

# Campagne de mobilité printemps 2019

*[Mise à jour du 8 mars : l'additif à la note de mobilité est paru ! (également disponible en bas de cet article)]*

La campagne de mobilité générale du ministère de l'Agriculture (printemps 2019) fait l'objet de la note [SG/SRH/SDCAR/2019-92](#), publiée le 7 février 2019.

**Vous trouverez également cette note de mobilité en fin de cet article.**

## Qui est concerné ?

Tout agent appartenant à un corps géré par le MAA, fonctionnaire ou contractuel en CDI (les contractuels en CDD ne sont pas concernés), quelle que soit sa position d'activité et son affectation actuelle (au MAA, dans un établissement sous tutelle [Anses, ASP, FranceAgriMer, IFCE, Inao, ONF, VNF...], en détachement, disponibilité, mise à disposition...) peut faire acte de candidature à une mobilité.

Les appels à candidature proposés (liens en page 5 de la note) visent à pourvoir les postes vacants, ou susceptibles de l'être, situés au sein de l'administration centrale du MAA, du MTES ou du MCT, des services déconcentrés (DREAL, DRAAF, DAAF, DDT(M), DD(CS)PP), de l'enseignement agricole public technique et supérieur (hors postes de direction, d'enseignants et de conseillers principaux d'éducation) et des services à compétence nationale du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA), ainsi que des établissements publics sous tutelle de chaque ministère.

Les postes en DDT(M), en DREAL et au centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA), relevant du budget du MTES, sont consultables en ligne sur le [site du MTES](#).

## **Comment et quand faire acte de candidature ?**

Pour les agents du MAA, quelle que soit leur affectation, **la procédure est entièrement dématérialisée** et doit faire l'objet d'une saisie par chaque agent *via* le [téléportail AgriMob](#) créé à cet effet, accessible avec les identifiants « Agricoll » de chaque agent. Pour les autres agents, la procédure « papier » demeure en vigueur.

Les agents du MAA qui n'ont pas ou plus de compte « Agricoll » (agents en disponibilité, détachement, mise à disposition, affectés au MTES ou dans des établissements sous tutelle) doivent impérativement le faire créer ou réactiver en écrivant à [assistance.dsa@agriculture.gouv.fr](mailto:assistance.dsa@agriculture.gouv.fr).

**La saisie des vœux sera possible du 8 au 21 février 2019 à minuit.**

**Un contact direct entre le candidat et le responsable de la structure proposant le poste (service d'accueil) est indispensable.** Pour préparer au mieux ce contact, le candidat doit obligatoirement adresser à ce responsable, par courriel, l'accusé de réception de dépôt de sa candidature et son curriculum vitæ. Ces éléments (scannés) sont à envoyer aux seuls responsables du service d'accueil dont les coordonnées figurent sur la fiche de poste, dès réception par courriel de l'accusé de réception précité.

**Le candidat doit également informer son supérieur hiérarchique** du dépôt de sa demande de mobilité, que le poste convoité relève ou non du MAA.

## Recrutement et label égalité-diversité

La procédure mise en œuvre lors d'un recrutement doit permettre de retenir la meilleure candidature possible tout en garantissant le respect du principe d'égalité de traitement des candidatures,

de transparence de la procédure, d'objectivité des choix et de traçabilité des décisions prises. Afin d'accompagner les différents acteurs du recrutement dans cette démarche, le SRH a produit un

[Guide d'aide au recrutement](#), qui fait l'objet de la note de service SG/SRH/SDCAR/2019-109 publiée le 6 février 2019 (note reproduite en fin de cet article).

## Avis des services et des CAP compétentes

Le service actuel de l'agent formulera un avis (favorable, favorable avec délai, défavorable), en fonction des nécessités du service et/ou des perspectives de succession.

Le service demandé sera amené à classer les candidatures concurrentes.

Les IGAPS jouent également un rôle essentiel dans ces mouvements de personnel, que ce soit au sein des structures dont ils sont référents, ou, pour certains, via leur rôle de coordination des corps du MAA.

Enfin, toutes les demandes seront examinées lors des [CAP et CCP de printemps, dont vous trouverez le calendrier ici](#) (attention, calendrier susceptible de modifications).

*La CFDT représentera les personnels dans ces instances.*

*Pour bien préparer ces réunions, n'hésitez pas à [nous demander conseil](#) et à nous faire parvenir vos candidatures le plus tôt possible.*

## Résultats

Les résultats des CAP et CCP seront publiés sur l'[intranet du MAA](#) (accès réservé aux comptes Agricoll) quelques jours après chaque réunion. Une réunion de l'administration pour procéder aux levées de réserves et arbitrages est programmée le **19 juin 2019** pour examiner tous les cas (*voir ci-dessous le paragraphe « Comprendre les avis de la CAP »*).

Les résultats de ces arbitrages seront également publiés sur l'intranet.

## Prise de fonctions

Cette année, en raison du changement du système d'information des ressources humaines au ministère de l'Agriculture (passage d'Agorha à RenoirRH), la date de prise de fonctions est différente selon l'origine des candidats :

- pour les **agents payés par le ministère de l'Agriculture**, les prises de fonctions s'effectueront à une date convenue entre l'agent et les services de départ et d'accueil, au plus tard **le 1<sup>er</sup> septembre 2019**, sauf dispositions spécifiques arrêtées en CAP ou circonstances particulières. Dans ce dernier cas, l'IGAPS de départ et l'IGAPS d'accueil, en accord avec le responsable de programme, arbitreront la date de prise de fonction en cas de désaccord entre les deux services concernant la date d'arrivée de l'agent sur son nouveau poste.
- pour les **candidats externes au MAA** (agents non payés par le ministère de l'Agriculture), la date de prise de fonctions est fixée au **1<sup>er</sup> octobre 2019**, sauf cas particulier, notamment s'agissant des postes liés au rythme scolaire.

## Comprendre les avis de la CAP

Pour chaque candidature, un avis est formulé à l'issue de la CAP :

- F : favorable ;

- NR : non retenu ;
- NV : non vacant ;
- OAC : obtient un autre choix (signifie que l'agent a obtenu satisfaction sur un autre de ses vœux) ;
- SRVP : sous réserve de la vacance du poste, qui peut dépendre du départ du titulaire en place, ou de l'arbitrage du responsable de budget opérationnel (RBOP) sur l'opportunité d'ouverture ou de maintien du poste ;
- SRASA : sous réserve avis service d'accueil ;
- SRAIC : sous réserve de l'arbitrage inter-corps. Cet avis est systématique pour des postes sur lesquels des agents de plusieurs corps ou statuts d'emploi ont candidaté ;
- SRAIM : sous réserve d'arbitrage interministériel, pour des candidatures émanant d'agents de différents ministères ;
- SRC : sous réserve compteur. Il s'agit des compteurs interministériels ; par exemple, le MTES ouvre un nombre de postes limités chaque année aux agents du MAA ;
- SRD0 : sous réserve de dotation d'objectif. Les réserves portent sur les conditions de respect de sa dotation en ETPT par la structure d'accueil, visant à éviter les situations de "sureffectif" ;
- SREPES : sous réserve de l'examen du plafond d'emploi du secteur ;
- SR0P : sous réserve d'ouverture de poste ;
- Avis partagé : vote opposé des représentants de l'administration et du personnel, l'arbitrage final revenant à l'administration.

*Pour défendre vos dossiers, la CFDT vous représente dans toutes les CAP et CCP : n'hésitez pas à [nous contacter](#) !*

- N'hésitez pas non plus à revenir consulter cette page , qui peut faire l'objet de mises à jour.

**L'additif à la note de mobilité, daté du 7 mars 2019 :**

[2019-190\\_final](#)

La note de mobilité originelle :

[2019-92\\_final](#)

Le guide d'aide au recrutement permettant de garantir l'égalité de traitement et l'absence de discrimination entre les candidats :

[2019-109\\_final](#)