

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE MOBILITE POUR LES PERSONNELS DE VNF



Table des matières

1 – Le contexte	3
2 – Les principes	4
3 - Le Champ d’application des lignes directrices de gestion (LDG) de VNF pour la mobilité	5
4 - Les orientations générales de la politique de mobilité de VNF	5
TITRE I – LES PROCEDURES DE MOBILITE ET DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITE	7
TITRE II – LES DISPOSITIONS COMMUNES A L’ENSEMBLE DU PERSONNEL	10
TITRE III – LES MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES PRIORITES DE MUTATION.	14
5-Dispositions finales.....	18



1 – Le contexte

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique prévoit l'édiction de lignes directrices de gestion dont le contenu et les conditions d'élaboration sont déterminées par un décret en Conseil d'Etat.

Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires fixe les dispositions relatives aux lignes directrices de gestion dans la fonction publique de l'Etat dans ses chapitre I et titre 1.

L'article 2 – IV de la section 1 indique : Dans chaque établissement public, les lignes directrices de gestion sont établies par l'organe dirigeant ayant autorité sur les personnels et peuvent se référer aux lignes de gestions figurant à l'article 2 – I correspondant aux lignes directrices de gestion établies par le ministre pour le département ministériel dont il est chargé.

Les lignes directrices de gestion rédigées dans le présent document s'adressent à l'ensemble du personnel de Voies navigables de France. Elles sont compatibles avec celles du ministère de tutelle pour faciliter la mobilité au sein de l'établissement mais aussi dans les services et opérateurs du ministère de tutelle. En outre, elles s'appliquent dans le respect de la convention collective et des accords collectifs applicables pour les salariés de droit privé.

La mobilité professionnelle permet de réaliser des parcours professionnels diversifiés et d'offrir des opportunités d'évolutions professionnelles ou encore de valoriser les compétences acquises, c'est pourquoi elle est pleinement intégrée dans la stratégie en matière des ressources humaines mise en œuvre dans le cadre des évolutions stratégiques de l'établissement.

Toutefois, à la différence des services déconcentrés ou d'autres opérateurs du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, VNF, établissement public administratif, a la particularité d'employer des personnels relevant de modalités de gestion et de réglementations différentes :

- Des agents publics de Catégorie A - B - C administratif, technique et exploitation régis par les statuts de la fonction publique d'Etat et les statuts particuliers afférents à leurs corps et grades ;
- Des ouvriers des parcs et ateliers (OPA) régis par le décret n° 65-382 du 21 mai 1965 modifié ;
- Des agents contractuels de droit public en référence au décret n°2019-1414 du 14 février 2019 ;
- Des salariés de droit privés régis par le code du travail, la convention collective conclue en date du 11 octobre 2000 et les accords collectifs applicables.

Pour faciliter et fluidifier les parcours professionnels au sein de l'établissement et au sein d'une seule et même communauté de travail, les lignes directrices de gestion en matière de mobilité s'appliquent à toutes les populations citées ci-dessus.

Les postes publiés par VNF précisent la catégorie fonction publique et les niveaux pour le cycle annuel et la mobilité au fil de l'eau afin que les salariés de droit privé puissent avoir connaissance des postes et faire acte de candidature.

Un bilan annuel est présenté au comité social d'administration central de VNF.

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n°2019-1265, les lignes directrices de gestion de VNF sont rédigées pour une durée de cinq ans. Elles sont présentées pour avis au comité social d'administration central et peuvent faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, en cours de période selon la même procédure.

2 – Les principes

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 prévoit l'édiction de lignes directrices de gestion dont le contenu et les conditions d'élaboration sont déterminées par un décret en conseil d'Etat. Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 vient préciser ces dispositions.

Le présent document présente :

- En titre I : les procédures de mobilité et de gestion des demandes individuelles de mobilité.
- En titre II : les dispositions communes à l'ensemble du personnel.
- En titre III : les modalités de prise en compte des priorités de mutation.

Le champ d'application est défini au paragraphe 3 ci-après. Elles n'ont pas vocation à être déclinées par corps.

Les lignes directrices de gestion se distinguent des textes à caractère normatif, qui créent des droits ou comportent des obligations, par le fait qu'elles contiennent des orientations, qui constituent des guides pour la gestion des ressources humaines, notamment pour la prise des décisions individuelles d'application aux agents du droit de la fonction publique, à l'occasion notamment de souhaits de mobilité ou de l'accès à un grade supérieur ou à un corps et dans le respect des conventions et accords signés concernant les salariés de droit privé.

Les lignes directrices de gestion sont conformes aux dispositions de l'article 1^{er} de la Constitution qui assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction aucune et favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles.

La mise en œuvre des lignes directrices de gestion se fait tout particulièrement en veillant à la lutte contre les discriminations de toute nature.

Elles posent également le principe de la déconcentration managériale. Sauf erreur manifeste d'appréciation, il est tenu compte des propositions et classements opérés par les directeurs territoriaux après avis des chefs de service et par le secrétaire général du Siège après avis des directeurs du siège. L'autorité de nomination est garante du respect des textes :

- La direction des ressources humaines du ministère de tutelle pour les postes pour lesquels des personnels de catégories A et B ont postulé ;
- Le Directeur Général de VNF pour les personnels de catégories C administratif, technique, et d'exploitation, pour les OPA, pour les contractuels de droit public et les salariés de droit privé.

Comme l'indiquent les textes législatifs et réglementaires qui les régissent, il peut être dérogé aux LDG, en particulier lorsque la situation de l'agent ou les besoins du service peuvent le justifier. L'autorité chargée de décider conserve son entier pouvoir d'appréciation, dans le respect des règles, fixées notamment dans le statut général de la fonction publique et les statuts particuliers et dans le respect des dispositions conventionnels pour les salariés de droit privé.

D'une manière générale, l'autorité de nomination est garante du respect des textes ainsi que des lignes directrices de gestion. En cas de non-respect des règles édictées dans les présentes LDG, elle se réserve le droit de ne pas suivre les propositions des chefs de services en matière de mobilité.

3 - Le Champ d'application des lignes directrices de gestion (LDG) de VNF pour la mobilité

Conformément aux dispositions du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, les présentes lignes directrices de gestion (LDG) sont directement applicables aux personnels de VNF mentionnés du 1° au 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports, à savoir :

1° les fonctionnaires de l'Etat,

2° les ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes de l'Etat,

3° les agents non titulaires de droit public.

Seuls sont exclus, compte-tenu de la particularité des fonctions assurées, les conseillers techniques de service social qui sont gérés par les ministères sociaux.

Afin de conforter la communauté de travail entre tous les personnels de VNF, ces lignes directrices sont étendues aux salariés régis par le code du travail mentionné au 4° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports dans le respect de la convention collective et des accords collectifs en vigueur.

Pour une bonne compréhension, sont désignés sous les mots :

- « personnels » pour l'ensemble des personnels mentionnés du 1° au 4° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports ;
- « agent » pour les agents de droit public mentionnés du 1° au 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports ;
- « salarié de droit privé » les salariés régis par le code du travail mentionné au 4° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports.

Pour plus de facilité dans la recherche des postes publiés sur les outils numériques dédiés à la mobilité, un tableau de concordance entre les catégories pour les agents de droit public et les niveaux pour les salariés de droit privé est joint en annexe.

4 - Les orientations générales de la politique de mobilité de VNF

La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels reconnaît aux agents le droit à la mobilité et leur permet de construire un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services. La mobilité répond à une attente des personnels et à un besoin de VNF. La mobilité se construit dans le respect des principes énoncés dans les LDG du MTECT :

- **Répondre aux intérêts respectifs de l'employeur et des personnels.**

Pour les personnels : bénéficier de postes correspondant à leur projet de vie, exercer un métier qui les intéresse dans la région choisie, avoir des perspectives d'évolution professionnelle et salariale.

Pour VNF : pourvoir les postes nécessitant des compétences sur les métiers de la voie d'eau, participant aux projets stratégiques de l'établissement, ou des postes vacants durablement ; bénéficier des apports de la diversité de formations initiales et d'expériences dans des environnements et des cultures professionnelles variés.

- **Permettre de viser une adéquation entre le profil du candidat et le poste.** (1)
Le recrutement par le biais de la mobilité est un acte managérial. Il repose sur une définition précise des compétences nécessaires pour occuper un poste sans pour autant exiger que les compétences soient acquises dès la prise de poste, celles-ci pouvant être acquises par la formation après la prise de poste.
- **La mobilité permet d'adapter les effectifs et les compétences aux évolutions des organisations et des métiers de VNF.**
La volonté de la Direction générale est de conserver, faire évoluer ou se doter des compétences nécessaires à l'accomplissement des missions de l'établissement en s'assurant que dans la durée, ces compétences seront évolutives, adaptées et correctement dimensionnées.
- **La mobilité permet de construire un parcours professionnel.**
Les personnels de VNF sont au cœur du dispositif de mobilité. En effet, ils prennent l'initiative de leur mobilité en répondant à une offre de poste. Ils disposent ainsi d'une autonomie dans leur choix de poste car la mobilité est également une possibilité de valoriser leur expérience. Pour accompagner les projets de mobilité au sein ou à l'extérieur de l'établissement, VNF mobilise le réseau de conseil à l'agent par le biais des conseillers mobilité carrière des CVRH conformément à la convention de partenariat CMVRH-VNF. Les directions territoriales et le SG siège - pour les directions du siège - peuvent participer à des forums de mobilité organisés par les plateformes régionales d'appui interministériel à la GRH (PFRH) ou organisent des actions à leur initiative en vue de promouvoir la mobilité.
- **La mobilité prend en compte la politique de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.**

Pour cette prise en compte, ont été signés :

- l'avenant relatif à l'accord collectif privé signé le 20 avril 2023 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de Voies navigables de France (droit public),
- l'accord collectif relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de Voies navigables de France (droit du travail).

Ainsi, toute discrimination est proscrite dans le traitement des demandes de mobilité.

Pour accompagner les projets de mobilité au sein ou à l'extérieur de VNF, la DRHM mobilise le réseau RH interne ainsi que le réseau de conseil à l'agent réalisé par les Conseillers Mobilité Carrière des CVRH (CMC) dans le cadre de la convention VNF-CMVRH.

La professionnalisation des recruteurs constitue un axe important du Plan de développement des compétences de VNF.

¹ Source : Charte de la mobilité dans la fonction publique de l'Etat – Ministère du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'Etat.

TITRE I – LES PROCEDURES DE MOBILITE ET DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITE

A) Le macro-processus de mobilité.

Le macro-processus de mobilité s'articule autour d'un cycle de mobilité et d'une mobilité complémentaire (le fil de l'eau), complété par une mobilité pour les postes à enjeux et pour les postes de cadres dirigeants.

a. Le cycle de mobilité.

Un cycle de mobilité est organisé chaque année au printemps. Les postes sont publiés à partir du début du mois de mars pendant une durée de 30 jours. Dans ce cycle, s'inscrit l'ensemble des postes vacants et susceptibles d'être vacants des fonctionnaires des catégories A/A+, B/B+, C administratifs et techniques, PETPE, OPA de toutes catégories, de contractuels de droit public (dont le contrat est d'une durée supérieure ou égale à un an) et de salariés de droit privé de tous niveaux, à l'exception des postes à enjeux et de cadres dirigeants. Ils sont publiés uniquement dans une liste principale.

Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1er septembre, avec la possibilité d'une prise de poste anticipée à compter du mois de juillet, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de la personne mutée. En cas de date différée, celle-ci ne peut être supérieure à trois mois.

Les postes à publier sont rattachés obligatoirement à l'une des quatre listes du cycle de mobilité programmées dans le SIRH RenoïRH en vue d'une publication sur le site du ministère de la fonction publique, « Choisir le service public » et sur le site de recrutement du ministère de tutelle. La publication des postes respecte les règles de transcription des informations enregistrées dans le SIRH RenoïRH, notamment la description des postes.

La publication des postes en « réservé service » est autorisée à VNF pour accompagner la transformation de l'établissement.

Pour faciliter la recherche des postes, figurent en annexe des présentes LDG pour la mobilité :

- Un tableau de concordance entre les catégories de la fonction publique et les niveaux des salariés de droit privé ;
- La classification des OPA pour lesquels les postes sont ventilés dans les catégories A, B et C exploitation lors des publications de postes.

La préaffectation des candidats aux postes indiqués ci-dessus, ainsi que la publication des résultats de l'administration sont réalisées par la Direction des ressources humaines et des moyens.

Les résultats d'affectation sont publiés au plus tôt le 1^{er} juin de l'année N, sauf exception.

b. La mobilité complémentaire.

En dehors du cycle annuel de mobilité, une procédure de mobilité complémentaire dite mobilité au « Fil de l'eau » est mise en œuvre afin de pourvoir les postes effectivement vacants à la date de prise de poste et pour lesquels un recrutement est soutenable. Les postes susceptibles d'être vacants ne font pas l'objet d'une publication à la mobilité complémentaire.

Cette procédure se déroule de fin mai de l'année N au plus tôt à la mi-février de l'année N+1 au plus tard. Elle concerne principalement les nouveaux postes vacants ouverts à la mobilité et les postes vacants publiés au cycle de mobilité non pourvus par absence de candidatures adaptées.

La procédure de mobilité complémentaire est organisée pendant cette période selon deux fréquences de publication :

1. Pour tous les postes vacants des fonctionnaires des catégories B/B+, C administratifs et techniques, PETPE, OPA des catégories « Ouvriers et Techniciens », de contractuels de droit public qui occupent des emplois des catégories B/B+ et C et dont le contrat est d'une durée supérieure ou égale à un an, et de salariés de droit privé selon la table de correspondance, la fréquence de publication des postes se fait selon cinq épisodes de mobilité dont le calendrier est élaboré par la Direction des ressources humaines et des moyens. Cette fréquence s'adosse autant que possible au calendrier de publication du ministère de tutelle pour favoriser les mouvements de mobilité entre le Pôle ministériel et l'établissement. La gestion des épisodes de mobilité est déconcentrée au niveau des pôles de proximité des ressources humaines des Directions territoriales et du Service de proximité du Siège en coordination avec la direction des ressources humaines et des moyens.
2. Pour tous les postes vacants des fonctionnaires de catégorie A/A+, des OPA de catégorie « Ingénieur », de contractuels de droit public qui occupent des emplois de la catégorie A/A+ et dont le contrat est d'une durée supérieure ou égale à un an, et de salariés de droit privé selon la table de correspondance, la fréquence de publication est bimensuelle et fait l'objet d'une gestion concentrée au niveau de la Direction des ressources humaines et des moyens en coordination avec les pôles de proximité des ressources humaines des directions territoriales et du service de proximité du Siège.

La fréquence de publication des postes indiqués au point 2 ci-dessus est organisée à titre expérimental au cours de l'année 2024.

Les postes sont publiés pour une durée d'un mois. Sur décision de l'administration, il est possible de prolonger la durée de publication des postes rattachés au premier épisode de mobilité au fil de l'eau pour recueillir davantage de candidatures. La date de mutation se situe, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et de la personne mutée. En cas de date différée, celle-ci ne peut être supérieure à trois mois.

Les postes peuvent faire l'objet de nouvelles publications lorsqu'ils ne sont pas pourvus après une première publication. La publication des postes en « réservé service » est autorisée à VNF pour accompagner la transformation de l'établissement.

La pré-affectation des candidats aux postes indiqués aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, ainsi que la publication des résultats de l'administration sont réalisées par la direction des ressources humaines et des moyens.

c. La mobilité des postes à enjeux.

Tout au long de l'année, la procédure dite mobilité au « Fil de l'eau » pour les postes à enjeux est utilisée pour pourvoir certains postes attestés vacants au sein de VNF.

Les postes à enjeux concernent les postes d'encadrement supérieur et/ou de spécialistes attestés, membres des comités de direction et leurs adjoints (CODIRs).

La fréquence de publication est hebdomadaire, tous les mardis.

Les postes à enjeux ne sont pas publiés dans le cadre du cycle de mobilité et des épisodes de mobilité au fil de l'eau. Ils font l'objet d'un rattachement à une unique campagne programmée dans le SIRH RenoIRH.

Les postes à enjeux sont publiés sur les différents sites de recrutement directement par la direction des ressources humaines et des moyens sur demande des directeurs de programme ou territoriaux. La mobilité des postes à enjeux fait l'objet d'une gestion concentrée au niveau de la direction des ressources humaines et des moyens en coordination avec les pôles de proximité des ressources humaines des directions territoriales et du service de proximité du Siège.

Sur décision de l'administration, il est possible de prolonger la durée de publication des postes à enjeux pour recueillir davantage de candidatures. Les postes à enjeux non pourvus à l'issue d'une publication peuvent faire l'objet d'une nouvelle publication dans les mêmes conditions ou être ouverts à des candidatures externes après autorisation expresse de la Direction des ressources humaines et des moyens.

La date de mutation se situe par défaut deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée avant ou après s'il y a accord des services d'origine, d'accueil et du candidat. En cas de date différée, celle-ci ne peut être supérieure à trois mois.

La pré-affectation des candidatures et les résultats de l'administration pour les postes à enjeux sont préparées et réalisées par la direction des ressources humaines et des moyens, chargée de mettre en ligne ces décisions sur l'Intranet et l'Internet de VNF.

d. La mobilité des postes de cadres dirigeants.

Outre la publication des postes à enjeux prévue ci-dessus, les postes de cadres dirigeants (directeurs généraux et territoriaux et leurs adjoints) peuvent également faire l'objet tout au long de l'année d'une publication au bulletin des cadres dirigeants du ministère de tutelle et / ou au Journal Officiel de la République française.

La mobilité des cadres dirigeants fait l'objet d'une gestion concentrée au niveau de la direction des ressources humaines et des moyens en coordination avec les pôles de proximité des ressources humaines des directions territoriales et du service de proximité du siège.

Pour ces recrutements, des actions sont menées pour favoriser les candidatures mixtes, ce qui pourrait dans certains cas conduire à la réalisation d'une nouvelle publication des postes concernés.

Les postes de cadres dirigeants non pourvus à l'issue d'une publication peuvent faire l'objet d'une nouvelle publication dans les mêmes conditions ou être ouverts au moyen de sites de recrutement professionnel (Jobboards) à des candidatures externes après autorisation expresse de la Direction des ressources humaines et des moyens.

B) Dispositions particulières liées au projet de modernisation de l'établissement.

L'accord relatif au pacte social du projet de modernisation de VNF prévoit de favoriser, d'accompagner les évolutions professionnelles des personnels et de sécuriser leurs parcours professionnels au sein de l'établissement. L'accord met notamment en place un dispositif de positionnement des personnels pour sécuriser les transitions professionnelles dans le cadre de l'évolution des organisations et des métiers à VNF. A ce titre, les emplois disponibles à VNF sont réservés en priorité aux personnels de l'établissement dont l'emploi est concerné par une restructuration ou une réorganisation et bénéficiant des mesures d'accompagnement.

Dans le cadre d'un dispositif spécifique, les personnels des filières de l'exploitation et de la maintenance du réseau navigable éligibles à la priorité subsidiaire décrite ci-dessous (Cf. : Titre III, point C sur les priorités subsidiaires) sont informés de la possibilité de pouvoir bénéficier d'une nouvelle affectation dans la période de 6 mois qui suit la date de prise d'un poste. Les postes proposés aux personnels dans le cadre d'une nouvelle affectation font l'objet d'une dispense temporaire de publicité.

TITRE II – LES DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

A) Modalités d'échanges d'informations entre les personnels et l'établissement.

Conformément aux dispositions prévues par le décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publier les postes vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques, VNF porte à connaissance des personnels l'ensemble des postes proposés au processus de mobilité sur les espaces numériques suivants :

- Le site Internet « Choisir le service public » et la page employeur « Voies navigables de France ».
- Le site Internet de recrutement du Pôle ministériel.
- Les sites Intranet et Internet de VNF (Rubrique « Travaillez à VNF »).
- Les listes de diffusion.

Les postes à publier au cycle annuel de mobilité et à la mobilité au fil de l'eau sont obligatoirement rattachés à des campagnes programmées dans le SIRH RenoIRH en vue d'une publication sur le site Internet « Choisir le service public » et le site de recrutement du Pôle ministériel dans le respect des consignes et règles de gestion communiquées par la direction des ressources humaines et des moyens aux services gestionnaires. Les personnels de VNF sont informés de la publication des postes par tout moyen.

Les candidats doivent se référer aux échéances fixées dans le calendrier de gestion de la mobilité à VNF.

Les candidats intéressés par un ou plusieurs poste(s) contactent directement les services des ressources humaines et les services recruteurs indiqués sur les fiches de poste ou via les espaces numériques indiqués ci-dessus.

Ces services étudient toutes les candidatures et proposent des entretiens à tous les candidats dont le profil apparaît en adéquation avec le poste recherché. Les services de ressources humaines répondent à toute demande de renseignement écrite.

Si moins de cinq personnes manifestent un intérêt pour le poste, il est préconisé aux services des ressources humaines et recruteurs de proposer à tous les candidats un entretien. A partir de cinq candidats, il est conseillé que seuls les candidats dont le profil apparaît vraiment en adéquation avec le poste se voient proposer un entretien. Les candidats qui font valoir une priorité légale de mutation se voient systématiquement proposer un entretien de recrutement. Cependant, le nombre de candidats à recevoir en entretien est laissé à l'appréciation des recruteurs en fonction des candidatures reçues. Les entretiens peuvent avoir lieu en présentiel ou à distance (téléphone, visio-conférence).

Les candidats, qui souhaitent postuler, déposent leurs candidatures officielles accompagnées de l'ensemble des pièces justificatives requises au plus tard le dernier jour de la publication des postes.

Tout candidat ayant reçu un avis favorable est classé par le service recruteur. Le service des ressources humaines peut informer de son rang de classement chaque candidat qui a reçu un avis favorable.

Les chefs de services motivent explicitement et précisent les avis défavorables. Il s'agit du directeur général ou de tous les responsables ayant délégation à cet effet. Les avis défavorables sont communiqués par les services de ressources humaines aux candidats qui en font la demande. Le choix d'émettre un avis défavorable ne doit pas être dévoyé. Ainsi un avis défavorable ne doit pas être donné afin de garantir que le candidat classé numéro 1 soit effectivement retenu.

Il convient que les personnels de VNF ayant un projet de mobilité en fassent part le plus en amont possible à leur hiérarchie. Par ailleurs, pour toute demande de mobilité extérieur, le service d'origine du candidat est appelé à émettre un avis au départ de l'agent. Si cet avis est défavorable, il peut en être tenu compte ou pas. En l'absence d'avis, celui-ci est réputé favorable.

Les décisions de l'administration relatives à la mobilité et à l'affectation des personnels internes et externes à l'établissement sont publiées sur le site Internet et sur l'Intranet de VNF selon le calendrier de gestion de la mobilité à VNF. Elles précisent les corps pour les agents publics, la classification pour les salariés de droit privé, les services d'origine et d'accueil des candidats retenus. Elles tiennent compte des situations individuelles spécifiques (priorités légales et subsidiaires).

B) Les modalités de prise en compte des situations individuelles spécifiques.

Les situations individuelles spécifiques sont étudiées avec attention par l'administration.

Les candidats doivent porter ces situations à la connaissance de l'administration par tout moyen. Ils le font au plus tard au moment où ils déposent leur candidature officielle.

Dans le cadre des accords relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

- VNF s'engage à ne pas pourvoir de façon pérenne les postes des personnels bénéficiant d'un congé parental et ayant effectué au maximum une demande de renouvellement de six mois du congé parental. A compter du second renouvellement de six mois du congé parental, soit une année de congé parental à temps plein, le poste peut être considéré comme vacant et après information de l'agent, il peut être pourvu.

- VNF s'engage à ne pourvoir que par le biais d'un contrat à durée déterminée, les postes des salariés bénéficiant d'un congé parental à temps plein et n'ayant pas demandé plus d'une année de congé parental à temps plein, que ce soit en une ou plusieurs fois. A compter de la demande de renouvellement du congé parental amenant à dépasser une année de congé parental, le poste peut être considéré comme vacant après information du salarié et il peut être pourvu.

Pour les agents de retour de congé formation de moins d'un an, le maintien en poste est assuré, sauf exception motivée.

C) Modalités d'échange d'information entre les représentants des organisations syndicales et l'établissement.

Les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix, afin d'évoquer leur situation personnelle et de la porter à la connaissance de l'administration.

Le personnel, qui a reçu la communication d'un avis défavorable, peut faire intervenir l'organisation syndicale de son choix auprès du responsable du service.

VNF met à disposition des organisations syndicales une rubrique sur une plateforme numérique pour leur permettre de remonter les cas signalés.

Les organisations syndicales peuvent ainsi inscrire les noms des candidats se prévalant des articles L.442-5 et suivants et L.512-9 du code général de la fonction publique. La plateforme numérique pourra être complétée pendant toute la durée de publication des postes et au plus tard à la date limite de remontée des avis des services sur les candidatures.

La plateforme numérique mise à disposition des représentants du personnel permet :

- Aux représentants du personnel de signaler les candidats faisant valoir une des priorités légales ou subsidiaires ou de signaler toutes les situations individuelles de candidats nécessitant un examen avec attention ;
- Aux Secrétaires Généraux et/ou Responsables des PPRH en charge de la gestion de la mobilité dans leurs services d'accuser réception des situations signalées et de communiquer une information relative aux traitements des demandes.

L'administration informe les organisations syndicales des motivations qui ont amené sa décision les dossiers qu'elle a signalés sur la plateforme.

L'administration garante du respect des lignes directrices de gestion pour la mobilité présente un bilan annuel sur la base des décisions individuelles. Elle présente également sur la base des processus de mobilité les cas d'application des articles L.442-5 et suivants, et L.512-9 du code général de la fonction publique ainsi que des priorités subsidiaires et des éléments de synthèse chiffrés sur les recours.

D) Les modalités de recours.

1. Pour les agents publics

➤ Recours administratif

Les agents de VNF peuvent déposer un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) à l'encontre de la décision relative à leur mobilité. Ce recours doit s'exercer dans un délai de deux mois suivant la publication de la décision de VNF.

Ce recours peut prendre la forme suivante :

- Un recours gracieux s'il est formé auprès de l'autorité qui a pris la décision ;
- Un recours hiérarchique s'il est adressé à la personne qui est au-dessus de l'autorité qui a pris la décision.

La forme du recours administratif est libre, mais son auteur doit préciser d'une part, la décision qu'il attaque par exemple en la joignant à son courrier, et d'autre part, les motifs qui justifient la contestation.

L'autorité saisie du recours administratif dispose d'un délai de deux mois pour répondre à compter de la réception de la demande. Si elle ne l'a pas fait dans ce délai, cela fait naître une décision implicite de rejet du recours administratif.

Si l'agent n'est pas satisfait de la réponse, qu'elle ait pris la forme d'un courrier ou qu'elle soit intervenue implicitement dans le silence de VNF, il peut former un recours contentieux.

➤ **Recours contentieux**

L'agent peut former un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent pour son lieu d'affectation dans un délai de deux mois suivant la notification de cette décision, soit suivant le cas, de la date de la réception de la réponse écrite de VNF ou de la date de naissance de la décision implicite de rejet.

Le recours contentieux doit comporter les motifs de la contestation et être accompagné de la décision attaquée.

2. Pour les salariés de droit privé

Les salariés de droit privé de VNF peuvent demander le réexamen de leur candidature. Si la décision administrative de mobilité a été prise, ce réexamen de candidature doit être accompagné du dépôt d'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) contre la décision qu'ils estiment irrégulière. Cette demande de réexamen et, le cas échéant, de dépôt de recours doit s'exercer dans un délai de deux mois de la publication de la décision.

Ce recours est :

- Un recours gracieux s'il est formé auprès de l'autorité qui a pris la décision ;
- Un recours hiérarchique s'il est adressé à la personne qui est au-dessus de l'autorité qui a pris la décision.

La forme du recours administratif est libre, mais son auteur doit préciser d'une part, la décision qu'il attaque par exemple en la joignant à son courrier, et d'autre part, les motifs qui justifient la contestation.

L'autorité saisie de la demande de réexamen et, le cas échéant, du recours administratif dispose d'un délai de deux mois pour répondre à compter de la réception de la demande et du dépôt. Si elle ne l'a pas fait dans ce délai, cela fait naître, pour l'éventuel recours administratif, une décision implicite de rejet du recours administratif.

Si le salarié de droit privé n'est pas satisfait de la réponse au sujet du recours administratif, qu'elle ait pris la forme d'un courrier ou qu'elle soit intervenue implicitement dans le silence de VNF, il peut former un recours contentieux auprès du conseil des prud'hommes dans le délai de deux mois, suivant le cas, de la réception de la réponse écrite de VNF ou de la date de naissance de la décision implicite de rejet.

A) Principes généraux de mutation

Quelles que soient les modalités de mobilité (cycle ou fil de l'eau), la décision de VNF est basée sur le classement du service recruteur, fondé en priorité sur l'adéquation entre le profil et les compétences du candidat et le classement des vœux des candidats sur les postes. Le service recruteur étant celui défini dans la fiche de poste.

L'appréciation du service recruteur portée sur chaque candidature doit être fondée sur les compétences, les aptitudes, l'expérience professionnelle du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi à pourvoir.

Il s'agit pour le service d'accueil d'identifier, lors de la rédaction de la fiche de poste, les compétences clefs attendues (Connaissances, compétences techniques, compétences relationnelles, compétences managériales). Les compétences clefs peuvent être consultées dans les référentiels du répertoire des métiers et des compétences de VNF accessible sur le Campus VNF.

Le recruteur veille à ne pas projeter un profil type sur le poste, dans la mesure où les personnels de différents corps ou statuts peuvent postuler et à appréhender les capacités du candidat à acquérir les compétences requises.

Si nécessaire, le recruteur devra proposer formation de prise de poste pour approfondir les connaissances, afin de réunir les conditions de réussite de la personne recrutée.

Le recruteur peut s'appuyer sur les comptes rendus d'entretien professionnel.

Sur la base de ces différents éléments et des entretiens de recrutement, le recruteur réalise une analyse comparée et objective des différentes candidatures.

Pour les candidatures externes à VNF, le choix s'effectue, sous réserve des disponibilités effectives de possibilité de recrutement au niveau de la direction territoriale ou du siège.

B) Priorités légales de mutation (des articles L.442-5 et suivants, et L.512-9 du code général de la fonction publique)

Les priorités légales sont :

- Les priorités des articles L.442-5 et suivants du CGFP :

En cas de suppression de poste dans le cadre d'une restructuration d'un service de VNF, l'agent est alors prioritaire sur un agent invoquant une priorité légale de l'article L.512-19 du CGFP. Les modalités d'application sont précisées dans le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics.

Dans les mêmes conditions que celles définies à l'article L.442-5 du CGFP, c'est-à-dire dans le cas de suppression de poste ou de restructuration d'un service de VNF, les salariés de droit privé bénéficient d'une priorité sur d'autres candidatures. Est également prioritaire le salarié de droit privé qui bénéficie d'une obligation légale de reclassement en application du code du travail, notamment en cas d'inaptitude (articles L. 1226-2 et L. 1226-10 du code du travail).

- Les priorités de l'article L.512-19 du CGFP :

Les demandes de mutation sont examinées en donnant priorité aux fonctionnaires de l'Etat relevant de l'une des situations suivantes :

- 1° Etre séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles ou séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- 2° Etre en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 131-8 ;
- 3° Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- 4° Justifier du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- 5° Etre affecté sur un emploi qui est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration, sans pouvoir être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Les priorités de rapprochement de conjoint (1°) et d'handicap (2°) sont également applicables aux salariés de droit privé dans les mêmes conditions que celles des fonctionnaires.

Lorsqu'un candidat présente un motif de priorité légale, sa candidature est prioritaire, quel que soit son classement par le service d'accueil.

Conformément à l'article L.512-19 du CGFP et à la jurisprudence du Conseil d'Etat (1) (arrêt du 23 novembre 2005) ainsi que l'article 8.3 du décret n° 2019-1265 (2), « l'autorité compétente conserve pour autant son pouvoir d'appréciation et prend sa décision dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service. Le candidat doit ainsi obtenir un avis favorable du service d'accueil ».

Les candidats, qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité, doivent le préciser et transmettre les pièces justificatives dès le dépôt de la candidature. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne peut pas être prise en compte.

L'avis défavorable à une candidature répondant à un critère de priorité légale doit être exceptionnel et justifié par l'incompatibilité manifeste et objective entre le profil dudit candidat et les compétences attendues sur le poste. Il doit être motivé avec soin.

Ces candidats doivent également veiller à postuler sur un maximum de postes afin de se donner les meilleures chances de mobilité. Dans un souci d'équité entre les candidats, une solution satisfaisante pour l'ensemble des bénéficiaires du processus de mobilité doit être recherchée. Elle n'implique pas nécessairement que le candidat soit affecté sur son choix n° 1.

(1) L'arrêt du 23 novembre 2005 du Conseil d'Etat prévoit ainsi que l'administration doit comparer « l'ensemble des candidatures dont elle est saisie, au titre des mutations comme des affectations après réintégration, en fonction, d'une part, de l'intérêt du service, d'autre part, si celle-ci est invoquée, de la situation de famille des intéressés, appréciée, pour ce qui concerne les agents qui demandent leur mutation, compte tenu des priorités fixées par les dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 ».

L'administration qui retient une candidature non prioritaire doit en revanche être en mesure de justifier son choix (CE, 31 mai 2017, req. n° 410 233).

(2) Les priorités légales s'appliquent « sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général »

C) PRIORITES SUBSIDIAIRES

Les personnels appartenant aux filières professionnelles de l'exploitation et de la maintenance, dont le poste est supprimé en application d'une décision de réorganisation de service décidée après consultation du Comité social d'administration local, bénéficient d'une priorité subsidiaire de mutation.

Les agents affectés durant au moins trois années à Mayotte, en Guyane, à Saint-Martin, à Saint-Barthélemy et à Saint-Pierre-et-Miquelon bénéficient lors de leur mobilité vers la métropole d'une priorité établie à titre subsidiaire au sens des articles 8 et 10 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, dès lors que leur profil est compatible avec le poste envisagé.

Les personnels, dont la décharge d'activité de services à titre syndical ou dont la mise à la disposition d'une organisation syndicale arrivent à échéance, dès lors que leur profil est compatible avec le poste envisagé.

D) AUTRES SITUATIONS

Au-delà des priorités légales prévues aux articles L.442-5 et suivants, et L.512-19 du CGFP, la situation individuelle des personnels est examinée avec attention.

Ces situations ne constituent pas un critère supplémentaire établi à titre de priorité subsidiaire tel que prévu aux articles 8 et 10 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 et ne donnent pas aux personnels une priorité, mais sont des éléments qui peuvent être pris en compte dans la décision de VNF dès lors que le profil du personnel est compatible avec le poste envisagé.

Les situations à prendre en compte sont :

- Dans une logique de soutien aux parcours diversifiés et de valorisation dans le déroulement de carrière :
 - Situation de réintégration revenant d'une disponibilité, de détachement, mise à disposition auprès d'un autre employeur ou PNA (position normale d'activité) à durée limitée, congé de formation dans l'année précédant l'échéance prévue de la réintégration ;
 - Mutation depuis un département ou territoire d'outre-mer (hors ceux mentionnés au point C sur les priorités subsidiaires) après y avoir exercé pendant une durée minimum de quatre ans ;
 - Mutation depuis une zone géographique peu attractive.
- Dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial ou répondant à des situations sociales particulières :

- Agent sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant mineur ;
- Demande conjointe de mobilité, au sens où un personnel et son conjoint (au sens de l'article L.512-19 du CGFP) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée ;
- Situation de proche aidant ;
- Situation de difficulté pour des raisons familiales ou de santé ;
- Situation de fin de congé parental ne faisant pas l'objet d'un maintien dans le poste ;
- Situation de difficulté pour des raisons familiales ou de santé.

Les demandes de mutation formulées pour répondre à une situation sociale ou médicale font l'objet au préalable d'une évaluation par l'assistante de service social ou du médecin de prévention intervenant auprès du service d'affectation de l'agent y compris pour ceux en situation particulière (CLD, etc.).

Tout en tenant compte des priorités légales, une attention particulière est portée sur les candidatures internes par un examen en priorité des candidatures de VNF.

Le cas des personnels en transition ou en reconversion

Les agents dans ces situations, quelles que soient leur catégorie, bénéficient d'une priorité de prise en charge par un des conseillers mobilité-carrière du CMVRH, permettant un échange d'informations, un point sur leur situation, sur leurs compétences et, sur leurs possibilités d'emploi dans le bassin local.

Une convention VNF-CMVRH permet aux salariés de droit privé de bénéficier d'un accueil par les conseillers mobilité-carrière du CMVRH.

E) LES MODALITES D'APPLICATION DES DUREES MINIMALES ET MAXIMALES CONCERNANT CERTAINS EMPLOIS.

Les salariés de droit privé sont exclus des dispositions décrites ci-après.

Dans les conditions prévues à l'article 10 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, des durées minimales et maximales peuvent être fixées pour certains emplois de VNF. Ces emplois font l'objet d'une consultation du CSA réuni en formation plénière.

1 - Pour les personnels des catégories A/A+ et B/B+ :

Le Directeur Général de VNF peut proposer au ministère de tutelle les types d'emplois auxquels sont appliquées des durées minimales ou maximales ainsi que les zones géographiques d'application. Ces emplois font l'objet d'un arrêté ministériel.

Peuvent être concernés par une durée minimale :

- Les primo affectations (lauréats des concours internes et externes)

Pour les primo affectations issues des concours externes et internes, une durée minimale de 3 ans est recommandée. Cette durée est ramenée à 2 ans dans le cadre de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et peut être diminuée en cas de difficultés.

Cette durée est justifiée par la nécessité d'acquérir une expérience minimale dans des métiers souvent techniques et par l'intérêt du service dans des régions où la rotation est importante.

- Les postes nécessitant une formation lourde ou qualifiante ; la durée minimale pour ces postes est fixée à 4 ans et doit être mentionnée sur l'offre d'emploi.

Peuvent être concernés par une durée maximale :

- Pour les postes comportant de l'encadrement d'équipes au sens des postes à enjeux publiés au fil de l'eau et hors emplois fonctionnels régis par des dispositions réglementaires spécifiques, la durée maximale est fixée à 8 ans.

Il peut être dérogé à la durée fixée, dans l'intérêt du service ou, s'agissant de la durée minimale, pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

2 - Pour les personnels de catégorie C :

Le Directeur Général de VNF se réserve la possibilité de définir les types d'emplois auxquels seront appliquées les durées minimales ainsi que les zones géographiques d'application.

➤ Peuvent être concernées par une durée minimale :

- Les primo affectations :
 - Issues du concours externe : une durée minimale de trois ans est recommandée. Cette durée est ramenée à 2 ans dans le cadre des articles L. 512-18 et L. 512-19 du code général de la fonction publique, et peut être diminuée en cas de difficultés.
 - Issues du concours interne : une durée minimale de trois ans peut également être demandée de manière exceptionnelle. Toutefois, elle ne saurait excéder 3 ans.

La recommandation d'une durée minimale sur les premiers postes est justifiée par la nécessité d'acquérir une expérience minimale dans des métiers souvent techniques et par l'intérêt du service dans des régions où la rotation est importante.

Ces emplois font l'objet d'une décision du Directeur Général.

Les durées minimales et maximales sont indiquées sur les fiches de poste pour tous les emplois figurant sur la décision du Directeur général.

Il peut être dérogé à la durée fixée, dans l'intérêt du service ou, s'agissant de la durée minimale, pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale des personnels.

5 - Dispositions finales.

Un bilan annuel de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion pour la mobilité à VNF est présenté en CSA central à la rentrée. Il s'appuie sur un bilan chiffré des mobilités à VNF. Ce bilan annuel peut être utilisé afin d'envisager les éventuelles évolutions de gestion de la mobilité nécessaires à l'atteinte des objectifs poursuivis par la politique de recrutement à VNF.

ANNEXES

- Charte de la mobilité dans la fonction publique de l'Etat.
- Lignes directrices de gestion du MTECT.
- Tableau de concordance des catégories de la Fonction publique et des niveaux pour les salariés de droit privé.
- Classification des OPA dont les postes sont intégrés dans la mobilité des catégories A B C.
- Zones d'échanges entre les organisations syndicales et l'administration.