



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Secrétariat Général*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS

BUREAU DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Section c

Paris, le 26 août 2013

Le ministre de l'intérieur

à

Madame et Messieurs les Préfets de région de métropole  
Secrétariat général – ressources humaines

*(pour attribution)*

\*\*\*

Mesdames et Messieurs les Préfets de département de  
métropole  
Secrétariat général – ressources humaines

Monsieur le directeur général de la police nationale

Monsieur le directeur général de la gendarmerie nationale

Monsieur le secrétaire général du Conseil d'Etat  
Service des tribunaux administratifs et des cours  
administratives d'appel

*(pour information)*

**OBJET :** Organisation des CAP locales de mobilité du second semestre 2013 des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

La présente circulaire vise à préciser les dispositions à prendre par les préfets de région, en tant qu'autorités organisatrices des commissions administratives paritaires locales (CAPL) de mobilité et le calendrier à respecter dans le cadre de ces CAPL d'automne 2013.

**1. Rappel des compétences des CAPL de mobilité**

La CAPL est placée sous l'autorité du préfet de région. Elle est compétente pour connaître des demandes de mutation intra-régionales présentées par des agents du corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer relevant de son ressort territorial à l'exception de ceux rattachés aux services centraux du ministère ainsi qu'aux antennes logistiques et services médicaux régionaux délocalisés des SGAP relevant de la CAP du siège du SGAP. Il est à noter que les adjoints administratifs des délégations régionales des SGAP voient leurs demandes de mutation intra-régionales organisées par la CAP de la préfecture de région où elles sont implantées.

A l'inverse, les mutations extérieures au ressort géographique de la CAPL relèvent de la compétence ministérielle après avis de la CAP nationale.

Enfin, la CAPL n'est pas compétente pour se prononcer sur les demandes de détachement.

ADRESSE POSTALE : PLACE BEAUVAU 75300 PARIS CEDEX 08 - STANDARD 01.49.27.49.27 - 01.40.07.60.60  
ADRESSE INTERNET : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr)

## 2. Calendrier des CAPL

Les CAPL du second semestre 2013 devront impérativement être organisées avant le 11 octobre 2013 .

Le respect de cette échéance permettra de préparer la CAP nationale du 12 décembre 2013 en prenant en considération les mouvements régionaux.

## 3. Recensement des postes vacants et modalités de publicité

### a) Recensement

La préfecture de région est chargée de recenser et d'assurer la publicité de l'ensemble des postes vacants ainsi que des postes susceptibles d'être vacants des différents périmètres. En tant qu'organisateur des CAPL, vous veillerez bien à ce que la préfecture de région soit le point d'entrée unique pour la diffusion des fiches de poste.

Les préfectures de département vous feront directement parvenir leurs fiches de postes, dans le respect des plafonds d'emploi.

Préalablement à cette diffusion par les préfectures de région, les services de la gendarmerie nationale, de la police nationale, de la préfecture de police et des juridictions administratives devront suivre la procédure suivante :

- Pour la gendarmerie nationale : le recensement des fiches de postes est effectué par le bureau des personnels civils (BPCiv) à la DGGN (à l'adresse mail suivante : [mobilite-bpc@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:mobilite-bpc@gendarmerie.interieur.gouv.fr))
- Pour les juridictions administratives : ce recensement est effectué par le Conseil d'Etat.
- Pour les services de la police nationale : chaque service territorial saisit sa direction zonale concernée ou le coordonnateur zonal de toute demande de diffusion de fiche de poste. Le service zonal saisit alors la direction centrale d'emploi compétente qui est chargée d'arbitrer la diffusion ou non de la fiche de poste considérée. En cas d'accord, la direction centrale en informe le service déconcentré concerné, lequel retransmet l'information au SGAP.

La diffusion des fiches de poste à publier du fait de la candidature du titulaire actuel dans le cadre du mouvement n'a pas à être validée par l'échelon central sauf pour le périmètre de la police nationale et, pour tous les périmètres, pour celles dont la transformation est sollicitée (changement de catégorie par exemple). La procédure décrite ci-dessus devra être appliquée par cette dernière catégorie de fiches de poste.

### b) Modalités de publicité

Les fiches de postes doivent mentionner si le poste est vacant ou susceptible de l'être et être conformes au modèle national. En outre, doivent également être précisés le régime horaire ainsi que les éventuelles sujétions particulières attachées au poste.

Une fois les fiches de postes recensées et validées, il conviendra d'en assurer une publicité adéquate. Cette publicité doit obligatoirement être effectuée par la publication des fiches de poste sur les sites des Bourses régionales interministérielles de l'emploi public de l'emploi public (BRIEP) ou sur tous supports accessibles à l'ensemble des agents ( site intranet par exemple ...).

Un délai raisonnable devra être respecté entre la date de publication de la fiche de poste et la date limite de dépôt des candidatures en préfecture de région.

**Seuls les postes ayant fait l'objet de cette procédure pourront être pourvus lors de la CAPL.**

Un **appel à candidature** recensant l'ensemble des postes proposés pourra également accompagner cette publication sur les sites des BRIEP.

J'attire votre attention sur le fait que seuls les postes d'adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer et non ceux de secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre mer ou des attachés de l'intérieur et de l'outre mer peuvent être publiés sur le site de la BRIEP.

Enfin, je vous remercie de veiller tout particulièrement à la diffusion auprès de **l'ensemble des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer du ressort de votre région administrative** des appels à candidature et fiches de postes. Vous veillerez en particulier à informer les DDI de la mise en œuvre de cette procédure de mutations et à vous assurer que les personnels concernés en auront connaissance.

c) Articulation entre CAPL et CAPN

Lors de la dernière campagne de mobilité, une obligation préalable de publicité de l'ensemble des fiches de poste au niveau local avait été instaurée. Cette obligation demeure.

Néanmoins, pour prendre en compte certaines difficultés de mise en œuvre, **seuls les postes vacants devront avoir été publiés au préalable en CAPL.**

Ainsi les postes vacants non pourvus à l'issue de leur examen en CAPL et préalablement publiés sur les sites des BRIEP, pourront être reversés à la publication des postes à pourvoir dans le cadre de la CAPN d'automne.

**A contrario, un poste vacant qui n'aura pas été publié au niveau régional, ne pourra pas faire l'objet d'une publication nationale à la BIEP.**

**De même, les fiches des postes susceptibles d'être vacants (suite à un vœu de mutation émis postérieurement à la CAPL par exemple) pourront également être publiées dans le cadre de la CAPN.**

Ces dispositions sont de nature à favoriser les mouvements en ouvrant la possibilité aux agents sollicitant leur mutation d'être remplacés dans le cadre de la CAPN.

**4. Réunion de la CAPL et diffusion des résultats**

Au plus tard le jour ouvrable suivant la CAP, un message électronique reprenant l'ensemble des mutations actées lors de la CAPL devra être diffusé à tous les adjoints administratifs du ressort géographique considéré par l'intermédiaire de leurs bureaux de gestion, ainsi qu'aux organisations syndicales concernées.

Ces messages devront également être immédiatement transmis à mes services (BPA/Section C [drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr](mailto:drh-bpa-sectionC-CAPmutation@interieur.gouv.fr)) afin que ceux-ci puissent tenir compte des mouvements déjà actés. Je vous remercie de m'adresser également la liste des postes restés vacants suite à la CAPL, de manière à éviter toute interférence entre les deux niveaux de CAP.

Ces informations devront m'être communiquées avant le 18 octobre 2013.

Pour le ministre et par délégation,  
la directrice des ressources humaines

  
Nathalie COLIN