

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Direction générale de l'aviation civile

Paris, le

Secrétariat général

## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION relatives aux orientations générales en matière de mobilité

La loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit des évolutions relatives aux attributions des CAP avec la suppression de leurs compétences en matière de mobilité au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et en matière d'avancement et de promotion au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

En contrepartie, des lignes directrices de gestion (LDG) doivent déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH et notamment fixer à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020 les orientations en matière de mobilité.

Les lignes directrices de gestion de la DGAC s'inscrivent dans le cadre des dispositions 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, pris pour l'application des articles 14, 14 bis, 18 et 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Les nouveautés portent sur :

- La suppression du rôle des CAP en matière de mobilité,
- Des modifications de procédure interne de publication de postes avec un développement d'une mobilité au fil de l'eau,
- La mise en œuvre d'un plan de pourvoi des postes : sortie écoles, détachement, recrutement externe

Par ailleurs, la publication de l'ensemble des postes déclarés vacants s'effectue sur la place de l'emploi public (en sus de la publication des postes sur le SIRH) comme prévu par le décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun.

Le présent document présente les lignes directrices de gestion (LDG) applicables à la DGAC. Elles s'inscrivent dans le cadre des dispositions prévues par les lignes directrices de gestion du ministère de la transition écologique et solidaire.

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de la DGAC (I) et elles définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures (II).

Les lignes directrices de gestion définies à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels seront établies ultérieurement.

Les présentes lignes de gestion concernent :

.Les administrateurs civils,

- . Les ingénieurs des études et de l'exploitation de l'aviation civile (IEEAC),
- . Les ingénieurs du contrôle de la navigation aérienne (ICNA),
- . Les ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne (IESSA),
- . Les techniciens des études et de l'exploitation de l'aviation civile (TSEEAC),
- . Les attachés d'administration de l'Etat,
- . Les assistants d'administration de l'aviation civile,
- . Les adjoints d'administration de l'aviation civile,
- . Les ouvriers d'Etat,
- . Les agents contractuels et les personnels navigants techniques relevant du décret n° 2011-502 du 6 mai 2011,
- . Les agents des corps du MTES exerçant leurs fonctions dans les services de la DGAC.

Les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent aux agents exerçant leurs fonctions dans les services de la direction générale de l'aviation civile (DGAC), le bureau d'enquêtes et d'analyses pour la sécurité de l'aviation civile (BEA), l'Ecole nationale de l'aviation civile (ENAC) et Météo-France pour les personnels à statut commun.

A noter que l'école nationale de l'aviation civile (ENAC) pourra adopter des lignes directrices de gestion cohérentes avec celles de la DGAC afin de les préciser à leur contexte spécifique et, le cas échéant, de déterminer les éléments relatifs aux personnels recrutés par cet établissement public.

## **I) Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité**

### **1- Les objectifs et les principes généraux en matière de mobilité**

La DGAC favorise des parcours diversifiés pour les agents tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité de service offert par la DGAC.

1- 1 La politique de mobilité au sein de la DGAC doit contribuer :

- à fournir aux services les compétences nécessaires à l'exercice des missions
- à pourvoir les postes vacants dans les différents services dans les meilleurs délais,
- à adapter les compétences aux évolutions des organisations et des métiers,
- à accroître la diversité des profils et des parcours professionnels,
- à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité.

Elle est fondée sur des critères de choix sur les compétences, les parcours et les politiques d'égalité professionnelle et de diversité.

1-2 L'accompagnement des agents dans la construction de leur parcours professionnel

La DGAC a mis en place d'une part un réseau de conseillers mobilité carrière (CMC) et d'autre part un réseau de chargés de corps, chargés de travailler en synergie avec un ensemble d'acteurs impliqué dans la démarche d'accompagnement des agents dans leur évolution professionnelle :

- accompagner les projets et parcours professionnels des agents ;
- constituer des viviers de compétences et de potentiels ;
- informer et communiquer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels.

Ces deux réseaux sont également amenés à conseiller et accompagner les services en matière de gestion RH dans le domaine de la mobilité (identification des compétences).

## **2 - La politique de mobilité au sein de la DGAC s'inscrit dans le cadre des effectifs autorisés par direction et le respect du schéma d'emploi**

Le secrétariat général de la DGAC est garant de la mise à disposition des compétences nécessaires aux activités des directions métiers dans le respect du schéma d'emploi, du plafond d'emplois et des crédits qui sont fixés chaque année par la Loi de finances.

Pour améliorer l'efficacité du système et lui donner plus de transparence, un mode de pilotage plus responsabilisant pour les directions pour optimiser les emplois sur leur cœur de métier est mis en place.

A partir de l'année 2020, cela revient à fixer pour chaque direction, dans son cœur de métier, des effectifs de référence ou autorisés qui seront présentés aux organisations syndicales représentatives dans une réunion dédiée et qui constitueront la cible à atteindre dans une perspective de moyen terme, (sous réserve de révision pour prendre en compte des facteurs exogènes), mais aussi à préciser l'organisation, les règles du jeu ainsi que les modalités de suivi et de contrôle pour y parvenir.

Ces effectifs autorisés compléteront le dispositif existant pour le personnel opérationnel, à savoir le GS 32 heures (ICNA) et le GT effectifs (IESSA).

### **II- Les lignes directrices de gestion visent à garantir un traitement équitable des candidatures**

Les lignes directrices de gestion présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

#### **1 - Publicité du ou des postes :**

Les avis de vacances d'emploi font l'objet d'une publication via l'outil SIRH et sont également publiés avec les mêmes délais sur <https://www.place-emploi-public.gouv.fr>.

Ils s'inscrivent dans le cadre de cycles ou campagnes de mobilités ou selon la nature de l'emploi et de l'urgence à le pourvoir dans une procédure dite « mobilité au fil de l'eau ». Les mobilités au fil de l'eau visent à répondre à des besoins de recrutements sur des postes stratégiques qui ne peuvent rester vacants sur une trop longue période. Les campagnes de mobilité permettent de gérer un volume plus important de postes et garantissent une certaine lisibilité des postes à pourvoir pour les agents désireux de changer d'affectation.

1-1 : Les campagnes sont organisées sur deux cycles de mobilité dites de mobilité de printemps et d'automne avec des publications des postes au cours de la première quinzaine des mois d'avril et d'octobre pour une affectation au 1<sup>er</sup> septembre et au 1<sup>er</sup> avril sauf,

- pour la mobilité des agents vers un poste opérationnel,
- en cas d'accord tripartite agent - service donneur - service d'accueil.

Pour les affectations outre-mer, la date d'affectation pourra être adaptée afin de faciliter les démarches des agents concernés.

La campagne de mobilité des agents contractuels est organisée une fois par an à l'automne.

1-2 : En dehors de ces deux campagnes, une procédure dite « mobilité au fil de l'eau » est développée à partir de l'année 2020 avec :

- Un maintien de la mobilité au fil de l'eau pour les postes ouverts aux catégories A et encadrement supérieur,
- Une introduction d'une mobilité au fil de l'eau ouverte aux postes de chefs de bureau ou équivalent.

Dans le cadre de cette procédure au fil de l'eau, les avis de vacance d'emplois seront ouverts les 1<sup>er</sup> mercredi du mois (le lendemain lorsque le mercredi est férié) en dehors des campagnes dites de mobilité et du mois d'août. Sauf urgence, les délais pour candidater seront fixés à quatre semaines.

## **2 - Les critères d'examen des candidatures**

### **2-1 L'adéquation des candidatures aux critères définis pour le poste :**

L'examen des candidatures prend en compte différents critères comme les compétences démontrées de l'agent, son expérience, ses compte-rendu d'entretien professionnel ainsi que l'avis des services donneur et receveur, tout en portant une attention particulière à la diversité des parcours professionnels, à l'égalité homme/femme et à la diversité.

Des notes de gestion interne préciseront les modalités de prise en compte de l'expérience professionnelle pour certains types d'emplois.

Les candidatures sur les postes dits à profil avec ou sans recouvrement sont classées en fonction du profil et des compétences du candidat par le service receveur pour tous les corps de la DGAC ou encore son appartenance à la famille en ce qui concerne les ouvriers d'Etat.

2-2 La prise en compte des priorités légales définies à l'article 60 de la loi 84-16 (Annexe 1-justificatifs à produire avec la demande de mutation).

L'agent dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service bénéficie d'une priorité absolue.

Par ailleurs, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, priorité est donnée :

- A l'agent séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles, ainsi qu'au fonctionnaire 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,
- A l'agent en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail,,
- A l'agent qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,
- A l'agent qui justifie 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.

Au-delà des priorités légales de mutation définies à l'article 60 de la loi 84-16 et mentionnées ci-dessus, 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, disponibilité...). Les procédures de gestion et d'examen des demandes de mutation s'inscrivant dans ce cadre sont décrites dans les notes n° 55 380 du 29/04/2009 et n°12-41 du 05/12/2012.

2-3 La prise en compte d'un critère subsidiaire : priorité donnée à un agent ayant exercé ses fonctions dans une zone géographique difficile.

Les ICNA affectés à Cayenne et à Saint Pierre et Miquelon bénéficient d'une priorité pour les candidatures vers des postes dits non à profils. (cf. note de gestion interne).

#### 2-4 Situation particulière pour les organismes dont l'approche a été ou doit être transférée

Les ICNA affectés sur un poste de premier contrôleur dans les organismes de contrôle dont l'approche a été ou est prévue d'être transférée bénéficient d'un mécanisme de priorité pour les candidatures d'instructeurs de la circulation aérienne et de premiers contrôleurs, dans les conditions fixées par la note visée supra.

#### 2-5 : Candidatures conjointes

Pour les couples mariés ou pacsés, les candidatures conjointes sur le même bassin d'emploi géographique présentées par les agents devront être formalisées par les deux membres du couple. Si un des membres du couple n'est pas retenu aucun des deux ne sera retenu.

#### 2-6 : La prise en compte d'une durée minimale d'occupation des emplois

La durée minimale d'une tenue de poste est fixée à trois ans. Elle peut toutefois être réduite pour prendre en compte des situations individuelles particulières (rapports sociaux ou médicaux) ou pour répondre à des nécessités de service.

L'application des règles de durée minimale d'une tenue de poste au corps de la navigation aérienne (ICNA, IESSA, TSEEAC) sont déclinées par une note de gestion interne pour tenir compte du temps nécessaire à la qualification, à l'obtention d'une mention d'unité ou d'une autorisation d'exercice.

Pour les TSEEAC dont les fonctions nécessitent l'obtention d'une licence, la durée minimale est fixée à cinq ans dans le cadre d'une primo-affectation.

Les candidatures des agents affectés sur un poste de premier contrôleur détenant une ancienneté d'au moins 6 ans sur leur poste voient leurs demandes de mobilité soumises à une durée minimale d'exercice des mentions d'unité de leur licence de contrôle, modulée en fonction du groupe des organismes où ils exercent, afin d'assurer à l'administration un retour sur le temps de formation consacré à l'acquisition de ces qualifications seront examinées prioritairement par l'administration. Les modalités seront précisées dans une note de gestion interne.

Concernant les ingénieurs de maintenance, les démarches de mobilité des agents en cours première affectation, sont soumises à une durée minimale d'affectation afin d'assurer à l'administration un retour sur le temps de formation consacré à l'acquisition de la qualification supérieure.

#### 2-7 - Autres critères

Il pourra être tenu compte du refus d'une mutation d'un agent retenu lors d'un cycle de mobilité pour l'examen de ses ultérieures candidatures.

#### 2-8 - Gestion de certains postes (à durée limitée, réintégrations) :

- En fin de séjour à durée limitée en DAC-NC, au SEAC-PF et à WF, les situations des agents sont gérées d'une part par les cycles de mobilité classique ou « au fil de l'eau » et d'autre part, en cas d'échec des candidatures, par un processus de proposition de postes.
- Les ICNA affectés sur poste d'instructeur de la circulation aérienne depuis au moins 3 ans peuvent choisir d'être réaffectés, hors cycle de mobilité, sur un poste de premier contrôleur dans leur centre d'origine.

- Les agents concernés par une fin de séjour à l'international et les agents concernés par une réintégration après disponibilité pour convenances personnelles, après un congé de longue maladie bénéficieront d'un accompagnement pour rechercher un poste.

2-9 - Gestion des agents en échec de formation ou en inaptitude médicale :

Afin de réduire le temps de réaffectation vers un nouveau poste, les agents ci-dessous sont réaffectés en dehors des cycles de mobilité par un processus de proposition de postes dits non à profils :

- Les agents affectés sur poste de premier contrôleur ou de contrôleur d'aérodrome et ayant perdu leur aptitude médicale,
- Les agents affectés sur poste nécessitant l'obtention d'une qualification ou d'une habilitation, et en situation d'échec de formation,
- Les agents affectés sur poste nécessitant le maintien d'une qualification ou d'une habilitation, et en situation de mise en doute des compétences.

### **3 - La gestion des candidatures**

La gestion des candidatures se fait en totalité dans l'outil SIRH.

#### **3-1- Candidatures internes**

Les agents souhaitant candidater sur un poste ouvert à la mobilité (dans le cadre d'une campagne de mobilité ou de la procédure mobilité au fil de l'eau) sont amenés à formuler leur demande dans l'outil. Seuls les agents n'ayant pas accès au SIRH (agents en CLM, CLD, disponibilité, ou externes) peuvent transmettre leurs demandes papier à la sous-direction des personnels ou à SDRH (ICNA, IESSA et TSEEAC).

Il est recommandé aux candidats d'avoir un échange avec le service receveur afin de présenter leur candidature et leurs motivations. Un CV et une lettre de motivation doivent être joints aux demandes de candidatures en particulier sur les postes dits à profil.

Le traitement des candidatures fait l'objet d'un traitement automatisé (tableau des candidatures) contenant les éléments d'information d'aides à la décision et comportent outre le nom et le prénom de l'agent, son affectation avec la date de nomination sur le poste, les avis des services donneurs et receveurs ainsi que le cas échéant les autres postes sur lesquels, il s'est porté candidat.

#### **3-2 Candidatures externes**

Les candidatures externes (détachement, PNA) sont également inscrites dans le tableau des candidatures avec les mêmes informations rappelées ci-dessus. Les critères d'examen sont identiques à ceux décrits dans le paragraphe II-2.

Pour les candidatures externes, le choix s'effectue sous réserve des disponibilités liées au schéma d'emploi de la DGAC.

#### **3.3- Modalités d'informations de la décision**

Les candidatures recueillies seront transmises aux chefs de service pour avis et l'autorité de gestion (SG/SDP ou DSNA/SDRH) procédera à la formalisation de la décision précise relative à la candidature de l'agent (avis favorables et défavorables) avec une information des intéressés, des services donneurs et receveurs.

Les décisions sous forme de tableaux récapitulatifs par corps seront consultables sur Bravo Victor dans un espace dédié.

Un bilan annuel de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion sera présenté au CT-R DGAC.

PROJET