



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

EDITION

FEVRIER

2016

Réseaux ministériels Accompagnement personnalisé des agents publics au sein des services de l'Etat

Présentation

OUTILS DE LA GRH

DGAFF
DIRECTOR GENERAL OF ADMINISTRATION AND OF THE PUBLIC FUNCTION

Editorial



A différents stades de sa carrière, chaque agent public cherche des réponses personnelles à ses interrogations : comment progresser dans l'exercice de mes fonctions, comment changer de métier, comment concilier ma vie professionnelle et ma vie familiale ou encore comment partager mes connaissances et savoirs avant mon départ en retraite.

Pour répondre à ces questionnements divers et multiples et parfois en situation d'urgence, les directions des ressources humaines ministérielles et d'un certain nombre d'établissements publics ont mis en place une fonction de conseil en évolution professionnelle.

Des conseillers accueillent à leur demande les agents pour les informer, les orienter mais aussi leur proposer de faire un bilan de leur carrière, les aider à construire leur projet professionnel ou les soutenir dans les différentes phases de sa mise en œuvre.

En proposant une présentation des réseaux ministériels, la direction générale de l'administration et de la fonction publique souhaite valoriser ces initiatives ministérielles et renforcer la lisibilité de cette fonction, présenter ces services, leur organisation et leurs modalités d'intervention afin de mieux les faire connaître.

Cette publication est également destinée à tous les professionnels de l'accompagnement des agents qui sauront nouer des relations avec les différents réseaux, afin de répondre aux agents au-delà de leur périmètre ministériel. Il est en effet important que les agents qui le souhaitent puissent envisager de conduire leur parcours professionnel hors du périmètre de leur département ministériel d'origine, pour, par exemple, élargir leurs compétences ou prendre des responsabilités nouvelles dans leur bassin d'emplois.

Cette première édition, non exhaustive, sera régulièrement enrichie sur le site de la fonction publique, sur lequel elle est mise en ligne. Elle rendra compte du développement des réseaux en charge de l'accompagnement personnalisé des agents au sein des services de l'Etat et de ses établissements.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'T. Le Goff', written over a horizontal line.

Thierry Le Goff
Directeur général de l'administration
et de la fonction publique

Sommaire

Services du Premier ministre	Page 7
Ministère des affaires étrangères et du développement international	Page 11
Ministère de l'écologie et du développement durable et de l'énergie Ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité	Page 13
Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche	Page 17
Ministère de la justice	Page 21
Ministères économiques et financiers :	Page 25
• Ministère des finances et des comptes publics	
• Ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique	
• Ministère de la décentralisation et de la fonction publique	
Ministère de la défense	Page 27
Ministères sociaux :	Page 31
• Ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes	
• Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social	
• Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports	
Ministère de l'intérieur,	Page 35
• Ministère des outre-mer	
Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt	Page 39
Ministère de la culture et de la communication	Page 43
Ordre de juridiction administrative :	Page 45
Conseil d'Etat et cour nationale du droit d'asile	

Services du Premier ministre

1/Agents affectés et gérés auprès des services centraux du Premier ministre

Les services d'accompagnement rendus par le bureau de la gestion des ressources humaines sont destinés aux **agents affectés et gérés auprès des services du Premier ministre**.

Positionnement du service en charge de l'accompagnement personnalisé des agents en administration centrale

Sous-direction des ressources humaines, bureau de la gestion des ressources humaines :

Structure, effectifs et organisation du réseau

Au sein de la sous-direction des ressources humaines, les personnels de la section consacrent environ 50% de leur activité à l'exercice de fonctions de conseillers mobilité carrière - CMC (recrutement et mobilité des personnels).

La section comprend une cheffe de section CMC, deux collaboratrices CMC et une assistante de recrutement.

Missions, activités et tâches en matière d'accompagnement des agents

- suivi personnalisé des agents (conseils, entretiens, préparation aux entretiens, tests de compétences (bureautiques...), élaboration de compte-rendu d'entretiens,
- élaboration de parcours de professionnalisation et de reconversion professionnelle,
- recherche/propositions de postes, création et suivi de viviers,
- préparation aux examens (écrits et oraux) et concours,
- présentation de l'activité des CMC aux services,
- participation aux réunions concernant les suivis particuliers (situations médicales..),
- élaboration des statistiques de la section.

Textes portant organisation du service

Arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Charte de mobilité en cours d'élaboration.

Information et communication auprès des agents

- Sur l'intranet : figurent les coordonnées des conseillers mobilité-carrière des services du Premier ministre.
- Sur l'internet : Toutes les offres d'emploi des services du Premier ministre sont publiées sur la [BIEP](#).

2/Agents affectés et gérés auprès des services déconcentrés du Premier ministre

Accompagnement de l'ensemble des agents affectés au sein des services déconcentrés de l'Etat relevant des services du Premier ministre, et ce quels que soit leur administration d'origine. Le dispositif ci-après ne concerne pas les emplois de directions et leurs adjoints.

Positionnement du service en administration centrale

Service placé auprès de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés.

Structure – effectifs et organisation du réseau

Les agents affectés au sein des directions interministérielles de l'Etat – DDI – et auprès des secrétariats généraux des affaires régionales – SGAR, relèvent pour la gestion de leurs carrières, soit :

- des services des ressources humaines de leur administration dont ils relèvent. Ainsi, ils peuvent être accompagnés par les conseillers en charge de l'accompagnement individuel dont les coordonnées figurent dans ce répertoire-annuaire ;
- des services du Premier ministre et plus particulièrement de la direction des services administratifs et financiers. Ces agents, principalement attachés d'administration affectés dans les services du Premier ministre, dont la gestion de leur carrière est assurée par la direction des services administratifs et financiers peuvent contacter le bureau de la gestion des emplois déconcentrés afin d'examiner les modalités de mise en place d'un accompagnement personnalisé.

Missions, activités et tâches en matière d'accompagnement personnalisé des agents

Exercice de la fonction de CMC telle que décrite au sein du guide : « le CMC et l'accompagnement RH des agents au sein des services de l'Etat ».

Textes portant organisation du service

La direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre a en charge, par décret n° 2011-171 du 11 février 2011 modifiant le décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000.

Pilotage des 238 directions départementales interministérielles (DDI) et la gestion administrative et budgétaire de plus de 800 emplois déconcentrés et de l'immobilier d'une grande partie des administrations déconcentrées de l'Etat (2 900 sites regroupant près de 100 000 agents).

Créée par arrêté du 3 février 2012, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) répond au besoin d'une structure dédiée de pilotage, d'animation et de gestion de ce réseau déconcentré relevant du Premier ministre.

Information et communication auprès des agents

Via l'intranet :

Matignon infos services / rubrique services déconcentrés : <https://dsaf.pm.ader.gouv.fr/portail/sd>

Sur internet : pas d'information spécifique sur ce point.

3/Encadrement supérieur affectés et gérés auprès des services déconcentrés du Premier ministre

Les secrétaires généraux aux affaires régionales, les directeurs départementaux et leurs adjoints respectifs ainsi que les directeurs des plateformes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines.

Positionnement du service en charge de l'accompagnement personnalisé des agents en administration centrale

Le délégué à la mobilité et aux carrières des emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat est placé auprès du directeur des services administratifs et financiers – DSAF.

Structure, effectifs et organisation du réseau

Le délégué mobilité-carrière est le référent principal des secrétaires généraux aux affaires régionales et de leurs adjoints et des directeurs départementaux interministériels et leurs adjoints, ainsi que des agents de toutes origines qui désirent accéder à une fonction de direction de l'administration territoriale de l'Etat. Il travaille en lien étroit avec la sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF.

Missions, activités et tâches

- recherche et accompagnement des candidats aux fonctions, qu'il s'agisse de candidats déjà dans un poste de direction ou souhaitant y accéder ;
- accompagnement des préfets dans la procédure de recrutement ;
- préparation de la décision de nomination à soumettre au secrétaire général du gouvernement- SGG ;
- entretiens individuels avec les agents, pour évaluer leur parcours, aider à le construire, et rechercher des mobilités ;
- établissement de revues de carrière avec les ministères d'origine,
- animation du réseau des délégués à la mobilité et aux carrières des ministères d'origine, des agents.

Textes portant organisation du service

L'arrêté constitutif ne fait pas mention de cette fonction, qui a fait l'objet d'une procédure de vacance de poste d'expert de haut-niveau placé auprès du directeur de la DSAF en 2013.

Les principes d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité sont rappelés dans la circulaire du SGG du 26 août 2014 aux Préfets.

Information et communication auprès des agents

- Via l'intranet : références sur le site « Matignon Infos services »
- Sur internet : toutes les candidatures aux fonctions de direction de l'administration territoriale de l'Etat sont publiées sur la BIEP et au journal officiel. Le délégué à la mobilité et aux carrières y est mentionné comme étant chargé de fournir des renseignements aux candidats et est désigné comme destinataire des copies de candidatures déposées auprès des Préfets.

Ministère des affaires étrangères et du développement international

Agents concernés

Toute l'administration centrale et le réseau diplomatique, consulaire et culturel. Les opérateurs ne sont pas concernés. Sont exclus du dispositif présenté ci-après, l'encadrement supérieur (conseillers des affaires étrangères hors classe et ministres plénipotentiaires) qui relève directement du directeur de l'administration générale. Les contractuels à durée déterminée.

Positionnement du service en administration centrale

Direction générale de l'administration et de la modernisation, sous-direction des personnels, bureau des échanges européens et de la mobilité.

Structure, effectifs et organisation du réseau

Le MAEDI est un ministère très spécifique en raison de l'affectation des 2/3 de ses agents à l'étranger. Les agents changent de poste tous les 3 ou 4 ans. Ainsi, les gestionnaires de carrière exercent également les fonctions de conseillers-carrière.

La sous-direction des personnels est divisée en fonction des catégories des agents.

- un service des parcours professionnels des agents titulaires et assimilés comprend pour les agents de :
 - catégorie A : un chef de bureau assisté de quatre agents ;
 - catégorie B : un chef de bureau assisté de quatre agents ;
 - catégorie C : un chef de bureau assisté de huit agents.
- un bureau des échanges européens et de la mobilité composé d'un chef de bureau et de deux agents.

Missions, activités et tâches en matière d'accompagnement personnalisé des agents

Les missions et activités sont mises en œuvre telles que décrites par l'article 12 de l'arrêté du 28 décembre 2012.

Textes portant organisation du service

Article 12-I de l'arrêté du 28 décembre 2012 relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère des affaires étrangères :

« La sous-direction des personnels est responsable des relations avec les fonctionnaires et agents non titulaires recrutés sur des contrats à durée indéterminée du ministère des affaires étrangères. Elle conduit le processus de recrutement, d'affectation et d'évaluation de ces personnels et suit leurs parcours professionnels. Elle est chargée de l'organisation des travaux des commissions administratives paritaires. Elle mène une mission de conseil et d'accompagnement auprès des agents du ministère en termes de recherche de postes, de débouchés et de réorientation de carrière. »

Information et communication auprès des agents

- Via l'intranet : <http://intranet.diplomatie.gouv.fr/spip.php?rubrique60>
Une page intranet est consacrée à l'accompagnement des parcours professionnels, sur laquelle figurent les coordonnées téléphoniques et messagerie des conseillers mobilité-carrière, des informations pour préparer une mobilité et une information sur les métiers au sein du ministère.
- Sur l'internet : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-et-concours>.
Une page spécifique est destinée aux fonctionnaires, « effectuer une mobilité au ministère ».

Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie

Ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité

Agents concernés

- **Centre ministériel de valorisation des ressources humaines :**
Les conseillers des 10 centres inter-régionaux du CMVRH assurent une mission de conseil aux agents pour l'accompagnement de leurs parcours professionnels et de leur professionnalisation. Les CVRH apportent un appui aux services, notamment pour la mise en œuvre des actions de reconversion.
- **Sous-direction des carrières et de l'encadrement :**
Les chargés de mission d'encadrement, assurent une mission de conseil de carrière pour l'ensemble des cadres des corps qu'ils suivent, que ce soit en administration centrale ou en service déconcentré. Les chargés de mission d'encadrement peuvent répondre à des demandes des services (recherche de profils, appui ou conseil).
- **Inspection générale des ressources humaines :**
Les inspecteurs généraux des ressources humaines évaluent et conseillent les cadres supérieurs du ministère dans leur stratégie de carrière, en lien avec les chargés de mission d'encadrement et la délégation aux cadres dirigeants. Ils contribuent à la détection des potentiels des cadres en vue de l'exercice de fonctions de direction.

Positionnement des services en administration centrale, en charge de l'accompagnement personnalisé des agents

Au sein du secrétariat général -Direction des ressources humaines :

- Sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications
Centre ministériel de valorisation des ressources humaines
- Sous-direction des carrières et de l'encadrement
- Inspection générale des ressources humaines au sein du Conseil général de l'Écologie et du développement durable

Structure, effectifs et organisation du réseau

Au sein de la direction des ressources humaines, deux sous-directions disposent d'attributions et responsabilités complémentaires. En matière d'accompagnement professionnel des agents (cf texte d'organisation, infra) :

- la sous-direction des carrières et de l'encadrement est en charge de la doctrine et de l'animation des parcours professionnels, de la gestion personnalisée des personnels d'encadrement et de l'animation du réseau ministériel des conseillers en mobilité et en carrière,

- la sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications est en charge de la formation professionnelle, du développement des compétences, de la conduite des actions de reconversion et du pilotage du centre ministériel de valorisation des ressources humaines

Missions, activités et tâches en matière d'accompagnement personnalisé des agents

1/ Le bureau des parcours professionnels :

- est responsable de l'animation du réseau ministériel des conseillers en mobilité et carrière (conseillers du CMVRH, chargés de mission d'encadrement), en partenariat avec le CMVRH, et de la professionnalisation des différents types de conseillers ministériels en ressources humaines (conseillers du CMVRH, chargés de mission d'encadrement, IGRH...);
- a pour mission la réalisation d'études, de doctrines, de documents d'information-communication et d'outils en matière de parcours professionnels à destination des agents, services et professionnels RH.

2/ Le centre ministériel de valorisation des ressources humaines – CMVRH - :

- **Un service à compétence nationale :**

- organisé comme un opérateur pour proposer une offre globale d'accompagnement des services et d'appui au repositionnement des agents en réponse aux besoins exprimés par les services d'administration centrale et déconcentrés;
- venant en appui à la mise en œuvre du projet stratégique ministériel et des politiques RH du ministère. C'est un acteur opérationnel d'accompagnement du changement et assure un soutien au pilotage unifié;
- pour améliorer la cohérence et la lisibilité de l'offre de conseil et de formation au plus près des services et des agents ;
- afin d'offrir un lieu de valorisation et de capitalisation des actions et démarches innovantes dans le domaine RH ; il développe une action de prospective notamment sur les métiers.

- **Une action locale :**

Les CVRH sont des services de proximité, à la disposition des services de leur inter-région. Ils assurent le relais local de l'administration centrale pour l'application de la politique de ressources humaines nationale. Ils assistent les services dans le développement des compétences et les agents dans l'évolution de leur carrière.

- **Un travail en réseau :**

Les CVRH travaillent en réseau. Ils établissent des partenariats avec notamment :

- le CEDIP, les centres de formation et les écoles du ministère : IFORE, ENTE, ...
- le ministère de l'agriculture et son réseau régional de formation ;
- les PFRH et les IRA ;
- les délégations régionales du CNFPT.

Cinq grandes missions :

- conseiller les services ;
- former les agents ;
- conseiller les agents ;
- recruter et rechercher des compétences ;
- capitaliser l'expérience et les ressources.

Textes portant organisation du service

Arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire :

- **La sous-direction des carrières et de l'encadrement : article 2.5.2 :**

- anime et coordonne les parcours professionnels ;
- assure la gestion personnalisée des agents des corps d'encadrement du ministère ;
- anime l'action du réseau des conseillers en mobilité et en carrière du ministère ;
- élabore les doctrines inter-corps en matière de parcours professionnels et d'évaluation des personnels ;
- assure, dans le domaine des politiques de ressources humaines, la maîtrise d'ouvrage de formations au management destinées à l'encadrement.

Elle comprend :

- les chargés de mission des corps d'encadrement ;
- le bureau des parcours professionnels ;
- le bureau de l'évaluation. Le centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts, service à compétence nationale, lui est rattaché.... »

• **La sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications - art. 2.5.5 –**

- sur la base des besoins en formation formulés par les services chargés de mettre en œuvre les politiques portées par le ministère, et sur la base des orientations définies à l'article 2.6.3, élabore le plan national de formation et le document d'orientation à moyen terme de la formation professionnelle, et les met en œuvre ;
- met en œuvre la politique de formation professionnelle des personnels du ministère et conduit les actions de reconversion ;
- anime la politique de développement des compétences et des qualifications ;
- assure l'évaluation de l'activité de formation des maîtrises d'ouvrage métier et veille à leur professionnalisation ;
- assure l'animation des instances nationales de concertation en matière de formation.

Elle comprend :

- le bureau du budget, de la réglementation et des statistiques de la formation ;
- le bureau du pilotage du plan national de formation ;
- le bureau de l'animation des services de la formation.

Le centre ministériel de valorisation des ressources humaines – CMVRH -, service à compétence nationale, lui est rattaché. Le CMVRH formalise le regroupement de 10 centres régionaux de valorisation des ressources humaines et du centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques - CEDIP. Son directeur est le sous-directeur de la formation, des compétences et des qualifications. Il mobilise dans chaque région l'accompagnement individuel et collectif utile, assuré par un CVRH référent et si besoin des CVRH associés, en fonction des besoins exprimés.

Localisation des centres de valorisation des ressources humaines :

- CVRH d'Aix-en-Provence (localisation Aix-en-Provence),
- CVRH d'Arras (localisation Arras),
- CVRH de Clermont-Ferrand (localisation Clermont-Ferrand),
- CVRH de Mâcon (localisation Mâcon),
- CVRH de Nancy (localisation Pont-à-Mousson),
- CVRH de Nantes (localisations Nantes et Brest),
- CVRH de Paris (localisation Paris),
- CVRH de Rouen (localisation Rouen),
- CVRH de Toulouse (localisation Toulouse),
- CVRH de Tours (localisation Tours).

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Le 1^{er} niveau d'information et d'accompagnement des agents se situe dans les services et est exercé au sein de leur direction par leur supérieur hiérarchique et le bureau RH de proximité.

Chaque agent peut en outre bénéficier à sa demande, en fonction de sa situation, d'un conseil spécialisé d'orientation professionnelle personnalisé sur ses projets en matière de parcours professionnel, de carrière ou de formation et les moyens de les réaliser.

Les différents types de conseillers, soumis à une charte de confidentialité dans l'exercice de leur activité de conseil à l'agent, travaillent en réseau et en articulation avec les services.

Information et communication auprès des agents

- Via l'intranet : Sites de la DRH, du CMVRH, du CGEDD
- Sur l'internet : Le ministère met à disposition les informations utiles sur un site dédié au recrutement. Il comprend : des rubriques fournies concernant les concours et examens, les calendriers prévisionnels, les inscriptions, les résultats et annales et rapports de jury et des informations d'actualité.
<http://www.concours.developpement-durable.gouv.fr/>

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Agents concernés

En administration centrale, tous les personnels, qu'ils assument des missions d'encadrement ou non.

En académie, tous les personnels enseignants, membres des équipes pédagogiques ou éducatives, les personnels d'encadrement, les personnels administratifs, techniques et de santé, les personnels des bibliothèques. Qu'ils soient en EPLE, au sein d'une direction académique, d'une inspection, d'un CIO ou de toute autre structure associée (centres d'enseignement à distance, offices sous tutelle en région(...), du rectorat, d'une université, les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Hors académie, les personnels en détachement, notamment les personnels bénéficiant d'une mobilité internationale.

Positionnement du service en administration centrale

La mission de la formation, des parcours professionnels et de la mobilité internationale (MFPPMI) est en charge de l'animation du réseau national des conseillers mobilité carrière (CMC) au sein de la Direction générale des ressources humaines.

Les missions de la MFPPMI

- Elle assure le lien entre les Ecoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE), les établissements d'enseignement supérieur et les services académiques chargés de la formation. Elle participe au pilotage de la réforme de la formation des enseignants et personnels d'éducation.
- Elle participe au conseil en formation des services, notamment en appui aux responsables académiques chargés de la formation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, des bibliothèques (BIATSS).
- Elle contribue à la dynamique de la formation tout au long de la vie des acteurs de l'enseignement (personnels enseignants, personnels pédagogiques et d'éducation, personnels d'inspection et d'encadrement), en lien avec la DGESCO, la DGESIP et l'ESEN, notamment en termes de valorisation des parcours de mobilité.
- Elle mène des études permettant d'analyser les leviers et les freins à la mobilité, ainsi que l'impact de la mobilité sur les pratiques professionnelles.
- Elle coordonne les réseaux RH des services déconcentrés et des établissements d'enseignement supérieur, mettant en synergie tous les acteurs RH des réseaux existants.
- Elle coordonne la mobilité internationale pour tous les métiers gérés par la DGRH en lien avec les réseaux de l'enseignement français à l'étranger, le réseau culturel et les Experts techniques du MAE ainsi que les réseaux des autres partenaires. Elle coordonne avec les bureaux concernés par la gestion individuelle des carrières pendant le séjour à l'étranger et participe au suivi de leur retour.
- Elle anime le réseau des CMC dans leur approche complémentaire de mobilité subie ou/et choisie.

Structure, effectifs et organisation du réseau

Mis en place en 2009 (existence antérieure de missions carrière auprès des DRH), les conseillers mobilité carrière sont au nombre de 83 (chiffre non stabilisé) en poste dans les rectorats, soit un peu plus d'une cinquantaine d'ETP. Les particularismes locaux font que des conseillers supplémentaires interviennent spécifiquement au niveau territorial (dans les DSDEN, pour les professeurs des écoles par exemple).

L'organisation dans l'enseignement supérieur et la recherche demande à être investiguée plus avant, néanmoins, en plus des CMC présents dans les Universités et les établissements, la tendance est à la création de nouveaux postes.

La plupart des CMC relèvent des DRH, même si ils peuvent pour certains, être rattachés aux bureaux en charge de la formation.

L'administration centrale possède son propre conseiller qui a la charge d'accompagner le personnel des ministères susmentionnés.

Le réseau est représenté au niveau national par la MFPPMI. L'animation passe par des réunions d'échange de pratiques professionnelles, l'établissement de bilans d'activité, l'organisation de groupes de réflexions spécifiques, le partage des outils et la diffusion dans une FAQ et au travers d'un forum des évolutions et questionnements relatifs au métier.

Textes portant organisation du service

- *Décret n° 2014-133 du 17 février 2014*
- *Article 77 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003*
- *BO du 09/05/2007*
- *BO du 28/05/2009*
- *Note de service n°2014-144 du 6 novembre 2014.*
- *BO du 13 novembre 2014 La note de service n° 2014-145 du 6 novembre 2014.*
- *BO du 13 novembre La note de service n° 2015-069 du 16-4-2015*
- *Note de service n° 2015-070 du 16-4-2015*
- *Note de service n° 2015-142 du 19 août 2015*
- *Note de service n° 2015-156 du 28-9-2015*
- *Note de service 2014-129 du 9 octobre 2014 au BO n° 38 du 16 octobre 2014*

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Information et communication auprès des agents

- **Sur l'internet** : une lisibilité donnée par le portail national
<http://www.education.gouv.fr/pid24372/portail-mobilite-des-enseignants.html>

Le portail met en évidence les informations relatives à la mobilité et à l'évolution des parcours professionnels par rubriques :

Mobilité géographique pour le 1er et le 2nd degré, mobilité disciplinaire ou catégorielle, mobilité vers l'étranger, mobilité fonctionnelle, mobilité vers d'autres postes hors Education nationale (fonction publique ou non).

Elle permet de retrouver des conseils, des informations et des témoignages pour accompagner la démarche de chacun.

Une page est dédiée aux enseignants pour les mutations en période de « mouvement », cette page permet d'accompagner les enseignants dans leurs démarches et donne accès à une plateforme d'écoute et d'information.

<http://www.education.gouv.fr/cid22808/enseignants-info-mobilite.html>

- **Sur l'intranet pour les personnels en centrale:**
<https://www.pleiade.education.fr/InfosRH/RH/000001/000002/Pages/Mobilit%C3%A9-inter-et-intra-minist%C3%A9rielle.aspx>
- **Sur l'intranet en académie :**
<http://www.education.gouv.fr/cid57972/espace-i-prof-les-informations-cles-sur-la-carriere-des-enseignants.html>

L'espace I-Prof regroupe des informations relatives à la gestion des personnels enseignants et à leurs possibilités de carrière.

- Vie professionnelle et situation personnelle
- Notations
- Promotions
- Mobilité
- Consulter et compléter son dossier administratif,
- Consulter des guides thématiques,
- Dialoguer avec son correspondant de gestion,
- Signaler un changement de situation, etc.

- Sur les sites académiques

Chaque territoire met à disposition son offre ciblée dans l'accompagnement de ses agents et permet la prise directe d'un RDV avec un CMC dédié.

Les sites en régions et les coordonnées du réseau :

- Académie d'[Aix-Marseille](#)
- Académie d'[Amiens \(mail\)](#)
- Académie de [Besançon](#)
- Académie de [Bordeaux \(mail\)](#)
- Académie de Caen : pas de mail générique,
- Académie de [Clermont-Ferrand](#)
- Académie de [Corse](#)
- Académie de Créteil [\(mail\)](#)
- Académie de Dijon : pas de mail générique
- Académie de [Grenoble](#)
- Académie de [Guadeloupe](#)
- Académie de [Guyane](#)
- Académie de [La Réunion](#) :
- Académie de [Lille](#)
- Académie de Limoges pas de mail générique
- Académie de [Lyon \(mail\)](#)
- Académie de Martinique pas de mail générique
- Académie de Montpellier pas de mail générique
- Académie de [Nancy-Metz \(mail\)](#)
- Académie de [Nantes](#)
- Académie de [Nice \(mail\)](#)
- Académie [d'Orléans-Tours \(mail\)](#)

- Académie de [Paris, \(mail\)](#)
- Académie de [Poitiers, \(mail\)](#)
- Académie de [Reims](#)
- Académie de Rennes pas de mail générique
- Académie de [Rouen](#)
- Académie de [Strasbourg](#)
- Académie de [Toulouse, \(mail\)](#)
- Académie de [Versailles, \(mail\)](#)

Que fait le CMC ?

En académie :

- **Des actions individuelles (personnalisées autour de la mobilité choisie ou contrainte)**
 - Accompagnement personnalisé des projets et parcours professionnels des enseignants du 2nd et du 1er degré.
 - Contribution au processus d'adéquation poste-personne.
 - Travailler à l'exploitation des entretiens professionnels et entretien de carrière pour réaliser des entretiens de prévention.
 - Appui au service pour une expertise dans des cas ponctuels de personnels en difficultés.
- **Des actions collectives**
 - Information et communication sur les dispositifs de mobilité et parcours professionnels;
 - Constitution et animation d'un réseau interne et externe;
 - Etre force de proposition auprès des services de RH sur les conséquences d'allongement de la vie professionnelle en articulation avec la réalisation des bilans de santé;
 - Constitution des viviers de compétences, de potentiel, ainsi que de la veille emploi,
 - Contribution à l'animation du marché public de l'emploi en lien avec la plateforme interministérielle du SGAR.

En administration centrale :

- Etudier l'éventualité d'une mobilité, interne, inter fonctions publiques ou hors administration.;
- Identifier et valoriser les compétences professionnelles et personnelles, clarifier les aspirations et motivations;
- Elaborer une réflexion professionnelle s'inscrivant dans un projet d'évolution à court moyen ou long terme;
- Accompagner les agents dans la recherche de poste;
- Aider ponctuellement à la rédaction de curriculum vitae et de lettres de motivation;
- Entraîner les agents aux entretiens de recrutement;
- Tenir des bilans professionnels approfondis,
- Communiquer sur les modalités et l'accès à l'accompagnement.

Ministère de la justice

Agents concernés

Tous les agents affectés et gérés au ministère.

Positionnement du service en administration centrale

- Secrétariat général, service de l'administration centrale,
- Secrétariat général, sous-direction de la synthèse des ressources humaines.

Structure, effectifs et organisation du réseau en fonction des corps statutaires d'appartenance des agents

- Direction des services judiciaires - **DSJ** :
 - au sein de la sous-direction des ressources humaines de la **magistrature** - SDRHM, un réseau de huit conseillers mobilité et carrière (CMC) accompagne les 8000 magistrats en activité. Les CMC se déplacent en juridiction et rencontrent également les magistrats qui le souhaitent dans les bureaux de la sous-direction des ressources humaines de la direction des services judiciaires au sein du ministère de la justice.
 - au sein de la sous-direction des ressources humaines du **greffe** SDRHG, deux CMC reçoivent les fonctionnaires ou se déplacent en juridiction pour mener des entretiens. Les agents concernés sont potentiellement les 22 445 agents de catégories A, B et C affectés dans les services des greffes. Le périmètre d'intervention est essentiellement les agents de catégorie A mais s'élargit au fur et à mesure aux autres catégories.
- Direction de la protection judiciaire de la jeunesse, - **DPJJ** :

Le bureau de la politique et de la gestion des emplois fonctionnels pilote et anime un réseau de CMC qui exercent leurs fonctions au sein des 9 directions interrégionales de la DPJJ et de l'École Nationale de la PJJ.. Les DRH des DIR adjoints exercent également la fonction de CMC.
- Direction de l'administration pénitentiaire - **DAP** :

Un CMC propose des entretiens aux 1500 cadres A de la DAP (attachés, directeurs techniques (DT), directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation (DPIP) et des directeurs des services pénitentiaires (DSP)).

Missions :

- **DPJJ** :
 - Le bureau de la politique et de la gestion des emplois fonctionnels assure un accompagnement individualisé des cadres de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ), conseil à l'agent, analyse et développement personnalisé des compétences et des parcours.

Il est chargé de recenser et d'identifier les compétences des agents exerçants ou appelés à exercer des fonctions de responsabilité au sein des services déconcentrés de la DPJJ, mais également en administration centrale.

Il pilote depuis 2013 la revue de cadres ainsi que les viviers qui en sont issus sous l'angle des compétences. La revue de cadres a été instituée afin d'assurer une GPEEC efficiente des emplois fonctionnels de la DPJJ. La revue permet

également de recenser des besoins en matière de formation. Par ailleurs, depuis 2015, une expérimentation d'une revue de carrière à destination des cadres en première partie de carrière, a été lancée.

Dans le cadre de ses missions, ce bureau s'appuie notamment sur le répertoire des métiers et des compétences de la DPJJ.

- **DAP :**

- La conseillère mobilité-carrière propose un conseil personnalisé aux cadres, notamment par la conduite d'entretien de mobilité, de carrière ou d'orientation. Elle accompagne les cadres dans la réalisation de leur projet professionnel.

Par son positionnement au sein du bureau de gestion personnalisée des cadres, elle contribue aux réflexions sur la politique RH pour l'encadrement. En particulier, elle définit, met en œuvre et anime les réunions de la revue des cadres de l'administration pénitentiaire, dispositif initié afin de renforcer la gestion prévisionnelle et qualitative. Ce dispositif a notamment permis la mise en place d'un vivier actif en vue du pourvoi des postes. Dans le prolongement, l'identification des postes stratégiques ou sensibles et leur référencement est en cours afin d'améliorer les conditions de leur pourvoi.

- **DSJ :**

Magistrats

Des magistrats, conseillers mobilité et carrière au sein de la sous-direction des ressources humaines de la magistrature, proposent aux magistrats qui le souhaitent des entretiens de carrière approfondis ou des entretiens de mobilité, ces derniers ayant pour objectif de faire un point sur la prochaine étape professionnelle et d'apporter des conseils.

Greffes

Entretiens de carrière pour les personnels des greffes suite à une demande spontanée : les agents de toutes les catégories peuvent être entendus à leur demande. Les entretiens ont lieu soit à l'administration centrale soit lors des déplacements du CMC. Les déplacements sont organisés sur le périmètre d'une Cour d'Appel, identifiée en charge du suivi budgétaire des effectifs.

Entretiens de carrière proposés aux greffiers en chef dans le cadre des dispositions de la note SJ-13-99-RHG2 du 12 avril 2013. Il s'agit d'entretiens obligatoires de début de carrière, pour les greffiers en chef ayant entre 1 et 4 ans d'ancienneté dans le corps ainsi que des entretiens facultatifs de milieu de carrière, pour ceux ayant 45 ans au 1^{er} janvier de l'année. Ces entretiens sont organisés principalement lors des déplacements du CMC sur le périmètre d'une Cour d'Appel, identifiée en charge du suivi budgétaire des effectifs.

Entretiens proposés pour la mobilité vers ou au retour d'outre-mer. Une cellule outre-mer a été constituée, à disposition de tous les agents. Cette cellule constitue et met à jour des fiches de renseignements techniques sur les différentes destinations de l'outre-mer, consultables par les agents.

Intervention auprès de l'école nationale des greffes lors de la formation initiale des catégories A et lors des circulaires de choix des postes pour la catégorie B pour présenter aux promotions la spécificité des postes en outre-mer (greffiers et greffiers en chef).

Entretiens proposés aux lauréats de l'examen professionnel d'avancement des greffiers en chef.

Recherche de candidats à des postes ciblés (postes prioritaires ou a profil).

Textes portant organisation du service :

En application du décret n°2008-689 du 9 juillet 2008 relatif à l'organisation du ministère de la justice, le ministère de la justice s'articule en cinq grandes directions et un secrétariat général:

Les 5 directions se répartissent en :

- **3 directions métiers :**

- DSJ - Direction des Services Judiciaires qui compte 2 SDRH, l'une pour les magistrats (SDRHM), l'autre pour les greffiers (SDRHG).

- DAP - Direction de l'Administration Pénitentiaire.
- DPJJ - Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

- **2 directions normatives :**

- DACS - Direction des Affaires Civiles et du Sceau.
- DACG - Direction des Affaires Criminelles et des Grâces.

Information et communication auprès des agents :

Via l'intranet :

- **DSJ**

[Le site intranet de la DSJ](#) propose des informations RH en ligne actualisées régulièrement sur l'ensemble des problématiques de gestion des ressources humaines tant pour les magistrats que pour les greffiers: recrutement, parcours indiciaire, gestion des carrières, etc...

- **DAP**

Le site de l'école nationale de l'administration - ENAP, accessible directement ou via l'intranet de l'administration pénitentiaire – APNET -, met à disposition les informations sur les métiers pénitentiaires et les parcours types. Des fiches fonctions (directeur de pôle opérationnel, chef d'établissement...), présentent les domaines d'activité et les principales compétences nécessaires pour les exercer. L'ENAP assure l'actualisation et la gestion des référentiels correspondants.

Via l'internet :

Les différents métiers exercés au sein des services de l'administration sont présentés sur le site internet : <http://www.metiers.justice.gouv.fr/>. Y sont présentées : les voies de recrutement par concours ou examens professionnels - métiers judiciaires, pénitentiaires, protection judiciaire de la jeunesse, fonctions supports et justice hors de la fonction publique.

Ministères économiques et financiers

Agents d'administration centrale

Les services d'accompagnement rendus par le bureau du recrutement et de la valorisation des personnels de catégories A, B et C et par la mission « suivi personnalisé et parcours professionnels » (MS3P) sont destinés aux agents d'administration centrale des ministères économiques et financiers (MEF).

Les agents d'administration centrale regroupent les personnels gérés statutairement par la DRH (soit environ 10 000 effectifs).

Positionnement des services en charge de l'accompagnement personnalisé des agents d'administration centrale

- Secrétariat général, direction des ressources humaines, sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels, MS3P.
- Secrétariat général, direction des ressources humaines, sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels, bureau recrutement et valorisation des personnels de catégories A, B et C, secteurs des catégories A, B et C.

Structure, effectifs et organisation du réseau

Le bureau recrutement et valorisation des personnels de catégories A, B et C se subdivise en trois secteurs. Chaque secteur gère une catégorie d'agent, A, B ou C. On compte un conseiller mobilité carrière (CMC) par secteur.

La mission « suivi personnalisé et parcours professionnels » compte le responsable de la mission et deux conseillers carrière (CC—MS3P).

Missions, activités et tâches des CMC en matière d'accompagnement des agents

- Suivi personnalisé des agents (conseil, entretiens, identification des compétences);
- Conseil auprès des agents qui se préparent aux concours, examens et tours extérieurs;
- Aide à l'élaboration et au développement des parcours professionnels;
- Recherche et propositions de postes;
- Création et suivi de viviers des compétences disponibles;
- Préparation de la revue des cadres;
- Organisation des processus d'affectation des sorties de concours et de la sélection au titre du PACTE;
- Accompagnement spécifique des agents en fin de détachement, de disponibilité ou de MAD;
- Elaboration de statistiques.

Le CMC en charge du suivi des agents de catégorie A s'appuie sur un outil spécifique de gestion des profils (VIVIER).

Missions, activités et tâches des CMC de secteur à l'égard des directions

- Publication des fiches de postes;
- Veille au bon déroulement du processus de recrutement;
- Analyse et validation des recrutements externes aux MEF;
- Traitement des demandes d'expertises juridiques et statutaires des services;
- Participation aux CAP de mesures administratives (recrutement externes).

Missions, activités et tâches des CC MS3P

- Conduite d'entretiens de bilans de carrière;
- Réalisation de bilans personnels (MBTI);
- Analyse des profils sous l'angle des potentialités;
- Accompagnement pour l'élaboration de projets professionnels (rédaction de CV, lettres de motivation)
- Préparation aux entretiens de recrutement;
- Accompagnement spécifique des personnels impactés par des restructurations de services.

Textes portant organisation du service

- Décret n° 2010-444 du 30 avril 2010 modifié relatif aux attributions du secrétariat général des ministères économiques et financiers et portant création d'un secrétariat général;
- Arrêté du 30 avril 2010 modifié portant organisation du secrétariat général des ministères économiques et financiers;
- Arrêté du 15 mars 2012 modifié portant création d'un centre de services des ressources humaines au sein du
- Secrétariat général des ministères économiques et financiers.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

- La charte de la mobilité interne aux MEF.

Information et communication auprès des agents

Sur l'intranet : figurent les coordonnées des conseillers mobilité carrière des MEF et les offres d'emploi des MEF

Sur le site internet : de la BIEP figurent les offres d'emploi des MEF après diffusion sur l'intranet.

Ministère de la défense

Agents concernés

Tous les personnels civils du ministère de la Défense.

Positionnement du service en charge de l'accompagnement personnalisé des agents en administration centrale

Direction des ressources humaines - service des ressources humaines civiles - sous-direction de la gestion des personnels civils - département des carrières et des compétences (DRH-MD/SRHC/SDGPC/DCC)

Structure, effectifs et organisation nationale du réseau

- Au niveau du secrétariat général pour l'administration : conformément aux dispositions de la circulaire visée en référence : « ...au sein de la DRH du ministère de la défense et du Service parisien du soutien de l'administration centrale – SPAC -, le CMC est rattaché à la division des ressources humaines des centres ministériels de gestion – CMG - ou au bureau de gestion des ressources humaines – BGRH - du SPAC. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de division RH ou du chef du BGRH. Il dépend fonctionnellement du bureau des compétences et de la mobilité qui pilote et anime le réseau des CMC des CMG et des établissements de la DGA dans la gestion de la mobilité interne et externe des agents civils... »
- Au niveau de la DGSE : les CMC sont placés au sein de la direction de l'administration, service des emplois et des compétences-. Ils sont placés auprès d'un chef de secteur, chef de bureau, dédié à la gestion des compétences.
- Au niveau de la DGA : les responsables mobilité des directions et conseillers carrières sont affectés à la sous – direction de la mobilité et du recrutement RH, auprès du bureau en charge du recrutement.

Missions, activités, tâches

Les missions du conseiller mobilité carrière du ministère de la défense sont fixées par la circulaire n°327156 DEF/SGA/DRH-MD.

On distingue trois champs d'actions principaux :

- Le recrutement de personnel civil et le pourvoi des postes ;
- La constitution et la gestion de viviers de compétences ;
- L'accompagnement des agents.

- **Au niveau ministériel :**

En qualité d'expert dans les domaines de l'emploi et des compétences le CMC participe à l'animation de la politique ministérielle dans le domaine de la mobilité .Il apporte également un accompagnement à l'emploi des personnels civils. Il assure le lien entre les besoins émis par les employeurs et les desiderata exprimés par les agents.

Les CMC exercent leurs missions traditionnelles d'accompagnement des agents du ministère de la défense. Ils les reçoivent en entretien, à tout moment de leur carrière, (ex : changement de filière, de corps ou de grade ; réintégration après une mobilité hors ministère de la défense, une disponibilité, etc.) avant la date prévisionnelle de reprise d'activité au sein du ministère de la défense.

Dans le cadre des restructurations et réorganisation d'unité, le CMC travaille en étroite coopération avec les antennes et cellules régionale de mobilité de reclassement et les médiateurs mobilité afin d'apporter un appui aux employeurs et personnels concernés.

Enfin, les CMC conduisent auprès du personnel civil, sur demande des intéressés, des entretiens et bilans de carrière, des points mobilité-carrière. D'autres actions d'appui peuvent aussi être apportées en fonction du besoin exprimé par les populations suivies (ex : élaborer un parcours professionnel, aide à l'élaboration de curriculum vitae, lettre de motivation, préparation aux entretiens de recrutement, aux examens professionnels et aux concours...).

Remarques :

1. La mission des CMC au ministère de la défense fait l'objet d'évolutions afin de tenir compte du contexte ministériel. Le positionnement du SRHC comme service à compétence nationale induit une nouvelle organisation et fonctionnement. L'accent est ainsi davantage mis sur la mutualisation des compétences entre CMC du ministère afin de contribuer aux objectifs fixés par la rénovation du processus mobilité du personnel civil.

Au niveau déconcentré, un contexte contraint de réduction des effectifs ne permet pas actuellement d'augmenter le nombre de CMC (45 à ce jour). Ce volume étant plus faible que celui généralement constaté dans les autres ministères.

2. Il existe des spécificités dans les missions exercées par les CMC auprès de la DGSE (les CMC sont notamment chargés de veiller à la bonne gestion des compétences des agents du service en proposant aux employeurs des agents ayant le profil adapté à l'offre d'emploi) et la DGA. Ces derniers par exemple consacrent l'essentiel de leur activité au pourvoi des postes vacants de cadres, en soutien opérationnel aux directions de la DGA. Ils ne participent pas aux divers processus de recrutement.

• **Au niveau interministériel :**

Comme l'indique la circulaire visée en référence, les CMC exercent leurs missions en lien avec les plateformes d'appui aux ressources humaines relevant de leur périmètre.

Ils participent au réseau interministériel et inter-fonctions publiques en favorisant le travail collaboratif sur l'emploi et la mobilité du personnel civil. Ils contribuent également aux échanges de bonnes pratiques dans le domaine de la mobilité.

Textes portant organisation du service :

- Décret n°2015-675 du 16 juin 2015 portant création du service des ressources humaines civiles ;
- Arrêté du 16 juin 2015 relatif à l'organisation du service des ressources humaines civiles ;
- Circulaire n°327156 du 19 juin 2014 relative aux missions du conseiller mobilité carrière (CMC) du ministère de la défense,
- Instruction n°353563/DEF/SGA/DRH/-MD du 26 novembre 2015 relative à l'emploi, à la mobilité et aux parcours professionnels du personnel civil ;
- Instruction n°353564/DEF/SGA/DRHMD du 26 novembre 2015 relative à la mise en œuvre, la gestion et le pilotage des parcours professionnalisants du personnel civil du ministère de la défense.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Ils sont décrits dans l'instruction relative à l'emploi, à la mobilité et aux parcours professionnels du personnel civil (publication prévue au cours du 2nd semestre 2015). Ils s'articulent principalement autour de deux axes : renforcement de l'accompagnement du parcours professionnel de l'agent et sécurisation des carrières. Des dispositions sociales et financières sont également prévues afin de garantir un cadre optimal à la mobilité et à la mise en œuvre des parcours professionnels des agents du ministère.

Information et communication auprès des agents

L'information des agents est assurée par différentes voies. Des rendez-vous mobilités sont organisés au niveau local afin de favoriser la rencontre entre l'offre des employeurs (postes vacants) et la demande des personnels civils (vivier de compétences mobilisables) sur un bassin d'emploi déterminé. Les centres ministériels de gestion couvrent plusieurs départements.

Des informations sont également disponibles en ligne sur l'intranet du ministère (espace ministériel RH) sur les recrutements (concours, examens professionnels). Les vacances de postes sont publiées en interne via la Bourse Nationale de l'Emploi (BNE) puis en externe, à la BIEP.

Enfin, dans le cadre de la rénovation du processus mobilité, un espace « intradef » unique consacré à la mobilité du personnel civil est actuellement en cours de construction. Il a vocation à rassembler l'ensemble des informations nécessaires aux personnels civils (fonctionnaires, contractuels, ouvriers de l'Etat) pour mettre en œuvre leur mobilité ou parcours professionnel (ex : volet réglementation ; formulaire de demande de mutation dématérialisé ; etc.).

L'espace s'adresse aussi bien aux employeurs/gestionnaires RH qu'aux agents.

Ministères sociaux

Agents concernés, structure, effectifs et organisation du réseau

En administration centrale :

La mission des parcours professionnels

- **Positionnement** : secrétariat général, direction des ressources humaines, sous-direction des carrières, des parcours et de la rémunération des personnels (SD2).
- **Public** : les personnels affectés en administration centrale sont accueillis par quatre CMC de la mission des parcours professionnels, indépendamment de leurs catégories, à l'exception de l'encadrement supérieur ;

Au-delà des entretiens ouverts à tous les agents, la DRH a mis en place depuis 2014 des entretiens de carrière pour tous les agents bénéficiant d'une promotion : lors d'un changement de corps et pour les lauréats du principalat.

Par ailleurs, la DRH travaille à un plan de gestion des âges de la vie, visant notamment à proposer un entretien de carrière aux agents, à différentes étapes : « âges anniversaires » et moments clés de leur carrière.

Enfin, afin de favoriser la mobilité au sein des ministères sociaux, la DRH travaille à la mise en place d'une bourse interne ministérielle incluant l'administration centrale, les trois services territoriaux et les opérateurs.

La mission des cadres dirigeants et supérieurs

- **Positionnement** : secrétariat général, direction des ressources humaines.

Mission composée de 6 agents.

La mission travaille en lien avec le DGP pour les DIRECCTE et le SGG pour les DDI.

- **Public** :
 - Administrateurs civils et cadres de catégorie A, titulaires des emplois fonctionnels en administration centrale et dans les réseaux déconcentrés, directeurs des agences régionales de santé (ARS) et membres des Comex des ARS, emplois fonctionnels en DRDJSCS, DRJSCS, DJSCS, DDCS et DDCSPP, dirigeants des établissements (CREPS, et écoles nationales), agents de direction de la Sécurité sociale dans les ARS;
 - Opérateurs sous tutelle des Ministères sociaux, agents contractuels de haut niveau.

Sur la base des orientations définies par le secrétaire général, cette mission assure pour le compte des ministères chargés des affaires sociales :

- la gestion du dispositif « cadres dirigeants » piloté par le secrétariat général du Gouvernement ;
- le repérage des potentiels en vue de la constitution de viviers internes pour l'accès aux emplois de direction au sein de l'administration centrale et des réseaux ;
- l'accompagnement des parcours professionnels des personnels d'encadrement concernés dans le cadre notamment d'un suivi individualisé.

Les réseaux territoriaux

Dans la continuité des travaux menés en 2012 en vue de la création d'un réseau de CMC dans les DRJSCS et dans le cadre de la réforme territoriale, deux notes de services du 30 juillet (DRJSCS, DIRECCTE) et du 1^{er} août (ARS) 2015 sont venues réaffirmer la priorité pour les ministères sociaux d'un accompagnement personnalisé des agents par la création d'un réseau pérenne de CMC couvrant le champ des DRDJS, DIRECCTE, ARS.

Le réseau au 1^{er} janvier 2016 :

58 agents désignés pour occuper les fonctions de CMC ;

Au sein de 63 services (ancien périmètre), dont :

22 DIRECCTE.

22 DRDJS- DRJSCS -DJSCS.

19 ARS.

Ce réseau, encore en phase de constitution et de consolidation, est animé par **la mission des parcours professionnels**.

- **Les principes :**

Un dispositif d'accompagnement individualisé pérenne.

- **Les objectifs :**

- L'accompagnement des agents dans leur orientation, la construction de leur parcours professionnel, leurs projets de mobilité ;

- l'appui aux services dans les démarches d'accompagnement au changement.

- **Les préconisations :**

- Au moins un CMC par réseau pour chacune des nouvelles régions, une quotité de temps de travail de 0,5 ETP au minimum ;

- le positionnement du CMC dans l'organisation : un agent de catégorie A ;

- une bonne identification des CMC par les agents et les services, par une communication adaptée permettant de faire connaître son rôle et ses missions ;

- des propositions de schémas d'organisation du conseil mobilité carrière ; A noter que ceux-ci ont vocation à être adaptés en fonction des choix d'organisation arrêtés localement, et devront être formalisés;

- une présentation détaillée des fonctions de conseiller mobilité carrière.

- **Les partenariats :**

Le CMC travaille avec différents partenaires :

- Au sein de sa structure : le service RH, l'équipe de direction, le management de proximité ;

- en administration centrale : les bureaux de gestion, la mission des parcours professionnels ;

- au niveau régional : la PFRH, les autres employeurs publics.

- **La formation :**

Organisation d'une formation spécifique destinée à accompagner la mise en place des conseillers mobilité carrière au sein des services territoriaux : DRDJS, DIRECCTE et ARS.

Cette formation « métier » de six jours a réuni des CMC des trois réseaux. Tout le réseau est à ce jour formé pour la prise de poste : 47 agents ont suivi cette formation au cours du second semestre 2015 (10 agents ayant déjà suivi par ailleurs une formation récemment).

Cette formation sera poursuivie dès 2016 par des modules d'approfondissement portant en premier lieu sur :

- les dispositifs d'accompagnement de la réforme territoriale ;

- les spécificités des métiers et des corps des ministères sociaux, des conventions collectives de l'assurance maladie

...

Lorsqu'elles seront organisées par les PFRH, la participation à des formations interministérielles sera préconisée afin de renforcer les partenariats locaux et de faire en sorte que les CMC ministériels intègrent pleinement le réseau régional.

Textes portant organisation du service

- La mission des parcours professionnels relève de la sous-direction des carrières, des parcours et de la rémunération des personnels, selon l'article 3 de l'arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la direction des ressources humaines en sous-directions et en bureaux ;
- plan d'action de la mission des parcours professionnels, validé par le secrétaire général des ministères sociaux et présenté aux organisations syndicales en CTAC en mars 2015 ;
- notes de service n° 257 du 30 juillet (DIRECCTE/DRJSCS) et n° 268 du 1er août 2015 (ARS) relatives au déploiement du dispositif de conseil mobilité carrière.

Information et communication auprès des agents et des CMC :

Via l'intranet les agents disposent :

- des coordonnées, téléphoniques et messagerie des CMC en administration centrale; de la présentation détaillée des services rendus par les CMC ; des informations utiles pour préparer une mobilité (outils méthodologiques) ...;
- une rubrique dédiée aux CMC au sein de l'espace de partage de l'extranet RH : actualité, annuaires, textes, outils, supports de formation...;

La mission organise des forums de la mobilité auxquels les agents sont invités à participer.

Des articles sont publiés, à la demande de la mission des parcours professionnels dans la lettre d'information de la DRH.

Ministère de l'intérieur

1/Personnels administratifs, techniques et contractuels affectés dans les services des différents périmètres du ministère de l'intérieur et relevant du secrétariat général (administration territoriale, police, gendarmerie, juridictions administratives)

Les CMC ont pour attribution l'accueil et le suivi des personnels administratifs, techniques et contractuels relevant du secrétariat général, affectés dans les services des différents périmètres du ministère de l'intérieur (administration territoriale, police, gendarmerie, juridictions administratives à l'exception :

- des corps des préfets, des sous-préfets et des administrateurs civils;
- et des personnels actifs de la police et des militaires de la gendarmerie.

Structure - effectifs et organisation du réseau

- en administration centrale, la mission projets professionnels (MPP) placée à la DRH (secrétariat général) comprend trois CMC;
- des CMC qui exercent leurs fonctions au sein des préfectures, à temps partiel représentant de 10 à 20% de leur emploi.

Le CMC développe un travail de coordination avec les différents réseaux qui ont un lien avec son domaine de compétences :

• avec les bureaux des ressources humaines :

Le CMC n'a pas un rôle de gestionnaire RH et il n'est pas – sauf situation particulière - chef de bureau des ressources humaines. Pour autant il participe à la fonction RH. Il est donc indispensable qu'il travaille très étroitement en coordination avec les BRH et les équipes en charge de la GPEEC, dans le respect des règles de confidentialité qui s'appliquent à sa mission.

• avec les professionnels du réseau de soutien :

Un travail en concertation avec les assistantes sociales du personnel peut permettre de mieux prendre en compte les différentes problématiques individuelles des agents reçus en entretien.

• avec les PFRH :

Les CMC sont appelées à se rapprocher des PFRH au niveau régional, dans le cadre des restructurations de services et notamment de la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat. Ce travail en réseau permettra notamment aux CMC d'échanger sur leurs pratiques professionnelles et de recueillir des informations utiles dans l'accompagnement des agents.

Missions, activités et tâches du service en charge de l'accompagnement personnalisé des agents

L'action des CMC se déploie selon trois axes :

1. Les entretiens individuels de carrière à tout moment de la carrière des agents, sur la base d'une démarche volontaire de l'agent et à des moments clés de la carrière des agents sur la base d'une convocation par le CMC,
2. L'accueil des agents concernés par les restructurations de service,
3. Les entretiens dans le cadre de la déclinaison du protocole d'égalité entre les femmes et les hommes.

Rôle des CMC : développer, au niveau local, une approche personnalisée des agents par la construction de parcours professionnels individualisés, réalisés à des moments clés de la carrière et à accompagner les mobilités fonctionnelles ou géographiques.

Textes portant organisation du service

Arrêté du 12 août 2013 portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur

La fonction de CMC a été créée dans les préfetures par la circulaire du secrétariat général du ministère de l'intérieur du 8 juillet 2009, complétée par celle du 31 janvier 2011 et du 17 avril 2015.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Le ministère de s'est ni doté d'une charte de mobilité, ni n'a précisé ses principes par une circulaire ou note de service.

Information et communication auprès des agents

- **Via l'intranet :**
Une page intranet (Secrétariat général – DRH) est consacrée à l'accompagnement des parcours professionnels, sur laquelle figure, les coordonnées téléphoniques et messagerie des conseillers mobilité-carrière, une présentation détaillée des services rendus par les CMC.
- **Sur l'internet :**
Une rubrique est dédiée à l'information sur les métiers et concours.

2/Direction générale de la police nationale

www.police-nationale.interieur.gouv.fr/Nos-metiers/M2RP-mobilite-reconversion

Agents concernés

Les CMC de la M2RP (mission reconversion et reclassement professionnel) exercent leurs attributions au profit des agents de la police nationale :

- Policiers actifs des 3 corps :
 - commissaires de police (catégorie A+),
 - officiers de police (catégorie A),
 - gradés et gardiens de la paix (catégorie B) ;
- Adjoints de sécurité (ADS) contractuels de droit public.
- Personnels de la police technique et scientifique (PTS) :
 - ingénieurs PTS (catégorie A),
 - techniciens PTS (catégorie B),
 - agents spécialisés PTS (catégorie C).
- Personnels techniques et contractuels de la police nationale :
 - ouvriers d'État,
 - adjoints techniques,
 - médecins,
 - psychologues,
 - informaticiens,
 - traducteurs, etc.

Ne sont pas gérés par les CMC de la M2RP :

- les personnels administratifs du périmètre de la police nationale ;
- les ADS de la Préfecture de police de Paris ;
- Les ADS des DOM-COM.

Structure, effectifs et organisation du réseau

La mission, rattachée à la sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel (SDASAP) de la direction des ressources et des compétences de la police nationale (DRCPN), est une structure organisée en réseau sur la métropole.

La mission comprend 33 personnes dont 29 conseillers mobilité carrière travaillant à temps plein sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du chef de la mission :

- Une équipe de direction centrale basée à la DRCPN / SDASAP dirigée par un commissaire divisionnaire assisté d'un commandant de police à l'emploi fonctionnel ;
- 29 CMC basés dans les 7 zones de défense (4 CMC par zone).
 - ◇ zone IDF : 5 CMC à Paris ;
 - ◇ zone nord : 4 CMC à Lille ;
 - ◇ zone est : 4 CMC à Metz ;
 - ◇ zone sud-est : 4 CMC à Lyon ;
 - ◇ zone sud : 4 CMC dont 2 à Nîmes et 2 à Marseille ;
 - ◇ zone sud-ouest : 4 CMC à Bordeaux ;
 - ◇ zone ouest : 4 CMC à Rennes.

Les CMC sont pour la plupart membres du corps de commandement, mais aussi membres du corps des attachés d'administration de l'Etat et du corps d'encadrement et d'application.

Missions, activités et tâches des services en charge de l'accompagnement personnalisé des agents

Les CMC suivent un cursus de formations initiales et continues qui a pour but de professionnaliser leur métier (accompagnement des agents et partenariat avec les employeurs) afin qu'ils puissent répondre avec compétence et à propos aux nombreuses et diverses sollicitations des agents de la police nationale et à celles des employeurs des secteurs publics et privés.

Il existe deux métiers de conseillers mobilité carrière :

• Le CMC en charge de l'accompagnement et du conseil à l'agent

Il vous accompagne, à travers une démarche volontaire et confidentielle, quand vous souhaitez mettre en œuvre un projet de transition professionnelle de mobilité ou de reconversion (conseil, définition, élaboration, orientation, finalisation), hors champs police nationale, dans les trois fonctions publiques d'Etat, territoriale, hospitalière et dans le secteur privé » (entendu au sens large).

Le CMC n'a pas en charge l'accompagnement dans le cadre de la fermeture de service ou de retour en service actif, ni le reclassement professionnel dans un autre corps pour raison de santé qui est traité par les bureaux de gestion. Toutefois dans l'un et l'autre cas, si vous avez un projet de transition professionnelle hors police nationale, le CMC vous accompagnera dans votre démarche.

Le CMC est soumis à la confidentialité sur la teneur des entretiens et sur l'identité des agents reçus.

• Le CMC en charge du partenariat employeur public-privé :

Il développe un réseau de partenariats locaux sur sa zone, et si besoin en lien avec les autres CMC partenariat de la M2RP, pour promouvoir les compétences des agents de la police nationale auprès des employeurs des secteurs publics et privés afin de contribuer à cette mobilité ou à cette reconversion.

Un espace offre d'emploi est disponible sur le site intranet de la police nationale DRCPN à la rubrique Transition professionnelle. Les CMC partenariat alimentent cet espace qui propose à tous les agents de la police nationale des offres d'emploi par compétences recueillies auprès des employeurs des secteurs public et privé.

Textes portant organisation du service

Inscrite dans l'arrêté du 27 août 2010 du ministère de l'intérieur relatif aux missions et à l'organisation de la DRCPN, la mission reconversion et reclassement professionnel (M2RP) a été créée et installée le 1^{er} septembre 2011.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Le texte originel, l'arrêté du 27 août 2010 du ministère de l'intérieur relatif aux missions et à l'organisation de la DRCPN, a été complété par une note interne de la DRCPN définissant les missions spécifiquement dédiées à la M2RP s'inscrivant dans une politique plus globale de rénovation de la gestion des ressources humaines de la police nationale.

Information et communication auprès des agents

- **Via l'intranet** : Les agents disposent de toutes les informations relatives à l'organisation de la mission sur le site de la DRCPN/ Action sociale/transition professionnelle : présentation, contacts, liens utiles.
- **Sur l'internet** : La mission et ses attributions sont présentées sur le site internet de la police nationale à la rubrique : « nos métiers ». Figure également, les contacts des conseillers, ainsi qu'une FAQ sur les questions de mobilité, permettant aux employeurs et aux agents de la police travaillant hors périmètre police nationale et ne bénéficiant pas de l'intranet de s'informer sur l'offre de service de la mission et de la contacter.

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

Agents concernés

Tous les services et tous les agents sauf les enseignants (suivis par l'Inspection de l'Enseignement agricole) peuvent s'adresser au réseau d'appui. Les agents des corps du MAAF en poste dans les Établissements publics sont suivis par le RAPS : Agence de Services et de Paiements, France Agrimer, INAO, ODEADOM, ONF, Institut Français du Cheval et de l'Équitation, etc. ...

Structure et organisation du réseau

Le MAAF dispose d'un réseau d'appui aux personnes et aux structures qui dépend de la secrétaire générale qui comprend :

- un secrétariat national,
- six missions d'appui aux personnes et aux structures interrégionales (MAPS),
- la mission d'appui aux personnes et aux structures pour les administrations centrales et l'international.

Les six missions d'appui aux personnes et aux structures interrégionales (MAPS), couvrent des zones inter-régionales et sont situées à :

- Rennes pour l'ouest ;
- Cachan pour le nord-est ;
- Lyon pour le centre-est;
- Toulouse pour le sud,
- Toulouse pour les DOM/COM;
- Bordeaux pour le centre sud-ouest.

Les missions sont composées d'ingénieurs généraux et d'inspecteurs généraux, qui ont eu au cours de leur carrière des responsabilités de direction, en général en services déconcentrés, d'une vingtaine d'assistantes et d'un secrétariat national.

Chaque mission est animée par un coordonnateur. Le président du collège des ingénieurs et inspecteurs généraux membres du réseau participe au secrétariat national.

Le secrétariat national du réseau (SNRAPS), structure resserrée de 3 ETP, apporte au réseau un soutien organisationnel et logistique. A ce titre, il veille au fonctionnement collégial du réseau et anime et coordonne l'activité du réseau. Il organise les réunions à caractère national, assure la coordination des travaux réalisés à la demande des partenaires centraux.

Missions, activités et tâches des services en charge de l'accompagnement personnalisé : appui aux agents et appui aux structures

- **Appui aux agents :**

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) assure un suivi personnalisé des parcours professionnels et du déroulement des carrières des agents employés ou gérés par le ministère et ses établissements publics, à l'exception des enseignants.

A ce titre, il exerce une mission d'écoute, de suivi, de conseil et d'orientation. Il contribue à la détection des compétences individuelles, à l'élaboration des propositions de tableaux d'avancement et, par ses avis, à la préparation des décisions du

secrétaire général en matière de mutations, d'accueils et de départs en détachement. Il participe à la conception et à la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines en veillant à l'identification des besoins de formation et de développement de nouvelles compétences. Il contribue aux travaux engagés au sein des plates-formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines.

Les membres du réseau sont à la disposition des agents du MAAF. Ils les rencontrent notamment à leur demande et potentiellement au moins une fois par an, à l'occasion de missions effectuées dans chaque structure (DR, DDI, EPL et établissements d'enseignement supérieur). Les missions dans ces structures permettent de s'entretenir avec :

- le Directeur et les chefs de service,
- les nouveaux arrivants dans la structure,
- tous les agents qui le souhaitent.
- les représentants des organisations syndicales

Les entretiens permettent aux agents de présenter les missions qui leur sont confiées et les différents postes qu'ils ont occupés. En fonction du parcours professionnel souhaité, sont évoquées les perspectives d'orientation de carrière, de mobilité, de promotion et éventuellement les difficultés ou attentes particulières.

Par ailleurs, des agents prennent ponctuellement rendez-vous pour évoquer des situations particulières concernant leur déroulement de carrière. Ces contacts ponctuels ont souvent lieu à l'occasion de demandes de mobilité.

Les membres du réseau assurent également le suivi des agents MAAF en PNA dans d'autres administrations, en poste dans les établissements publics, mis à disposition ou détachés.

- **Appui aux structures**

Le RAPS est chargé d'assurer un appui au management des services déconcentrés, en particulier l'accompagnement du changement, la veille et l'alerte en matière de gestion des ressources humaines, de relations sociales, de fonctionnement des structures ou de mise en œuvre des politiques. Il est associé aux missions de contrôle et d'évaluation du fonctionnement des services déconcentrés. Le réseau est en particulier chargé d'accompagner la mise en œuvre de la réorganisation des services déconcentrés régionaux dans le cadre de la réforme territoriale impulsée par la loi du 15 janvier 2015.

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures dispose d'un droit d'évocation de tout sujet relevant de son champ de compétence. A ce titre, il participe aux réflexions relatives aux ressources humaines et à l'organisation des services.

L'entretien avec le directeur permet d'échanger sur l'organisation de son service, sur l'adéquation entre l'organigramme et les missions du champ de compétence du MAAF, sur les difficultés pour recruter des agents et pourvoir les postes vacants, ou pour entrer dans le cadre contraint des dotations en personnel.

L'entretien avec les organisations syndicales permet d'évaluer la qualité du dialogue qui prévaut dans la structure, mais également la perception que ces dernières ont des politiques nationales mises en œuvre, et le cas échéant de les expliquer à nouveau.

L'entretien avec le Préfet permet d'apprécier la capacité de la structure à répondre aux demandes et aux attentes de ce dernier, mais également d'avoir un avis plus extérieur sur la manière dont la mise en œuvre des différentes politiques conduites par le MAAF est perçue et s'adapte au contexte local.

- **Appui au Secrétariat général et aux directeurs d'administrations centrales, responsables de programme**

Les entretiens dans les structures permettent un retour vers l'administration centrale, et en particulier aux responsables de programme afin notamment :

- de détecter les dispositifs de politiques publiques qui pourraient soulever des difficultés d'application en raison de différents problèmes liés aux ressources humaines, et proposer alors des solutions qui peuvent passer par la mise en place de formations appropriées, d'explications mieux ciblées ou d'un renforcement temporaire ou pérenne dans tel ou tel domaine ;
- de mesurer la qualité du dialogue social ;
- de détecter des difficultés conjoncturelles ou structurelles en matière de politique de ressources humaines ou d'organisation des services ;
- d'identifier les hauts potentiels.

Par ailleurs, le réseau participe activement à la préparation des CAP ministérielles, et des tableaux d'avancement. Il garantit, par un fonctionnement collégial, l'équité de traitement des agents quelle que soit leur affectation.

- **Mission nouvelle identifiée dans le cadre de la réforme territoriale :**

Outre les missions déjà mentionnées, le Raps a été réorganisé au 1^{er} avril 2015 en perspective de la réforme territoriale en cours et s'est vu confier une mission générale d'accompagnement des opérations :

- un Igaps a été désigné pour représenter le réseau dans l'ensemble des réunions nationales, notamment les réunions relatives au schéma d'organisation des DRAAF et à l'élaboration du plan d'accompagnement des agents ;
- un Igaps est identifié auprès de chaque futur Draaf en appui aux sujets d'organisation interne et de positionnement des agents ; dans ce cadre, il reçoit les agents qui le souhaitent, prioritairement les agents dont les missions sont impactées par la réforme et étudie avec eux les solutions envisageables ; il dispose des outils prévus par le plan d'accompagnement RH du ministère au nombre desquelles figure, essentiellement pour les cadres, le coaching assuré par une équipe de quatre coaches internes.

Textes portant organisation du service

La mission d'appui aux agents et aux structures est créée par l'article 2 de l'arrêté du 30 juin 2008, portant organisation et attributions du secrétariat général. La mission est placée sous l'autorité de la Secrétaire générale. Son organisation est précisée à l'article 9 dudit arrêté. L'organisation territoriale actuelle relève de la note de service n° 2015-197 du 2 mars 2015 portant réorganisation du RAPS à compter du 1^{er} avril 2015.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Circulaire d'orientation du 18 juin 2014 n°SG/SSRH/SDMEC/2014-471 sur les parcours professionnels des personnels des corps de catégorie A du ministère en charge de l'agriculture, publié au bulletin officiel du ministère.

Information et communication auprès des agents

- **Via l'intranet :** <http://intranet.national.agri/Appui-aux-personnes-et-aux,4514>

Les agents ayant accès à l'intranet du Ministère peuvent connaître les coordonnées des IGAPS dont ils relèvent, mais aussi disposer d'informations pour préparer une mobilité ainsi que les dispositifs dont ils peuvent bénéficier pour être accompagnés.

Les pages d'information consacrées à la mobilité et à l'accompagnement des agents présentent également :

- la charte de déontologie des IGAPS,
- les rapports de corps réalisés par le réseau,
- le bilan d'activité du réseau des IGAPS.

- **Sur l'internet :** <https://info.national.agri/gedei/site/bo-agri>

Les agents disposent d'informations à travers les publications du BO du MAAF à la rubrique politique de gestion des ressources humaines, et plus particulièrement au sein de sous rubrique s'agissant du recrutement et règles de mobilité, des postes ouverts, des concours, des parcours, compétences et carrières mais aussi la réglementation RH, les traitements et primes, la formation,

Ministère de la culture et de la communication

Agents concernés

Le périmètre d'intervention des CMC s'étend à l'ensemble des emplois qui relèvent du budget du ministère et des titulaires affectés et gérés par les établissements publics.

Les agents contractuels bénéficiant d'un contrat d'établissement ne sont pas concernés par le dispositif CMC du ministère.

Structure, effectifs et organisation du réseau

En administration centrale, le service CMC comprend deux agents exerçant leurs fonctions à temps plein. Il est piloté par l'adjoint au chef du département du recrutement, de la mobilité et de la formation investi à 50% de son temps sur cette mission.

Au niveau déconcentré, des initiatives ont été prises au sein de quatre DRAC. Ainsi, quatre agents exercent les fonctions de conseillers mobilité-carrière en complément de leurs fonctions de responsable de formation notamment. Certaines directions régionales des affaires culturelles concernées par la réforme territoriale ont pris l'initiative de former leurs responsables RH aux techniques professionnelles et à la déontologie des CMC.

Des établissements publics tels que le Louvre, le château de Versailles et la Bibliothèque nationale de France se sont également dotés d'un conseiller mobilité-carrière.

Missions, activités et tâches en matière d'accompagnement personnalisé des agents

- Accueillir les agents et analyser de façon individualisée les parcours professionnels ;
- Soutenir les personnels pour l'élaboration de leur projet professionnel et les conseiller sur les orientations professionnelles cohérentes avec les priorités et les besoins en compétences des services
- Accompagner les personnels dans la concrétisation de leur projet professionnel ou dans leur prise de fonction
- Assister les services dans leur effort d'optimisation des effectifs et leur recherche des compétences requises, notamment en accompagnant le processus de recrutement d'agents titulaires et non titulaires
- Développer une expertise de mise en œuvre sur les outils de la valorisation des compétences
- Participer à la mise en œuvre par le pôle de processus de repérage et d'évaluation des talents
- Réaliser les bilans de carrière et des bilans professionnels ou identifier les intervenants susceptibles de les réaliser
- Évaluer les besoins individuels ou collectifs en matière de coaching ou de bilans de compétences
- Mettre en place des démarches collectives dirigées sur certaines familles professionnelles identifiées
- Contribuer à améliorer la visibilité sur les opportunités d'emploi et contribuer à la connaissance de l'évolution des effectifs, des compétences et des métiers
- Participer à des études sur les problématiques de l'employabilité et de la gestion de tous les âges, en favorisant leur articulation avec les dispositifs de formation.

Textes portant organisation du service

Arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général du ministère de la culture. Au sein de la sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales, le département du recrutement de la mobilité et de la formation, facilite notamment « ...les mobilités de tous les agents et la construction de parcours professionnels qui permettent aux services de disposer de compétences adaptées aux missions qui lui incombent et à leurs évolutions... »

Information et communication auprès des agents

- Via l'intranet :

Une page intranet est consacrée à l'accompagnement des parcours professionnels, sur laquelle figure, les coordonnées téléphoniques et messagerie des conseillers mobilité-carrière, une présentation détaillée des services rendus par les CMC, des informations pour préparer une mobilité et une information sur les métiers au sein du ministère.

Les agents sont informés des services rendus par les CMC à l'occasion d'une formation spécifique sur la valorisation des parcours professionnels, journal interne, participation systématique à la journée semestrielle du réseau RH du MCC et intervention ponctuelle aux midis de la culture.

- Sur l'internet :

Au sein de la rubrique, « emplois et formation emplois », des informations sont proposées concernant les concours et examens professionnels, l'enseignement supérieur et les métiers du ministère.

- Via la messagerie interne :

Les agents disposant des adresses en culture.gouv.fr , c'est-à-dire l'ensemble des agents relevant du périmètre de l'administration centrale, déconcentrée et des SCN, reçoivent de façon hebdomadaire une extraction de la BIEP qui rassemble l'intégralité des avis de vacance de poste du MCC et de ses établissements publics. Les agents affectés en EP et ceux placés en situation de détachement ou situation interruptive conservent l'accès aux opportunités d'emploi via l'intranet du MCC où ils peuvent se faire identifier.

Ordre de juridiction administrative : Conseil d'Etat et Cour nationale du droit d'asile

Agents concernés

Agents affectés au Conseil d'Etat et à la Cour nationale du droit d'asile.
Magistrats administratifs.
Agents des juridictions administratives

Structure, effectifs et organisation

Le bureau des parcours de carrière, est placé sous l'autorité du directeur des ressources humaines. Il comprend trois agents, deux exerçant les fonctions de CMC à temps plein et une chargée de la gestion des viviers de potentiels et de compétences.

Missions, activités et tâches du réseau en charge de l'accompagnement personnalisé des agents

• L'accompagnement individuel des agents :

En appui aux chefs de service et aux départements de gestion de la DRH, le bureau des CMC reçoit les agents, soit qu'ils ont été invités par leur supérieur hiérarchique ou par leur gestionnaire de corps, à prendre contact avec le bureau des CMC, soit à leur demande pour les accompagner dans un projet de mobilité ou pour faire un point sur leur parcours professionnel.

• L'appui au recrutement :

Le bureau des CMC intervient à la fois en support de la ligne managériale quant à l'accompagnement des mobilités en interne et en soutien des services dans le recrutement externe.

Le bureau CMC publie l'ensemble des vacances de poste du Conseil d'Etat et de la CNDA sur l'intranet et transmet aux services les candidatures internes.

Il propose également aux services une mise en adéquation des profils des agents avec les fiches de poste internes qu'il publie, en s'appuyant sur un vivier de compétences (tableau répertoriant les compétences des agents reçus) qu'il constitue et alimente au fur et à mesure de la montée en puissance de son activité. Dans ce cadre, si une fiche de poste correspond au profil et au projet d'un agent qu'il accompagne, celui-ci est alors invité à se porter candidat.

Le bureau des CMC intervient notamment dans :

- l'appui aux services dans la rédaction des fiches de poste et la publication de celles-ci ;
- le recrutement d'agents candidats à un détachement ou à un contrat par une sélection des cv, un entretien de pré-sélection avant transmission d'une proposition aux services employeurs ;
- La gestion des procédures d'affectation des nouveaux attachés sortis des IRA.

- **La participation au rayonnement de la juridiction administrative :**

Le bureau des CMC participe, à travers son encrage dans les différents réseaux interministériels (encadrement supérieur, CMC, école de la GRH), par des rencontres en bilatéral (Cour des comptes, ministères financiers, Education nationale, Affaires étrangères), le salon de l'emploi public, et l'organisation de journées d'information, à la promotion du Conseil d'Etat et de la juridiction administrative (sorties IRA, colloque des CMC organisé par la DGAFP, colloque des commissaire de police, colloque des magistrats judiciaires à l'école nationale de la magistrature).

- **La participation à la GPEEC :**

L'analyse des entretiens professionnels et du suivi et de l'exploitation de la campagne des entretiens professionnels des agents du Conseil d'Etat et de la CNDA et des magistrats administratifs.

- **L'aide à la mobilité :**

Par son rôle de veille sur le marché de l'emploi public et d'interface avec les autres administrations, le bureau des CMC assure également la diffusion de fiches de poste à l'attention des agents et des magistrats administratifs.

Textes portant organisation du service

Arrêté du 18 sept. 2008 relatif à l'organisation des services du conseil d'Etat, modifié par arrêté du 26 mars 2012.

La direction des ressources humaines comprend :

- le pôle de gestion administrative regroupant le bureau de la gestion des membres du Conseil d'Etat, le département de la gestion des magistrats, le département de la gestion des agents du Conseil d'Etat et de la Cour nationale du droit d'asile et le département de la gestion des agents ;
- le pôle des politiques transversales regroupant le bureau des recrutements, le bureau des conseillers Mobilité-Carrière, le département synthèse et SIRH et le département des politiques sociales et des conditions de travail.

Règles et principes en matière d'accompagnement personnalisé des agents et de la mobilité

Le Conseil d'Etat et la Cour nationale du droit d'asile – CE/CNDA – a adopté une charte de mobilité des personnels en 2009. Après une évaluation en comité technique, celle-ci a été actualisée en juillet 2014. Celle-ci précise les différents types de mobilité susceptibles d'être exercées, les principes de mise en œuvre, les personnels concernés, l'organisation de la mobilité, le processus de recrutement, la valorisation de la mobilité.

Information et communication auprès des agents et des magistrats

- Via l'intranet :

Pour l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, une page intranet est dédiée à la mobilité et comprend 3 rubriques :

- **Actualités** : événements liés à la mobilité (forum des métiers et de la mobilité, journées d'informations...) ;

- **Définir son projet professionnel** : présentation détaillée du bureau (+ coordonnées téléphoniques + messagerie), charte de mobilité, guide de la mobilité, répertoire des métiers ;

- **Mettre en œuvre sa mobilité** : fiches de postes pour les agents et magistrats, liens vers les bourses d'emploi et les des autres ministères

- Sur l'internet :

Au sein de la rubrique : recrutement et stages, une information succincte présente le recrutement des magistrats et des agents du Conseil d'Etat ainsi que l'accueil des assistants de justice et des stagiaires.



Sous-direction de l'animation interministérielle des politiques de ressources humaines
Bureau de la modernisation des politiques de ressources humaines
et de l'animation interministérielle et territoriale