

Plan d'action cadres : la mobilité de l'encadrement supérieur

Le dispositif

Qui est concerné ?

- L'ensemble de l'encadrement inter directionnel de catégorie A, à l'exception des cadres nommés sur des emplois fonctionnels.

Quelle mobilité ?

Il faut entendre par mobilité, la mobilité fonctionnelle, c'est à dire la possibilité pour chaque cadre de changer de fonctions, que ce soit sous la forme d'une mobilité interne à une direction ou au sein de l'administration municipale.

La mobilité pourquoi ?

- La modernisation et le développement de l'administration municipale reposent sur l'implication et l'enrichissement des capacités professionnelles de chacun. La mobilité, qui est au cœur de cette évolution, contribue ainsi à l'essor et au dynamisme de notre administration.

Pour se développer et se moderniser, l'administration doit se doter des compétences dont elle a besoin. La mobilité des cadres contribue à cet objectif. Elle se traduit par plusieurs axes :

- ▶ mise en place de véritables parcours professionnels,
- ▶ accroissement et enrichissement des compétences,
- ▶ acquisition d'une pratique diversifiée de l'administration municipale et de son domaine d'action,
- ▶ élargissement des capacités de l'encadrement à piloter les projets.

Cet intérêt commun fait de la mobilité un atout pour l'encadrement comme pour la collectivité. Mettre en place des règles de mobilité communes et partagées par tous doit :

- ▶ favoriser les mouvements entre directions,
- ▶ faciliter la fluidité des affectations,
- ▶ contribuer à l'enrichissement des compétences de l'encadrement.

La mobilité comment ?

La mobilité des cadres doit être organisée selon des règles communes et partagées par tous, que ce soit à l'occasion des mouvements internes préparatoires à l'affectation des lauréats des concours ou examens professionnels, ou des sorties d'école, ou tout au long de l'année.

Les règles de mobilité

1 Les principes

La mobilité peut avoir lieu à tout moment, lorsque le changement envisagé rencontre l'agrément de l'ensemble des partenaires concernés.

Si en revanche, la direction d'origine émet une réserve au départ du cadre :

- Lorsque ce dernier a occupé le poste depuis plus de 3 ans et jusqu'à 5 ans, le droit à la mobilité se matérialise dans un délai de 3 mois suivant la demande de mutation à partir du moment où la candidature concernée a été retenue. Cette durée peut être prolongé d'un mois au plus, sous réserve de l'accord de la DRH.

■ Au delà de 5 ans, la nouvelle affectation se concrétisera dans les 3 mois au plus qui suivent la demande de mutation, dès lors que la candidature concernée a été retenue.

■ Cette règle des 3 mois au plus n'intervient pas lorsque la demande de mobilité s'effectue dans le cadre du mouvement interne préalable à l'affectation des sorties de concours ou d'école, soit durant le trimestre précédant le mouvement organisé par la DRH.

■ Des dispositions particulières, reposant sur ces principes généraux, sont prises pour tenir compte de la situation des mairies d'arrondissement. Pour faciliter les mouvements vers ces services, le délai d'affectation est ramené à 2 mois. Il est porté à 4 mois maximum dans le cas d'une mutation des mairies d'arrondissement vers d'autres services municipaux, afin de faciliter le remplacement.

Le respect de ces principes repose sur celui des engagements cités ci-après.

2 Engagements

a) les cadres.

■ Chaque cadre a la responsabilité d'informer sa hiérarchie et la DRH de son souhait de mobilité, afin d'anticiper la rédaction de la fiche de poste et la recherche d'un remplaçant.. Cette information peut intervenir notamment à l'occasion d'un entretien mené auprès du service des ressources humaines de la direction ou du bureau des personnels d'encadrement supérieur de la DRH, et devra être apportée au moins un mois avant la date à laquelle la demande de mutation sera prise en compte. Dans tous les cas, l'information doit être communiquée dès que l'agent a obtenu l'accord de la direction d'accueil.

■ L'agent concerné adressera une copie de sa demande de mutation à la DRH.

b) les directions

■ Les supérieurs hiérarchiques doivent

- ▶ recueillir les informations sur d'éventuelles mobilités à l'occasion de l'entretien annuel de notation ou d'un entretien spécifique, et transmettre ces informations au service des ressources humaines (SRH) de chaque direction ;
- ▶ établir les fiches de poste actualisées en liaison avec le SRH.

■ Les services des ressources humaines doivent :

- ▶ informer la DRH de tous les postes vacants ou susceptibles de l'être, en toute transparence ;
- ▶ recevoir les cadres à l'occasion d'entretiens professionnels de carrière pour - notamment -, faire le point des projets de mobilité ;
- ▶ transmettre à la DRH les fiches de postes actualisées, par intranet ;
- ▶ diffuser la liste des postes vacants d'encadrement transmise par la DRH aux sous-directeurs, chefs de service ou de bureau, afin que ceux-ci puissent éventuellement aider leurs collaborateurs dans leur recherche de mobilité.

c) la direction des ressources humaines

Elle préside à l'application des principes énoncés ci dessus, coordonne l'ensemble du dispositif et intervient pour résoudre des litiges éventuels. Elle doit notamment :

- ▶ assurer la diffusion des postes d'encadrement vacants ou susceptibles de l'être dans la mesure où son titulaire aura formalisé sa demande de mutation ou de détachement ;
- ▶ recevoir les cadres aux moments clefs de leur carrière (mobilité, promotion..). Elle propose également un entretien de carrière aux cadres affectés sur le même poste depuis au moins 7 ans ;
- ▶ aider les directions à apporter aux cadres en recherche de mobilité des informations sur les postes (profils souhaités, sujétions particulières du poste, etc.) ;
- ▶ veiller au respect de l'harmonisation des procédés de rémunération et aux perspectives de promotion des cadres concernés par une mobilité ;
- ▶ demeurer à l'écoute des cadres et des directions pour arbitrer au mieux les cas particuliers, dans la mesure où le dispositif retenu peut ne pas couvrir l'ensemble des situations possibles de mobilité (cas des demandes simultanées dans un même service). ■