



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Affaire suivie par :

Elodie THOMAS (gestionnaire RH) et Jacques MATHIEU (chef 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 15/09/2023

Courriels : cosi.srh-sg@justice.gouv.fr et jacques.mathieu@justice.gouv.fr

Tél : 01.70.22.75.36 et 01.70.22.79.61

Note

à l'attention de

Madame la sous-directrice des ressources humaines
des greffes des services judiciaires
Monsieur le sous-directeur des ressources humaines
et des relations sociales de l'administration pénitentiaire
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 budgétaires de la grande chancellerie de la Légion d'honneur
Madame la cheffe 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 : Gestion interne de la mobilité des adjoints administratifs du ministère de la Justice et de la grande chancellerie avec une prise de fonction au 1^{er} mars 2024

ANNEXE : 1 – Rappel des dates de la campagne de mobilité des adjoints administratifs
2 – Tableau de compte rendu d'entretien

A la suite de la publication de la loi de 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 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 invocables par les agents devant le juge administratif.

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 « Mobilités ») :

<http://intranet.justice.gouv.fr/site/ressources-humaines/mobilite-19133/>

La présente note a pour objet de préciser la procédure de gestion de la mobilité des adjoints administratifs au sein du ministère de la justice par les services RH du ministère, dans le cadre de la campagne de mobilité avec une prise de fonction au 1^{er} mars 2024.

1) Réception des candidatures

Les candidatures des adjoints administratifs du ministère de la justice sont reçues directement par les services gestionnaires dont les agents relèvent. Chaque candidature est composée de la fiche de vœux de l'agent (signée par sa hiérarchie), ainsi que des pièces justificatives nécessaires le cas échéant. Pour les postes nécessitant un entretien préalable, est requise une fiche de carrière issue d'Harmonie (ou un curriculum-vitae).

Il appartient à chaque service de vérifier la complétude des dossiers reçus.

Les demandes de détachement des agents extérieurs au ministère de la Justice reçues par le bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs et des agents non titulaires (BGACCANT) sont transmises aux directions concernées. Les services gestionnaires doivent prendre contact avec les candidats pour compléter, le cas échéant, les dossiers.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **vendredi 13 octobre 2023**, délai de rigueur. Passé cette date, aucune nouvelle candidature ni aucune modification dans l'ordre des vœux ne pourra être prise en compte.

2) Transmission des dossiers

Les bureaux RH des directions doivent transmettre l'ensemble des documents pour la mobilité des adjoints administratifs au BGACCANT **au plus tard le vendredi 27 octobre 2023**.

➤ Dossiers des candidats

Les dossiers des adjoints administratifs du ministère de la justice doivent comporter les documents suivants :

- le formulaire de candidatures avec l'avis hiérarchique de l'agent ;
- pour les postes avec entretien préalable : fiche de carrière issue d'Harmonie (ou un curriculum-vitae).

Les dossiers des candidats en détachement doivent comprendre les documents suivants :

- le formulaire de candidatures pour les agents externes au ministère de la justice, avec l'avis de leur administration d'origine relatif à leur départ ;
- le dernier arrêté d'avancement d'échelon de l'agent ;
- pour les postes avec entretien préalable : le curriculum vitae ;
- les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel (CREP), le cas échéant ;
- un état des services.

Les dossiers doivent comporter, le cas échéant, en plus des documents ci-dessus, l'ensemble des pièces justificatives correspondant à la situation invoquée par les agents, y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux.

➤ *Comptes rendus d'entretien*

Un entretien préalable avec les recruteurs est exigé pour une partie des postes proposés aux adjoints administratifs au sein du ministère de la justice.

Chaque entretien avec les candidats doit faire l'objet d'un compte rendu d'entretien (formulaire joint en annexe n°2) rédigé par le supérieur hiérarchique.

Ces comptes rendus doivent faire apparaître, très clairement, le choix du recruteur et un classement par ordre de priorité dans l'hypothèse où il y aurait plusieurs entretiens favorables pour le même poste. Ils sont argumentés de la manière la plus précise possible et motivés en tenant compte, notamment, des compétences et connaissances de l'agent, de sa motivation et, le cas échéant, de ses priorités légales de mutation.

L'attention des employeurs est appelée sur l'importance à accorder à la rédaction de ces comptes rendus, dans la mesure où ils doivent obligatoirement figurer au dossier soumis à l'examen lors de la réunion d'arbitrage présidée par le secrétariat général.

Les CRE doivent être adressés par la voie hiérarchique, par messagerie électronique, aux services gestionnaires des ressources humaines des directions de rattachement. Ces derniers les transmettent, **sans délai et au plus tard le vendredi 27 octobre 2023**, au BGACCANT.

➤ *Modification et annulation des candidatures*

L'agent peut, jusqu'à la date limite de candidature **fixée au vendredi 13 octobre 2023**, présenter, selon la même procédure, une nouvelle fiche de candidatures, qui se substituera à l'ancienne et l'annulera. L'attention est donc appelée sur le fait qu'en cas d'adjonction d'une candidature, il est indispensable de faire figurer sur la nouvelle fiche de candidatures l'intégralité de ceux figurant sur la première, **faute de quoi le candidat sera supposé avoir renoncé à la mutation sur ses premiers vœux.**

La date limite de renonciation est fixée au **mardi 21 novembre 2023**. Jusqu'à cette date, l'agent peut 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 aussitôt que possible par mail le service RH dont il dépend, qui devra en informer sans délai le BGACCANT.

3) Livrets de mobilité

A l'issue de la clôture de la campagne de mobilité le vendredi 13 octobre, les livrets de mobilité seront édités et transmis aux services gestionnaires par le BGACCANT pour vérification au plus tard le **mardi 24 octobre 2023**.

Dans le cadre de la préparation de la réunion d'arbitrage, les livrets de mobilité finalisés seront transmis aux services gestionnaires par le BGACCANT au plus tard le **mercredi 15 novembre 2023**.

La réunion d'arbitrage présidée par le secrétariat général pour procéder à la mobilité des adjoints administratifs du ministère de la justice se tiendra du **mardi 28 au mercredi 29 novembre 2023**. **Ces dates n'ont pas vocation à être communiquées aux agents.**

Les résultats seront diffusés sur l'intranet du ministère de la justice le **jeudi 14 décembre 2023**.

* * *

Je vous remercie de veiller au strict respect des échéances fixées dans la présente note afin d'assurer le bon déroulement des opérations de mutation des adjoints administratifs du ministère de la justice.

Pour le sous-directeur des parcours professionnels

Le chef du bureau de la gestion et de
l'accompagnement des corps communs et des agents
non titulaires

Enrico CALI