

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS



SPPSS

Sous-direction de
l'encadrement, des
statuts et des
rémunérations

Bureau de
l'encadrement
supérieur et des
politiques
d'encadrement
4ESPE

Dossier suivi par
Samara Nouara LAIB
Claire BALARESQUE
Xavier MAROTEL

Téléphone
01 55 07 42 28
01 55 07 42 21
01 55 07 42 33

nouara.laib@finances.gouv.fr

claire.balaresque@finances.gouv.fr

xavier.marotel@finances.gouv.fr

139, rue de Bercy
75572 Paris Cedex 12

Références
4ESPE/2019/04/2614

Paris, le 09 AVR. 2019

Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les secrétaires
généraux,
Mesdames et Messieurs les directeurs
des ressources humaines,
Monsieur le Vice-président du Conseil
d'Etat,
Monsieur le Premier président de la
Cour des comptes,
Madame la cheffe de l'inspection
générale des finances,
Madame la cheffe de l'inspection
générale des affaires sociales,
Monsieur le chef de l'inspection
générale de l'administration,
Monsieur le Vice-président du conseil
général de l'économie, de l'industrie, de
l'énergie et des technologies ;
Madame la Vice-présidente du conseil
général de l'environnement et du
développement durable ;
Monsieur le Secrétaire général de
l'institut national de la statistique et des
études économiques ;
Monsieur le directeur général de
l'armement

Objet : Circulaire relative à l'affectation des anciens élèves de l'École nationale d'administration (ENA) et de l'École polytechnique sur les missions prioritaires du Gouvernement – campagne 2019.

La présente circulaire vise à préciser les étapes et les modalités de la procédure de recrutement de cadres supérieurs issus de l'École nationale d'administration (ENA) et de l'École polytechnique sur les missions prioritaires du Gouvernement.

La pérennisation de ce dispositif d'appel aux membres des corps des juridictions administratives et financières supérieures, des corps d'inspection interministérielles de l'Etat et des corps techniques supérieurs sur des postes consacrés à la mise en œuvre des politiques publiques prioritaires nécessite de fixer un cadre et un calendrier prédéfini, afin de permettre, d'une part, aux employeurs d'anticiper l'identification des postes proposés et, d'autres part, aux chefs de corps et aux agents concernés de préparer cette mobilité.

Ce dispositif léger, conçu à droit constant pour permettre une plus grande réactivité des administrations de l'Etat, repose sur l'engagement des cadres supérieurs concernés à se mobiliser pour répondre aux priorités du Gouvernement et renforcer les services les plus exposés.

I. Les publics concernés

L'objectif principal du dispositif « Missions prioritaires » est de mettre à profit les compétences de cadres de haut niveau de la fonction publique de l'Etat, en particulier ceux qui exercent des métiers de contrôle et d'inspection, pour contribuer à mener à bien des projets de transformations structurantes.

A/ La mobilisation de cadres de haut niveau

◦ Ce dispositif concerne l'ensemble des **cadres supérieurs issus de la promotion *George Orwell* de l'ENA (2015-2016)**, affectés au Conseil d'Etat, à la Cour des comptes, à l'inspection générale de l'administration, à l'inspection générale des affaires sociales et à l'inspection générale des finances.

◦ Cette mesure est également proposée à des **cadres issus des corps techniques** (ingénieurs des mines, ingénieurs des ponts, des eaux et forêts, administrateurs INSEE et ingénieurs de l'armement comptant entre 3 à 5 ans de services depuis leur titularisation dans ces corps, selon des modalités spécifiques).

Il appartiendra aux chefs des corps techniques supérieurs concernés de déterminer le vivier des ingénieurs à mobiliser et d'identifier ceux d'entre eux qui intégreront le dispositif afin qu'ils puissent, sur la base du volontariat, postuler à une mission prioritaire. Pour ce faire, ils sont invités, comme pour l'année 2018, à déterminer le contingent d'ingénieurs concernés et à transmettre leurs coordonnées à la DGAFP selon les modalités ci-dessous précisées.

B/ La transmission des fiches profils et les *curriculum vitae* des cadres supérieurs concernés

L'objectif de cette transmission est de :

1/ Fournir aux employeurs une information complète et précise sur les profils des cadres concernés

Le bon déroulement de la procédure d'affectation suppose une information suffisante en direction des employeurs, afin qu'ils puissent tenir compte des profils des cadres concernés dans l'élaboration des fiches de missions et, en particulier, tirer profit de l'expérience professionnelle de ces derniers.

Pour ce faire, les membres des corps concernés (corps ENA et corps techniques) devront transmettre aux employeurs, les fiches « profils » renseignées par les cadres concernés **avant le mardi 16 avril** (cf. modèle joint en annexe 2).

Cette fiche profil vise à répertorier les éléments d'information sur les cadres concernés sur :

- leurs motivations et leurs attentes concernant la mission prioritaire (type de poste, politique publique recherchée, souhaits particuliers) ;
- leurs contraintes particulières ou éléments à signaler dans le cadre d'une mobilité à compter du 1^{er} septembre 2019 (étant entendu que la prise de poste peut intervenir jusqu'au 1^{er} janvier 2020) ;
- leurs expériences et compétences particulières, en joignant un *curriculum vitae* ainsi que toute autre information qu'il serait utile de porter à la connaissance des employeurs.

Les employeurs communiqueront les *curriculum vitae* et les fiches profil renseignés à la DGAFP qui se chargera de les diffuser aux employeurs. Ces documents seront mis à la disposition de l'ensemble des employeurs sur la plateforme collaborative *Lien RH* par la DGAFP, dès la réception de la totalité des curriculum vitae et des fiches de profils.

2/ Instaurer un dialogue entre les employeurs et les corps concernés

La réussite de ce dispositif de recrutement nécessite de favoriser les contacts entre les employeurs et les cadres concernés, en amont et au cours des différentes étapes de la procédure. Pour ce faire, la DGAFP mettra à disposition des employeurs et des membres des corps concernés la liste des contacts, afin de faciliter et de maintenir les échanges entre les différents acteurs mobilisés.

II. L'identification des missions qui seront proposées

A/ Orientations pour la définition des missions prioritaires

Ce dispositif a pour objet la mobilisation de cadres de haut niveau en renfort sur des missions à fort enjeux et des projets complexes dans des fonctions de chef de projet ou au sein d'équipe projet de taille importante. Il ne s'agit donc pas de pourvoir des postes vacants dans les structures pérennes des administrations.

Ces missions seront orientées vers les politiques publiques où les attentes de nos concitoyens sont les plus pressantes (par exemple, l'éducation, l'emploi, le logement, ou la transition écologique) et devront porter sur des projets présentant de forts enjeux, en lien avec les chantiers de transformations lancées par le Gouvernement.

Leur durée sera comprise entre 18 et 24 mois.

Elles doivent se situer sur l'ensemble des territoires : dans ce but, **la moitié des missions proposées sera ainsi localisée hors de Paris et de sa petite couronne.**

Ces missions pourront être conduites dans les services déconcentrés ou dans les opérateurs de l'Etat et également en dehors des administrations de l'Etat : en collectivités territoriales, au sein des organismes de sécurité sociale, des ARS ou dans des établissements hospitaliers.

Au sein de ces différents périmètres, notamment dans les administrations connaissant les difficultés les plus sévères, des postes d'encadrement pourront être proposés.

B/ Le contenu des fiches de missions

1- Le format

Les fiches de missions doivent être réalisées sous un format homogène (cf. modèle DGAFP en annexe 3) et doivent contenir l'ensemble des éléments attendus, ce qui permettra d'avoir une grille de lecture commune des missions et de faciliter l'identification et la vérification des éléments devant y figurer.

2- Le périmètre visé

Les missions proposées seront localisées, à parts égales, dans les territoires (services déconcentrés de l'Etat, opérateurs...) ou à Paris et ses départements limitrophes.

Les missions prioritaires pourront également être effectuées dans les collectivités territoriales (l'identification de ces missions se fera en lien avec la DGCL) ou dans les organismes de sécurité sociale, les agences régionales de santé (ARS) et les établissements hospitaliers (l'identification de ces missions se fera en lien avec la DSS ou la DGOS).

3- La description et les caractéristiques des missions proposées

Les employeurs veilleront tout particulièrement à indiquer les compétences requises pour occuper les différents postes proposés, la localisation géographique, l'autorité hiérarchique auprès de laquelle s'effectue la mission, le contexte de la mission, le contenu de la mission, la durée d'affectation, le niveau hiérarchique (en particulier pour les missions situées dans les territoires) et, le cas échéant, les équipes à encadrer, ainsi que les coordonnées des personnes à contacter.

4- Le nombre de fiches de missions par département ministériel

Il est demandé aux employeurs de proposer **d'ici le 29 avril 2019** :

- **pour les cadres supérieurs issus des corps d'inspection et des juridictions supérieures, les employeurs proposeront entre 2 et 5 fiches de missions par périmètre ministériel**; l'objectif est de disposer d'un panel de postes représentatifs de politiques publiques prioritaires conduites en administration centrale, ainsi que dans les services déconcentrés et les opérateurs relevant du périmètre ministériel concerné, tout en garantissant que ces projets identifiés comme prioritaires recevront bien le renfort d'un cadre supérieur à haut potentiel ;
- **pour les cadres volontaires issus des corps techniques supérieurs**, les employeurs identifieront des fiches de missions « spécifiques ». Pour ce faire, les employeurs pourront s'appuyer sur les éléments d'information contenus dans les fiches profils et les CV des ingénieurs concernés. **Les employeurs proposeront dans ce cadre 1 à 3 fiches de missions par périmètre ministériel.**

C/ Les modalités de transmission des fiches de missions

1- Les modalités de recensement des fiches de missions par la DGAFP

Les employeurs **transmettront leurs fiches de missions (corps ENA et corps techniques supérieurs) à la DGAFP avant le 29 avril 2019**, à l'adresse de la boîte fonctionnelle prévue à cet effet : missionsprioritaires.dgafp@finances.gouv.fr.

La DGAFP se chargera de centraliser l'ensemble de ces fiches et de vérifier la complétude des éléments devant y figurer, avant de les soumettre à validation.

2- La mise à disposition des fiches de missions auprès des cadres concernés

A l'aide des fiches de profils renseignés par les cadres concernés, la DGAFP transmettra les noms, prénoms et adresses de messagerie (adresses professionnelle ou personnelle¹ selon les préférences de chaque candidat) des candidats entrant dans le champ de la mesure, de façon à ce que ces candidats puissent recevoir le courriel contenant l'ensemble des éléments permettant la connexion à la plateforme collaborative *Lien RH*.

La mise en ligne des fiches de missions s'effectuera le 20 mai 2019 via la plateforme collaborative « Lien RH ».

Comme pour le précédent exercice de 2018, l'accès aux fiches de mission se fera via la plateforme, un message d'invitation sera envoyé en amont par le webmestre de la plateforme aux intéressés qui disposeront de 48h pour activer le lien de connexion.

III. La procédure d'affectation

1- Rappel sur les cadres concernés :

¹ Une seule adresse de messagerie électronique est demandée pour chaque candidat afin de permettre l'accès à lien RH. L'adresse communiquée doit être aisément consultable par les candidats. NB : des difficultés ont été rencontrées par les membres du Conseil d'Etat du fait des pare-feu de la messagerie professionnelle de cette institution.

→ Un vivier prioritaire composé des **cadres supérieurs issus de l'ENA**, affectés au Conseil d'Etat, à la Cour des comptes, à l'inspection générale de l'administration, à l'inspection générale des affaires sociales et à l'inspection générale des finances ;

→ Un second vivier composé des **cadres volontaires appartenant aux autres corps d'encadrement supérieur** recrutés par la voie de l'école polytechnique.

2- La phase des entretiens

Les candidats prendront l'attache des administrations concernées afin d'obtenir toute information utile sur le contenu des missions offertes à partir du 20 mai 2019.

Les entretiens de recrutement débuteront le 20 mai 2019 et se dérouleront jusqu'au 21 juin 2019, soit sur une période de quatre semaines.

Durant cette période, les employeurs rencontrent **tous les candidats qui en font la demande**. Les employeurs organisent ces entretiens selon des modalités qui leur sont propres, notamment en fonction du nombre de candidats qui les sollicitent. Toutefois les entretiens doivent se dérouler selon des modalités homogènes pour tous les cadres qui se sont portés candidats, de manière à respecter l'égalité de traitement.

Les employeurs auront la primauté sur le choix du candidat qu'ils souhaitent recruter. Chaque candidat sera informé dès que possible, par l'administration d'accueil, de la suite, favorable ou défavorable, donnée à sa candidature. La date limite de réponse des employeurs aux candidats est fixée au **21 juin 2019**.

⇒ *Premier tour des entretiens de recrutement :*

- les cadres concernés postuleront directement auprès des recruteurs sur les missions de leurs choix, en ne se limitant pas à une seule mission. A cet effet, ils transmettront un CV à la personne indiquée comme référent dans la fiche de mission ;

- les candidats transmettront à la DGAFP, le **21 juin 2019 au plus tard**, la fiche type synthétisant les trois postes sur lesquels ils souhaitent être affectés, en les classant par ordre de préférence ;

- les employeurs remettront également à la DGAFP pour le **21 juin 2019**, le nom du candidat retenu ainsi que la liste de l'ensemble des candidats auditionnés, classés par ordre de préférence, en mentionnant le cas échéant, un avis sur la candidature (favorable ou défavorable) ;

A compter de cette date, la DGAFP sera chargée de vérifier l'appariement en fonction des vœux transmis par les employeurs et les candidats et de recenser ensuite les cadres n'ayant pas encore trouvé d'affectation et les missions prioritaires non pourvues.

Les fiches de missions non pourvues seront proposées à un second tour à compter du 25 juin 2019.

⇒ *Second tour des entretiens de recrutement (optionnel) :*

- **après le 25 juin et jusqu'au 8 juillet 2019**, les cadres n'ayant pas encore reçu d'affectation auront la possibilité de déposer de nouvelles candidatures sur les missions non pourvues. Au plus tard le **8 juillet 2019, les intéressés et les administrations d'accueil feront connaître leur choix**.

L'appariement définitif est donc fixé au **8 juillet 2019**.

Après cette date, les missions non pourvues pourront être proposées aux cadres supérieurs, comptant entre 3 et 5 ans de service, appartenant aux corps recrutés par la voie de l'ENA et de l'école polytechnique via le réseau des délégués à l'encadrement supérieur des différents départements ministériels.

La date de prise de fonction est fixée, par accord mutuel entre l'employeur, le chef de corps d'origine et le cadre concerné, entre le 1^{er} septembre 2019 et le 2 janvier 2020.

3- Les modalités spécifiques d'affectation

S'agissant de la position statutaire, chaque corps conserve le choix de la position dans laquelle sera placé l'agent affecté sur une mission prioritaire, de façon à conserver la souplesse des pratiques de gestion actuelles.

L'administration d'accueil devient l'autorité hiérarchique de l'agent.

Toutefois, pour les cadres affectés sur des missions prioritaires proposées par le ministère de l'intérieur auprès d'un préfet, il paraît préférable de leur proposer un détachement dans le corps des sous-préfets. Le placement dans cette position statutaire permettra, d'une part, de garantir le bon exercice des missions qui leur seront confiées en assurant leur légitimité sur le terrain et, d'autre part, de renforcer l'attractivité de ces missions.

IV. Les conditions matérielles d'exercice des fonctions :

Mobilité statutaire : pour les corps dont les membres sont astreints à une obligation de mobilité statutaire, et selon les dispositions des statuts particuliers de chacun de ces corps, la période pendant laquelle l'agent est affecté sur une mission prioritaire pourra être regardée comme ayant été accomplie au titre de la mobilité statutaire, si les conditions d'exercice de cette mission prioritaire correspondent à celles fixées par le chapitre Ier du décret n° 2008-15 du 4 janvier 2008 relatif à la mobilité et au détachement des fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration.

Rémunération : la rémunération est à la charge de l'administration d'accueil quelle que soit la position statutaire dans laquelle sera placé l'agent. Elle sera au moins égale à la rémunération nette perçue par les agents dans leur corps d'origine (cas du détachement), ou leurs fonctions précédentes (cas de la MAD ou de la PNA) au moment de leur affectation pour remplir une mission prioritaire. L'évolution de rémunération devra également s'inscrire *a minima* dans le même rythme de progression que celle qu'aurait connue le cadre s'il était demeuré dans son service d'origine.

Toutefois, il est important de préciser le cas particulier de la rémunération dans le cadre d'un détachement dans le corps des sous-préfets. Dans ce cas, le montant de la rémunération sera fixée selon les modalités du détachement dans ce corps, qui tiennent notamment compte de la mise à disposition d'un logement de fonctions.

Mobilité géographique : Les frais liés à un changement de résidence sont à la charge de l'administration d'accueil.

V. L'organisation d'une formation à la prise de poste

De la même façon que lors de l'exercice 2018, une formation à la prise de poste (1 à 2 jours fin septembre) sera organisée par l'Ecole nationale d'administration à Paris. La DGAFP se chargera de convoquer les cadres concernés.

**Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique**



Thierry Le Goff

**ANNEXE 1 :
CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE D’AFFECTATION**

Le calendrier prévisionnel de la procédure d’affectation sur les missions prioritaires est le suivant :

- Elaboration des fiches profils des candidats et transmission à la DGAFP: **au plus tard le 16 avril 2019**
- Elaboration des fiches de missions et transmission à la DGAFP: **au plus tard le 29 avril 2019** ;
- Echanges avec les ministères et validation par les cabinets ministériels : **au plus tard le 20 mai 2019** ;
- Phase des entretiens de recrutement : **du 20 mai au 21 juin 2019** ;
- Finalisation du processus d’appariement entre les ministères et les cadres concernés : **du 21 juin au 25 juin 2019** ;
- 2nd tour d’appariement si nécessaire : **du 25 juin au 8 juillet 2019** ;
- Appariement final au **8 juillet 2019** ;
- Date d’affectation sur les postes : **entre le 1^{er} septembre 2019 et le 2 janvier 2020** ;
- Formation à la prise de poste organisée par l’ENA (1 à 2 jours) : **fin septembre/début octobre 2019**.

ANNEXE 2 : FICHE DE PROFIL DES CADRES CONCERNES

Campagne de mobilité sur les missions prioritaires du Gouvernement

Campagne 2019

A transmettre à l'adresse fonctionnelle :
missionsprioritaires.dgafp@finances.gouv.fr

Nom :
.....

Prénom :
.....

Affectation et fonctions
actuelles :

Age :
.....

Années d'expérience professionnelle (hors scolarité dans une école du service
public) :

**Vos motivations et attentes concernant votre mission prioritaire (type de
poste, politique publique recherchée, souhaits particuliers) :**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Contraintes particulières où éléments à signaler dans le cadre de votre mobilité en 2019 :

.....
.....
.....
.....
.....

Expériences et compétences particulières que vous souhaitez porter à la connaissance des employeurs (joindre un CV ainsi que toute autre information utile)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le / /2019

Signature :

ANNEXE 3 : FICHE DE MISSION

MISSIONS PRIORITAIRES DU GOUVERNEMENT 2019

Administration d'emploi

Direction/service

Intitulé du poste		
Localisation géographique :		
Catégorie :	Catégorie A+	
Auprès :	Autorité hiérarchique	
Position du poste dans l'organisation :		
Activités du service :		
Le cadre de la mission :		

L'objet de la mission	
Le profil recherché :	
Conditions d'exercice de la mission	Date d'affectation mois à : Durée prévisible :
Coordonnées des personnes à contacter	Tous renseignements sur cette mission peuvent être obtenus auprès de : Prénom – Nom Fonctions Tél et adresse courriel
Envoyer lettre de motivation et CV : adresse email	

