

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA MER
en charge des Technologies vertes et des Négociations sur le climat

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

La Défense, le 25 février 2010

Service des Emplois et des Compétences

La Directrice des Ressources Humaines

Sous-direction des parcours professionnels et des mobilités

à

Bureau de gestion des mobilités

Liste des destinataires in fine

Affaire suivie par : Thanh-Nhuan NGUYEN
Tél. 01 40 81 60 68 – **Fax :** 01 40 81 61 94
Courriel : Ppm2.Ppm.Sec.Drh.Sg@developpement-durable.gouv.fr

Objet : Cycle 2010/9 : Préparation des listes de postes vacants de catégories A et A+ - Mutations prenant effet au 1er septembre 2010

Annexes : Calendrier prévisionnel, Thématiques Grenelle.

PJ : Modèle de fiche de poste

2 fiches d'explication « Création des postes vacants » dans Mobilité
Tableau de synthèse RZGE à renseigner

Ces instructions concernent l'élaboration des listes suivantes :

- Liste commune des postes « de catégorie A 2ème niveau », ouverts aux IPEF et ICPEF, administrateurs civils, AUE et AUCE, IDTPE et ICTPE, IDIM, APE et CAE, PNTA+.
- Liste commune de postes « de catégorie A 1er niveau », ouverts aux ITPE, IIM, AE et PNTA.

J'attire tout particulièrement votre attention sur les modalités concernant les directions régionales de l'environnement; de l'aménagement et de logement (DREAL), les directions départementales interministérielles (DDT, DDTM, DDCS, DDCSPP), les postes Grenelle, les doubles publications A/A+, la publication sur les listes de postes du MEIE.

1. Cadre général

RAPPEL : Les corps de catégorie A sont des corps à gestion centralisée. En conséquence, tous les postes vacants doivent être remontés impérativement à la DRH pour un recrutement organisé au niveau national et validé en CAP centrales. Vous n'êtes pas autorisé à publier ces postes par une autre voie que celle-là, sauf autorisation expresse.

1.1 Principe de remontée des postes vacants

La remontée des postes vacants se fera exclusivement au moyen de l'application MOBILITE dans les délais prévus par la présente circulaire pour les services équipés de cette application, y compris pour les services hébergés. Il est inutile de doubler la remontée des postes par fax ou par messagerie. Aucun envoi de cette nature ne sera pris en compte.

L'ensemble des champs prévus dans MOBILITE doit être renseigné, sous peine de non publication du poste. En particulier, vous vous attacherez à ce que le libellé des postes soit succinct, précis, compréhensible, attractif et sans sigle. Vous joindrez impérativement la fiche de poste; elle est indispensable à la compréhension des compétences nécessaires à la tenue des postes proposés.

La période de remontée des postes est décomposée en 2 sessions distinctes :

1^{ère} session : remontée des postes par les services.

2^{ème} session : validation de la liste des postes par les responsables de zone de gouvernance des effectifs (RZGE), tels que définis dans la circulaire SG/SPES en date du 27 juillet 2009 sur les modalités du dialogue de gestion, pour les services relevant de leur compétence.

Après validation, le RZGE communiquera, au plus tard le 22 mars 2010, une **note de synthèse** (voir tableau en P. J.) précisant notamment :

- le nombre d'ETP vacants dont il dispose,
- le nombre de départs certains d'ici le 31 août 2010,
- les demandes de double publication A/A+,
- les doubles publications MEEDDM/MEIE via GEMO (site du MEIE-DGCIS),
- les postes ciblés pour les Ingénieurs de l'Industrie et des Mines.

par courriel au:

Secrétariat général
Direction des ressources humaines
Service Emplois et Compétences
Sous-direction des parcours professionnels et des mobilités
Bureau de la gestion des mobilités
Ppm2.Ppm.Sec.Drh.Sg@developpement-durable.gouv.fr,

La publication interviendra après l'ensemble des vérifications effectuées par les différents niveaux en charge de cette fonction et en dernière étape par la direction des ressources humaines.

1.2 Modalités

1.2.1 Liste principale

1^{ère} session : les services devront impérativement effectuer la remontée informatique de leurs postes vacants ou susceptibles de l'être avec l'application MOBILITE et ceci du 1er au 17 mars 2010 inclus,

Pour les postes dont les candidatures sont toujours en cours d'arbitrage, nous vous demandons de les indiquer en « susceptibles d'être vacants ». L'ajustement pourra se faire avant publication ou lors de l'additif.

2^{ème} session : cette période est exclusivement réservée aux **RZGE** qui valideront et éventuellement modifieront la liste des postes pour les services relevant de leur compétence par l'unique biais de l'application MOBILITE et ceci **du 18 au 22 mars 2010 inclus**.

IMPORTANT : le numéro attribué au cycle 2010/9 dans MOBILITE est : **262**

Les listes communes de 1er et 2^{ème} niveaux de grade seront publiées **à partir du 31 mars 2010**.

1.2.2 Liste additive (dates prévisionnelles)

Une mise à jour de ces listes est prévue dès le **1er avril 2010** et fera l'objet d'une prochaine circulaire. Elle concernera les postes qui, suite à la parution des listes principales, seront devenus **susceptibles d'être vacants** avec forte probabilité de devenir vacants.

1^{ère} session : les services devront impérativement effectuer **la remontée informatique** de leurs postes **de premier et deuxième niveau** vacants ou susceptibles de l'être avec l'application MOBILITE et ceci **du 1er au 7 avril 2010 inclus**.

2^{ème} session : cette période est exclusivement réservée aux **RZGE** qui valideront et éventuellement modifieront la liste des postes pour les services relevant de leur compétence par l'unique biais de l'application MOBILITE et ceci **du 8 au 12 avril 2010 inclus**.

La publication des listes additives aura lieu **à partir du 19 avril 2010**.

2. Dispositions particulières transitoires

2.1 Réorganisation territoriale

Les processus de réorganisation sont en cours dans un certain nombre de services:

- DREAL 2e vague, 3è vague, DIRM,
- DDI (DDT ou DDTM, DDSCS ou DDSCSPP), DDE et DDEA

Il est rappelé que la priorité doit être réservée aux candidatures internes dans le respect du plafond d'emplois et que les postes qui seront attribués en interne, suite à une réorganisation, ne doivent pas être publiés.

A l'inverse, il conviendra de faire remonter, pour publication nationale, les postes vacants et ceux susceptibles d'être vacants pour lesquels la probabilité d'être pourvus est faible.

2.2 Processus de validation des postes par le RZGE - Rôle renforcé des DREAL en services déconcentrés

Vous voudrez bien vous conformer aux dispositions de la circulaire SG/SPES en date du 27 juillet 2009, sur les modalités du dialogue de gestion, qui définit notamment les principes de gouvernance des effectifs pour les DREAL.

Les sur-effectifs constatés dans certains services ou susceptibles d'apparaître à court terme doivent faire l'objet d'une attention particulière. Il convient en effet de garantir un équilibre optimal des ressources à l'échelle régionale puis à l'échelon national. La pérennisation de ces sur-effectifs constitue un frein important au redéploiement des agents positionnés aujourd'hui sur des postes appelés à être supprimés à court ou moyen terme.

C'est pourquoi les procédures suivantes seront mises en oeuvre en ce qui concerne les services en sur-effectif, ou susceptibles de l'être au 31 août 2010 :

Les RZGE sont autorisés, pour ces services, à publier des postes dans le macrograde concerné pour permettre le repositionnement des agents concernés par les évolutions en cours. L'opportunité de recruter un candidat hors région sera déterminée après la date limite de remise des candidatures.

Dès réception de l'ensemble des candidatures, les RZGE - qui auront reçu les propositions départementales des postes qui pourront être pourvus - procéderont aux arbitrages nécessaires pour respecter le schéma d'emploi et de recrutement en région (SERR). Le cas échéant, il informera la DRH des postes finalement retenus pour être pourvus. L'avis final du chef de service sera alors formulé sur le PM 104 des candidats.

Les candidats ayant postulé sur un poste non retenu pour des raisons de sur-effectif seront informés par les chefs de service des motifs ayant conduit à l'abandon du recrutement.

2.3 DREAL, DRE, DIREN et DRIRE

- **Postes DREAL, DRE et DIREN**

L'intégralité des postes DREAL, DRE et DIREN sont des postes MEEDDM. Pour cette raison, aucun de ces postes ne doit être publié sur une liste du MAAP. Les listes sont ouvertes aux agents gérés par ce ministère mais uniquement par le biais de MOBILITE. De son côté, le MAAP se charge d'informer ses agents de la publication de nos listes.

- **Postes des DRIRE, ex-DRIRE, ex-administration centrale MEIE**

Il s'agit uniquement des postes MEEDDM (hors postes destinés aux DIRECCTE).

On distingue deux catégories de postes :

- Les postes « cœur de métier industrie » : Ces postes codifiés **CI** sont habituellement tenus par des I(D)IM. Ils sont publiés uniquement sur GEMO du MEIE/DGCIS lors de leur première publication. S'ils ont déjà fait l'objet d'une publication infructueuse lors du cycle précédent dans GEMO, il peuvent alors être également publiés dans MOBILITE, avec priorité aux agents des corps industrie.

- Les postes à « compétences partagées » : ces postes codifiés **DI** sont publiés à la fois sur GEMO et MOBILITE, les candidatures feront l'objet d'un arbitrage intercorps.

Par conséquent, il est impératif de préciser dans le libellé ainsi que dans la fiche de ces postes les indicatifs CI et DI et le numéro GEMO connu.

Lors de la réunion de balayage, la DRH et la DGCIS se réservent la possibilité de modifier les demandes en fonction des éléments qui seront présentés par les services. Pour cette raison, les intitulés des postes remontés par le biais des deux applications MOBILITE et GEMO doivent être identiques.

2.4 DDI (DDT ou DDTM, DDCS ou DDCSPP), DDE et DDEA

Il est rappelé que la possibilité de mobilité accrue offerte aux personnels et aux services a pour corollaire la mise en place de règles claires de rattachement des postes à chaque ministère: Chaque poste est rattaché à un ministère employeur et un seul. Le ministère de rattachement est celui qui finance le poste, indépendamment de l'agent qui l'occupe ou l'occupait.

Tous les postes vacants ou susceptibles de le devenir, rattachés à l'employeur MEEDDM devront obligatoirement être publiés sur MOBILITE même s'ils étaient ou sont actuellement occupés par des agents MAAP.

Les postes rattachés à l'employeur MAAP sont publiés sur l'outil NOCIA de ce ministère.

Selon que le poste est rattaché au MEEDDM ou au MAAP, cela induira l'instance de validation correspondante: RZGE pour le MEEDDM, Inspecteurs généraux en charge de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) pour le MAAP.

Ce cycle de mutation 2010-9 est parallèle à celui du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche.

2.5 Autres services

2.5.1 DAC

Chaque direction d'administration centrale doit saisir ses postes sur l'application MOBILITE. La validation de ces remontées est effectuée par la sous-direction de la coordination de la gestion des ressources humaines de l'administration centrale (SG/DRH/CGRH/CGRH1) qui assure la fonction de RZGE pour ces services.

2.5.2 STC

Les services techniques centraux doivent saisir leurs postes sur l'application MOBILITE. La validation de ces remontées est effectuée par la sous-direction de la gestion des ressources en emplois et en compétences (SG/DRH/SEC/GREC/GREC1) qui assure la fonction de RZGE pour ces services.

2.5.3 Écoles

Les écoles doivent saisir leurs postes sur l'application MOBILITE. La validation de ces remontées est effectuée par la sous-direction du pilotage des services et des écoles (SG/SPES/PSE/PSE3) qui assure la fonction de RZGE.

3. Compléments d'informations

3.1 Postes « Grenelle »

Les postes « Grenelle » font l'objet d'un suivi particulier tout au long des cycles de MOBILITE. Il est donc nécessaire d'encoder ces postes. Les nouvelles modalités de saisie sont les suivantes :

- Indicateur de suivi : Choisir "Grenelle"
- Thématique: Choisir la thématique selon la notification des postes Grenelle par le SG/SPES (Cf. annexe2)
- Codification unique du poste: Choisir la nouvelle codification unique mise en place qui permet de suivre l'année de notification. (Exemple: G-RTT2009 ou G-RTT2010).

3.2 Doubles publications A, A+

Il est rappelé que des listes de postes communes à plusieurs corps sont élaborées pour les A+ d'une part, et pour les A d'autre part. En conséquence, aucune double saisie ne sera validée.

Néanmoins, à titre dérogatoire, certains postes peuvent faire l'objet d'une double publication, dans la mesure où aucun positionnement particulier ou fort en matière d'encadrement et de management ou de représentativité n'était requis (chargés de mission, chargés de projet, etc ...).

Le service qui souhaiterait une double publication précisera au responsable de zone de gouvernance des effectifs, le contexte, la nature du poste et les compétences recherchées. Le poste ne pourra être saisi dans MOBILITE que sous un seul niveau de grade.

Le RZGE synthétisera pour toute sa zone les demandes de double publication. Au vu de ces éléments, la DRH décidera de l'opportunité ou non de la double publication des postes. Les modifications seront intégrées dans la liste additive.

3.3 Outil

La version 3.3.2 de l'application informatique MOBILITE sera mise en service à compter de ce cycle de mutation. Au titre des nouveautés sont intégrés les champs suivants:

- **Vacance :**

Dorénavant, il suffit de sélectionner à l'aide d'un champ type « bouton » si le poste est susceptible d'être vacant ou vacant. **Nous rappelons qu'un poste déclaré susceptible d'être vacant doit obligatoirement être suivi du nom du titulaire.** En effet, il a été constaté que certains services, pour éviter que la saisie du poste soit bloquante, indiquent le nom du contact ou « créent » un code agent de type « NNN » ou « XXX ».

- **Priorité:**

Dans l'hypothèse où certains postes, jugés prioritaires, pourraient être ouverts aux lauréats des listes d'aptitude, de l'examen professionnel ou aux sorties d'écoles, choisir l'indicatif « autre liste ».

- **indemnité temporaire de mobilité (ITM):**

L'arrêté du 28 juillet 2009 fixe les conditions d'octroi de l'indemnité temporaire de mobilité (ITM) instituée par le décret n° 2008-369 du 17 avril 2008. Par ailleurs, la DRH a diffusé le 22 septembre 2009 une circulaire d'application de ce texte visant à encourager la mobilité des agents sur des postes pour lesquels il existe des difficultés réelles de recrutement.

Cet identifiant est désormais intégré dans l'application ; il vous appartient de l'activer lorsque cela est nécessaire. Il s'agit d'un champ type « bouton oui, non » qu'il suffit de cocher, la valeur par défaut étant «non ».

3.4 Accès à l'application MOBILITE par les DDI autres que les DDT(M)

L'accès à l'application MOBILITE pour la mise en ligne des postes vacants ou susceptibles d'être vacants est ouvert aux seuls services déconcentrés du MEEDDM disposant d'un code d'accès sécurisé CERBERE pour les gestionnaires.

Depuis le 1er janvier 2010, certaines missions portées par le MEEDDM (notamment l'habitat, la sécurité routière) sont positionnées dans les DDCS(PP) ou dans les préfectures. Les modalités techniques d'accès MOBILITE permettant à ces structures de pouvoir assurer la publication des postes sont en cours de finalisation. Des instructions techniques précises vous seront communiquées ultérieurement.

4. Analyse des postes

L'adéquation entre le contenu du poste et le niveau de grade et de qualification exigés fait l'objet d'une attention particulière de la DRH. Un niveau de qualification requis en A+ peu cohérent au regard du contenu de la fiche de poste présentée, devra être justifié, à la demande de la DRH, par le RZGE. En l'absence de réponse, le niveau de qualification pourra être ramené au 1er niveau de grade de catégorie A lors de la constitution de la liste additive.

Pour toutes questions relatives à ces instructions, vous pourrez vous adresser à:

- pour les principes généraux de ces listes :
Thanh-Nhuan NGUYEN ou Bénédicte MOUEZA
- pour les principes particuliers liés aux agents gérés par le MAAP et le MEIE de ces listes :
Josiane PEBREL
- pour tout problème technique lié à l'utilisation de MOBILITE:
Courriels aux supports techniques

- pour l'administration centrale: Gesper.iac3.dafag@developpement-durable.gouv.fr
- pour les services déconcentrés: assistance-gesper-gesfin@developpement-durable.gouv.fr

avec copie au bureau PPM2:

Ppm2.Ppm.Sec.Drh.Sg@developpement-durable.gouv.fr

Vous pourrez aussi consulter le site d'information sur l'intranet du ministère :
[http:// mobilite.info.application.i2](http://mobilite.info.application.i2)

Pour la Directrice des Ressources Humaines

**Le Sous-directeur des parcours professionnels
et des mobilités**

Signé

Tanguy BOUCHAUD

LISTE DES DESTINATAIRES

- Madame et Messieurs les Préfets de région
 - Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (RZGE)
 - Direction régionale de l'équipement
 - Direction régionale de l'environnement
 - Direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement
- Monsieur le Secrétaire général
- Monsieur le Vice-Président du conseil général de l'Environnement et du Développement durable

- Mesdames et Messieurs les Directeurs généraux de l'administration centrale
- Monsieur le Chef de la mission interministérielle d'inspection du logement social
- Monsieur le Secrétaire général de la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques

- Madame et Messieurs les Responsables des zones de gouvernance des effectifs de l'administration centrale (SG/DRH/CGRH/CGRH1), des services techniques centraux (SG/DRH/SEC/GREC/GREC1) et des écoles (SG/SPES/PSE/PSE3)

- Monsieur le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel

- Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi (DGCIS)
- Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville
- Ministère de la culture et de la communication
- Ministère de l'intérieur
- Ministère des affaires étrangères et européennes
- Ministère de la défense
- Ministère de la santé et des sports
- Ministère de l'éducation nationale
- Ministère chargé de l'outre-mer

Copies:

- Mesdames et Messieurs les Directeurs départementaux des territoires (et de la mer)
- Madame et Messieurs les Directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture (77, 78, 91, 95)
- Messieurs les Directeurs départementaux de l'équipement (92,93,94, 971, 972, 973, 974)
- Monsieur le Directeur de l'urbanisme, du logement et de l'équipement (75)
- Messieurs les Directeurs de l'équipement de Mayotte et de Saint-Pierre et Miquelon
- Messieurs les Directeurs des centres d'études techniques de l'équipement
- Messieurs les Directeurs interdépartementaux des routes
- Messieurs les Directeurs des services de navigation

- Monsieur le Directeur du service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements (SETRA)
- Monsieur le Directeur du centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU)
- Monsieur le Directeur du centre d'études des tunnels (CETU)
- Monsieur le Directeur du centre national des ponts de secours (CNPS)
- Monsieur le Directeur du centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF)
- Monsieur le Directeur du service des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG)

- Messieurs les Directeurs des écoles (ENPC, ENTPE, ENTE et ses établissements)
- Mesdames et Messieurs les Directeurs des centres inter-régionaux de formation professionnelle

- Madame la Directrice générale du laboratoire central des ponts et chaussées (LCPC)
- Madame la Directrice générale de l'agence nationale de l'habitat (ANAH)
- Monsieur le Président directeur général de Météo France
- Monsieur le Directeur général de l'institut géographique nationale (IGN)
- Monsieur le Directeur général de l'institut national de recherche sur les transports et leur sécurité
- Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche

ANNEXE 1

CALENDRIER PREVISIONNEL

Préparation de la liste principale

Date de début de remontée des postes:	1 ^{er} mars 2010
Date limite de remontée des postes:	17 mars 2010
Date de début de vérification par les RZGE:	18 mars 2010
Date de fin de vérification par les RZGE:	22 mars 2010
Date de publication de la liste principale:	31 mars 2010

Préparation de la liste additive

Date de début de remontée des postes:	1 ^{er} avril 2010
Date limite de remontée des postes:	7 avril 2010
Date de début de vérification par les RZGE:	8 avril 2010
Date de fin de vérification par les RZGE:	12 avril 2010
Date de publication de la liste additive:	19 avril 2010

Réception des candidatures

Date limite de réception par le chef de service d'accueil:	28 avril 2010
Date limite de réception par la DRH:	5 mai 2010

Date des CAP

CAP ITPE	25/05/10
CAP IPEF	28/05/10
CCP PNT	26/05/10
CAP AE	27/05/10
CAP AUE	28/05/10

Date d'effet de mutation: 1^{er} septembre 2010

ANNEXE 2

GRENELLE **nouvelles thématiques 2010 et thématiques 2009 modifiées**

- ADEME Bâtiments
- ADEME Déchets
- ADEME Fonds chaleur
- ADEME Plan climat
- ADEME Sols pollués
- Autres IST
- Autres SAM
- Bâtiments durables
- Biodiversité
- Bruit
- Certificats d'économie d'énergie
- Concessions Hydro-électriques et planification Énergie Climat
- Contrôle barrages
- Déchets
- Développement de l'offre de logement, rénovation urbaine, habitat indigne
- Eaux et milieux aquatiques
- Évaluation environnementale UPEB
- Évaluation environnementale IST
- Évaluation environnementale EAM
- Évaluation environnementale PR
- Évaluation environnementale SAM
- Grenelle de la mer
- Natura 2000
- Risques naturels, PPR
- Risques technologiques et chroniques
- Schémas régionaux climat-air-énergie, fonds chaleur, appui aux plans climat-énergie territoriaux et bilans de gaz à effet de serre
- sols pollués
- Ville durable (y compris aménagement et transports durables)