

Ministères de l'aménagement du territoire et de la transition écologique (MATTE)

NOTE DE GESTION - MOBILITE 2025

PARTIE 1 - PROCEDURE DE PUBLICATION DES POSTES

Table des matières

I.	Principes de publication des postes	3
I.1.	Les dispositifs de mobilité.....	3
I.2.	Postes éligibles.....	3
I.2.1.	Corps et emplois concernés.....	3
I.2.2.	La répartition du périmètre des postes RM2 / ZGE	4
I.2.3.	La publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants.....	4
I.2.4.	Le « décret CSP » de 2018-1351 prévoit plusieurs exceptions à l'obligation de publier un poste	5
I.2.5	Les mobilités internes par mesure d'ordre intérieur.....	5
I.2.6	– Cas des réintégrations.....	6
I.3.	Calendrier du cycle, du FDL ABC, du FDL Enjeux.	6
I.4.	Interface RenoIRH / Choisir le service public (CSP)	6
I.5.	Supports de publication et de consultation des offres d'emploi	7
II.	Contenu des fiches de poste.....	7
II.1.	Attractivité des offres d'emploi	7
II.2.	Féminisation des intitulés.....	8
II.3.	Obligation de publication du groupe de fonctions sur l'offre d'emploi	8
II.4.	Durée minimale ou maximale pour certains postes.....	8
II.5.	Publication sur plusieurs localisations.....	8
II.6.	Possibilité de télétravail.....	8
II.7.	Prise en compte des contractuel(le)s	9
III.	Catégories de publication	9
III.1.	Publication par catégorie et non par corps ou grade	9
III.2.	Publication en A+ et/ou A sur le site CSP	10
IV.	GLOSSAIRE	11

Cette note de gestion a une portée nationale pour les deux ministères de l'aménagement du territoire et de la transition écologique (MATTE) pour toute mobilité sur un poste des MATTE de fonctionnaires (toutes fonctions publiques) et d'agents en CDI des MATTE.

Pour cette population, le bureau des mobilités et des recrutements interministériels (SG/DRH/D/RM2) et la zone de gouvernance des effectifs (ZGE) sont vos interlocuteurs pour les procédures de mobilité.

Pour les agents sous contrat (y compris en CDI d'une autre administration ou d'un établissement public), ESP4 est votre interlocuteur (SG/DRH/CMGP/ESP4), hors agents en CDI des MATTE.

Cette partie 1 de la note de gestion est relative à la publication des offres d'emploi ouvertes à la mobilité des MATTE et a pour objet de fournir aux services RH et aux responsables de zone de gouvernance des effectifs (RZGE) les renseignements **au titre du cycle de mobilité de printemps 2025-9, au titre du fil de l'eau ABC 2025, au titre du fil de l'eau des postes à enjeux.**

Les particularités de chaque processus sont identifiées dans des paragraphes avec des bordures spécifiques.

Le bureau RM2 a organisé le processus avec des adresses de messageries fonctionnelles

Codes de connexion, difficultés de connexion au Backoffice du site « choisir le service public »(CSP) pour les postes des ministères	choisirleservicepublic@developpement-durable.gouv.fr
Publications ou toute question générale relative à la publication des postes, modifier un poste sur CSP	publication.rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
Candidatures du cycle de printemps ou fil de l'eau ABC ou toute question générale relative aux candidatures du cycle de printemps ou du fil de l'eau ABC	candidatures.rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
Candidatures du fil de l'eau des postes à enjeux ou toute question générale relative aux candidatures du fil de l'eau des postes à enjeux	candidatures-enjeux.rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr
Questions Générales Administration de RESANA	rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

I. Principes de publication des postes

I.1. Les dispositifs de mobilité

Conformément aux Lignes directrices de gestion (LDG) mobilité, actualisées le 23 mai 2023, le dispositif de mobilité est composé de trois dispositifs :

- Le cycle de mobilité : publication des postes en mars
- Le fil de l'eau ABC : publication des postes le dernier mardi de mai, puis les premiers et troisièmes mardis du mois entre début juillet et fin décembre
- Le fil de l'eau à enjeux : publication des postes tous les mardis.

Suite à l'actualisation des LDG, une « liste additive » a été créée pour le cycle de mobilité. Il ne s'agit pas d'un nouveau dispositif nécessitant un calendrier spécifique de remontée des postes. Cette liste a pour objet de rendre transparents les ajustements qui étaient réalisés sur les postes du cycle dans les jours suivants la publication de début mars. En conséquence, tout ajout ou toute modification non marginale d'une offre d'emploi sera traitée via la liste additive.

Le décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques, dit « décret CSP » exige la publication de tous les postes vacants (ou créations de poste) sur le site « choisirleservicepublic.gouv.fr » pour un délai minimum d'un mois aux fins de respect du principe de l'égal accès aux emplois publics.

I.2. Postes éligibles

I.2.1. Corps et emplois concernés

Les postes éligibles sont :

- les postes relevant des programmes (BOP) des MATTE dans les services d'administration centrale, des services déconcentrés ou à compétence nationale des MATTE.
- Les postes de catégorie A, B et C
- les postes d'officiers de port et officiers de port adjoints à pourvoir au sein des grands ports maritimes.

Certains postes, ne pouvant être pourvus que par des corps spécifiques, sont regroupés dans des listes dédiées dans RenoïRH et font l'objet d'une campagne spécifique à laquelle les postes en question seront rattachés dans RenoïRH :

- Pour les postes de catégorie A : chargé(e)s d'études documentaires, assistant(e)s de service social, conseiller(e)s techniques de service social, infirmiers et Officiers de ports (CED, ASS, CTSS, INF, OFP)
- Pour les postes de catégorie B : officiers de ports adjoints (OFPa)
- Pour les postes de catégorie C : adjoint(e)s administratif(ve)s des administrations de l'Etat, Adjoint(e)s techniques des administrations de l'Etat, expert(e)s techniques des services techniques, dessinateur(trice)s, syndics des gens de mer, personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat. (AAAE, ATAE, ETST, DESS, SGM, PETPE)

Ces corps sont aussi communément appelés « corps à petits effectifs ».

Fil de l'eau des postes à enjeux

Les postes éligibles au fil de l'eau des postes à enjeux :

– en administration centrale:

- adjoint(e)s à directeur, qui ne relèvent pas de la Délégation à l'Encadrement Supérieur ;
- adjoint(e)s à chefs de service ;
- adjoint(e)s à sous-directeurs ou équivalent ;
- chef(fe)s de bureau ou équivalent ;
- adjoint(e)s à chef(fe)s de bureau
- chargé(e)s de mission ou chef(fe)s de projet auprès d'un directeur d'administration centrale, d'un chef de service ou d'un sous-directeur, sous réserve d'une analyse au cas par cas

– en services déconcentrés:

- adjoint(e)s à directeur, qui ne relèvent pas de la DES (délégation ministérielle à l'encadrement supérieur) ;
- chef(fe)s de service ou équivalent ;
- chef(fe)s de district ;
- chef(fe)s d'arrondissement.
- adjoint(e)s à chef(fe)s de service pour les DREAL, DRI-IF, DEAL DIR, DIRM, DM

1.2.2. La répartition du périmètre des postes RM2 / ZGE

Pour les corps de catégorie A et B, le bureau RM2 de la DRH est votre interlocuteur unique pour la publication des postes. De même, pour les corps de catégorie C à gestion centralisée.

Pour les postes de catégorie C à gestion déconcentrée, (les adjoints administratifs et les personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat), la ZGE est votre interlocutrice pour la totalité de la procédure de mobilité. RM2 intervient parce qu'il paramètre les campagnes dans RenoIRH et qu'il veille à la publication des postes dans ces campagnes. RM2 est l'interlocuteur des ZGE pour ce sujet.

1.2.3. La publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants

Pour le cycle de mars, si des postes susceptibles d'être vacants sont publiés, ils le seront à la fois sur le site du recrutement et sur CSP, à titre expérimental.

Pour les fils de l'eau ABC et à enjeux, seuls des postes vacants sont publiés. Des postes dont la vacance n'est pas certaine peuvent cependant être publiés au fil de l'eau ABC et à enjeux, si des enjeux particuliers et une urgence justifient une telle décision. La publication de ces postes peut conduire, en cas de candidature adaptée à :

- pouvoir le poste dans le calendrier prévu dans la campagne de publication si le titulaire part dans les temps,
- si le titulaire ne part pas dans un calendrier compatible avec celui prévu dans la campagne de publication :
 - à titre exceptionnel, sous réserve de l'accord de la ZGE, prendre un agent en doublon, ceci sécurise le remplacement et permet un tuilage. Il convient cependant que la

consommation excédentaire d'ETPT soit anticipée et compatible avec le respect du PAE et le pyramidage de la ZGE.

- si le doublon n'est pas possible (majorité des cas) :
 - il revient au service employeur d'informer les candidats qu'il n'y a pas de suite donnée, pour non vacance du poste et prévenir RM2 et la ZGE.
 - si la mobilité du titulaire se confirme à court terme (de quelques semaines à 3 mois environ, suivant le contexte) et que le poste n'a pas été republié, **vous pouvez mobiliser les candidatures exprimées sur la dernière publication**, sans passer par une republication (dans ce cas, la date d'affectation pourra être reculée). Vous pouvez aussi choisir de republier le poste et dans ce cas la candidature sera traitée dans le calendrier de la nouvelle publication.

Pour la campagne C00 du fil de l'eau ABC, il convient de prendre en compte l'avancée du cycle de mars pour identifier les postes à publier.

Enfin, les DIR sont autorisées à publier des postes de PETPE susceptibles d'être vacants au fil de l'eau ABC (maintien de la dérogation préexistante).

1.2.4. Le « décret CSP » de 2018-1351 prévoit plusieurs exceptions à l'obligation de publier un poste

-L'article 2 permet de ne pas publier certains types de postes, notamment les emplois fonctionnels (publiés au JORF), les emplois pourvus exclusivement par la voie d'avancement de grade ou les emplois pourvus par la voie des concours. D'autres dérogations sont également listées pour des cas particuliers.

-L'article 5 permet de ne pas publier les emplois entrant dans le périmètre d'une opération de restructuration ou de réorganisation soumise à la consultation obligatoire du comité social d'administration, du comité social d'établissement ou du comité social territorial pour une durée limitée.

-D'autres exceptions pour des corps particuliers sont listées dans les trois annexes au décret précité.

1.2.5 Les mobilités internes par mesure d'ordre intérieur

L'affectation par la voie de la mobilité est la règle et doit toujours être privilégiée. Cependant, à titre exceptionnel, la jurisprudence permet de pourvoir un poste par un agent issu de la même structure, par mobilité interne sans publication préalable du poste, dans le cadre de la mesure dite « d'ordre intérieur », dont l'application est encadrée. Pour son application, il est nécessaire que les critères suivants soient réunis :

- pas de baisse, ni de croissance des responsabilités et de la rémunération (**ce qui concerne le groupe IFSE et la NBI**),
- pas de changement de résidence administrative,
- la mesure ne peut pas être assimilée à de la discrimination ni à une sanction déguisée,
- il ne s'agit pas d'un poste d'encadrement.

Par exemple, un assistant d'un pôle A pourra faire une mobilité sur un poste d'assistant du pôle B de la même structure, sous réserve que la résidence administrative soit la même et que les cotations RIFSEEP/ IFSE de postes soient identiques. Pour instruire le dossier, RM2 demande (BALU rm2.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr):

- L'organigramme de la structure,
- Les deux fiches de poste de l'agent (actuelle et future) avec les numéros RenoïRH des postes.
- Si RM2 valide le principe, l'accord signé de l'agent à occuper ce nouveau poste sera demandé.

Si un service estime qu'un changement d'affectation par mesure d'ordre intérieur est adapté, le service ne doit pas s'engager auprès de l'agent.

**⚠ Le service doit en faire la demande, via sa ZGE, auprès du bureau RM2 qui est seul à pouvoir émettre un avis sur une demande de mesure d'ordre intérieur pour les corps à gestion centralisée
Cet avis est transmis au CMGP, copie Rh de proximité, pour suite à donner.**

I.2.6 – Cas des réintégrations

Les modalités de réintégration des agents font l'objet d'une note ministérielle signée par le Secrétaire général des MATTE en date du 30 octobre 2024. Cette note rappelle que l'agent est l'acteur principal de sa réintégration et à ce titre il est responsable de sa recherche de poste pour concrétiser sa réintégration. La voie à privilégier pour être affecté est la mobilité. L'agent peut également demander un accompagnement auprès du bureau RH de son dernier service employeur au sein des ministères ou du chargé de corps à la DRH (service D/ mission MS3P) qui pourra évaluer l'opportunité d'une affectation par la voie de la réintégration.

I.3. Calendrier du cycle, du FDL ABC, du FDL Enjeux.

Le calendrier complet (remontées des postes et traitement des candidatures) est à consulter dans la partie 3 « calendrier » de la note de gestion.

Fil de l'eau des postes à enjeux	Le service recruteur fait remonter les postes au RZGE. Il les rattache à la campagne sur RenoïRH (FIL-ENJEUX-2025) après validation de la disponibilité de l'ETPT par le RZGE.
----------------------------------	---

I.4. Interface RenoïRH / Choisir le service public (CSP)

La publication des offres d'emploi est faite à partir de RenoïRH en utilisant l'interface entre RenoïRH et Choisirleservicepublic.gouv.fr (CSP), sauf pour les grands ports maritimes (GPM). Cette interface permet de déverser les postes préalablement rattachés aux campagnes dans RenoïRH, dans la base de données de CSP. Le rattachement des postes aux campagnes est effectué par le service employeur après validation de l'ETPT par le RZGE.

La partie 4 « technique » de la note de gestion précise les champs remplis de manière incorrecte et qui bloquent le déversement de RenoïRH vers CSP.

Il n'est donc pas autorisé de procéder à une saisie manuelle des offres d'emploi directement sur CSP, sauf dans le cas spécifique d'une duplication d'une offre d'emploi pour permettre un double affichage en A et A+ ou une double localisation (cf. infra).

Aucune fiche de poste au format PDF ne peut être jointe à l'offre d'emploi publiée sur CSP.

Les services ne doivent pas ajouter de postes au cours d'une période de publication déjà entamée. En cas d'oubli ou de vacance avérée tardivement, les postes pourront être rattachés au fil de l'eau suivant.

Cycle de printemps	L'opération de transfert est réalisée automatiquement par la DRH pour le cycle, pour l'année 2025 noté 2025-9. La date limite de candidature est saisie par la DRH
Fil de l'eau ABC	L'opération de transfert est réalisée automatiquement par la DRH pour le fil de l'eau ABC. La date limite de candidature est saisie par la DRH
Fil de l'eau des postes à enjeux	L'opération de déversement est réalisée manuellement par la DRH pour le fil de l'eau à enjeux. La date limite de candidature doit être saisie manuellement dans RenoiRH.

I.5. Supports de publication et de consultation des offres d'emploi

- Le site inter-fonctions publiques : CSP : <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>
- Le site ministériel créé par la DRH en février 2024 : <https://recrutement.ecologie.gouv.fr/>
- Des extractions en format Excel et PDF sont mises en ligne sur l'intranet du ministère pour faciliter la consultation des offres d'emploi publiées.

II. Contenu des fiches de poste

II.1. Attractivité des offres d'emploi

Dans un contexte de forte concurrence sur les recrutements, l'attractivité des services et des offres d'emploi devient un enjeu de plus en plus prégnant pour pouvoir recruter. A cet égard, le service employeur doit être d'autant plus vigilant lors de l'élaboration des offres d'emploi, afin de susciter l'intérêt d'un maximum de candidats. Il faut ainsi veiller à rédiger des offres d'emploi :

- a) compréhensibles par le plus grand nombre, en évitant autant que possible l'emploi d'acronymes et de termes trop techniques ;
- b) qui donnent envie aux candidats, quitte à ne pas exposer l'intégralité des missions (les précisions pourront être apportées le cas échéant lors de l'entretien) ;
- c) conformes aux exigences de neutralité, de non-discrimination et d'égalité femmes- hommes.
- d) précisant les modalités de télétravail et la cotation RIFSEEP/IFSE des postes.

La fiche de poste type RenoirRH (**annexe « fiche type RenoirRH »**) a été complétée avec des recommandations sur la manière de renseigner chaque champ. Par ailleurs, une fiche de recommandations pour la rédaction des offres d'emploi figure également en **annexe « rédaction des offres »**.

II.2. Féminisation des intitulés

Les intitulés doivent être mixtes. Une féminisation du poste avec usage de parenthèse (chargé (e)) ou la mention des deux versions (cheffe ou chef de projet) est à préférer. Le point médian est à éviter car il n'est pas reconnu par les moteurs de recherche. L'ajout de « F/H » est aussi possible (ex : « inspecteur ICPE F/H »).

II.3. Obligation de publication du groupe de fonctions sur l'offre d'emploi

La cotation RIFSEEP/ IFSE (groupe de fonctions) doit être indiquée sur chaque offre d'emploi publiée et être mentionnée pour tous les corps (ex A/ A+) et tous les grades pour lequel le poste est ouvert.

Le choix du ou des corps dont la cotation est mentionnée ne fait pas obstacle à ce qu'un candidat d'un autre corps de la même catégorie puisse être retenu.

Ainsi par exemple :

- un candidat ITPE pourrait être retenu sur un poste où seule la cotation IPEF est mentionnée ;
- un candidat OPA de catégorie B pourrait être retenu sur un poste où seule la cotation TSDD est mentionnée.

II.4. Durée minimale ou maximale pour certains postes

L'arrêté du 6 janvier 2023 prévoit que certains emplois sont désormais soumis à une durée spécifique d'occupation : 3 ans minimum ou 8 ans maximum. (Cf. **annexe arrêté du 6 janvier 2023**)

Sur les offres d'emploi correspondant à un des types d'emploi limitativement énumérés dans l'arrêté, **⚠ faire figurer la mention suivante dans la section « Spécificités » de l'offre d'emploi :**

Poste soumis à une durée minimale de 3 ans (cf. arrêté du 6 janvier 2023, NOR : TREK2232822A).

Poste soumis à une durée maximale de 8 ans (cf. arrêté du 6 janvier 2023, NOR : TREK2232822A)

C'est à cette condition que cette durée pourra être opposée à la personne qui aura été retenue.

II.5. Publication sur plusieurs localisations

Dans certains cas, notamment pour renforcer la probabilité de pourvoir le poste, un service peut souhaiter que la localisation précise du poste ne soit pas figée. Pour qu'un même poste apparaisse dans plusieurs localisations, il est possible de dupliquer l'offre sur le site CSP en changeant la localisation sur l'offre dupliquée. En revanche, il n'y a toujours qu'un poste sur RenoirRH.

II.6. Possibilité de télétravail

La case « télétravail » dans RenoïRH doit être renseignée impérativement. L'indication est transférée automatiquement sur la publication de CSP. Le renseignement peut éventuellement être complété dans la fiche de poste avec le nombre de jours par semaine.

Si la case télétravail n'est pas cochée, le site CSP indique « Télétravail : non ». La mention du télétravail dans le corps de l'offre n'est donc pas suffisante.

II.7. Prise en compte des contractuel(le)s

Tous les postes publiés sur le site CSP sont ouverts aux contractuel(le)s, que ce soit aux seul(e)s contractuel(le)s, ou bien indifféremment aux fonctionnaires et contractuel(le)s. Vous préciserez donc dans l'offre d'emploi le fondement juridique du recrutement d'un(e) contractuel(le) et indiquerez également qu'un CV doit être joint à la candidature (utiliser la section « Conditions particulières d'exercice » de l'offre d'emploi RenoïRH pour ajouter ces précisions). Pour plus de précisions, vous pouvez vous référer à la [note de gestion SG/DRH/CMGP/ EPS4 du 10 juillet 2024](#).

⚠ Le recrutement d'un agent sous contrat n'est autorisé qu'après publication durant un mois puis constatation par le service recruteur de l'infructuosité de pourvoi du poste par un fonctionnaire. Dans ce cas, les bureaux en charge des agents sous contrat sont soit ESP4 du CMGP soit ceux des CRGP.

Afin de simplifier l'instruction et raccourcir les délais concernant les renouvellements de CDD ou les demandes de CDIisation après un premier CDD, la DRH ne vérifiera plus que les postes ont été préalablement publiés.

III. Catégories de publication

III.1. Publication par catégorie et non par corps ou grade

Les postes sont publiés par catégorie (A+, A, B ou C) et non pour des corps ou des grades spécifiques. **Les avis défavorables doivent être argumentés sur la base des compétences et non du corps spécifique ou du grade, tant que la catégorie de l'agent correspond à celle du poste. Il est important de spécifier dans l'offre d'emploi les compétences exigées pour candidater. Tout avis défavorable sera justifié a minima en se fondant sur ces compétences par rapport à celles du candidat.**

Si besoin, le service recruteur peut préciser dans l'offre d'emploi (section « Descriptif du profil recherché ») qu'il recherche préférentiellement un agent d'un niveau de compétences particulier (junior ou confirmé par exemple), d'un corps ou d'un niveau de grade particulier (1er ou 2ème niveau).

Trois niveaux de catégorie A peuvent être sélectionnés sur le front office du site CSP :

- catégorie A+ : encadrement supérieur – emplois de direction : réservée aux postes fonctionnels publiés par la Délégation à l'encadrement supérieur et aux postes de directeur adjoint du **fil de l'eau à enjeux** ;
- catégorie A+ : encadrement supérieur – autres emplois fonctionnels : concerne principalement les postes du **fil de l'eau à enjeux** ;
- catégorie A : cadre : tous les autres postes. Les postes d'adjoints de chef de bureau peuvent également être publiés dans cette catégorie.

Les catégories A + sont entendues dans la Fonction Publique d'Etat comme des corps des administrateurs de l'Etat (AE), des IPEF, des AUE (architectes urbanistes).

Un agent d'un autre corps de catégorie A, par exemple un IDTPE ou un APAE peuvent candidater à ces postes publiés.

⚠ En aucun cas, un avis défavorable ne peut reposer sur le seul motif que le candidat n'appartient pas à une catégorie A+ au sens de la Fonction Publique.

III.2. Publication en A+ et/ou A sur le site CSP

Si le principe d'une liste unique de catégorie A est maintenu, il est possible d'afficher les offres d'emploi selon plusieurs niveaux A/A+ en fonction des 3 niveaux de catégories A susmentionnés.

Afin de favoriser la visibilité des offres d'emploi de catégorie A les plus exposées mais qui ne sont pas éligibles au fil de l'eau à enjeux, à l'instar de ce qui avait été prévu lors du cycle 2022-9, la possibilité vous est ouverte d'activer la publication en « Catégorie A+ : encadrement supérieur – autres emplois fonctionnels » sur le site CSP.

Vous pouvez choisir d'afficher le poste également dans la catégorie A, selon la procédure détaillée ci-dessous. **La double publication doit cependant rester exceptionnelle sur le périmètre ministériel, pour ne pas dégrader la lisibilité des offres.**

Dans tous les cas, l'affichage en A et/ou A+ ne préjuge pas du niveau du candidat finalement retenu, ni du niveau de rémunération pour un éventuel recrutement de contractuel.

Procédure :

Si vous souhaitez afficher votre poste à la fois en catégorie A et en catégorie « Catégorie A+ (Encadrement supérieur - Autres emplois fonctionnels) » vous devez procéder de la manière suivante :

- ↳ Rattacher le poste concerné à la campagne des A sur RenoiRH
- ↳ Choisir dans le menu déroulant « Encadrement supérieur » l'option « Autres emplois fonctionnels » qui se trouve dans la partie « Evolution du poste »
- ↳ Une fois que les postes auront été envoyés sur le site CSP via RenoiRH, vous rendre sur le backoffice de CSP et dupliquer l'offre en changeant la catégorie du poste à « Catégorie A ».

IV. GLOSSAIRE

- **AAAE** : adjoints administratifs des administrations de l'Etat,
- **ATAE** : adjoints techniques des administrations de l'Etat,
- **AAM** : administrateurs des affaires maritimes,
- **Accord tripartite** : ancienne annexe F pour modifier la date d'affectation fixée par défaut
- **AUE** : architectes urbanistes de l'Etat,
- **CED** : chargé d'études documentaires,
- **CMGP/ CRGP** : centre ministériel pour la gestion du personnel et centres régionaux (ensemble des bureaux de gestion administrative et de paie).
- **CSP** : choisirleservicepublic.gouv.fr
- **CTSS** : conseiller/ ère technique de service social
- **DESS** : dessinateur de l'équipement
- **ETSTE** : experts techniques des services techniques de l'équipement,
- **Formulaire de Mobilité** : ex PM104, (procédure ministérielle)
- **ITPE** : ingénieurs des travaux publics de l'Etat,
- **IPEF** : ingénieurs des ponts, eaux et forêts,
- **LDG** : Lignes directrices de gestion Mobilité
- **OFFP/OFPa** : Officiers de port/officiers de port adjoint
- **OPA** : Ouvriers des parcs et ateliers
- **PETPE** : personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat
- **PNA** : Position normale d'activité
- **PNT** : Personnel non titulaire
- **RBA** : Routes base aérienne
- **RZGE** : responsable de la zone de gouvernance des effectifs
- **SACDD-TT** : Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable – spécialité contrôle des transports terrestres
- **SGM** : syndicats des gens de mer.
- **TSDD** : Techniciens supérieurs du développement durable
- **VNPM** : Voies navigables et ports maritimes