésie française, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger ;

Instruction n° 383085 DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/MAR du 29 mars 2013 relative au plan d'accompagnement des restructurations ;

Instruction ministérielle n° 321059/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/GPC du 17 mai 2013 relative à l'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines civiles au ministère de la défense ;

Directive du 29 août 2006 relative aux orientations de l'action sociale du ministère de la Défense ;

Document d'orientation relatif à l'emploi, à la mobilité et aux parcours professionnels du personnel civil du 9 décembre 2013.

Sommaire

PREAMBULE **5**

1. LES PRINCIPES MINISTERIELS **5**

1.1 LES PRINCIPES REGISSANT LA MOBILITE DES AGENTS 5
1.1.1 La transparence *5*
1.1.1.1 La publication des postes à pourvoir *5*
1.1.1.2 L'instruction des demandes de mobilité *6*
1.1.2 L'équité *6*
1.1.2.1 Les priorités d'affectation *6*
1.1.2.2 Les priorités concernant des situations particulières *6*
1.1.2.3 Les priorités concernant les mobilités internes *6*
1.1.3 L'adéquation entre corps, grade et fonctions exercées *7*
1.1.3.1 Les situations imposant une mobilité *7*
1.1.3.1.1 Les principes *7*
1.1.3.1.2 Les modalités d'application *7*
1.1.3.2 La gestion adaptée de certains postes *7*
1.2 LES PRINCIPES STRUCTURANT L'ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS DU PERSONNEL CIVIL. 8
1.2.1 Le renforcement de l'accompagnement individualisé *8*
1.1.2.1 Typologie des parcours 8
1.1.2.1 Modalités d'application 8
1.2.2 La sécurisation des carrières *8*
1.2.3 L'accompagnement financier à la mobilité *9*
1.2.3.1 Une reconnaissance de poste facilitée 9
1.2.3.2 Une gestion plus souple du droit à l'indemnité forfaitaire en cas de changement de résidence 9
1.2.3.3 Une optimisation de l'utilisation de l'indemnité temporaire de mobilité (ITM) 9
1.2.3.4 La continuité du versement de la rémunération 10
1.2.4 L'accompagnement social de la mobilité *10*

2. LES ACTEURS DE LA MOBILITE **10**

2.1 L'AGENT CIVIL 10
2.2 LES AUTORITES D'EMPLOI 10
2.2.1 La chaîne hiérarchique (ou chaîne d'emploi) *10*
2.2.2 Le référent et/ou l'autorité locale d'emploi (ALE) *10*
2.2.3 L'employeur ou autorité centrale d'emploi (ACE) *10*
2.3 LES AUTORITES DE GESTION 11
2.3.1 Le CMG/SDGPAC *11*
2.3.2 La mission d'accompagnement des réorganisations et les médiateurs mobilité *11*
2.3.3 Le SRHC *11*
2.3.4 Les structures impliquées dans la mobilité *11*
2.4 LES INSTANCES DE DIALOGUE DE GESTION ET DE CONCERTATION 12
2.4.1 Les instances de concertation *12*
2.4.2 Les instances de dialogue social *12*

3. LES OUTILS **12**

3.1 LES OUTILS DE L'EMPLOI 12
3.1.1 Le référentiel des emplois ministériel (REM) *12*
3.1.2 La fiche de poste (FDP) *13*
3.1.3 La bourse nationale des emplois (BNE) *13*
3.2 LES OUTILS DE LA MOBILITE 13
3.2.1 Le diagnostic territorial des emplois (DTE) *13*
3.2.2 Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) ou de notation *13*
3.2.3 Les espaces dédiés à la communication relative à la mobilité *14*
3.2.4 Les revues de postes et de compétences et la période privilégiée de mobilité (PPM) *14*

ANNEXE 1 - GLOSSAIRE **15**

ANNEXE 2 – DISPOSITIF PORTANT ACCOMPAGNEMENT SOCIAL **16**

Préambule

La présente instruction a pour objet la mise en œuvre des préconisations inscrites dans le document d'orientation relatif à l'emploi, à la mobilité et aux parcours professionnels du personnel civil présenté en comité technique ministériel en date du 28 novembre 2013. Elle a vocation, conformément au Livre blanc 2013[1], à favoriser la mobilité du personnel civil (PC), enjeu majeur dans l'adaptation de l'outil de défense.

Cette instruction met en place, dans le respect de l'ordonnancement juridique, une dynamique favorable tant aux attentes du personnel civil qu'au besoin des employeurs. Elle définit, d'une part, les principes encadrant la gestion de la mobilité et, d'autre part, les outils et le rôle des acteurs de la mobilité.

Les mesures énoncées concernent les fonctionnaires, les ouvriers de l'Etat et les agents non titulaires sous contrat à durée indéterminée du ministère de la défense, hors corps particuliers relevant d'une gestion spécifique[2].

1. Les principes ministériels

La mobilité est un droit reconnu. Elle se définit comme le changement d'affectation quel qu'en soit le motif et peut être :

- « fonctionnelle » lorsque les fonctions exercées avant et après mutation évoluent de manière substantielle aussi bien en terme de domaine de compétences qu'en terme de responsabilités ;
- « géographique » lorsqu'elle conduit à un changement de résidence administrative, avec ou sans changement de résidence familiale pour l'agent.

La mobilité répond à l'évolution des besoins institutionnels, aux projets professionnels des agents et rapproche les compétences requises des compétences disponibles. A cet effet, la gestion des mobilités est régie par des principes de transparence et d'équité ainsi que par des principes relatifs à l'accompagnement des parcours professionnels des agents.

1.1 Les principes régissant la mobilité des agents

1.1.1 La transparence

Ce principe s'applique tant sur l'offre de postes à pourvoir que sur l'instruction des demandes de mobilité des agents.

1.1.1.1 La publication des postes à pourvoir

Tout poste civil, décrit au référentiel en organisation (REO), vacant ou susceptible[3] de l'être dans un délai maximum de 12 mois, doit faire l'objet, préalablement à son pourvoi, d'une publication à la bourse nationale des emplois (BNE) accompagnée de la fiche de poste (FDP) correspondante.

Il peut ne pas être procédé à cette publication lorsqu'un agent change de poste dans le cadre d'une réorganisation interne du service, sans que le contenu, ni le périmètre d'intervention, ni le niveau de responsabilité, ne soient modifiés.

---

[1] Livre blanc sur la défense et la sécurité nationale, avril 2013, p 114 et 116.

[2] Administrateurs civils (AC), Ingénieurs cadres technico-commerciaux (ICT) et Techniciens cadres technico-commerciaux (TCT).

[3] Un poste est susceptible d'être vacant lorsque le départ de l'agent occupant le poste est envisageable en raison d'une demande de mutation en cours, d'une demande d'IDV en cours, d'un prochain départ à la retraite, d'une prochaine fin de contrat, etc.

Les postes fonctionnels ainsi que les postes bénéficiant d'un régime indemnitaire particulier doivent obligatoirement être publiés, y compris ceux découlant d'une réorganisation interne du service.

A l'issue d'un délai de trois mois de publication à la BNE, il est procédé à la publication de la FDP à la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP).

1.1.1.2 L'instruction des demandes de mobilité

Toute demande de mobilité d'un agent est instruite conformément à la circulaire MBCFP/DGAFP du 19 novembre 2009.

L'agent a un droit d'information, qu'il exerce auprès de son employeur, sur le traitement de sa demande de mobilité et sur les avis motivés dont elle fait l'objet.

Le centre ministériel de gestion (CMG) ou la sous-direction de la gestion du personnel civil de l'administration centrale (SDGPAC) du service parisien de soutien de l'administration centrale compétent informe l'agent de la décision prise, que cette décision soit positive ou négative.

Les décisions, notamment négatives, se doivent d'être précises et motivées.

1.1.2 L'équité

Si la gestion des compétences est un élément décisif dans la mise en œuvre des priorités d'affectation pour départager des agents, dans un souci d'équité, la gestion des mobilités respecte des priorités liées aux spécificités de certaines situations individuelles.

1.1.2.1 Les priorités d'affectation

Sont traitées en priorité les affectations résultant :

- du retour de congé parental[4] ;
- des personnels en situation de handicap[5] ;
- des agents séparés pour des raisons professionnelles de leur conjoint ou partenaire pacsé[6] ;
- du retour de détachement extérieur[7];
- de la fin de disponibilité ouvrant droit à réintégration de droit[8] ;
- du retour à l'expiration d'un congé de longue durée[9].

1.1.2.2 Les priorités concernant des situations particulières

Tout poste vacant ou susceptible de l'être est prioritairement accessible au personnel restructuré, aux agents en sureffectif devant faire l'objet d'un reclassement et aux conjoints de militaires décédés en opération.

1.1.2.3 Les priorités concernant les mobilités internes

Dans le respect des principes sus évoqués, priorité est donnée aux agents du ministère de la défense par rapport aux demandeurs extérieurs.

---

[4] Conformément aux dispositions de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
[5] Conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
[6] Conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
[7] Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.
[8] Conformément aux dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.
[9] Conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986.

Un employeur qui souhaite procéder au recrutement d'un agent extérieur au ministère de la défense doit justifier qu'il n'est pas en mesure de pourvoir le poste par une candidature interne. Par ailleurs, en amont, il doit recueillir l'avis du responsable du budget opérationnel de programme (RBOP) compétent.

1.1.3 L'adéquation entre corps, grade et fonctions exercées

Par principe[10], les agents sont affectés sur des postes dont les missions sont en adéquation avec leur corps d'appartenance et le grade détenu.

1.1.3.1 Les situations imposant une mobilité

1.1.3.1.1 Les principes

Toute promotion de corps pour les fonctionnaires (hormis celles consécutives à un plan de requalification) et tout avancement de grade des catégories A, doivent s'accompagner d'une mobilité vers un nouveau poste correspondant aux fonctions et responsabilités attendues dans le nouveau grade ou corps, en principe dans un délai d'un an. Les employeurs qui proposent des agents en vue de l'une de ces promotions les informent de cette proposition ainsi que de l'obligation attachée à cette proposition.

Dans ce cas, il est proposé une fiche de poste à l'agent promu, dans la mesure où un poste correspondant à son nouveau corps/nouveau grade pour la catégorie A, est vacant au sein de l'établissement.

En cas d'impossibilité, l'agent est accompagné par les conseillers mobilité carrière du CMG/SDGPAC dont il dépend, vers un nouveau poste correspondant à son nouveau corps/nouveau grade pour la catégorie A dans le respect de l'article 1.1.3.1.2.

Pour les agents appartenant à un corps technique, la mobilité intervient dans la spécialité ou en tenant compte du parcours professionnel en particulier pour les agents de catégorie A.

1.1.3.1.2 Les modalités d'application

La priorité est donnée à la mobilité fonctionnelle.

Le recours à la mobilité géographique n'intervient qu'à la demande de l'agent ou, à titre exceptionnel, dans les situations où une mobilité n'est pas envisageable sur une zone de proximité, faute de postes vacants ou susceptibles de l'être.

1.1.3.2 La gestion adaptée de certains postes

La durée d'affectation est indiquée (insérée à titre indicatif) sur la fiche de poste (FDP) notamment pour les postes pourvus en alternance par du personnel civil et du personnel militaire.

Pour certains postes sensibles, à très haute technicité, requérant des compétences rares ou impliquant une formation de longue durée, une durée d'affectation minimale peut être requise. Elle est indiquée sur la fiche de poste.

Afin de faciliter la mobilité pour les agents affectés sur ces postes, un point de carrière leur est proposé par un conseiller mobilité-carrière (CMC) durant l'année précédant leur mobilité.

---

[10] Conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

1.2 Les principes structurant l'accompagnement des parcours professionnels du personnel civil

Afin de favoriser la mobilité interne et la construction de parcours professionnels valorisants, l'accompagnement individualisé, social et financier[11] est renforcé et des actions portant sécurisation des carrières sont mises en œuvre en faveur des agents concernés.

1.2.1 Le renforcement de l'accompagnement individualisé

1.1.2.1 Typologie des parcours

Afin d'accompagner les projets de parcours professionnels des agents, les chaînes métiers et/ou employeurs proposent des parcours professionnels valorisants permettant d'accéder à des postes d'expertise ou permettant d'évoluer dans la chaîne de responsabilité.

Par ailleurs, sont proposés des parcours professionnalisants dans les bassins d'emplois ou des métiers critiques ou en émergence correspondant aux besoins prioritaires exprimés par les grands employeurs, dans le but de pourvoir les postes sensibles ou des filières métier déficitaires. Ces parcours, qui sont ouverts à tout agent volontaire, visent en priorité les agents restructurés et les agents identifiés en sureffectif dans le cadre du diagnostic territorial d'emploi (DTE). Ils s'adressent également aux agents qui souhaitent changer d'orientation afin de développer de nouvelles compétences et ainsi diversifier leur parcours professionnel. Ils ouvrent une période de formation d'une durée maximum de six mois et font l'objet d'une convention Des parcours diplômant d'une durée maximale de deux ans peuvent également être proposés.

1.1.2.1 Modalités d'application

Les agents sont accompagnés par les conseillers mobilité-carrière (CMC), sur le principe du volontariat, à tout moment de leur carrière, et plus particulièrement aux étapes clés de leur parcours professionnel, notamment lors d'un changement de filière, de corps ou de grade. Dans le cas d'une réintégration après une mobilité à l'extérieur du ministère de la défense, une disponibilité, un congé parental ou un congé de longue maladie ou de longue durée, un entretien avec un CMC est proposé avant la date prévisionnelle de reprise d'activité au sein du ministère de la défense.

Les CMC conduisent auprès du personnel civil, à la demande des agents, des entretiens de carrière, des bilans de carrière, des points mobilité-carrière, ainsi que des actions d'accompagnement individuel ou collectif au parcours professionnel telles que l'aide à l'élaboration de curriculum vitae, de lettre de motivation et la préparation aux entretiens de recrutement, aux examens professionnels et aux concours. D'autres types d'assistance, dont celle du collège des inspecteurs civils de la défense, peuvent être proposés.

1.2.2 La sécurisation des carrières

La mobilité enrichit le parcours professionnel d'un agent. Elle ne peut constituer un obstacle ni à sa promotion ni à son épanouissement professionnel. A qualité de dossier égale, les mobilités fonctionnelles et géographiques sont prises en considération par les présidents de commissions administratives paritaires (CAP) dans l'examen des propositions d'avancement en complément des autres critères.

En amont des propositions, les employeurs s'informent de la situation de l'agent nouvellement affecté en termes de proposition d'avancement.

---

[11] Un tableau recensant l'ensemble des aides relatives à l'accompagnement social et financier de la mobilité est mis en annexe du présent document.

1.2.3 L'accompagnement financier à la mobilité

1.2.3.1 Une reconnaissance de poste facilitée

Les dispositions du 1.2.3.1 s'appliquent aux agents désirant effectuer une mobilité interne au territoire métropolitain ou interne à un département d'outre-mer ou interne à une collectivité d'outre-mer.

Dans le cadre d'une recherche de poste effectuée sans perspective de changement de résidence [12], un jour et demi d'autorisations d'absence, fractionnables par demi-journées, est accordé au cours d'une même année à l'agent qui doit participer à un entretien de recrutement.

Dans le cas où la recherche de poste est effectuée dans une perspective de mobilité avec changement de résidence[13], l'agent est placé en mission par son employeur et remboursé de ses frais dans le cadre de la réglementation en vigueur. Au cours d'une même année, un maximum de trois jours de mission (hors délai de transport) fractionnables est accordé à l'agent dans ce cadre.

Par ailleurs, au cours d'une même année, dans le cadre d'une mobilité avec changement de résidence[14], une fois la demande de mutation validée par les deux parties, un maximum de trois jours d'autorisations exceptionnelles[15] d'absence est accordé à l'agent afin d'accomplir les démarches nécessaires à son installation et à celle de sa famille

1.2.3.2 Une gestion plus souple du droit à l'indemnité forfaitaire en cas de changement de résidence administrative

S'agissant des mobilités internes au ministère de la défense effectuées entre deux résidences situées sur le territoire métropolitain, les gestionnaires veillent à une application optimum des dispositions des articles 18 et 20 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 et de l'article 8 du décret n° 91-430 du 7 mai 1991 afin de majorer de 20% l'indemnité forfaitaire de changement de résidence et de prendre en charge l'intégralité des frais de transport des personnes.

De même, les gestionnaires veillent à une application optimum des dispositions relatives aux mobilités internes au ministère de la défense entre deux résidences effectuées dans un même département ou dans une même collectivité de l'outre-mer, conformément et respectivement aux articles 19 du décret n° 89-271 du12 avril 1989 et 24 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 afin de majorer de 20% l'indemnité forfaitaire de changement de résidence et de prendre en charge l'intégralité des frais de transport des personnes.

Cette mesure s'applique aux changements d'affectations prenant effet à compter du 1er janvier 2016.

1.2.3.3 Une optimisation de l'utilisation de l'indemnité temporaire de mobilité (ITM)

L'ITM vise à faciliter la mobilité des agents vers des postes dont le pourvoi est particulièrement difficile. Elle ne peut être attribuée aux agents dont l'emploi constitue leur première affectation au sein de l'administration quel que soit le statut de l'agent et le mode de pourvoi du poste.

Sous réserve que la fiche de poste requière une durée d'affectation supérieure, les périodes de référence pour le versement de l'ITM sont fixées à 3 ans.

---

[12] Sans changement de résidence familiale et/ou administrative.
[13] Avec changement de résidence familiale et administrative.
[14] Avec changement de résidence familiale et administrative.
[15] Circulaire n°388-72/EMA/DPC/CRG du 18/06/1968 mise en référence ;

1.2.3.4 La continuité du versement de la rémunération

Afin d'assurer une continuité de versement de rémunération, les services de gestion ont connaissance du calendrier de paye et fixent la date de changement d'affectation en accord avec l'agent, en cohérence avec les impératifs des services payeurs. Ce principe conduit à mettre en œuvre les mutations le 1er jour du mois.

S'agissant du maintien du niveau de primes en cas de mutation interne au ministère de la défense (hors NBI et indemnité de résidence), la généralisation progressive du régime indemnitaire de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel, qui s'accompagne par la mise en œuvre de nouveaux plafonds réglementaires de primes tant en centrale que pour les services déconcentrés, créera les conditions facilitant l'atteinte de cet objectif.

1.2.4 L'accompagnement social de la mobilité

Les aides principales liées à la mobilité sont l'aide à la reconnaissance d'une nouvelle affectation, le prêt mobilité-caution et les aides à la restructuration[16].

Un plan de communication est mis en œuvre afin de permettre à tous les agents éligibles à ces aides d'en bénéficier effectivement.

2. Les acteurs de la mobilité

La réussite de toute démarche de mobilité et plus largement d'évolution professionnelle repose sur l'engagement et le partage des responsabilités entre l'ensemble des acteurs concernés.

2.1 L'agent civil

Tout au long de sa carrière, l'agent civil est acteur de son évolution professionnelle. Le compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) ou la notation pour les ouvriers de l'Etat constituent le cadre formel privilégié pour exprimer son souhait de mobilité. Ce point est rappelé par le supérieur hiérarchique de l'agent lors de son entretien professionnel annuel. Par ailleurs, il peut exprimer ses souhaits de mobilité à un CMC en vue d'un accompagnement personnalisé. Il peut également déposer un curriculum vitae à la BNE qui sera consultable par les employeurs ayant des postes à pourvoir pour lesquels il est susceptible de déposer sa candidature.

2.2 Les autorités d'emploi

2.2.1 La chaîne hiérarchique (ou chaîne d'emploi)

La chaîne hiérarchique découlant de l'organisation du service concerné (ou chaîne d'emploi) évalue le besoin en compétences pour chaque poste relevant de son champ de responsabilité. Chacun à son niveau veille à permettre une montée en compétence de ses agents.

2.2.2 Le référent et/ou l'autorité locale d'emploi (ALE)[17]

Représentant local de l'autorité centrale d'emploi (ACE), le référent fait respecter les orientations fixées par son ACE et porte localement, auprès du centre ministériel de gestion (CMG), la prise en compte de ces orientations ainsi que des souhaits des agents civils qu'elle emploie. Il valide les listes de postes proposés par les formations d'emploi et en confie la gestion aux CMG et au service parisien de soutien du personnel d'administration centrale lors des revues de postes territoriales.

2.2.3 L'employeur ou autorité centrale d'emploi (ACE)

L'ACE communique sa politique d'emploi à la DRH-MD, ainsi qu'au SRHC.

---

[16] Voir annexe 2.

[17] Pour la plupart des chaines d'emploi, ces deux notions sont confondues.

L'ACE décrit ses emplois dans le système d'information des ressources humaines (SIRH). La mise à jour est assurée en collaboration avec le gestionnaire.

2.3 Les autorités de gestion

2.3.1 Le CMG/SDGPAC

Le CMG au niveau régional, et la SDGPAC en administration centrale ont vocation à accompagner le personnel civil dans le cadre de sa carrière et de sa mobilité. Ils assurent par ailleurs un rôle de conseil auprès des employeurs et de contrôle du respect des obligations réglementaires et des directives ministérielles.

Le CMG/SDGPAC met en œuvre les directives définies par le SRHC.

Conformément aux dispositions de l'instruction de référence[18], après consultation des comités de coordination des employeurs locaux (CCEL), si aucune solution n'est trouvée pour l'affectation d'un agent à reclasser à la date limite fixée en CCEL, les CMG/SDGPAC ont autorité pour affecter un agent en situation de réintégration de droit, sans affectation suite à une restructuration ou bénéficiant d'une décision de justice.

Au sein des CMG/SDGPAC, les CMC participent à l'animation de la politique ministérielle voire interministérielle en matière de mobilité par leur expertise sur l'emploi et les compétences. Dans un contexte ministériel évolutif et contraint, en matière d'accompagnement à l'emploi du personnel civil, ils sont un relais entre les besoins institutionnels et les desiderata des agents. Ils apportent, par ailleurs, leur soutien aux employeurs dans le pourvoi des postes, notamment dans le cadre de la mise en œuvre des parcours professionnalisants ou diplômant.

2.3.2 La mission d'accompagnement des réorganisations et les médiateurs mobilité

La mission d'accompagnement des réorganisations (MAR) est chargée de coordonner les actions de reclassement des agents restructurés en liaison avec les échelons locaux et assure le pilotage du diagnostic territorial de l'emploi.

En métropole[19], le médiateur mobilité est rattaché à la MAR qu'il représente aux niveaux intermédiaire et local. En lien avec les CMG, le médiateur mobilité facilite la mobilité des agents restructurés au sein du ministère de la défense, vers un autre ministère, vers les autres fonctions publiques ou un de leurs établissements publics et prend contact, à cet effet, avec les plateformes d'appui aux ressources humaines placées auprès des Secrétariats généraux aux affaires régionales (SGAR).

2.3.3 Le SRHC

Le SRHC pilote la politique d'emploi, de mobilité et de parcours professionnels du personnel civil. Il assure un rôle d'arbitrage entre l'employeur et le gestionnaire de proximité en cas de désaccord sur une demande de mobilité d'un agent.

2.3.4 Les structures impliquées dans la mobilité

Dans le cadre des restructurations, des structures de reclassement sont spécifiquement chargées d'accompagner individuellement le personnel civil. Il s'agit de l'antenne mobilité reclassement (AMR) et de la cellule régionale de mobilité reclassement (CRMR). Leurs missions, leur

[18] Instruction n° 321059/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGPC relative à l'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines civiles au ministère de la défense, en date du 17 mai 2013.

[19] En outre-mer et à l'étranger, les missions du médiateur mobilité sont dévolues aux conseillers RH civiles du commandement supérieur (COMSUP) ou du commandement des forces (COMFOR).

composition et leur organisation sont définies par le plan d'accompagnement des restructurations (PAR).

L'AMR et la CRMR sont également compétentes pour accompagner les agents en sureffectif.

2.4 Les instances de dialogue de gestion et de concertation

Outre les instances légales de dialogue social que constituent les CAP, différentes instances de concertation spécifiques au ministère de la défense peuvent être sollicitées sur les mobilités. Elles sont définies dans le PAR.

2.4.1 Les instances de concertation

Le CCEL et le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale (CCEAC) examinent les dossiers de mobilité et de reclassement des agents qui nécessitent le concours de plusieurs employeurs et présentant une difficulté particulière. Les CCEL sont également associés pour le suivi du diagnostic territorial de l'emploi (DTE).

Le comité de site est réuni en cas de difficultés particulières de reclassement sur un établissement, un bassin d'emploi ou pour des agents en grandes difficultés de reclassement.

Le comité des employeurs centraux se réunit afin de faire le point notamment sur l'état des reclassements du personnel civil.

2.4.2 Les instances de dialogue social

La CAP émet un avis sur l'accueil des agents en mobilité externe. La commission locale de restructuration (CLR) constituée examine de façon globale et anonyme les possibilités de mobilité et les conditions de reclassement des agents. Il en va de même au niveau régional pour la commission régionale de restructuration (CRR) qui traite des mêmes questions. Les CLR sont également associées au suivi du DTE pour le reclassement des agents en sureffectif.

Le comité de suivi des restructurations (CSR) se réunit pour dresser le bilan des restructurations et de leur accompagnement.

Les comités techniques de base de défense sont informés du nombre d'agents en sureffectif.

3. Les outils

La gestion des ressources humaines (GRH) vise à l'adéquation quantitative et qualitative des besoins de l'organisation et des ressources humaines qui la composent.

Trois typologies d'outils facilitent le rapprochement des besoins et des compétences :

- les outils relatifs à l'emploi donnent de la lisibilité sur le besoin en compétences ;
- les outils de la mobilité permettent de cartographier la demande de mobilité et de faciliter la mise en rapport avec l'offre ;
- les outils relatifs aux parcours professionnels visent à fluidifier et mettre en concordance la demande et l'offre de mobilité.

3.1 Les outils de l'emploi

3.1.1 Le référentiel des emplois ministériel (REM)

Le référentiel des emplois et des métiers ministériel (REM) répertorie les emplois de la défense.

Adoptant une description unique et partagée, il permet, pour l'ensemble des acteurs du ministère :

- de simplifier les travaux de description en organisation ;
- de faire émerger une gestion des ressources humaines par emplois et compétences cohérente avec une gestion par corps et par grade ;
- d'améliorer l'expression et la compréhension du besoin RH entre pourvoyeurs et employeurs grâce à une sémantique de description des emplois harmonisée ;
- de valoriser la diversité de l'offre d'emplois du ministère en améliorant sa lisibilité.

3.1.2 La fiche de poste (FDP)

Tout poste vacant ou occupé doit être décrit par une fiche de poste.

Une fiche de poste est rédigée à chaque création et à chaque réorganisation. Elle est actualisée à chaque vacance et, si nécessaire, lors de l'évaluation de l'agent. Elle doit figurer dans le dossier individuel de l'agent.

La FDP présente le besoin opérationnel et les caractéristiques particulières attachées au poste décrit. Ainsi, sont indiqués le régime indemnitaire spécifique (ITM, RIFSEEP etc...) et la NBI mais aussi, le cas échéant, la durée d'affectation requise et les démarches particulières attachées au dit poste (parcours professionnalisant à titre d'exemple).

L'employeur en assure la rédaction. Le contenu de la FDP est mis à jour et validé annuellement de manière conjointe, par l'agent et le supérieur hiérarchique direct, lors de son entretien professionnel.

3.1.3 La bourse nationale des emplois (BNE)

La BNE est l'outil ministériel de diffusion des postes vacants ou susceptibles de l'être, pour le personnel civil. A travers l'espace de mise en relation des agents et des employeurs, elle permet le rapprochement de l'offre d'emploi des compétences disponibles.

3.2 Les outils de la mobilité

3.2.1 Le diagnostic territorial des emplois (DTE)

Le DTE dresse une cartographie des agents en sureffectif. Il permet de recenser les postes non décrits dans le référentiel en organisation par territoire, par employeur et par métier. Il définit le mode de gestion qui leur est associé et permet un meilleur accompagnement des agents occupant lesdits postes tout en assurant un suivi qualitatif et quantitatif des modes de résorption mis en œuvre.

3.2.2 Le compte rendu d'entretien professionnel (CREP) ou de notation

Pour les fonctionnaires, le CREP recense, dans sa partie dédiée aux perspectives d'évolution professionnelle, les desiderata de mobilité des agents. Pour les ouvriers de l'Etat, la notation peut être l'occasion de recueillir les éventuels desiderata de mobilité.

Ils contribuent à l'établissement du vivier des compétences mobilisables permettant de dynamiser la mobilité du personnel civil de la défense. Celle-ci est organisée dans le cadre des revues de postes et des compétences et constitue, à ce titre, un outil de gestion prévisionnel des emplois et des compétences.

3.2.3 Les espaces dédiés à la communication relative à la mobilité

L'accès à la mobilité fait l'objet d'une communication particulière lors de forums de l'emploi réalisés sur les différents bassins ainsi qu'à l'occasion des réunions d'information et de sensibilisation tenues au sein des établissements.

Par ailleurs, l'ensemble des informations utiles aux agents est disponible sur l'intradef dans l'espace dédié à la mobilité du personnel civil.

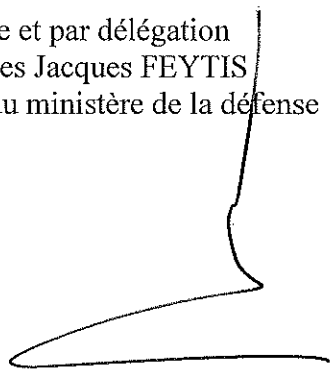
3.2.4 Les revues de postes et de compétences et la période privilégiée de mobilité (PPM)

Le rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi implique la tenue de revues de postes et de compétences permettant de renforcer la dynamique de mobilité.

L'organisation d'un mouvement anticipé et coordonné de mobilité, par le biais d'une période privilégiée de mobilité (PPM), contribue à faciliter le pourvoi des postes et le développement des parcours professionnels sans pour autant remettre en cause le principe de la mobilité au fil de l'eau qui demeure un principe clé de la mobilité ministérielle.

La présente instruction abroge l'instruction n° 439565/DEF/SGA/DFP/GPC du 14 novembre 2000 relative à la mobilité des cadres civils du ministère de la défense et entre en vigueur le 1er janvier 2016.

Pour le ministre de la défense et par délégation
le contrôleur général des armées Jacques FEYTIS
directeur des ressources humaines du ministère de la défense



Annexe 1 - glossaire

ACE	Autorité centrale d'emploi
ALE	Autorité locale d'emploi
AMR	Antenne mobilité reclassement
BIEP	Bourse interministérielle de l'emploi public
BNE	Bourse nationale des emplois
CAP	Commission administrative paritaire
CCEAC	Comité de coordination des employeurs de l'administration centrale
CCEL	Comité de coordination des employeurs locaux
CLR	Commission locale de restructuration
CMC	Conseiller mobilité carrière
CMG	Centre ministériel de gestion
CREP	Compte rendu d'entretien professionnel
CRMR	Cellule régionale de mobilité reclassement
CRR	Commission régionale de restructuration
CTM	Comité technique ministériel
DTE	Diagnostic territorial de l'emploi
FDP	Fiche de poste
ITM	Indemnité temporaire de mobilité
LMPP	Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique
NBI	Nouvelle bonification indiciaire
PAR	Plan d'accompagnement des restructurations
PPM	Période privilégiée de mobilité
REM	Référentiel des emplois ministériels
REO	Référentiel en organisation
RIFSEEP	Régime indemnitaire de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel
SGAR	Secrétariat général aux affaires régionales
SDGPAC	Sous-direction de la gestion du personnel civil de l'administration centrale

Annexe 2 – dispositif portant accompagnement social

Dispositifs social et financier accompagnant la mobilité des fonctionnaires	
Accompagnement financier	Réglementation relative à l'indemnité temporaire de mobilité (ITM) **Décret n° 2008-369 du 17avril 2008** portant création d'une ITM. **Décret n° 2008-647 du 30 juin 2008** instituant une allocation d'aide à la mobilité du conjoint et une ITM en faveur de certains agents du MD. **Arrêté du 17avril 2008** fixant le montant maximal de l'ITM. **Arrêté du 24 février 2009** relatif à la modulation de l'ITM allouée à certains agents du MD. Le **décret n° 2008-369 du 17avril 2008** dispose que l'ITM (art 1er) peut être accordée aux fonctionnaires et aux agents non titulaires employés au titre d'un contrat à durée indéterminée (art 2) à 2 conditions : - que la mobilité soit réelle et exercée à la demande de l'administration, - qu'il existe une difficulté à pourvoir le poste d'accueil. La liste des postes est (art 2) déterminée par arrêté ministériel qui fixe en particulier les périodes de référence (minimum 3 ans, maximum 6 ans) pour le versement de l'ITM. Le montant de l'ITM (art 3) est modulé à raison des sujétions particulières imposées par l'emploi et payé en trois fractions (40% lors de l'installation, 20% à mi période et 40% en fin de période). L'agent qui quitte le poste avant le terme fixé (art 4) ne perçoit pas les fractions non échues. L'ITM (art 5) n'est pas attribuable pour une première affectation. Le **décret n° 2008-647 du 30 juin 2008** étend (art 2) aux ouvriers des établissements industriels de l'Etat relevant du MD ou des EPA sous tutelle du MD la possibilité de se voir accorder l'ITM. L'**arrêté du 17avril 2008** fixe à 10 000 euros le montant maximal de l'ITM. L'annexe de l'**arrêté du 24 février 2009** fixe, pour le ministère de la défense, les emplois susceptibles de donner lieu à l'attribution de l'ITM et, pour chacun de ces emplois, le montant de l'indemnité et la période de référence requise pour son versement.

Dispositifs social et financier accompagnant la mobilité des fonctionnaires	
Accompagnement financier du changement de résidence	Dispositif : règlement des frais occasionnés par les changements de résidence (FCR). **Décret n° 90-437 du 28 mai 1990** fixant les conditions et les modalités de règlement des FCR. **Arrêté du 26 novembre 2001** du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie -et du ministre de la FP et de la réforme de l'Etat fixant les taux des indemnités forfaitaires de changement de résidence. Les fonctionnaires mutés ont droit à **l'indemnité de changement de résidence** (ICR) qui correspond à une prise en charge forfaitaire du transport de mobilier ou de bagages et diffère selon le motif de mutation (convenance personnelle ou à "la demande" de l'administration.
Accompagnement social	Dispositif : Aide financière à la reconnaissance d'une première ou d'une nouvelle affectation. Texte : **Circulaire n° 500756/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 4 février 2003** relative à l'aide liée à la reconnaissance d'une première affectation ou d'une nouvelle affectation. Cette aide, à caractère social, est délivrée sous conditions de ressources. Elle vise à permettre au **conjoint** (1) d'un agent **civil ou militaire**, affecté **suite à un recrutement par le ministère de la défense et des anciens combattants ou muté**, de l'accompagner lors d'un déplacement réalisé dans le but de s'informer sur leurs nouvelles conditions de vie familiale et professionnelle et de leur faciliter la recherche d'un logement. (1) Époux (se), partenaire lié (e) par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubin (e). Montant : de 58€ à 300€. En cas de recours à une société de relocation, remboursement en fonction des dépenses réellement engagées sans pouvoir excéder 230€. La **circulaire n° 424756/DEF/SGA/DRH-MD** du 20 décembre 2011 modifiant les procédures de délivrance des prestations ministérielles de l'action sociale du ministère de la défense et des anciens combattants reprécise les procédures d'attribution des prestations suite à la création des échelons sociaux d'encadrement et de délivrance des prestations sociales (ESEP).
Politique du logement	Le personnel civil a droit aux logements domaniaux ou conventionnés défense. Ces logements doivent être libérés par les agents locataires en cas de départ du ministère. Total de 50 000 logements défense.

Dispositifs social et financier accompagnant la mobilité des fonctionnaires	
Accompagnement social Accompagnement des conjoints	Dispositif : Prêt à la mobilité, "prêt caution". Texte : **Circulaire n° 500755/DEF/SGA/DFP/AS/IR** du 4 février 2003 relative aux prêts de l'action sociale. Montants : - 2400€ maximum (installation en région Ile-de-France) remboursable en 24 mensualités maximum, - 1800€ maximum (installation hors région Ile-de-France) remboursable en 18 mensualités maximum. Observations : Le prêt mobilité intègre désormais le prêt caution. "*Le prêt à la mobilité a vocation à compenser, en tout ou partie, les frais réellement engagés ou qui devront l'être par le demandeur au titre du dépôt de garantie (caution) exigé au titre de la location de son nouveau logement, des frais d'agence et des frais de déménagement* ". A noter : "**Le célibataire géographique logé en chambre de passage ou en chambre conventionnée n'est pas éligible au prêt à la mobilité**". Convention de partenariat ministère de la défense/Nexity (aide aux logements et conseillers immobiliers) du 16 novembre 2009, destinée à accompagner au mieux le personnel civil et militaire amené à déménager suite à une opération de restructuration ou lors d'un parcours professionnel.
	Circulaire n° 420532/DEF/SGA/DRH-MD du 20 février 2009 relative aux aides sociales spécifiquement destinées aux personnels concernés par les mesures de restructuration. Des aides sociales ministérielles spécifiques aux personnels militaire et civil concernés par une opération de restructuration et sont financées par le budget de l'action sociale : I - **l'aide à l'acquisition d'un nouveau logement :** Cette aide, d'un montant maximum de 8000 euros, est accordée lorsque la valeur du logement acquis est supérieure à celle de l'ancien logement. Son montant est réduit aux frais réellement engagés lorsque la différence entre ces deux valeurs est inférieure à 8000 euros. II - **l'aide financière à la location :** Lorsque le loyer supporté par le personnel dans sa nouvelle résidence est supérieur au loyer supporté dans son ancienne résidence (déduction faite de la MICM pour le personnel militaire), une aide peut lui être attribuée sur les crédits de secours exceptionnels gérés par la DRH-MD/SA2P/AS. L'aide est allouée pour une période de six mois maximum.
	Une allocation d'aide à la mobilité du conjoint (AAMC). Accompagnement des conjoints dans la recherche d'un emploi et la formation à l'emploi. Diverses dispositions législatives visent à faciliter le rapprochement du couple lorsque le conjoint du militaire est agent public mais toujours dans la mesure compatible avec l'intérêt du service.