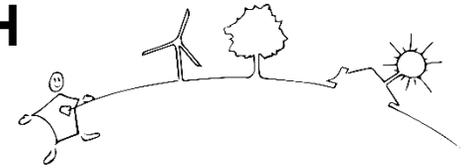




MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Facilitateur de vos transitions
#CMVRH



Préparer sa mobilité en 2024 : les bases

13 février 2024 – Webinaire de l'Etat

SG – DRH – Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines – Tours



Votre intervenante

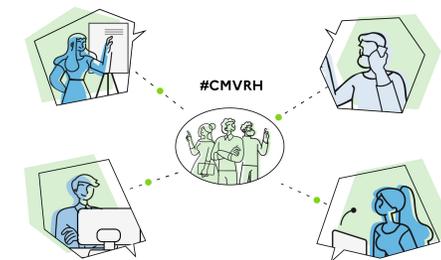


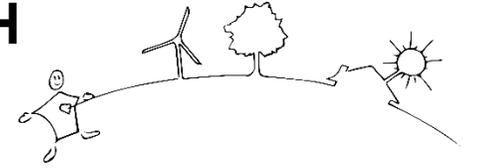
Alexandra SERIZAY

Conseillère Ressources Humaines
CVRH de Tours

L'accompagnement du CMVRH

- Les conseillers mobilité carrière du CMVRH restent disponibles pour des échanges personnalisés
- Ils peuvent vous apporter des conseils et méthodes
- Les conseils sont confidentiels et les conseillers sont astreints à une obligation de discrétion et de respect de règles de déontologie
- Le conseiller ne se substitue pas à l'agent, qui reste l'acteur principal de son parcours et de ses choix





Objectifs

1. Rappeler les règles générales de la mobilité
2. S'approprier une culture de la mobilité
3. Comprendre les attentes d'un recruteur
4. Connaître et utiliser les outils de la mobilité

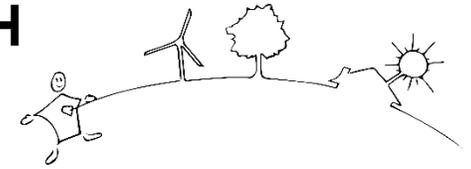




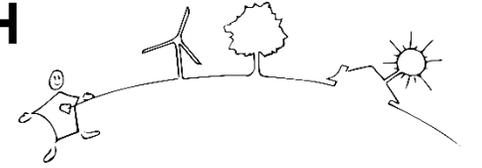
MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Facilitateur de vos transitions
#CMVRH



1. Quelques rappels généraux sur la mobilité



Le droit à la mobilité

- Le droit à la mobilité a été introduit par la loi du 3 août 2009
- Il s'applique pour tous les types de mobilité
- L'administration d'origine ne peut s'opposer à une mobilité que dans deux cas : nécessité de service, ou avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie – et demander un préavis de maximum 3 mois.



Pourquoi faire une mobilité ?

Acquérir de
nouvelles
compétences

Trouver un
nouveau poste
après une
réorganisation

Diversifier ou
dynamiser son
parcours

S'adapter à un
nouvel
environnement
de travail

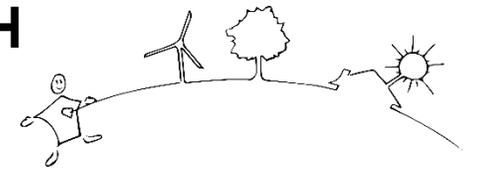
Prendre son
parcours
professionnel en
main

Changer
d'environnement
de travail

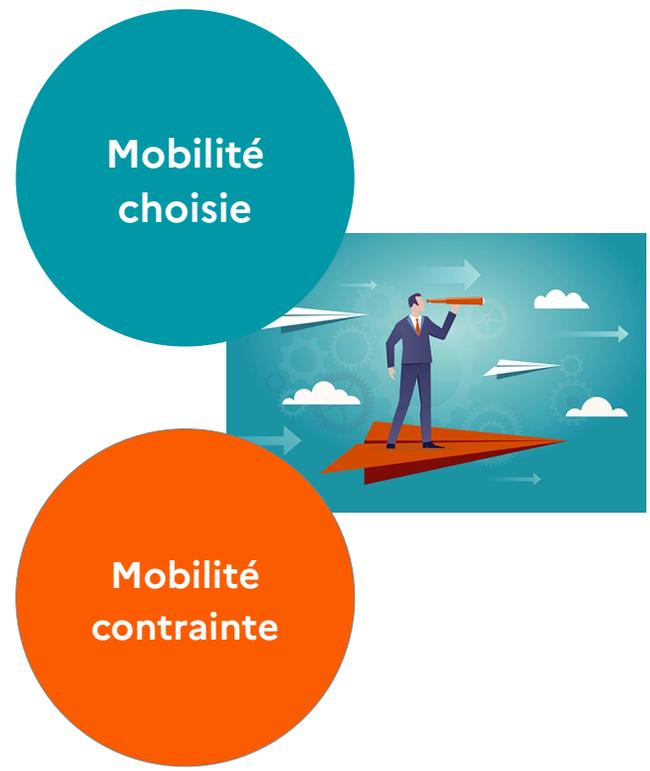
...

Suivre son
conjoint

Prendre des
responsabilités



Quel type de mobilité ?



**Mobilité
fonctionnelle**



changement de posture fonctionnelle,
de domaine métier ou de politique
publique, sans nécessairement changer
de structure

**Mobilité
géographique**



changement de résidence administrative

**Mobilité
structurelle**

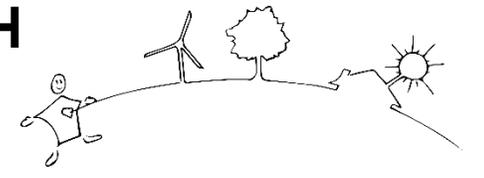


changement de poste au sein de la
Fonction publique d'État
(administration centrale/échelons
déconcentrés/établissements publics...)

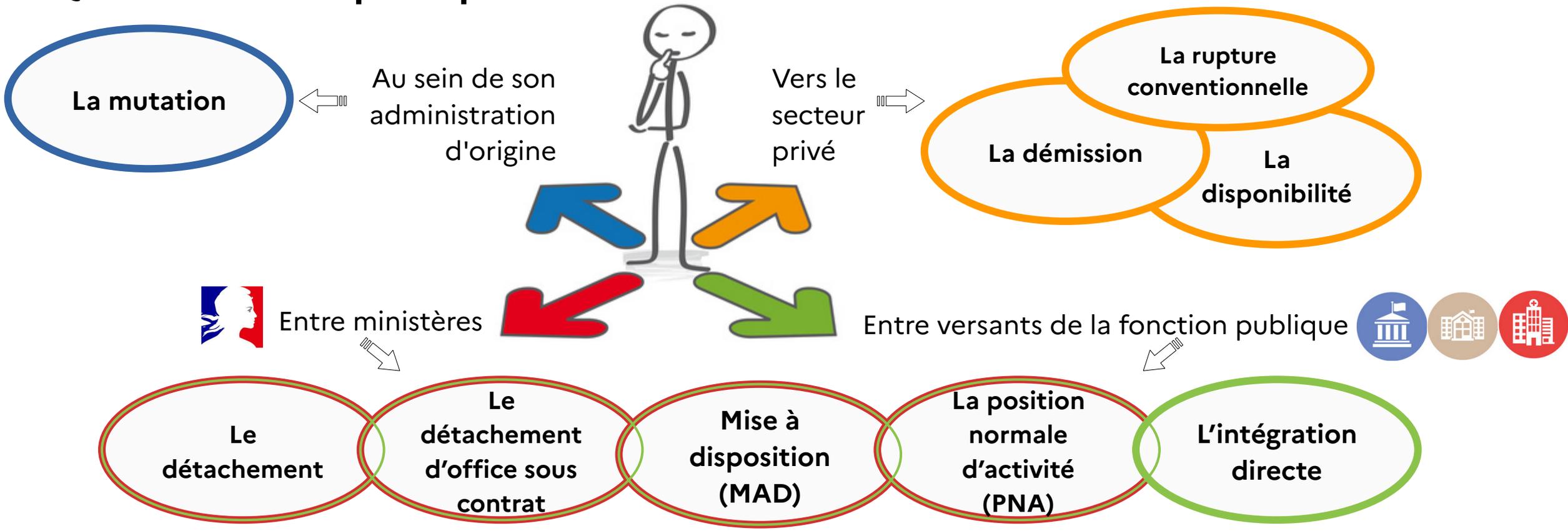
**Mobilité inter-
fonction publique
Secteur privé**



changement de ministère ou de secteur
d'emploi (Etat/Hospitalière/Territoriale ou
Public/privé)



Quelles formes peut prendre une mobilité ?

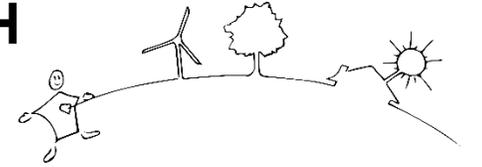




MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Facilitateur de vos transitions
#CMVRH



2. Une culture de la mobilité et de l'adaptabilité



Une culture de la mobilité et de l'adaptabilité

Les recruteurs sont de + en + :

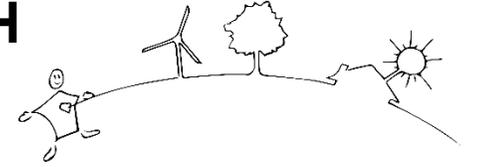
→ **vigilants aux règles de gestion** (notamment des lignes directrices de gestion)

→ **soumis à des contextes évolutifs** (métiers nouveaux, ↓ ou ↗ d'effectifs, réorganisations)

La **notion de compétences** est au cœur du processus de recrutement.

Les recruteurs rédigent désormais des **offres d'emplois**.

Les **réseaux sociaux professionnels**, sont des outils qui se rajoutent aux CV, lettre de motivation pour certains profils.



Une culture de la mobilité et de l'adaptabilité

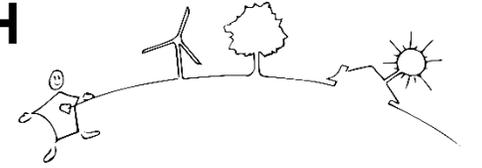
Exemples de processus vécus dans le cadre d'une mobilité :

Agent de cat. C :

Le recruteur lui a demandé un CV, une lettre de motivation avant d'être reçu en entretien de recrutement

Agent de cat. A :

Le recruteur lui a demandé un CV, une lettre de motivation, ses 5 derniers comptes-rendus d'entretiens pros. et de formation, avant d'être reçu en entretien de pré-sélection, avec le N+1, puis en entretien de recrutement en présence du N+1 et du N+2



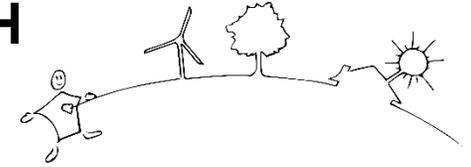
Procédures de gestion des mobilités

Lignes Directrices de Gestion (LDG) du 14 février 2020 relatives à la mobilité

Objectif : **apporter plus de fluidité** pour les candidats, les services recruteurs et les gestionnaires RH

Elles ont instauré une **responsabilité accrue des recruteurs** et des **garanties renforcées pour les agents**

NB : Elles ont été actualisées en mai 2023

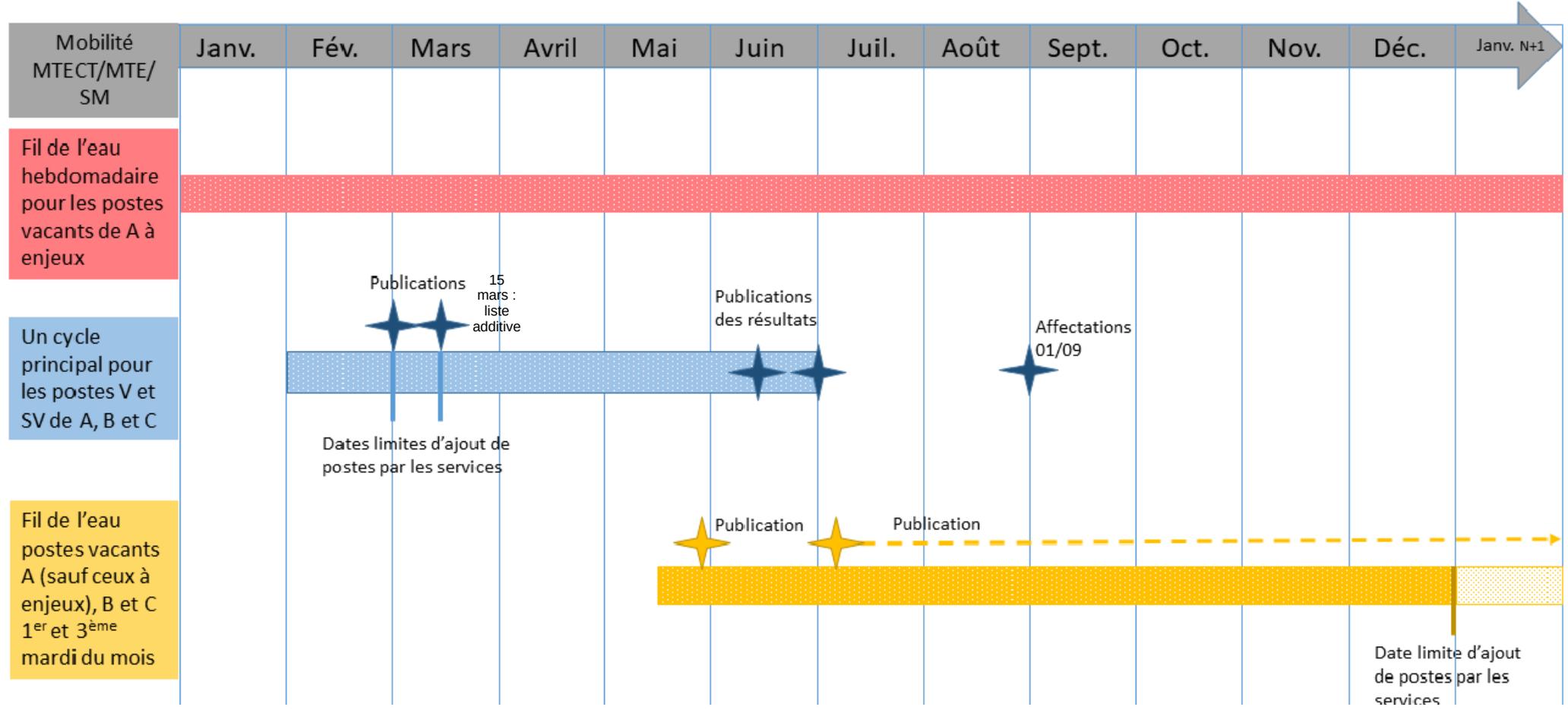
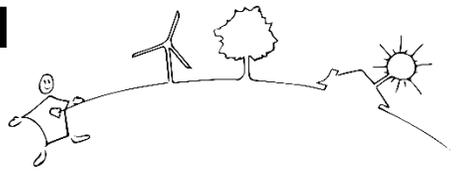


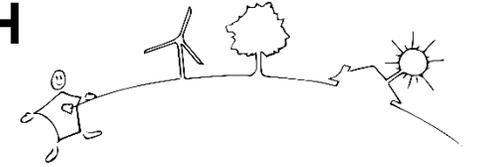
Procédures de gestion des mobilités

Publication des postes

- Le dispositif de mobilité comporte 3 dispositifs :
 - Le **cycle de mobilité** ou cycle de printemps (en mars)
 - Le **fil de l'eau ABC** (publication dernier mardi de mai puis 1^{ers} et 3^{ème} mardis du mois entre janvier et fin décembre)
 - Le **fil de l'eau des postes à enjeux*** (publication tous les mardis)
- Tous les postes vacants de catégorie A, B et C sont publiés sur le **site ministériel du recrutement** et sur le site **choisirleservicepublic.fr**

* postes d'encadrement supérieur en AC et services déconcentrés





Procédures de gestion des mobilités

Gestion des candidatures :

- Obligation des services recruteurs de répondre à **toute demande de renseignement écrite et étudier toutes les candidatures**
- À partir de 5 candidats, seuls les candidats dont le profil apparaît en adéquation avec le poste se voient proposer un entretien en présentiel ou à distance



Procédures de gestion des mobilités

Analyse des candidatures :

- L'appréciation du service recruteur est fondée sur les **compétences**, les **aptitudes**, **l'expérience professionnelle** du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi à pourvoir

Comment ?

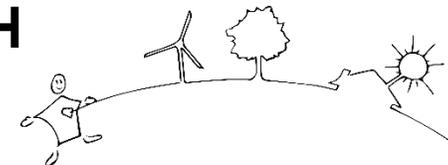
⇒ Sur la base du **CV**, de la **lettre de motivation** et des **entretiens**, le recruteur réalise une analyse comparée et objective des différentes candidatures et les classe



Procédures de gestion des mobilités

Traitement des candidatures :

- L'administration base sa décision sur le **classement du service recruteur**
- Pour les candidatures externes, le choix s'effectue, sous réserve des disponibilités effectives de possibilité de recrutement au niveau ministériel (« plafond d'emplois »), sauf pour le périmètre de l'Administration Territoriale de l'État (ATE)
- Une **réponse écrite** est faite à tous les candidats et les **avis défavorables** doivent être **motivés explicitement**
- Les résultats (affectation des agents) sont publiés et consultables sur le portail internet du recrutement ministériel dans la **rubrique « Résultats des mobilités »**.



Procédures de gestion des mobilités

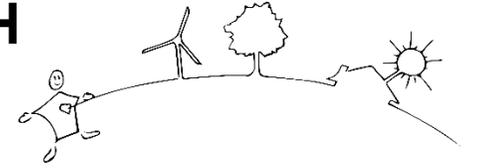
Priorités légales de mutation :

- 1) restructuration de service
- 2) rapprochement (conjoint, PACS)
- 3) handicap
- 4) fonctions exercées dans quartier urbain « difficile »
- 5) au titre du CIMM pour l'OM
- 6) suppression de poste

NB : Les agents qui font valoir une priorité légale de mutation (justificatifs à l'appui) doivent se voir systématiquement proposer un entretien.
Si avis défavorable : retour écrit du recruteur motivant le rejet : avant la publication des résultats par l'autorité de nomination

Autres motifs (≠ priorités légales) :

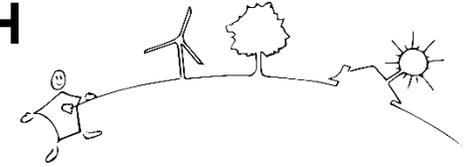
- ▶ Raison familiale, raison médicale, réintégration, promotion, demande conjointe



Procédures de gestion des mobilités

Priorités subsidiaires :

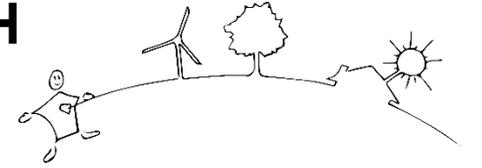
- pour les agents ayant passé au moins trois ans dans les territoires d'Outre-mer les moins attractifs
- pour les permanents syndicaux en fin de décharge d'activité
- pour les agents concernés par le dispositif de durée maximale sur certains postes, instaurée par l'arrêté ministériel du 6 janvier 2023



Procédures de gestion des mobilités

Autres situations particulières (dès lors que le profil de l'agent est compatible avec le poste envisagé) :

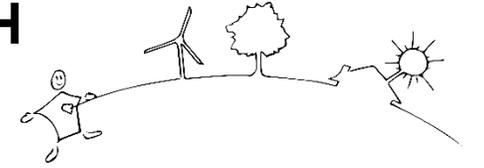
- ➔ **Dans une logique de soutien aux parcours diversifiés et de valorisation dans le déroulement d'une carrière** : réintégration ; suite congé formation ; mutation après 4 ans min. depuis un département ou territoire d'outre-mer ; mutation depuis une zone géographique peu attractive ; fin de décharge suite à un mandat de permanent syndical ou assimilé.
- ➔ **Dans une optique de prise en compte de critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières** : rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt d'un enfant mineur ; demande conjointe de mobilité (conjointes de différents corps et catégories et sur des postes d'employeurs différents) ; situation de proche aidant ; fin de congé parental ne faisant pas l'objet d'un maintien dans le poste ; difficulté pour des raisons familiales ou de santé



Procédures de gestion des mobilités

Modalités de recours :

- Recours administratif possible dans les 2 mois de la publication de la décision de l'administration
- Recours gracieux ou hiérarchique
- Délai de réponse de l'autorité : 2 mois
- En l'absence de réponse ou au vu de la non satisfaction de la réponse ⇒ recours contentieux possible dans un délai de 2 mois

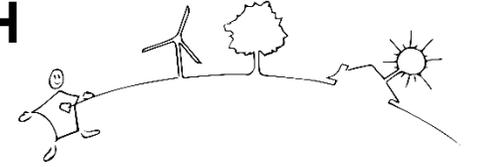


Procédures de gestion des mobilités

Dans les lignes directrices de gestion, il est rappelé :

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**.



Organisation des mobilités pour l'année 2024 - **Nouveautés**

La **note de gestion de la mobilité** devient désormais **annuelle** et **couvre les trois dispositifs de mobilités** : le cycle de printemps, le fil de l'eau ABC, le fil de l'eau à enjeux

Des **changements de noms** :

- Le « PM104 » disparaît au profit du « **formulaire de mobilité** »
- L' « annexe F » est remplacé par « l'**accord tripartite** » (concerne la date d'effet de mutation)

NB : dans les prochains mois, il est envisagé un nouveau formulaire unique de mobilité dans le périmètre de l'Administration Territoriale de l'État (ATE)

Un **nouveau site internet recrutement** sera ouvert au 1^{er} mars



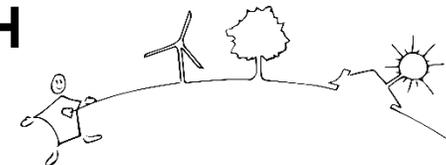
MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Facilitateur de vos transitions
#CMVRH



3. Comprendre les attentes d'un recruteur



L'offre d'emploi

Adjoint(e) à la cheffe du bureau des recrutements par concours

Ref : 2024-1441539

Fonction publique	Employeur	Localisation
Fonction publique de l'État	Secrétariat Général	GRANDE ARCHE PAROI SUD 92055 PARIS LA DEFENSE CEDEX

Domaine : Direction et pilotage des politiques publiques
Date limite de candidature : 08/02/2024

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Confirmé	
Rémunération	Catégorie	Management	Télétravail possible
<small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie A (cadre)	Oui	Oui

Vos missions en quelques mots

En tant qu'adjoint(e), vous appuierez la cheffe du bureau dans l'encadrement d'une équipe conséquente en charge de l'organisation optimisée et sécurisée des concours. Vous veillerez au respect des procédures et à leur sécurité juridique tout en vous assurant de leur amélioration continue (Lean management, contrôle interne...) et du partage des bonnes pratiques contribuant à la transversalité au sein du bureau. Vous concurrez à mettre en oeuvre les évolutions introduites par le volet « simplification de concours » de la feuille de route « attractivité » du ministère pilotées par la chargée de mission stratégie et prospective et à l'alimentation qualitative du site internet du recrutement. Vous serez amené(e) à accroître les relations transverses et partenariales du bureau : réseau

des membres de jury, suivi des prestataires extérieurs (conventions et marchés représentant budget de 900k€), participation aux travaux pilotés par la DGAFP.

Vous serez placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de bureau.

Vous êtes en lien avec :

- de nombreux bureaux au sein de la DRH, plus largement au sein du secrétariat général et certaines autres directions du ministère, ainsi qu'avec les centres d'examen
- la DGAFP et vos homologues d'autres ministères
- les présidents de jurys
- les prestataires intervenant pour le compte du bureau

Profil recherché

Nous serons heureux de vous rencontrer si vous avez tout ou partie de ces atouts :

- Appétence pour le management ;
- Capacité de pilotage et d'organisation ;
- Goût du travail en équipe et adaptabilité ;
- Sens de l'anticipation, réactivité aux sollicitations des différents interlocuteurs ;
- Rigueur et discrétion ;
- Connaissances juridiques et budgétaires ;
- Maîtrise des outils bureautiques.

Éléments de candidature

Personne à contacter
nathalie.leynaud@developpement-durable.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, munissez-vous d'un CV et adressez-vous au contact ci-dessous :

- Nathalie LEYNAUD, cheffe de bureau : 01.40.81.89.94
nathalie.leynaud@developpement-durable.gouv.fr

Conditions particulières d'exercice

Bureau individuel ;
Télétravail possible 2j/semaine ;
Groupe RIFSEEP 2.1 (pour les attachés et les ITPE) ;
Déplacements ponctuels sur les sites de recrutement situés en région Île-de-France ;
Numéro de poste RenolRH : E000010989

Fondement juridique

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2^o du code général de la fonction publique de l'État.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/04/2024

Métier de référence

Responsable sectorielle / sectoriel

Qui sommes nous ?

Le secrétariat général (SG) rend possible la mise en œuvre des politiques nationales dans le champ de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des enjeux maritimes.

Nos missions

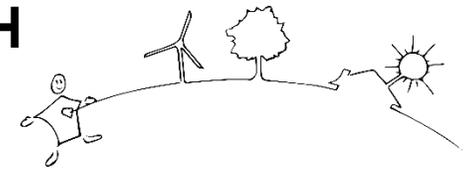
Le SG garantit le bon fonctionnement du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, du ministère de la transition énergétique et du secrétariat d'État chargé de la mer.

Nos missions s'organisent autour de trois objectifs :

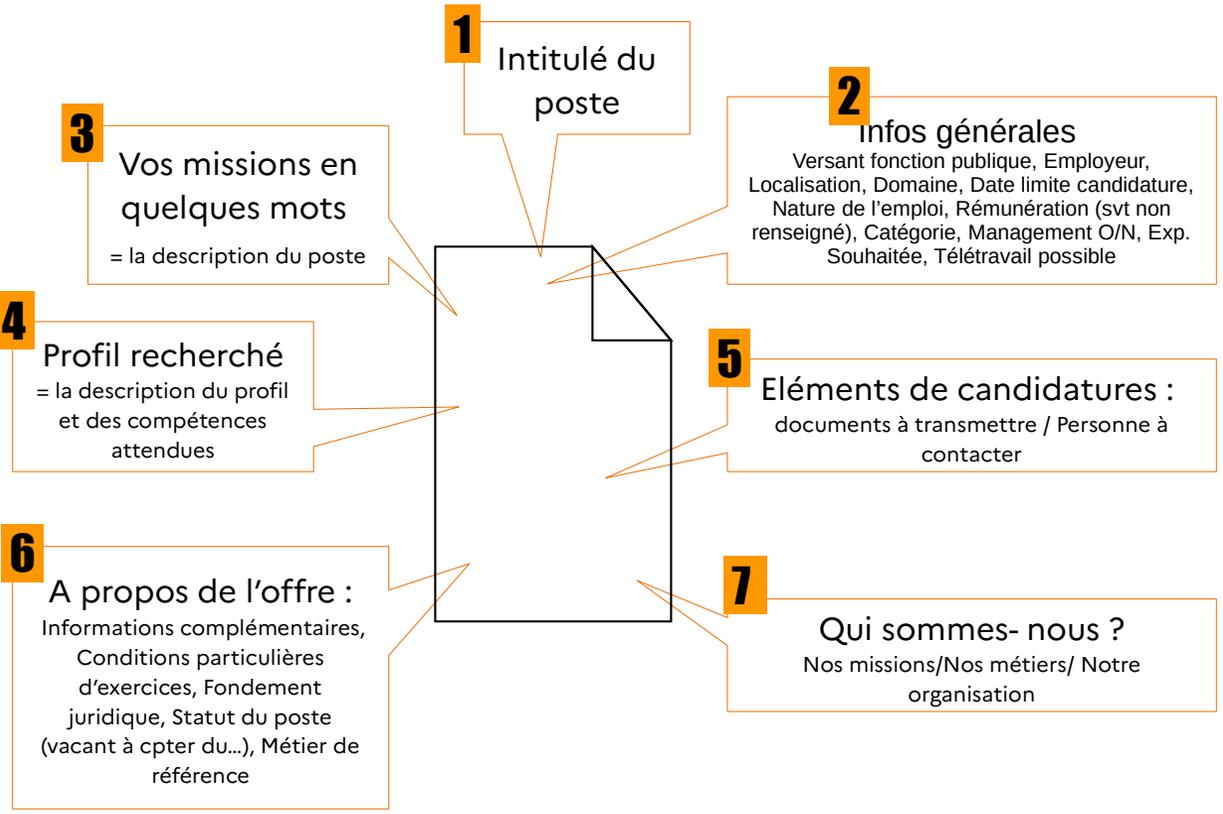
- Fournir aux ministres et à leur administration les services essentiels à leur fonctionnement quotidien et à la conduite des politiques publiques (ressources humaines, budget, expertise juridique, numérique, communication, action européenne et internationale...)
- Piloter et animer un grand pôle ministériel à réseau, s'appuyant sur des services déconcentrés régionaux et départementaux et exerçant la tutelle d'un grand nombre d'établissements publics ;
- Innover et transformer au service d'une action ministérielle plus efficace, plus proche du terrain et orientée vers les résultats.

Nos métiers

Nos métiers embrassent l'ensemble des fonctions essentielles : finances, budget, comptabilité, ressources humaines, formation, logistique, informatique... mais aussi la stratégie, le conseil interne, la communication, l'évènementiel, l'international, la gestion et l'accompagnement de projets...
Notre action, s'exerce en France – à Paris comme en régions, dans l'hexagone comme outre-

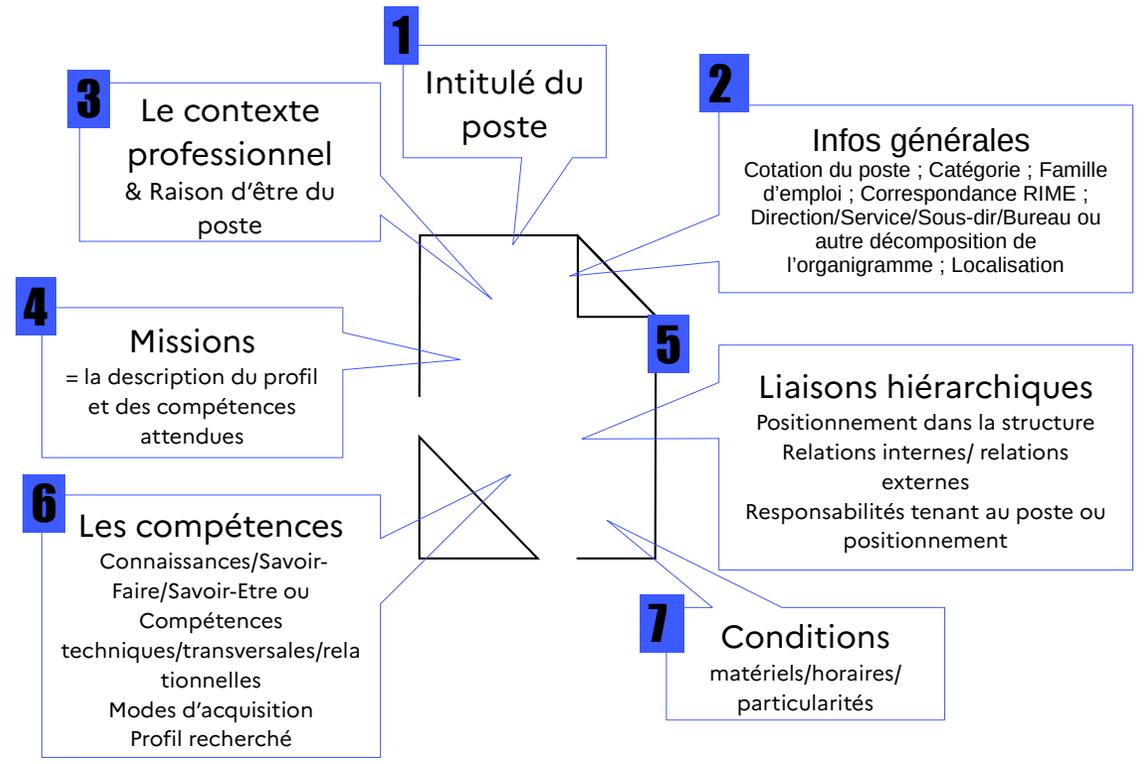


L'offre d'emploi

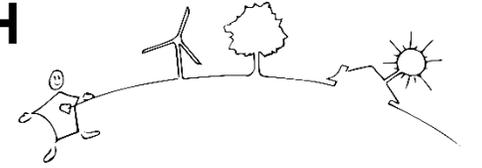


Objectif : être attractive, « vendeuse »

La fiche de poste



Objectif : outil de dialogue avec N+1, évolutive et réactualisée, « photographie » du poste actuel



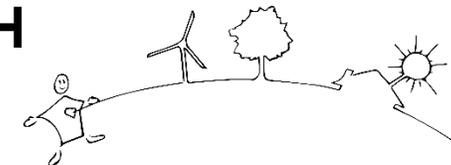
Analyser une offre d'emploi

L'offre d'emploi = **votre première source d'information**

⇒ pour vous positionner (ou non) et vous préparer à candidater

Avant d'aller plus loin et de prendre contact, il est important de :

- ✓ Bien appréhender les différentes rubriques pour identifier si on a le profil, si on est dans les temps, et si le poste nous attire pour les bonnes raisons
- ✓ Lire attentivement les descriptifs et d'en souligner les mots-clés (idées, verbes, mots répétés)
- ✓ Identifier les compétences attendues (requis immédiatement, secondaires, à acquérir sur le poste) + regarder la fiche métier du répertoire des métiers de la FP



Exemple de grille d'analyse d'une offre d'emploi

	Éléments de l'offre d'emploi	Mon expérience/mon potentiel pour appréhender les attentes du recruteur
Politiques publiques visées		
Principaux enjeux du poste		
Compétences attendues incontournables	SAVOIR SAVOIR-FAIRE SAVOIR-ETRE	
Posture managériale attendue (le cas échéant)		

+ répondre à côté à ces questions :

- Qu'est ce qui me motive tout particulièrement dans la description des missions ?
- Qu'est ce que je peux apporter ?
- Quel est l'intérêt de ce poste pour moi ?
- Quelles informations me manquent à ce stade ?

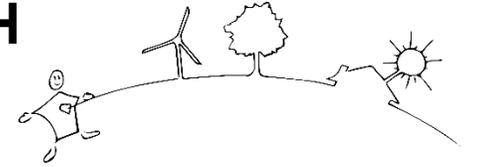
Conseils : 1/ identifiez le contexte réglementaire, les dominantes d'activités, les missions connexes
 2/ analysez les enjeux du poste et les compétences en les hiérarchisant



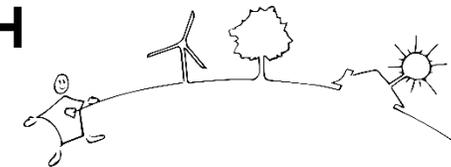
MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Facilitateur de vos transitions
#CMVRH



3. Connaître et utiliser les outils de la mobilité.



Supports de consultation des offres d'emploi

◆ Le site « recrutement » du Ministère :

www.recrutement.developpement-durable.gouv.fr

Conseil : N'hésitez pas à consulter le tutoriel vidéo (1:39 mn)

A partir du 1^{er} mars 2024

[www.recrutement.
ecologie.gouv.fr](http://www.recrutement.ecologie.gouv.fr)

⇒ regroupe l'ensemble des postes publiés vacants et susceptibles d'être vacants du pôle ministériel, des opérateurs, et à l'international

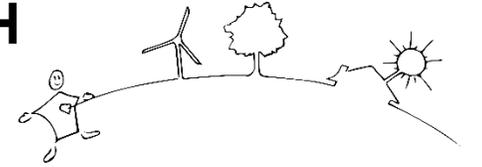
❖ Le site des offres d'emploi de la fonction

publique : <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>

Conseil : Pour une meilleure utilisation du site CSP, téléchargez le guide du candidat en cliquant sur ce [lien](#)

CSP = le site de référence pour la publication des offres d'emploi des 3 versants de la fonction publique.

+ de 68 900
offres



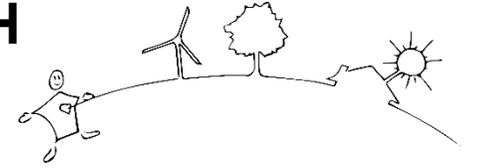
Autres outils à mobiliser

Les réseaux sociaux professionnels (RSP)

- <http://intra.cmvrh.sg.e2.rie.gouv.fr/construire-une-strategie-de-presence-sur-linkedin-a5867.html>

Les forums de la mobilité :

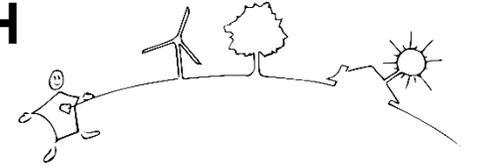
→ La quinzaine de l'emploi public du 2 au 14 avril en Nouvelle-Aquitaine



Envie d'en savoir plus ?

Vous pouvez dès à présent compléter cette première information de plusieurs manières :

- ◆ En allant sur le site MENTOR suivre la formation en ligne proposée par la DGAFP :
Agir pour son projet de mobilité professionnelle en accès permanent et d'une durée d'1h45
- ◆ En téléchargeant le guide de la DGAFP « **Agir pour son projet de mobilité professionnelle** » consultable « à la carte », selon vos besoins
- ◆ En consultant le **répertoire commun des métiers de la fonction publique** de 2023



7 clés de réussite pour réaliser une mobilité

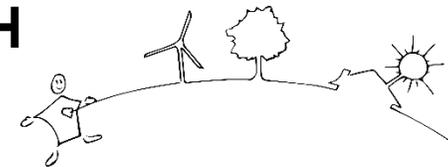
1. Connaître ses atouts, ses compétences, ses points de progrès
2. Se tenir prêt à compléter un CV adapté/ciblé au poste repéré
3. Avoir une vision claire de son environnement professionnel et géographique (offres, besoins)
4. Avoir une projection réaliste en termes de responsabilité, formation, situation statutaire
5. Raisonner en termes de potentiels, de capitalisation d'expériences différentes, de parcours, de compétences transverses
6. Faire appel à un œil extérieur sur votre CV et sur l'offre que vous avez vue
7. Être en veille active en mettant en place des alertes, en étant sur les réseaux sociaux professionnels ou en suivant le calendrier des mobilités



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Facilitateur de vos transitions
#CMVRH



Osez la mobilité !

Merci de votre attention