



Affaire suivie par :

Margaux KINDEL (gestionnaire RH) et Maud PESSONNIER (Cheffe de section)
Bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs
et des agents non titulaires
Service des ressources humaines/Sous-direction des parcours professionnels

Paris le **16 MARS 2021**

Courriels : margaux.kindel@justice.gouv.fr et maud.pessonnier@justice.gouv.fr

Courriel du bureau : cosi.srh-sg@justice.gouv.fr

Tél : 01.70.22.77.02 et 01.70.22.90.47

NOTE

à l'attention de

Monsieur le sous-directeur des ressources humaines
des greffes des services judiciaires
Madame la sous-directrice des ressources humaines
et des relations sociales de la protection judiciaire de la jeunesse
Madame la cheffe du service des ressources humaines
et budgétaire de la grande chancellerie de la Légion d'honneur
Monsieur le chef du bureau de la gestion administrative
et financière individuelle de l'administration centrale
Madame la secrétaire générale de l'inspection générale de la justice
Mesdames et Messieurs les chefs de cabinet

Objet : Deuxième campagne de mobilité des adjoints techniques (hors DAP) du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur, pour une prise de fonctions au 1^{er} septembre 2021

Annexes :

- 1 : Liste des postes proposés à la mutation**
- 2 : Fiches des postes proposés à la mutation**
- 3 : Formulaire de candidatures à remplir pour les demandes de mutation**
- 4 : Formulaire de demande de changement de spécialité**
- 5 : Liste des pièces justificatives à fournir pour les priorités légales de mutation**
- 6 : Formulaire d'annulation**
- 7 : Fiche pratique relative au portail ressources humaines Harmonie**

Suite à la publication de la loi de la transformation de la fonction publique du 6 août 2019, la mobilité des agents du ministère de la justice est désormais encadrée par des lignes directrices de gestion (LDG), applicables à tous les corps et emplois de fonctionnaires. Elles sont invocables par les agents devant le juge administratif, et constituent la contrepartie de la suppression, à compter du 1^{er} janvier 2020, des compétences des commissions administratives paritaires (CAP) sur les questions liées aux mobilités.

Elles sont complétées par des fiches de procédures et des formulaires à destination des agents et des recruteurs.

L'ensemble de ces documents est disponible sur le site intranet du Secrétariat général (onglet « Ressources humaines », puis « Ma carrière », « Mobilités et promotions ») :

<http://intranet.justice.gouv.fr/site/ressources-humaines/ma-carriere-16942/mobilite-et-promotions-17239/>

La mutation des adjoints techniques (hors DAP) est prévue deux fois dans l'année dans le cadre de campagnes de mobilité. La présente note a pour objet de préciser les modalités de candidature et d'affectation pour les adjoints techniques (hors DAP) au sein du ministère de la justice, dans le cadre de la deuxième campagne de mobilité 2021.

A cet effet, je vous prie de trouver ci-joint (annexe n°1) la liste des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants offerts aux adjoints techniques (hors DAP), avec une prise de fonction fixée par principe au 1^{er} septembre 2021. **Les candidats ne peuvent candidater que sur des postes publiés figurant dans la liste des postes.**

La gestion de cette campagne de mobilité se fera via le portail de ressources humaines Harmonie pour les agents du ministère de la Justice.

1) **Candidatures**

a) Candidatures des adjoints techniques (hors DAP) du ministère de la justice

Les agents du ministère de la justice doivent **saisir leurs candidatures, dans la limite de 7 choix, via le portail ressources humaines Harmonie sur un poste de travail du ministère de la justice selon le mode opératoire défini** (annexe n°7) et transmettre leur formulaire de candidatures dûment complété sous format papier accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives à leur supérieur hiérarchique actuel. En cas d'impossibilité d'accès au portail ressources humaines, les agents concernés doivent remplir manuellement le formulaire de candidatures joint en annexe (n°3) et la transmettent à leur supérieur hiérarchique.

Chaque candidature est considérée comme utile et les affectations se feront prioritairement sur les postes vacants.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- le formulaire de candidatures, visé par le supérieur hiérarchique actuel du candidat ;
- **les pièces justifiant de leur situation particulière (annexe n°5), y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM), le cas échéant ;**
- **pour les postes nécessitant la tenue d'un entretien préalable au recrutement, un curriculum-vitae ou une fiche carrière Harmonie et une lettre de motivation, le cas échéant.**

Ces documents sont adressés, par la voie hiérarchique, aux services gestionnaires des ressources humaines de la direction de rattachement :

Affectation actuelle des agents	Retour des fiches de vœux
DPJJ – Services déconcentrés	DPJJ – Bureau RH4 – Section corps communs Mme RIVAS - Marie-Noelle.Rivas@justice.gouv.fr
DPJJ – Administration centrale	DPJJ – Bureau RH4 – Section suivi carrières AC Mme BLANDIN – julie.blandin@justice.gouv.fr

DSJ – Services déconcentrés	DSJ – Bureau RHG1 – Section catégorie C Mme SEBASTIEN – leila.sebastien@justice.gouv.fr
DSJ – Administration centrale	DSJ – Cabinet – Pôle RH et moyens matériels Mme ZWILLER – rose.zwiller@justice.gouv.fr
GCLH	GCLH – Bureau RH et maisons d'éducatrices M. MICHEL - florian.michel@legiondhonneur.fr
SG, DACG, DACS, Cabinet, IGJ	SG – SRH – BGAFIAC campagne-mobilite.bgafiac@justice.gouv.fr

Les pièces justificatives adressées après la date fixée pour la réception des candidatures ne pourront par principe pas être prises en compte, sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu entre le dépôt de la demande et la date de clôture des candidatures.

b) Candidatures par la voie du détachement

Tous les adjoints techniques extérieurs au ministère de la justice qui souhaitent candidater par la voie du détachement doivent transmettre les documents suivants :

- leur fiche de candidatures, à remplir manuellement, avec l'avis de leur administration d'origine relatif à leur départ ;
- pour les postes avec entretien préalable : le curriculum vitae et une lettre de motivation, le cas échéant ;
- les pièces justifiant d'une situation particulière (annexe n°5), y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM), le cas échéant ;
- leur dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- leurs trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel ;
- leur état des services.

L'ensemble de ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante : cosi.srh-sg@justice.gouv.fr

Les agents actuellement placés en position de détachement au sein du ministère de la justice dans le corps interministériel des adjoints techniques (hors DAP) ne disposent pas d'un droit à mutation. Dans l'hypothèse où ils souhaitent un changement d'affectation, il leur appartient de mettre un terme au détachement en cours et de solliciter un nouveau détachement sur l'affectation envisagée.

c) Demandes de changement de spécialité

Les agents, qui souhaitent effectuer une mobilité sur un poste requérant une spécialité différente de celle qu'ils détiennent, doivent formuler une demande de changement de spécialité au moyen du formulaire joint à la présente note (annexe n°4). Cette demande devra impérativement être accompagnée des justificatifs requis (diplôme de niveau V ou qualification équivalente correspondant à la spécialité demandée). Les demandes de mobilité ne pourront être prises en compte que si le changement de spécialité a été préalablement validé par leur service gestionnaire.

Les agents qui ne disposeraient pas des justificatifs requis doivent se rapprocher de leur service gestionnaire bien en amont de leur demande de mobilité, afin que les conditions nécessaires au changement de spécialité puissent être étudiées au vu de leur carrière, de leur qualification et de leurs expériences professionnelles, et qu'ils puissent être **orientés si nécessaire vers les dispositifs de formation existants** (validation des acquis de l'expérience professionnelle, formations qualifiantes offertes notamment par les chambres des métiers et de l'artisanat, GRETA, CFA, AFPA...) selon les modalités appropriées (recours au compte personnel de formation, demandes spécifiques auprès de l'employeur).

d) Candidatures sur des postes à entretien

Une partie des postes proposés aux adjoints techniques (hors DAP) au sein du ministère de la justice sont soumis à des entretiens préalables obligatoires avec les recruteurs. Le cas échéant, les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste.

Il appartient aux agents de solliciter ces entretiens, qui peuvent être réalisés par visio-conférence ou téléphoniquement. Chaque entretien fait l'objet d'un compte rendu établi par le supérieur hiérarchique concerné.

e) Calendrier

La date limite de candidature est fixée au **jeudi 15 avril 2021**, délai de rigueur.

L'agent peut, jusqu'à cette date, modifier ou supprimer une ou plusieurs candidatures selon la même procédure, via le portail ressources humaines Harmonie et en présentant une nouvelle fiche de candidatures, qui se substituera à l'ancienne et l'annulera. L'attention des candidats est donc appelée sur le fait qu'en cas d'ajout d'une candidature, il est indispensable de faire figurer sur la nouvelle fiche de candidatures l'intégralité de celles figurant sur la première, **faute de quoi le candidat sera supposé avoir renoncé à la mutation sur ses premières candidatures.**

La date limite de renonciation est fixée au **mercredi 12 mai 2021**. Jusqu'à cette date, l'agent peut via le portail ressources humaines Harmonie ou, à défaut, à l'aide du formulaire d'annulation (annexe n°6) supprimer une ou plusieurs candidatures. Passé cette date, aucune modification ne pourra plus être prise en compte. Il appartient à l'agent qui renonce d'en informer dès que possible par mail le service RH dont il dépend.

Les résultats de la campagne de mobilité seront diffusés par le secrétariat général le **jeudi 10 juin 2021**. Ils seront disponibles sur l'intranet du Secrétariat général (onglet « Ressources humaines », puis « Ma carrière », « Mobilités et promotions »).

2) Affectations

Suite à la diffusion des résultats de la mobilité, les agents qui ont obtenu leur mutation doivent, sauf circonstances exceptionnelles, obligatoirement rejoindre leur nouvelle affectation.

Les agents seront affectés et prendront leurs fonctions le 1^{er} septembre 2021, sauf mention contraire dans la liste des postes offerts stipulant une prise de fonction anticipée ou différée. Une autre date peut également être convenue entre les services et l'agent.

Les frais de changement de résidence sont pris en charge par le service d'accueil.

* * *

Je vous prie de bien vouloir assurer, sans délai, la diffusion de la présente circulaire à l'ensemble des personnels placés sous votre autorité, qu'ils soient en position d'activité au sein de votre service, en position de détachement, mis à disposition, en disponibilité, en congé de longue durée, de longue maladie, en congé parental ou toute autre position.

Le sous-directeur des parcours professionnels



Christophe DÉAL