



## NOTE DE SERVICE

### SG/SRH/TMP N° 2021 - 20

Date : 14 décembre 2021

Objet : Les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité

Émetteur : Secrétariat Général - Unité des ressources humaines

### Principes

L'article 30 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit l'édition de lignes directrices de gestion dont le contenu et les conditions d'élaboration sont déterminées par un décret en Conseil d'État. L'article 80 de la loi n° 2019-828, le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, ainsi que le décret n° 2020-528 viennent préciser ces dispositions relatives aux lignes directrices de gestion, à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires et aux principes de respect de l'égalité professionnelle et de la prévention des discriminations.

Le présent document présente les lignes directrices de gestion (LDG) de l'établissement public du parc national de Guadeloupe relatives à la mobilité.

Les lignes directrices de gestion sont des orientations ou des guides pour la gestion des ressources humaines, en particulier pour la prise des décisions individuelles concernant les agents, à l'occasion notamment des souhaits de mobilité.

Les lignes directrices de gestion sont conformes aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de la Constitution qui assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction aucune et favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion se fait en veillant tout particulièrement à la lutte contre les discriminations de toute nature.

Elles posent également le principe de la déconcentration managériale. Sauf erreur manifeste d'appréciation, il est tenu compte des propositions et classements opérés par le chef de service ou le supérieur hiérarchique.

Enfin, les lignes directrices de gestion sont conformes au protocole d'accord portant plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein du Parc national de la Guadeloupe validé au comité technique du 27 avril 2021.

Un bilan est présenté une fois par an aux représentants du personnel en comité technique local, futur comité social d'administration.

En outre, elles seront ajustées, en tant que de besoin, à l'issue de la première année de mise en œuvre et ultérieurement pour tenir compte des retours d'expérience et seront révisées en tout état de cause *a minima* tous les cinq ans, comme prévu par décret.

Il peut être dérogé aux lignes directrices de gestion, de façon exceptionnelle, lorsque la situation de l'agent ou les besoins du service le justifient.

## Champ d'application

Les LDG relatives à la mobilité s'appliquent aux agents « permanents » (agents titulaires, en position normale d'activité ou détachés, et agents contractuels recrutés en application du décret 2016-1697 du 12 décembre 2016), ainsi qu'à toutes personnes faisant acte de candidature pour rejoindre l'établissement, ceci indépendamment de leur statut, de leur corps d'appartenance ou de leur grade.

Toutefois, les LDG ne concernent pas l'emploi de directeur.rice, pour lequel un processus de nomination particulier est mis en œuvre dans un cadre juridique qui lui est propre (emplois à la décision du Gouvernement, emplois fonctionnels).

Elles ne concernent pas non plus les agents saisonniers, les agents contractuels recrutés pour faire face à un surcroît temporaire d'activité ou à l'absence d'un agent permanent, les volontaires du Service civique et les agents recrutés au titre d'un emploi aidé.

## Orientations générales de la politique de mobilité

La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 *relative à la mobilité et aux parcours professionnels* reconnaît aux agents le droit à la mobilité et leur permet de construire un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services.

La mobilité répond à une demande de l'agent et à un besoin des services. Elle se construit dans le respect des principes suivants :

- la mobilité permet de répondre aux intérêts de l'employeur et de l'agent. Une mobilité réussie suppose que chacune des parties prenantes y trouve la meilleure satisfaction possible. Pour l'agent, il s'agit de bénéficier de postes correspondant à son projet de vie, exercer le métier qui l'intéresse, dans la région qu'il a choisie, avec des perspectives d'évolution. Pour l'établissement public, il s'agit de pourvoir des postes exigeants en compétences ou vacants durablement mais aussi de bénéficier des apports de la diversité de formations initiales et d'expériences dans des environnements et des cultures professionnelles variés,
- la mobilité permet de viser l'adéquation entre le profil du candidat et le poste. Le recrutement est un acte de management qui relève de la responsabilité de la direction du parc national de Guadeloupe. Il repose sur une définition précise des compétences et le cas échéant de la filière et de la spécialité nécessaires pour occuper le poste, sans exiger pour autant que toutes ces compétences soient pleinement acquises dès la prise de poste. L'acte de recrutement nécessite ainsi d'analyser les capacités du candidat à acquérir des compétences indispensables dans la durée, notamment par le suivi de formations,
- la mobilité permet d'adapter les effectifs et les compétences aux évolutions des organisations et des métiers. Il est essentiel de conserver, de faire évoluer ou de doter l'établissement public des compétences indispensables à l'accomplissement de ses missions, en s'assurant que dans la durée, ces compétences seront évolutives, adaptées dans leur contenu, correctement dimensionnées et positionnées sur le territoire,
- la mobilité permet de construire un parcours professionnel. L'agent est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre de poste, il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes et il est de sa responsabilité de valoriser son expérience,
- la mobilité prend en compte la politique de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en application notamment du protocole signé au ministère en charge de l'écologie le 23 octobre 2019 et du protocole d'accord portant plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein du Parc national de la Guadeloupe validé au comité technique du 27 avril 2021. Ainsi, les fiches de poste n'induiront pas, dans leur rédaction, de biais de genres. Par ailleurs, toute discrimination est proscrite dans le traitement des demandes de mobilité.

Pour accompagner les projets de mobilité au sein ou à l'extérieur de l'établissement public du Parc national de Guadeloupe, l'administration mobilise son réseau de conseil à l'agent, notamment via le centre de valorisation des ressources humaines (CVRH) de Rouen.

## Calendrier annuel

*Responsables hiérarchiques de niveau n-1 ou n-2 à enjeux*

Tout au long de l'année, la procédure de mobilité « au fil de l'eau » peut être mise en œuvre pour ces postes. La date de mutation se situe, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Elle peut être anticipée ou retardée en cas d'accord entre le service d'origine, le service d'accueil et l'agent.

Néanmoins, certains postes de niveau n-2 à plus faible délégation, de chef de pôle ou de chef de secteur, peuvent relever de la publication dans le cadre du cycle de mobilité de printemps présenté ci-dessous.

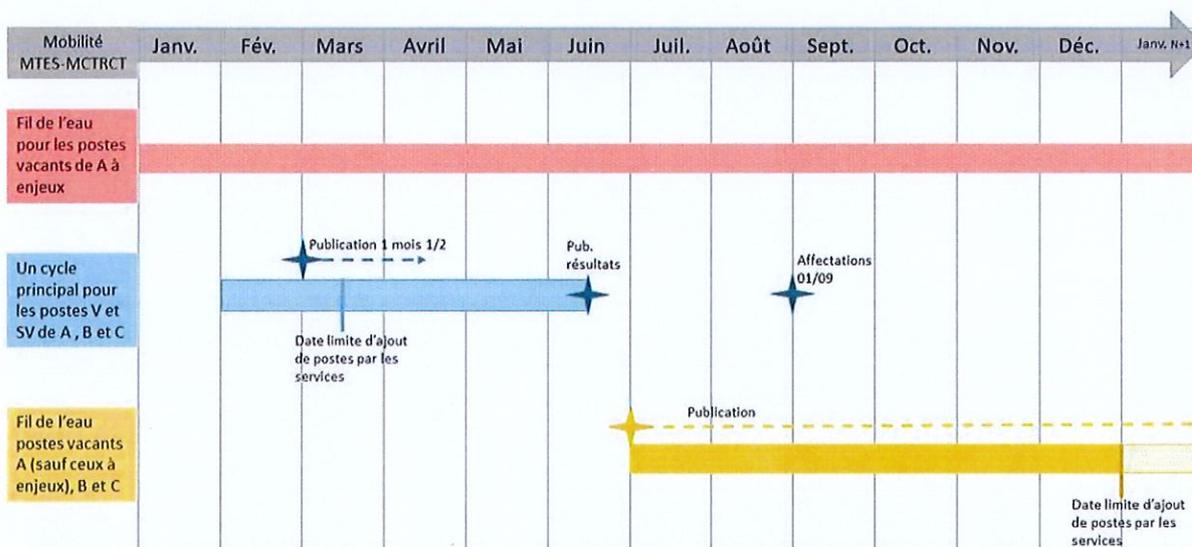
*Chargés de mission, techniciens, agents administratifs, gardes moniteurs, contractuels...*

Un cycle de mobilité, appelé « cycle de printemps », est organisé chaque printemps pour les postes vacants ou susceptibles d'être vacants. Les postes sont publiés à partir de début mars pendant une durée de quatre à six semaines. Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours. La prise de poste peut être anticipée ou retardée en cas d'accord entre le service d'origine, le service d'accueil et l'agent.

En dehors de la période du cycle de printemps, une procédure de mobilité au « fil de l'eau » est mise en œuvre afin de pourvoir les postes effectivement vacants. La procédure de publication se déroule entre le 1<sup>er</sup> juillet de l'année N et le 15 février de l'année N+1. Ils sont publiés pour une durée minimale d'un mois. La date de mutation se situe, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Elle peut être anticipée ou retardée en cas d'accord entre le service d'origine, le service d'accueil et l'agent.

Ce calendrier pour les mobilités de l'établissement public du Parc national de Guadeloupe est compatible avec le « macro-processus » de mobilité ministériel :

*Nota relatif au cycle principal : afin de permettre une publication des postes dès le tout début mars, il est important que les postes à publier soient identifiés dès le début février et remontent avant le 15 février.*



## Modalités d'échange d'informations entre les agents et l'établissement

Tous les postes vacants ou susceptibles d'être vacants au sein de l'établissement sont publiés conformément au décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 et la circulaire du 3 avril 2019 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

De ce fait, le secrétariat général de l'établissement public du Parc national de Guadeloupe porte à la connaissance de ses agents l'ensemble des postes proposés au processus de mobilité par un courriel qui renvoie sur le site de la Place de l'emploi public - [www.place-emploi-public.gouv.fr](http://www.place-emploi-public.gouv.fr) ;

Par ailleurs, ces offres d'emplois sont également publiées par le département communication et accueil pédagogique :

- sur le site internet du Parc national de la Guadeloupe <http://www.guadeloupe-parcnational.fr/fr/offres-emploi> ;
- et sur le réseau social spécialisé LinkedIn.

Les personnes souhaitant candidater contactent les personnes ressources listées dans l'avis de vacance de poste publié par le Parc national de la Guadeloupe. L'établissement public du Parc national de Guadeloupe répond à toute demande de renseignement écrite.

Pour le cycle de printemps ainsi que pour la mobilité « au fil de l'eau », les candidats déposent leurs candidatures officielles au secrétariat général, accompagnées de l'ensemble des pièces justificatives requises, au plus tard le dernier jour de la publication des postes.

L'établissement public du Parc national de Guadeloupe étudie toutes les candidatures et propose des entretiens aux candidats dont le profil apparaît le plus en adéquation avec le poste, ainsi qu'aux agents qui font valoir une priorité légale de mutation (articles 62 bis et 60 II de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984) dans la limite de 6 candidatures. Les autres candidats reçoivent un avis défavorable.

Ces entretiens peuvent avoir lieu en présentiel ou à distance (téléphone, visioconférence, etc.). Dans la mesure du possible, tous les entretiens sont réalisés selon les mêmes modalités (durée, présentiel ou téléphone ou visioconférence, composition du jury...). A l'issue des entretiens et sur la base d'une grille d'analyse, l'établissement public du Parc national de Guadeloupe émet un avis favorable ou défavorable pour chaque candidature. Les candidats ayant reçu un avis favorable sont classés selon leur statut (fonctionnaire ou quasi-statut de l'environnement / non-fonctionnaire), puis selon la notation de leur candidature selon la grille d'analyse. Une réponse écrite est apportée à chaque candidat. Tout avis défavorable est motivé.

En ce qui concerne le processus de traitement des candidatures. Une première analyse des dossiers permet de ne retenir pour un entretien que les profils clairement adaptés au poste publié. L'entretien permet d'attribuer une notation à chaque candidature, selon la grille d'analyse de l'adéquation des profils (poste/candidat) définie et validée par le directeur.ice de l'établissement public du Parc national de Guadeloupe pour le poste concerné.

Il est souhaitable que les agents ayant un projet de mobilité en fassent part le plus en amont possible à leur encadrement. Par ailleurs, pour toute demande de mobilité, le service d'origine du candidat est appelé à émettre un avis au départ de l'agent. Si cet avis est défavorable, il peut en être tenu compte ou pas. En l'absence d'avis celui-ci est réputé favorable.

### **Les modalités de prise en compte des situations individuelles spécifiques**

L'établissement public du Parc national de Guadeloupe s'engage à étudier les situations individuelles spécifiques avec attention. Les candidats doivent porter ces situations à la connaissance de l'administration par tout moyen. Ils le font au plus tard au moment où ils déposent leur candidature.

Pour les agents prenant un congé post maternité ou parental de moins de trois mois, le maintien en poste est assuré, sauf exception motivée. Pour les agents de retour de congé formation de moins de 6 mois, le maintien en poste est assuré, sauf exception motivée.

### **Modalités d'échange d'informations entre les représentants des organisations syndicales et l'administration**

Les agents peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix, représentative soit nationalement, soit au niveau du comité technique du parc national de la Guadeloupe, afin d'évoquer leur situation personnelle et de la porter à la connaissance de l'administration. L'agent qui a reçu communication d'un avis défavorable pourra faire intervenir l'organisation syndicale de son choix auprès du directeur/de la directrice du parc national de la Guadeloupe.

L'administration présente un bilan annuel aux représentants du personnel au comité technique (jusqu'à décembre 2022) puis au comité social d'administration, sur la base notamment des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique et comprenant des indicateurs qui concernent la durée de vacance des postes, l'origine des recrutements (par corps et type de service) et l'égalité professionnelle.

L'administration présente également les cas d'application des articles 60 et 62 bis sur la priorité légale de mutation et les éléments de synthèse chiffrés sur les recours.



## Principes généraux de mutation

Quelles que soient les modalités de mobilité, la décision de l'administration est basée sur le classement du service recruteur, fondé en priorité sur l'adéquation entre le profil et les compétences du candidat et le classement des vœux des candidats sur les postes.

L'appréciation du service recruteur portée sur chaque candidature doit être fondée sur les compétences, les aptitudes, l'expérience professionnelle du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi à pourvoir.

Il s'agit pour le service d'accueil d'identifier lors de la rédaction de la fiche de poste, les compétences clés attendues (savoirs / savoir-faire/ savoir-être) :

- savoirs : grands domaines de savoirs théoriques à maîtriser pour exercer tel métier. (qualifications - certifications requises le cas échéant),
- savoir-faire opérationnels : capacité, éprouvée par la pratique, à réaliser concrètement une tâche,
- savoir-être : compétences comportementales, qualités personnelles (exemples : capacité d'écoute, sens de l'initiative, du travail en équipe, etc.).

l'établissement public du Parc national de Guadeloupe veillera à ne pas projeter un profil type sur le poste, dans la mesure où les agents de différents corps, statuts ou genres peuvent postuler et à appréhender les capacités du candidat à acquérir les compétences requises.

Si nécessaire, il sera proposé une formation prise de poste pour approfondir les connaissances nécessaires, afin de réunir les conditions de réussite de l'agent recruté. Le recruteur peut s'appuyer sur les comptes rendus d'entretien professionnel.

Sur la base de ces différents éléments et des entretiens de recrutement, le recruteur réalise une analyse comparée et objective des différentes candidatures. Comme vu ci-dessus, les candidats ayant reçu un avis favorable sont classés selon leur statut (fonctionnaire / non-fonctionnaire), puis selon la notation de leur candidature selon la grille d'analyse.

## Priorités légales de mutation

En application de l'article 60 II de la loi 84-16, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et sous réserve des priorités instituées à l'article 62 bis. Priorité est donnée :

- Au fonctionnaire séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles, ainsi qu'au fonctionnaire séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- Au fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux sein du 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- Au fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- Au fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux en Guadeloupe ;
- Au fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Les candidats qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité doivent le préciser et transmettre les pièces justificatives dès le dépôt de la candidature. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne peut pas être prise en compte.

## Priorité subsidiaire

Aucune priorité n'est établie à titre subsidiaire au sens des articles 8 et 10 du décret n° 2019-1265 pour le Parc national de Guadeloupe.

## Prise en compte des situations individuelles

Au-delà des priorités légales prévues aux articles 62 bis et 60 II de la loi du 11 janvier 1984, la situation individuelle des agents est examinée avec attention. Ces situations peuvent être pris en compte dans la décision de l'administration, dès lors que le profil de l'agent est compatible avec le poste envisagé.

Les situations à prendre en compte sont :

- dans une logique de soutien aux parcours diversifiés et de valorisation dans le déroulement de carrière :
  - situation de réintégration revenant de disponibilité, de détachement, mise à disposition auprès d'un autre employeur ou position normale d'activité à durée limitée, congé formation dans l'année précédant l'échéance prévue de la réintégration. L'objectif est de favoriser les parcours alternés et diversifiés,
  - mutation depuis un département ou territoire d'Outre-Mer après y avoir exercé pendant une durée de cinq ans minimum. Cette durée est réduite à trois ans pour les agents en provenance de la Guyane ou de Mayotte,
  - mutation depuis une zone géographique peu attractive (décrets n°95-313 et n°2014-1750 modifié, arrêté du 20 novembre 2018),
  - fin de décharge suite à un mandat de permanent syndical ou assimilé,
  - situation de transition ou de reconversion.
- dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières :
  - agent sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant mineur,
  - demande conjointe de mobilité, au sens où un agent et son conjoint (au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée, et notamment dans les cas de conjoints de différents corps et catégories et sur des postes d'employeurs différents.
  - situation de proche aidant.
  - situation de fin de congé parental ne faisant pas l'objet d'un maintien dans le poste,
  - situation de difficulté pour des raisons familiales ou de santé.

*Il est rappelé que dans le cadre de l'entretien chaque candidature fait l'objet d'une notation (voir § 7 et 8 du chapitre : Modalités d'échange d'informations entre les agents et l'établissement).*

## **Durées minimales et maximales pour certains emplois**

Sont concernés par une durée minimale :

- les primo affectations (lauréats des concours externes, internes) : une durée minimale de trois ans est souhaitée, pouvant être ramenée à deux ans dans le cadre de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ou en cas de difficultés.

Cette durée est attachée à la seule qualité de l'agent en primo-affectation et justifiée par la nécessité qu'il doive y acquérir une expérience minimale dans des métiers souvent techniques ainsi que par l'intérêt du service dans des régions où la rotation est importante.

- les postes nécessitant une formation lourde ou qualifiante : une durée minimale de quatre ans est souhaitée. Cette durée sera mentionnée sur la fiche d'emploi.

Dans ce cadre, la direction du Parc national de la Guadeloupe se réserve la possibilité de définir les types d'emplois auxquels il est souhaité d'attribuer des durées minimales ainsi que des zones géographiques d'application.

## Modalités de recours

L'agent peut, dans le délai de deux mois suivant la publication de la décision de l'administration, déposer un recours administratif contre une décision qu'il estime irrégulière.

Ce recours est un recours gracieux s'il est formé auprès de l'autorité qui a pris la décision, ou un recours hiérarchique s'il est adressé à la personne qui est au-dessus de l'autorité qui a pris la décision. La forme du recours administratif est libre, mais son auteur doit préciser la décision qu'il attaque, par exemple en la joignant à son courrier, d'une part, et les motifs qui justifient sa contestation, d'autre part. L'autorité saisie du recours administratif dispose d'un délai de deux mois pour répondre, à compter de la réception de la demande.

Si elle ne l'a pas fait dans ce délai, cela fait naître une décision implicite de rejet du recours administratif. Si l'agent n'est pas satisfait de la réponse, qu'elle ait pris la forme d'un courrier ou qu'elle soit intervenue implicitement dans le silence de l'administration, il peut former un recours contentieux dans le délai de deux mois, suivant le cas, de la réception de la réponse écrite de l'administration, ou de la date de naissance de la décision implicite de rejet.

L'agent peut également former directement un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent pour son lieu d'affectation, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision d'affectation. Le recours contentieux doit comporter les motifs de la contestation et être accompagné de la décision attaquée.

## Mise en œuvre des LDG

La dernière version des lignes directrices de gestion de mobilité du Parc national de Guadeloupe a été présentée au comité technique du Parc national de Guadeloupe qui s'est réuni le 14 décembre 2021

Les présentes lignes de gestion sont mises en œuvre et entrent en vigueur à compter de la signature de la directrice de l'établissement et après publication générale, conformément aux principes généraux de mise en œuvre des textes à caractère réglementaire. De ce fait :

- ces lignes de gestion sont portées à la connaissance des personnels, sous forme dématérialisée, et sont publiées sur le site intranet du Parc national de la Guadeloupe ;
- ces lignes de gestion sont portées à la connaissance des candidats, sous forme dématérialisée, et sont publiées sur le site internet du Parc national de la Guadeloupe.

Fait à Saint-Claude, le

17 DEC. 2021

La Directrice,

Valérie SÉNÉ

