



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Affaire suivie par :

Paris, le 06/09/2024

Bureau de la gestion collective des corps communs
Sous-direction des politiques statutaire et salariale ministérielles
et de la gestion des ressources humaines de l'administration centrale
Service des ressources humaines

Courriels : cosi.srh-sg@justice.gouv.fr

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 la protection judiciaire de la jeunesse
Madame la cheffe du service des ressources humaines
et budgétaire de la grande chancellerie de la Légion d'honneur
Monsieur le chef du département de la gestion
des ressources humaines de l'administration centrale
Madame la secrétaire générale de l'inspection générale de la justice
Mesdames et Messieurs les chefs de cabinet

Objet : Mobilité des adjoints techniques (hors DAP) du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur pour une prise de fonction au 1^{er} mars 2025

Annexes :

- 1 : Liste des postes proposés à la mobilité ;
- 2 : Formulaire de candidatures ;
- 3 : Formulaire de demande de changement de spécialité ;
- 4 : Liste des pièces justificatives à fournir ;
- 5 : Formulaire d'annulation ;
- 6 : Fiche pratique relative au portail ressources humaines Harmonie.

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 et sont invocables par les agents devant le juge administratif.

Elles sont disponibles sur le site intranet du Secrétariat général (onglet « Ressources humaines », puis « Mobilités ») :

[Intranet Justice / SG : Ressources humaines / Mobilité](#)

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

mobilité 2024.

A cet effet, je vous prie de trouver ci-joint (annexe n°1) la liste des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants offerts aux adjoints techniques (hors DAP), avec une prise de fonction fixée par principe au 1^{er} mars 2025. **Les candidats ne peuvent postuler que sur des postes publiés figurant dans cette liste.**

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

Le nombre de postes mentionné pour chacune des structures est donné à **titre indicatif**. Ainsi, c'est le nombre de postes effectivement vacants qui sera pris en considération au jour de la publication des résultats.

1) Candidatures

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

Avant de candidater, les agents sont invités à prendre en compte les potentielles conséquences en termes de rémunération et de charges annexes (coût de l'immobilier plus élevé dans certaines localités) induites par leur changement d'affectation.

Les agents du ministère de la justice doivent **saisir leurs candidatures, dans la limite de 7 choix, via le portail ressources humaines Harmonie sur un poste de travail du ministère de la justice selon le mode opératoire défini** (annexe n°6). Ils remplissent également le formulaire de candidatures sous format papier (annexe n° 2), qui doit être visé par leur supérieur hiérarchique actuel (N+1) et leur autorité hiérarchique (N+2).

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

En outre, les agents doivent produire **l'ensemble des pièces justificatives correspondant aux situations invoquées** (annexe n°4). Ces documents doivent être transmis dans le délai de réception des candidatures (par la voie hiérarchique si l'agent relève de la DSJ) au service gestionnaire dont ils relèvent. Les pièces justificatives adressées après ce délai ne pourront par principe pas être prises en compte, sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu entre le dépôt de la demande et la date de clôture des candidatures.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- le formulaire de candidatures visé par le N+1 et le N+2 actuels ;
- les pièces justifiant de situations particulières (annexe n°4), y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM), éventuellement invoqués ;
- pour les postes nécessitant la tenue d'un entretien préalable avec le recruteur, une fiche carrière Harmonie ou un curriculum-vitae, ainsi que, si l'agent le souhaite, une lettre de motivation.

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

Affectation actuelle des agents	Retour des fiches de vœux
DSJ – Services déconcentrés	DSJ – Bureau RHG1 – Section catégorie C pole-c.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr
DSJ – Administration centrale	DSJ – Cabinet – Pôle RH et moyens matériels mobilite-avancement.dsj@justice.gouv.fr
DPJJ – Services déconcentrés	DPJJ – Bureau RH4 – Section mobilité mobilites.dpjj-sdrhrs-rh4@justice.gouv.fr

DPJJ – Administration centrale	DPJJ – Bureau RH4 – Section suivi carrières AC proximite-rh-dpjj-rh4@justice.gouv.fr
GCLH	GCLH – Bureau RH et maisons d'éducation M. MICHEL - florian.michel@legiondhonneur.fr
SG, DACG, DACS, Cabinet, IGJ	SG – SRH – BARH gestion-collective.bgafiac@justice.gouv.fr

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

b) Candidatures par la voie du détachement

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

- leur formulaire de candidatures, à remplir manuellement, avec l'avis de leur administration d'origine relatif à leur départ ;
- pour les postes avec entretien préalable : un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
- le cas échéant, les pièces justifiant de situations ouvrant droit à des priorités (annexe n°4), y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- leur dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- leurs trois derniers comptes rendus d'entretien professionnels, le cas échéant ;
- leur état des services.

L'ensemble de ces documents doivent être envoyés à l'adresse courriel du recruteur indiquée dans l'offre publiée sur le site Choisir le service public (CSP).

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

c) Demands de changement de spécialité

Les agents qui souhaitent effectuer une mobilité sur un poste requérant une spécialité différente de celle qu'ils détiennent doivent formuler une demande de changement de spécialité au moyen du formulaire joint à la présente note (annexe n°3). Cette demande devra impérativement être accompagnée des justificatifs requis (diplôme de niveau 3 ou qualification équivalente correspondant à la spécialité demandée). Les demandes de mobilité ne pourront être prises en compte que si le changement de spécialité a été préalablement validé par leur service gestionnaire.

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

d) Candidatures sur des postes à entretien

Une partie des postes proposés aux adjoints techniques (hors DAP) au sein du ministère de la justice sont soumis à des entretiens préalables obligatoires avec les recruteurs, dont les coordonnées sont indiquées dans l'offre publiée sur le site « Choisir le service public ».

Il appartient aux agents de solliciter ces entretiens, qui peuvent être réalisés par visio-conférence ou téléphoniquement lorsque la distance ne permet pas à l'agent de se déplacer. Chaque entretien fait l'objet d'un compte rendu établi par le supérieur hiérarchique concerné.

e) Candidatures sur des postes en Outre-mer

Une partie des postes proposés aux adjoints techniques (hors DAP) au sein du ministère de la justice se situe en Outre-mer.

S'agissant de ces postes, et conformément aux lignes directrices de gestion et de la mobilité, lorsque le candidat ne dispose pas du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article L512-19 du code général de la fonction publique pour la résidence administrative demandée, un entretien spécifique doit avoir lieu. **Cet entretien est à distinguer de l'entretien préalable prévu pour certains postes.**

Cet entretien, qui peut être réalisé par visio-conférence ou téléphoniquement, est réalisé par le recruteur afin de s'assurer que le candidat à la mobilité a pleinement conscience des conditions de vie ultra-marines, du contexte politique, social, culturel du territoire d'accueil et des particularités ou des difficultés d'exercice des fonctions et de logement.

f) Calendrier

La date limite de candidature est fixée au **vendredi 4 octobre 2024**, délai de rigueur.

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

Il convient de préciser qu'un additif à la liste des postes publiés, venant ajouter ou modifier les postes proposés dans la liste des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants de l'annexe n°1, sera prochainement publié. Les agents sont invités à consulter le site intranet du Secrétariat général pour prendre connaissance des évolutions qui pourraient être apportées à la liste des postes publiés par l'additif.

La date limite de renonciation est fixée au **jeudi 31 octobre 2024**. Jusqu'à cette date, l'agent peut via le portail ressources humaines Harmonie ou, à défaut, à l'aide du formulaire d'annulation (annexe n° 5) supprimer une ou plusieurs candidatures. Passé cette date, aucune modification ne pourra plus être prise en compte. Il appartient à l'agent qui renonce d'en informer dès que possible par mail le service RH dont il dépend.

Les résultats de la campagne de mobilité seront diffusés par le secrétariat général le **jeudi 5 décembre 2024**. Ils seront disponibles sur l'intranet du Secrétariat général (onglet « Ressources humaines », puis « Mobilité »). Les agents extérieurs au ministère de la Justice, n'ayant pas accès à l'intranet justice, sont invités à se rapprocher de leur service recruteur pour prendre connaissance des résultats de la mobilité et des modalités de prise de fonction.

2) Affectations

A l'issue de la diffusion des résultats de la mobilité, les agents qui ont obtenu leur mutation doivent, sauf circonstances exceptionnelles, obligatoirement rejoindre leur nouvelle affectation.

Les agents seront affectés et prendront leurs fonctions le 1^{er} mars 2025, sauf mention contraire dans la liste des postes offerts stipulant une prise de fonction anticipée ou différée. Une autre date pourra également être convenue entre les services et l'agent.

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

* * *

Je vous prie de bien vouloir assurer, sans délai, la diffusion de la présente note à tous les agents concernés relevant de votre direction.

Vous veillerez notamment à en assurer la diffusion aux agents placés en congé de maladie ou de maternité, mis à disposition, ou encore placés en détachement, en disponibilité, en congé parental, en congé de longue maladie ou de longue durée, en congé de formation professionnelle afin qu'ils puissent se porter candidats en temps utile.

Pour le sous-directeur des politiques statutaire et salariale
ministérielles et de la gestion des ressources humaines de
l'administration centrale

Le chef du bureau de la gestion
collective des corps communs

Enrico CALI

Signé
électroniquement :
CALI Enrico
le 06/09/2024

