

**Projet de dispositif de pré-positionnement
des agents de l'AAMP, de l'ONEMA, de PNF et de l'ATEN
dans le cadre de la création de l'AFB**

Version du 18 février 2016

Le projet de loi pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages prévoit en son titre III la création au 1^{er} janvier 2017 de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) qui regroupera les agents de l'Agence des aires marines protégées (AAMP), de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques (*Onema*), de l'établissement public « Parcs nationaux de France » (PNF) et du groupement d'intérêt public « Atelier technique des espaces naturels » (ATEN).

Le présent document a pour objet de définir les principes communs ayant vocation à être appliqués dans le cadre du processus de pré-positionnement des agents concernés par leur transfert vers le nouvel établissement public administratif « Agence française pour la biodiversité » (AFB). Le processus général de pré-positionnement visera l'équité entre tous les personnels, quel que soit leur statut.

Il appartient aux directeurs généraux de l'AAMP, de l'Onema, de PNF et de l'ATEN, sous la coordination du préfigurateur de l'AFB, d'organiser ce processus de pré-positionnement des agents 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 direction de l'eau et de la biodiversité (DGALN/DEB) veille à la bonne mise en œuvre de ce dispositif en coordination avec le préfigurateur de l'AFB. Elle est assistée par la direction des ressources humaines (SG/DRH) et le service du pilotage et de l'évolution des services (SG/SPES) du MEEM/MLHD.

Ce processus de pré-positionnement devra être réalisé conformément à quatre principes tels qu'énoncés dans le document-cadre :

- absence de mobilité géographique imposée ;
- absence d'impact sur la rémunération ;
- conservation par chaque agent de missions correspondant à ses compétences ;
- impératif qu'à l'issue des opérations de pré-positionnement tous les agents concernés soient affectés sur un poste.

I - Concertation avec les organisations syndicales représentatives du personnel et information des agents

Cette concertation doit s'ouvrir dans chaque établissement/organisme concerné au plus tard dès la publication du présent document et se maintenir jusqu'à la fin du processus.

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

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

II – Périmètre du pré-positionnement

Le périmètre du pré-positionnement s'étend à l'ensemble des services de l'AAMP, de l'Onema, de PNF et de l'ATEN.

Les agents concernés seront pré-positionnés pour rejoindre les services de l'AFB.

Par principe, ne sont pas concernés par le processus de pré-positionnement préalable à l'affectation à l'AFB :

- les agents qui, suite à une demande de mobilité acceptée, en raison de l'échéance de fin du contrat à durée déterminée dont ils disposent, ou d'un départ pour un autre motif à leur demande, auront quitté leur service au 1^{er} janvier 2017 ;
- les agents actuellement en congé longue durée (CLD), en disponibilité ou en congé sans salaire, en position hors cadre ou en détachement sortant et qui sont susceptibles de le rester jusqu'au 1^{er} janvier 2017.

Tous les autres agents, quels que soient leurs statut et position, sont concernés par le processus.

De façon générale, les directeurs généraux de l'AAMP, de l'Onema, de PNF et de l'ATEN, en coordination étroite avec le préfigurateur de l'AFB, examineront spécifiquement toutes les situations particulières.

III – Processus de pré-positionnement

Le processus de pré-positionnement se déroule en quatre phases successives :

3-1. Cadrage général

Un projet de macro-organigramme de l'Agence Française pour la biodiversité sera examiné en Comité de Suivi. Il sera également présenté lors d'une réunion commune aux représentants des personnels élus aux comités techniques de l'AAMP, l'ATEN, PNF et de l'Onema.

Un projet d'organigramme, sera soumis à l'avis des Comités techniques de chaque organisme concerné et précisera les postes ouverts au pré-positionnement.

3-2. Information préalable des agents

Cette information préalable doit être engagée dès que le projet d'organigramme aura été stabilisé.

Elle doit être assurée dans les établissements/organismes concernés. Elle passe par une information sur le processus, s'appuie sur une vision claire et partagée du projet d'organigramme et des fiches de postes associées et implique, au sein de chaque « unité » hiérarchique de chaque organisme, une mobilisation de l'encadrement actuel pour délivrer les éléments clarifiant requis, que ce soit en termes « collectifs » comme au plan individuel.

L'information générale s'effectue en outre, notamment, au moyen de la publication du projet d'organigramme et des fiches de postes correspondantes sur le site Intranet de

l'AAMP, de l'ONEMA, de PNF et de l'ATEN, de l'AFB s'il existe, et en version papier pour les agents qui en font la demande ou qui ne peuvent avoir accès aux outils Intranet.

Dans la mesure du possible, et sous réserve de modifications ultérieures, le projet d'organigramme affichera, dès qu'il sera connu, le positionnement nominatif de l'encadrement supérieur.

3-3. Consultation des agents et proposition d'affectation

La consultation de chaque agent accompagnée d'une proposition d'affectation doit être lancée au [date à inclure – X juin 2016]. À cette date, tous les agents concernés par le processus de pré-positionnement doivent recevoir une proposition officielle d'affectation, que leur poste soit ou non modifié.

Pour tous les agents qui rejoignent l'AFB dont le contenu du poste ne change pas, le principe est simple : l'agent « conserve » les missions qu'il assure, sauf volonté contraire exprimée de sa part de changer d'activité et de 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 un modèle commun, assortie de la fiche de poste correspondante, sur laquelle il lui sera demandé de se prononcer dans un délai de 21 jours calendaires au plus, en utilisant ce même formulaire-type, en y annexant si besoin ses observations. La proposition d'affectation fera l'objet d'un accusé de réception par l'agent le jour même de sa remise. 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 pré-positionnement permettra 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 alternative*).

L'absence de réponse d'un agent dans le délai de 21 jours est réputée valoir acceptation de la proposition formulée. Cependant, ce délai sera prolongé pour une durée équivalente en cas de congés annuels de l'agent ou d'absence pour congés de maladie ordinaire ou de maternité.

Les agents qui en exprimeront le souhait devront bénéficier d'un entretien individuel avec leur hiérarchie.

Au terme du processus de pré-positionnement et après échanges contradictoires éventuels, les propositions d'affectations seront confirmées et notifiées au plus tard le [inclure une date].

3-4. Résolution des difficultés individuelles

Le droit de réponse est exercé par l'agent dans ce cadre du processus de pré-positionnement, s'il l'estime nécessaire, c'est-à-dire dans le délai de 21 jours qui lui est imparti pour répondre à la proposition d'affectation qui lui est adressée, et 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/CCP compétente*).

Dans le cas où l'agent refuse la proposition qui lui est faite, la faculté lui est ouverte de solliciter jusqu'à trois hypothèses alternatives sur des postes restés vacants ou susceptibles de l'être dans le cadre du processus d'affectation. L'administration prend position sur ces souhaits et donne suite, ou maintient la proposition initiale. L'agent prend connaissance de la réponse de l'administration et répond à nouveau. L'administration conclut enfin cet échange en indiquant à l'agent l'affectation envisagée.

En cas de désaccord marqué, le CODIR de la préfiguration AFB sera saisi.

C'est uniquement dans le cas d'un désaccord persistant de l'agent que cette affectation envisagée pourra faire l'objet d'un recours en commission administrative paritaire (CAP) ou en commission consultative paritaire (CCP).

Seront bien évidemment mis à profit les délais d'échanges avec l'agent pour rechercher une solution et prévenir la confirmation d'un désaccord. Si toutefois un désaccord apparaît après la notification du pré-positionnement, l'établissement mettra à profit le délai de saisine de la CAP/CCP et d'examen pour rechercher, dans toute la mesure du possible, une solution acceptable avec l'agent et les services concernés.

La concertation locale avec les organisations syndicales, qui porte d'abord sur les modalités du pré-positionnement, se concrétise ensuite en tant que de besoin 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 pré-positionnements

4-1. Critères de priorité

Un poste est considéré comme modifié s'il est rattaché à une nouvelle résidence administrative ou si son positionnement hiérarchique ou le contenu de ses missions sont significativement modifiés.

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, reçoit une proposition d'affectation correspondant à son poste antérieur 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 occupé par un agent prioritaire, conserve l'affectation qui lui est proposée ;
- un agent dont le poste est supprimé ou modifié est prioritaire pour être affecté sur un poste disponible de niveau de responsabilités équivalent et dans son domaine d'activité, par rapport à un agent souhaitant évoluer mais dont le poste n'est pas modifié.

Lorsque plusieurs agents prioritaires souhaitent être affectés sur un même poste, il appartient au préfigurateur, après avis du directeur de l'établissement employeur actuel, de tenir compte des qualifications, expériences et compétences respectives des intéressés pour décider de la proposition d'affectation qui sera faite, si nécessaire après entretiens.

Les agents qui souhaitent réaliser une mobilité en dehors de l'AFB pourront faire acte de candidature selon les processus de mobilité en vigueur. Ils devront toutefois être pré-

positionnés sur un poste en parallèle du processus de mobilité tant que leur candidature, à l'issue du processus de consultation éventuelle de la CAP ou de la CCP, n'aura pas donné lieu à l'arrêté de nouvelle affectation définitive.

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 pré-positionnement des agents, à ce que :

- les fiches de postes actuelles soient mises à jour, dans le respect des droits des agents ;
- 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 permettant le pré-positionnement diffusées avant le lancement du processus préciseront si le poste est modifié ou pas, ou nouvellement créé.

Il importera de spécifier à quels macro-grades est ouvert chaque poste, son positionnement dans l'organigramme et sa localisation géographique.

Les agents intéressés par un poste nouvellement créé pourront faire connaître leur intérêt pour ce poste auprès de leur hiérarchie.

En ce qui concerne la diffusion de l'ensemble des fiches de postes du service, il y aura lieu de veiller à envoyer une version papier aux agents dans les cas suivants : agents en congé de longue maladie, en congé de grave maladie, en congé 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 d'un droit de réintégration dans le service auront à disposition toute l'information utile.

V – Examen en CAP et CCP : modalités d'organisation

Les cycles de mutation habituels sont maintenus.

Les nouvelles affectations dans l'AFB seront présentées pour information aux CAP et CCP dont relèvent les agents de l'établissement. L'avis formel de la CAP doit en revanche être recueilli en cas de changement de résidence administrative de l'agent.

En cas de recours formé par un agent, la CAP ou la CCP s'assurera que l'intéressé a été pleinement 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 ou CCP ne portera pas sur l'exercice global de pré-positionnement en tant que tel, mais sur la recherche de solutions alternatives dans l'intérêt de l'agent et compatibles avec les besoins du service.

Les directeurs de l'AAMP, de l'Onema, de PNF et de l'ATEN soumettront à la CAP des ATE, des TE, et aux CCP des contractuels des établissements une présentation succincte de l'organisation des opérations de pré-positionnement ;

- la liste des agents ayant accepté la proposition de pré-positionnement ;

- pour les agents ayant formulé un recours :
 - une copie de la fiche de transmission du pré-positionnement,
 - 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

A l'issue du pré-positionnement, et après mise en place juridique de l'AFB, une décision d'affectation sera prise par le Directeur général de cet établissement, nouvel employeur.

6-2. Droit de recours

La notification de la décision d'affectation et/ou de l'arrêté d'affectation ouvre les voies et délais de recours de droit commun (*2 mois*).

L'agent conserve la possibilité de former un recours gracieux et/ou hiérarchique et un recours contentieux.

VII – Ancienneté à l'issue du processus d'affectation

Pour chaque agent affecté au sein de l'AFB, l'ancienneté dans son poste sera évaluée en appliquant les principes suivants :

- pour un agent ayant changé de poste à sa demande, l'ancienneté dans le poste court à partir du 1^{er} janvier 2017 ;
- dans les autres cas, 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 de l'établissement ou dans un autre service, sa demande devra être examinée avec une attention particulière après un entretien avec sa hiérarchie.