



MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS,  
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT



**Charte de la mobilité dans  
la fonction publique de l'Etat**

**Tout le monde  
s'engage...**

## > Charte de la mobilité dans la fonction publique de l'Etat

La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels reconnaît un droit nouveau aux agents, le droit à la mobilité, et leur permet de construire un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services.

La présente charte a pour objet de définir les principes et les valeurs qui sous-tendent les dispositifs législatifs et réglementaires relatifs à la mobilité.

La charte s'applique aux agents publics, titulaires et non titulaires de la fonction publique de l'Etat et de ses établissements publics, dans le respect de la charte pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique du 2 décembre 2008.

Que l'agent change de poste de travail (mobilité fonctionnelle), de lieu d'emploi (mobilité géographique) ou d'employeur (mobilité structurelle), que ce changement ait lieu à son initiative, sur la proposition de l'employeur ou qu'il résulte d'une réorganisation du service, la mobilité se construit dans le respect de trois principes fondamentaux :

- > la mobilité ne peut être considérée comme une fin en soi, elle répond à une attente de l'agent, à un besoin du service ;
- > la mobilité constitue une opportunité d'enrichissement et de progrès pour l'agent et pour le service, elle est le levier d'une dynamique « gagnant- gagnant » ;
- > la réussite d'une démarche de mobilité repose sur un partage de responsabilités :
  - l'agent est acteur de son évolution professionnelle ;
  - l'employeur propose des parcours professionnels valorisants ;
  - le cadre encourage et facilite les projets des agents ;
  - les acteurs de la gestion des ressources humaines accompagnent la construction et la réalisation des projets.



## > Valoriser les parcours professionnels

---

*Tout au long de la carrière, l'agent a la possibilité de changer d'emploi ou de métier dans la perspective d'une amélioration de sa situation, en termes d'activités, de responsabilités et de rétribution, au sein d'une structure et d'une structure à l'autre, au sein d'une fonction publique et d'une fonction publique à l'autre, au sein de la fonction publique et de la fonction publique vers le secteur privé.*

- Organiser les passerelles entre les emplois et les métiers en développant les dispositifs de reconnaissance des acquis de l'expérience et en établissant des correspondances entre les emplois des répertoires des métiers.
- Valoriser les périodes de mobilité et les compétences acquises dans la gestion de la carrière.
- Assurer la traçabilité des parcours grâce à l'entretien professionnel annuel, à l'entretien de carrière et au bilan de carrière.
- Définir une politique de gestion des carrières en lien avec le plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines anticipant les besoins en termes d'emplois, de métiers et de compétences.

## > Répondre aux intérêts partagés de l'employeur et de l'agent

---

*Une mobilité réussie suppose que chacune des parties prenantes y trouve la plus grande satisfaction possible de ses intérêts.*

*Pour l'administration, ouvrir ses recrutements lui permet de pourvoir des postes exigeants en compétences ou vacants durablement mais aussi de bénéficier des apports de la diversité d'origine et de culture professionnelles.*

*Pour l'agent, bénéficier de postes correspondant à son projet de vie, exercer le métier qui l'intéresse, dans la région qu'il a choisie, avec des perspectives d'évolution, est une aspiration légitime.*

- Organiser la communication et les échanges entre l'agent, le cadre de proximité et le responsable RH, entre les administrations et entre les fonctions publiques en généralisant l'accès aux bourses d'emploi.
- Développer la formation des recruteurs, responsables RH et cadres, à l'identification des compétences requises par les postes offerts et à l'acquisition des techniques de recrutement.
- Faciliter la mobilité dès lors que l'agent et le chef du service d'accueil sont d'accord.

## > Faire de l'agent un acteur de sa mobilité

---

*L'agent est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre d'emploi, il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes, il est de sa responsabilité de valoriser son expérience.*

- Faire de l'entretien professionnel annuel le moment d'échange privilégié sur les souhaits de mobilité de l'agent.
- Permettre à l'agent d'accéder aux informations sur les emplois, les métiers, les règles et pratiques de gestion des parcours professionnels, notamment en diffusant l'information sur l'intranet et en signalant les sites utiles.
- Faire bénéficier l'agent de la prestation du conseiller en mobilité-carrière pour concevoir son projet d'évolution professionnelle et le conseiller sur ses démarches de prospection.



## > Viser l'adéquation entre le profil du candidat et le poste

*Le recrutement est un acte de management. Il repose pour une part importante sur une définition précise des compétences requises et du profil recherché. C'est le gage d'une adaptation réussie de l'agent, d'une implication et d'une motivation fortes.*

- Systématiser la rédaction et la diffusion de la fiche de poste en précisant en particulier les conditions d'accès au poste, les activités et les compétences principales requises en lien avec le référentiel des métiers et les perspectives d'évolution possibles.
- Développer et professionnaliser la pratique des entretiens de recrutement conduits par les acteurs de la mobilité, responsable des ressources humaines, conseiller mobilité-carrière et cadre recruteur.
- Motiver la décision de recrutement par référence aux compétences et au profil du candidat, retenu ou pas.
- Laisser du temps à l'agent pour s'adapter ; en cas de difficultés avérées, le responsable des ressources humaines examine, avec le conseiller mobilité-carrière, des solutions alternatives, y compris la possibilité, pour l'agent, de postuler pour un autre emploi.

## > Accompagner les parcours et les projets professionnels

*Changer de fonction comporte une part d'inconnu qui ne doit pas freiner la démarche de mobilité.*

*Chacun doit pouvoir bénéficier de mesures d'accompagnement aux différentes étapes de son parcours ou, lors des réorganisations de services pour faciliter sa réorientation et, tout au long de sa carrière pour élaborer son projet professionnel.*

- Développer la gestion personnalisée en mettant en place un réseau de professionnels de la mobilité, les conseillers mobilité-carrière ; chaque agent doit pouvoir faire appel au service d'un conseiller mobilité-carrière.
- Mobiliser les outils de la formation qui permettent d'accompagner l'agent dans l'exercice de nouvelles fonctions, d'actualiser ou développer les compétences nécessaires à la tenue du poste, de préparer une mobilité, d'aider l'agent à se réorienter.
- Mettre en place l'entretien de carrière avec le supérieur hiérarchique en liaison avec le conseiller mobilité-carrière et le bilan de carrière conduit par le conseiller mobilité-carrière.
- Mobiliser les moyens d'accompagnement financier et social de la mobilité.



## > Concilier transparence et confidentialité

---

*La mobilité s'effectue en confiance si les règles de gestion sont connues. Pour autant, la confidentialité peut contribuer à la réussite d'un projet.*

- Tout poste à pourvoir fait l'objet, a minima, d'une publicité en interne ; il est souhaitable qu'il soit publié sur les bourses nationales et locales de l'emploi.
- Encourager l'élaboration d'une charte interne de la mobilité qui décline les principes de la présente charte et définit les règles de la mobilité au sein de l'institution.
- Il appartient à l'agent d'informer son supérieur hiérarchique de son intention de mobilité.
- La confidentialité des contacts pris lors de la prospection de postes est à respecter.
- Toute candidature à une offre d'emploi doit faire l'objet d'une réponse motivée.

## > Communiquer et concerter

---

*Le dialogue et le travail collaboratif entre les agents, les cadres et les responsables des ressources humaines sont une nécessité absolue pour réussir une mobilité qui représente toujours un temps fort dans un parcours professionnel.*

- La charte interne de mobilité doit faire l'objet d'une concertation avec les représentants du personnel.
- L'évaluation de la mise en œuvre de la présente charte et de la charte interne doit figurer dans le bilan social.
- Favoriser l'adhésion des agents et des cadres par la mise en œuvre d'un plan de communication interne.

## > Mise en œuvre et suivi de la charte

- La mise en œuvre de la présente charte donne lieu à des échanges d'expériences et de bonnes pratiques entre les administrations.
- La Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) assure un suivi rapproché de la charte avec les directions des ressources humaines de l'ensemble des administrations, notamment dans le cadre de l'animation du réseau des DRH.
- Le rapport annuel de la fonction publique rend compte des différentes actions entreprises dans le cadre de la présente charte en matière de mobilité.
- Le recueil des bonnes pratiques élaboré à l'issue des conférences annuelles de GPRH ministérielles fait état des démarches les plus innovantes et les plus illustratives en la matière.
- Le réseau interministériel des conseillers mobilité-carrière est le lieu privilégié de bilan, de réflexion et de proposition d'évolution de la mobilité.
- Le suivi des conditions de mise en œuvre de la charte fait l'objet d'une communication annuelle au Conseil supérieur de la fonction publique de l'État puis au Conseil commun de la fonction publique.

