

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Circulaire du 29 mars 2012 relative au processus de prépositionnement et d'affectation des agents dans le cadre du transfert des services en charge des voies navigables à l'établissement public administratif Voies navigables de France et de la réorganisation de certaines missions régaliennes concernant la voie d'eau

NOR : DEVK1209104C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Date de mise en application : dès publication.

Résumé : la présente circulaire a pour objet de définir les principes communs à appliquer dans le cadre des processus de prépositionnement des agents concernés par ce transfert de services au nouvel établissement public administratif Voies navigables de France (VNF) et par la réorganisation de certaines missions régaliennes qui en découle.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de son application.

Domaine : ressources humaines.

Mots clés liste fermée : Voies navigables, prépositionnement, affectation, transfert.

Mots clés libres : voies navigables – prépositionnement – affectation – transfert.

Référence : loi n° 2012-77 du 24 janvier 2012.

Annexe : 1.

La loi n° 2012-77 du 24 janvier 2012 relative à Voies navigables de France prévoit dans son article 7 qu'à compter du 1^{er} janvier 2013 les services ou parties de services déconcentrés du ministère chargé des transports et les services ou parties de services déconcentrés relevant du Premier ministre, nécessaires à l'exercice des missions confiées à Voies navigables de France et mis à sa disposition, ainsi que les parties de ces services chargées des fonctions de support, notamment en matière de gestion administrative et financière, lui sont transférés.

La présente circulaire a pour objet de définir les principes communs à appliquer dans le cadre des processus de prépositionnement des agents concernés par ce transfert de services au nouvel établissement public administratif Voies navigables de France (VNF) et par la réorganisation de certaines missions régaliennes qui en découle. Elle ne concerne pas les salariés de droit privé de VNF.

Il appartient à chaque chef de service de navigation ou directeur départemental des territoires concerné d'organiser ce processus de prépositionnement en veillant à ce que les principes de transparence et d'égalité des droits soient respectés et que la dimension sociale et humaine de cette réorganisation soit prise en compte.

La DGITM/direction des infrastructures de transports et service de l'administration générale et de la stratégie, assistés du secrétariat général/direction des ressources humaines et service du pilotage et de l'évolution des services, ont vocation à coordonner la bonne mise en œuvre de ce dispositif, en coordination avec la direction générale de Voies navigables de France.

Le processus de prépositionnement devra être réalisé conformément à trois principes :

- garantie de l'absence de mobilité géographique imposée ;
- chaque agent a vocation à suivre son poste ;
- à l'issue des opérations de prépositionnement, tous les agents concernés doivent être affectés sur un poste.

I. – CONCERTATION AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL ET INFORMATION DES AGENTS

Cette concertation doit s'ouvrir dans les services concernés, dès parution de la présente circulaire, et se dérouler jusqu'à la fin du processus.

L'organisation et le suivi des processus de prépositionnement doivent être assurés dans chaque service, en concertation avec les organisations syndicales représentatives des personnels du service concerné par le prépositionnement. Cette concertation doit notamment porter sur l'organisation du processus et sur le suivi de sa mise en œuvre.

Il conviendra d'attacher une attention particulière à la bonne information des agents et des organisations syndicales, afin que les agents disposent de tous les éléments utiles pour se prononcer en toute connaissance de cause sur la proposition d'affectation qui leur est faite.

II. – PÉRIMÈTRE DU PRÉPOSITIONNEMENT

Le périmètre du prépositionnement est à définir dans chaque service, dès parution de la présente circulaire.

Les agents concernés par le processus de prépositionnement sont les agents affectés dans les six services de navigation et dans les sept directions départementales des territoires intervenant pour le compte de VNF (DDT dites « mixtes ») et dont une part significative de l'activité se rattache :

- aux missions confiées à Voies navigables de France, y compris si cette activité relève des fonctions support ;
- aux missions des services instructeurs délivrant les titres de navigation (en DREAL ou DDT du siège des actuels services instructeurs en fonction de la décision qui sera prise très prochainement) ;
- aux missions relatives à la police de la navigation dont la répartition entre VNF et les services de l'État (DREAL ou DDT concernées) sera définie très prochainement.

Les agents concernés seront prépositionnés pour rejoindre VNF ou un service de l'État.

Cependant, deux cas de prépositionnement seront traités en 2012 dans le cadre de réorganisations spécifiques, en ce qui concerne notamment des missions régaliennes de l'État qui ne sont pas transférées à Voies navigables de France. Ainsi :

- les agents qui exercent une part significative de leur activité dans le domaine de la police de l'eau ont déjà été prépositionnés pour rejoindre la DREAL ou la DDT désormais compétente en la matière ; cette réorganisation prend effet au 1^{er} avril 2012 pour le périmètre du SN Nord-Est et du SN Strasbourg et au 1^{er} juillet 2012 pour le périmètre du SN Rhône-Saône ;
- les agents qui appartiennent aux services de prévision des crues au sein des services de navigation de la Seine et de Strasbourg seront prépositionnés à l'occasion de la réorganisation de cette mission de l'État, en vue d'une affectation au 1^{er} janvier 2013 au plus tard.

Les agents exerçant leurs responsabilités dans le domaine de la police de l'eau ont vu le prépositionnement les concernant encadré par une note RH spécifique, datée du 29 août 2011, et présentée aux organisations syndicales nationales en groupe d'échanges le 6 septembre 2011. Pour les agents exerçant leurs responsabilités dans le domaine de la prévision des crues, le dispositif de prépositionnement sera encadré en 2012 par une note spécifique, distincte de la présente instruction.

Par principe, ne sont pas concernés par le processus de prépositionnement préalable à l'affectation à VNF :

- les agents qui, suite à une demande de mobilité acceptée, auront quitté leur service au 1^{er} janvier 2013 ;
- les agents actuellement en congé longue durée (CLD), en disponibilité ou en congé sans salaire, en position hors cadre ou en détachement.

Les permanents syndicaux bénéficiant d'une décharge d'activité de service à 100 % sur décision de la direction des ressources humaines et exerçant un mandat national au sein d'une fédération nationale pourront, s'ils le souhaitent, se voir proposer une affectation à VNF.

De façon générale, il conviendra de saisir la direction des ressources humaines (SG/DRH/MIQ) de toutes les situations particulières en vue d'un examen au cas par cas.

III. – PROCESSUS DE PRÉPOSITIONNEMENT

Le processus de prépositionnement se déroule en quatre phases successives :

3.1. *Cadrage général*

Afin de veiller au bon exercice des missions dans les services après réorganisation et prépositionnement, il est demandé aux chefs de service ou aux directeurs en charge du prépositionnement

de communiquer au secrétariat général (DRH/PPS) pour validation préalable, au plus tard le 10 avril 2012 (fin avril pour la Bourgogne), les projets de macro-organigrammes des structures dans lesquelles les postes offerts au prépositionnement seront ouverts. Les projets de macro-organigrammes seront transmis dans le même temps aux responsables de zone de gouvernance compétents qui devront fournir leur avis au SG/DRH/PPS, pour le 20 avril.

Ces projets de macro-organigrammes, qui résulteront des projets de service, préciseront les effectifs cibles des nouvelles structures ou parties de structure, par macro-grade et par programme. Ils seront dimensionnés pour permettre à chaque agent de retrouver un poste et veiller à une répartition équilibrée des postes par mission.

Pour ce qui concerne les missions des services instructeurs des titres de navigation et celles relatives à la police de la navigation qui ne sont pas transférées à VNF, l'organisation du processus de prépositionnement relève des chefs de services de navigation concernés ou du DDTM de Loire-Atlantique.

Cependant, pour ces missions, les macro-organigrammes des structures dans lesquelles les postes offerts au prépositionnement seront ouverts, la localisation de ces structures, les moyens nécessaires au fonctionnement de ces structures (locaux pour le passage des épreuves des permis, véhicules...) et les fiches de postes correspondantes, seront établis par les chefs des services de l'État de rattachement concernés (DREAL ou DDT), en lien avec les responsables du prépositionnement, qui ont la connaissance des missions dont il s'agit.

3.2. L'information préalable des agents

Cette information préalable doit démarrer dès que les nouveaux organigrammes seront définis, après avis des comités techniques des services, au plus tard fin mai 2012.

Elle doit être assurée dans les services par la hiérarchie des agents, le chef de service et l'encadrement de proximité. Elle passe par une information sur la réforme et s'appuie sur une vision claire et partagée des nouveaux organigrammes et des fiches de postes associées.

Elle est assurée au moyen de la publication des organigrammes des nouveaux services et des fiches de postes ouverts, dans le cadre du processus de prépositionnement, sur le site Intranet du service actuel et en version papier aux agents qui en font la demande ou qui ne peuvent avoir accès aux outils Intranet.

Dans toute la mesure du possible, et sous réserve de modifications ultérieures, les organigrammes affichent le positionnement nominatif de l'encadrement.

3.3. La consultation des agents et la proposition d'affectation

Cette consultation des agents, avec une proposition d'affectation faite à chaque agent, doit être lancée début juin 2012 (courant juin 2012 en Bourgogne, selon date à définir avec le préfigurateur).

Tous les agents dont les postes sont inclus dans le périmètre du prépositionnement doivent recevoir une proposition d'affectation, que leur poste soit ou non modifié, au plus tard le 4 juin 2012.

Pour tous les agents dont le contenu du poste ne change pas mais qui se trouvent seulement affectés au nouvel établissement public, le principe est simple : l'agent « suit » son poste, sauf volonté contraire exprimée de sa part, de profiter de la réorganisation pour changer d'activité et prendre un nouveau poste dans le nouvel établissement public, outre naturellement, la possibilité de s'inscrire dans les cycles de mobilité habituels.

Chaque agent se verra adresser une proposition d'affectation selon le modèle unique joint assortie de la fiche de poste correspondante, sur laquelle il lui sera demandé de se prononcer dans un délai de vingt et un jours calendaires en utilisant ce même formulaire type en y annexant, si besoin, ses observations (en Bourgogne, en fonction de la date choisie et compte tenu de la période estivale, le délai pourra être prolongé jusqu'à fin août). Si le formulaire ne peut pas être remis en main propre à l'agent, il doit être envoyé à son domicile par courrier recommandé.

En cas de refus de la proposition qui lui est faite, l'agent devra exprimer, au-delà de ses motivations, son ou ses vœux d'affectation. Le formulaire de prépositionnement permet ainsi à l'agent de faire connaître ses observations et, si besoin, ses vœux alternatifs et à l'administration d'y donner suite (maintien de la proposition initiale ou autre proposition).

L'agent qui ne répond pas dans le délai de vingt et un jours est réputé avoir accepté son prépositionnement.

Les agents qui en expriment le souhait et ceux dont le poste est substantiellement modifié (changement de résidence administrative et/ou changement de fonction) devront bénéficier d'un entretien individuel avec leur hiérarchie.

Au terme du processus de consultation des agents et après examen des recours éventuels, les affectations devront être déterminées pour le 1^{er} octobre 2012 (15 octobre 2012 pour la Bourgogne) afin de permettre la finalisation des opérations de gestion administrative et de paie.

3.4. Le droit de recours

Le droit de recours est exercé par l'agent au terme du processus de prépositionnement, s'il l'estime nécessaire, c'est-à-dire, après les trois semaines imparties pour répondre à la proposition d'affectation qui lui est adressée, au terme des délais nécessaires aux échanges supplémentaires entre l'agent et l'administration (proposition alternative d'affectation, ou maintien de la proposition initiale, par l'administration ; réponse de l'agent ; réponse de l'administration ; réponse de l'agent en utilisant éventuellement son droit de recours devant la CAP compétente).

Dans le cas où l'agent refuse la proposition qui lui est faite, il a en effet la possibilité de formuler jusqu'à trois choix alternatifs sur des postes restés vacants ou susceptibles de le devenir, dans le cadre du processus d'affectation. L'administration prend position sur ces choix alternatifs et donne suite, ou maintient la proposition initiale. L'agent prend connaissance de la réponse de l'administration et répond à nouveau. L'administration enfin conclut cet échange en indiquant à l'agent l'affectation envisagée.

C'est dans le cas d'un éventuel désaccord persistant de l'agent, que cette affectation envisagée pourra faire l'objet d'un recours en commission administrative paritaire (CAP), en commission consultative des ouvriers des parcs et ateliers (CCOPA), ou en commission consultative paritaire (CCP).

Il convient bien évidemment de mettre à profit les délais d'échanges avec l'agent pour rechercher une solution et prévenir la confirmation d'un désaccord. Si un désaccord ou une hésitation apparaît après la notification du prépositionnement, le chef de service mettra à profit le délai de saisine de la CAP et d'examen pour rechercher, dans toute la mesure du possible, une solution acceptable avec l'agent et les services concernés.

Il est vivement conseillé que la concertation locale avec les organisations syndicales, qui porte d'abord sur les modalités du prépositionnement, se concrétise ensuite par une relecture des situations individuelles, et notamment des situations de désaccord entre l'agent et l'administration, mettant en évidence les solutions recherchées et le moment venu la solution trouvée.

IV. – RÈGLES DE GESTION DES PRÉPOSITIONNEMENTS

4.1. Critères de priorité

Les règles suivantes de priorité seront appliquées :

- un agent dont le poste n'est pas significativement modifié, et qui ne souhaite pas être affecté sur un autre poste, fait l'objet d'une proposition d'affectation sur son poste au sein du nouvel établissement public ;
- un agent dont le poste n'est pas significativement modifié, et qui souhaite être affecté sur un autre poste finalement affecté à un autre agent à l'issue du processus, conserve l'affectation qui lui est proposée ;
- un agent dont le poste est significativement modifié est prioritaire pour être affecté sur un poste, vacant par rapport à un agent souhaitant évoluer au sein des services, mais dont le poste n'est pas significativement modifié.

Les agents dont le poste n'est pas significativement modifié, qui souhaitent postuler sur un poste dans un autre service du ministère, pourront faire acte de candidature selon les processus de mobilité en vigueur. Ils devront toutefois être prépositionnés sur un poste en parallèle du processus de mobilité tant que leur candidature ne présente pas une garantie de bonne fin.

4.2. Fiches de poste

De façon générale, les fiches de poste doivent contenir toutes les précisions nécessaires relatives aux caractéristiques du poste.

Il conviendra de veiller tout particulièrement, avant de lancer le processus de prépositionnement des agents :

- à ce que les fiches de postes actuels soient mises à jour, dans le respect des droits des agents ;
- à ce que tous les agents concernés aient accès aux informations leur permettant de se positionner sur un poste, avec la plus grande transparence.

Par ailleurs, les fiches de tous les postes servant au prépositionnement seront préalablement diffusées avant le lancement du processus de prépositionnement.

Il sera précisé si le poste est modifié ou nouvellement créé. Un poste modifié est un poste ayant subi des changements significatifs au niveau de l'implantation géographique et/ou au niveau fonctionnel (organigramme et/ou changement de périmètre de la fonction).

Il importera de spécifier à quelle catégorie de personnels est ouvert le poste, son positionnement dans l'organigramme, qu'il s'agisse de celui de VNF ou de celui d'un service de l'État, et sa localisation géographique.

En ce qui concerne la diffusion de l'ensemble des fiches de postes du service, il y a aura lieu de veiller à envoyer une version papier aux agents dans les cas suivants :

- agents exerçant leur activité dans des services non informatisés, ou ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail ;
- agents en congé de longue maladie, de formation, en congé parental, en congé de maternité, agents temporairement absents du service (en congé maladie, par exemple).

Ainsi, tous les agents qui bénéficient de droit d'une réintégration dans le service auront à disposition toute l'information utile.

En ce qui concerne la proposition personnelle d'affectation, elle devra être remise dans tous les cas à l'agent, sous forme papier par sa hiérarchie, et elle fera l'objet d'un accusé de réception de l'agent le jour même de la remise.

Le prépositionnement est en effet un acte managérial qui doit impliquer la hiérarchie de l'agent. La remise du formulaire de prépositionnement sous forme papier conclut les échanges préalables au prépositionnement, permet au supérieur hiérarchique de veiller à la signature par l'agent de l'accusé de réception, lui permet également de rappeler à l'agent qu'il dispose d'un délai de trois semaines maximum pour répondre, et permet enfin de rappeler la règle selon laquelle l'agent qui ne répond pas est réputé avoir accepté son prépositionnement.

V. – EXAMEN EN CAP, CCOPA ET CCP : MODALITÉS D'ORGANISATION

Afin que les CAP soient en mesure de jouer leur rôle d'examen des affectations liées à la réorganisation des services, il convient :

- pour les corps à gestion centralisée, d'inscrire les affectations à l'ordre du jour des CAP de fin 2012-début 2013 selon un calendrier qui sera précisé ultérieurement ;
- pour les corps à gestion déconcentrée, de les examiner le plus tôt possible.

Les cycles de mutation habituels sont maintenus. Les arrêtés collectifs d'affectation seront présentés pour information aux CAP. L'avis formel de la CAP doit en revanche être recueilli en cas de changement de résidence administrative de l'agent ou de modification substantielle de la situation d'un agent.

En vue de la préparation des CAP centrales, des tableaux préremplis à compléter seront transmis aux services. Il conviendra de les renvoyer, accompagnés d'un rapport de synthèse du travail de prépositionnement comprenant les documents énumérés ci-dessous.

Pour les corps à gestion déconcentrée, c'est la CAP ou CCOPA du service d'origine qui sera compétente pour valider globalement la liste des agents ayant accepté leur prépositionnement, et émettre son avis sur les cas de désaccord avéré.

En cas de recours formé par un agent, la CAP, CCP ou CCOPA vérifiera que l'intéressé a bien été informé, que les règles de priorité ont été respectées et que l'administration a pris en compte les contraintes et positions individuelles de ce dernier.

Le recours en CAP, CCP ou CCOPA ne portera pas sur l'exercice global de prépositionnement en tant que tel, mais sur la recherche de solutions alternatives dans l'intérêt de l'agent et compatibles avec les besoins du service.

Chaque service de navigation ou direction départementale des territoires concernée transmettra à la CAP, à la CCP et à la CCOPA un rapport de synthèse du travail de prépositionnement des agents comprenant :

- une présentation succincte de l'organisation des opérations de prépositionnement ;
- par CAP, CCP et CCOPA, macro-grades ou emplois (OPA) et niveau de responsabilité :
 - la liste des agents ayant accepté la proposition de prépositionnement ;
- pour les agents ayant formulé un recours :
 - une copie de la fiche de transmission du prépositionnement ;
 - les souhaits et contre-propositions de l'agent ;
 - les observations et propositions du chef de service.

VI. – DÉCISION D'AFFECTATION ET DROIT DE RECOURS

6.1. *Décision d'affectation*

À l'issue du prépositionnement, une décision d'affectation sera prise en fonction du corps d'appartenance de l'agent, par l'administration centrale pour les corps à gestion centralisée ou le chef de service ayant délégation du préfet pour les agents des corps à gestion déconcentrée.

6.2. *Droit de recours*

La notification de l'arrêté ouvre les voies et délais de recours de droit commun (deux mois). L'agent conserve la possibilité de former un recours gracieux et/ou hiérarchique et un recours contentieux.

VII. – CALCUL DE L'ANCIENNETÉ À L'ISSUE DU PROCESSUS D'AFFECTATION

L'ancienneté dans la fonction sera considérée comme étant la somme du temps passé sur le poste initial et sur le poste après affectation.

Dans le cas où un agent ayant changé de poste ou dont le poste aurait été significativement modifié souhaiterait au cours des six premiers mois demander une mutation sur un poste vacant à l'intérieur du service ou dans un autre service, sa demande devra être examinée avec une attention particulière, après un entretien avec sa hiérarchie.

Mes services restent à votre disposition pour toutes précisions complémentaires ou en cas de difficulté particulière.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Le 29 mars 2012.

Pour le ministre et par délégation :
Le secrétaire général,
J.-F. MONTEILS

ANNEXE

FICHE D'AFFECTATION

Transfert des services en charge des voies navigables

Service :
Nom et prénom de l'agent(e) :
Corps : Grade :
Poste actuel
Date de prise de poste :
Intitulé du poste :
Structure :
Unité :

1. Affectation proposée

Structure :
Unité :
Intitulé du poste :
Poste correspondant au poste occupé antérieurement par l'agent(e) : Oui Non
Date et signature du chef de service :
Date de réception et signature de l'agent(e) :

2. Observations de l'agent(e)

J'accepte la proposition d'affectation
 Je refuse la proposition d'affectation
Raisons de ce refus :
.....
.....
Souhait(s) alternatif(s) :
1.
2.
3.
Date et signature de l'agent(e) :

3. Suites données par l'administration

Maintien de l'agent(e) sur le poste initialement proposé
 Autre proposition :
Structure :
Unité :
Intitulé du poste :
Date et signature du chef de service :

4. Avis de l'agent(e)

- J'accepte cette proposition d'affectation
- Je refuse (ou cette proposition d'affectation. Je souhaite saisir la CAP CCOPA ou CCP selon les cas).
-
-
- Date et signature de l'agent(e) :