



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



DIRECTION GÉNÉRALE DE
LA POLICE NATIONALE

DIRECTION DES RESSOURCES
ET DES COMPÉTENCES DE LA POLICE NATIONALE

Sous-direction de l'administration
des ressources humaines

Bureau des personnels administratifs
techniques et scientifiques

DRCPN/SDARH/BPATS/PTS/N° 1808

Affaire suivie par
Julie MOULIN-RANNOU
Marie-Hélène POUJOULY

PARIS, le 16 JUIN 2015

NOTE

À

Destinataires in fine

OBJET : Instruction relative à la tenue des C.A.P. locales compétentes à l'égard des A.S.P.T.S organisées par les SGAMI, SGAP et SATPN dans le courant du 2ème semestre 2015.

REF : Décret n° 2002-812 modifié du 3 mai 2002 portant statut particulier du corps des agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale.

P.J :
Modèle de tableau de mutations
Formulaire de demande de mutation.
Formulaire de demande de réintégration.
Fiche de proposition au grade d'ASPTS principal
Tableau de propositions

La présente instruction a pour but de rappeler les modalités de gestion qui régiront la procédure du mouvement complémentaire de mutation en 2015, des agents spécialisés de police technique et scientifique au titre de l'année 2015 et de l'avancement de ces agents au grade d'ASPTS principal au titre de l'année 2016.

Dorénavant, compte tenu de la date limite de réalisation des entretiens professionnels fixée au 31 mars, le mouvement de mutation organisé à l'automne entraîne, sauf circonstances exceptionnelles, une prise de poste au **1^{er} avril 2016**.

J'insiste sur le respect de cette date en rappelant que l'anticipation ou le report d'affectation doit garder un caractère exceptionnel. Dans tous les cas, l'affectation ne peut être effective à une date postérieure à celle de la prochaine C.A.P compétente à l'égard du corps.

I MOUVEMENT DE MUTATION

1- Compétences et organisation des commissions administratives paritaires locales (C. A.P.L).

1.1 Compétences des C.A.P.L

Dans le cadre du mouvement de mutation, une distinction doit être opérée entre les mutations internes (intra-SGAMI ou SGAP) et les mouvements externes (inter-SGAMI ou SGAP).

En effet, les SGAMI ou SGAP ont uniquement compétence pour gérer les mutations circonscrites à leur périmètre territorial.

Les mutations inter-SGAMI ou SGAP, les mouvements en direction ou en provenance de l'outre-mer relèvent de la compétence exclusive de la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N.). Tous les mouvements, même internes aux DOM-COM, sont examinés par la C.A.P.N.

Il est à noter que la direction des ressources et des compétences de la police nationale (DRCPN) organise une C.A.P. locale qui examine les demandes des agents affectés en services centraux qui souhaitent muter au sein des services de l'administration centrale.

1.2 Organisation des C.A.P.L.

Sur la base de la liste des postes vacants (par SGAMI ou SGAP) qui sera éditée par le BPATS avec les fiches de postes indiquant le niveau IPTS, les SGAMI ou SGAP seront chargés d'apprécier l'opportunité d'ouvrir les postes dont le titulaire actuel dépose une demande de mutation intra- SGAMI ou SGAP, en « susceptible d'être vacant » et de les diffuser. Cette diffusion ne pourra intervenir qu'à la condition impérative d'avoir obtenu l'accord de la direction centrale d'emploi. Les effectifs cibles par direction d'emploi devront, par ailleurs, être respectés.

Le BPATS devra être tenu informé des ouvertures de poste.

Toutes les C.A.P.L. de mobilité devront impérativement se réunir **avant le 1^{er} octobre 2015**. **La date de clôture de diffusion des postes vacants et susceptibles de l'être est fixée au 21 août et la date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 31 août.**

A titre d'information, les postes vacants d'ASPTS ultra-marins seront diffusés par le BPATS concomitamment aux postes locaux. En effet, cette diffusion permettra aux agents candidats sur des postes intra-SGAMI ou SGAP mais également intéressés par une mutation outre-mer, d'être informés dès l'été.

Il convient de préciser qu'à l'issue des C.A.P.L. et dans la perspective de l'organisation du mouvement de mobilité national, (mouvements exclusivement inter-SGAMI ou SGAP) le BPATS diffusera un second télégramme de mobilité sur la base des postes restés et devenus vacants à l'issue des C.A.P.L.

Aussi, une fois les mouvements de mobilité locaux réalisés, les SGAMI ou SGAP adresseront, sans délai, par courrier électronique à la DRCPN/BPATS, Section PTS : drcpn-sdarh-bpats-pts@interieur.gouv.fr, le tableau dûment complété (cf. modèle « ANNEXE 1 » en pièce jointe) recensant les mouvements ayant bénéficié d'un avis favorable de la C.A.P.L. Par ailleurs, le BPATS devra immédiatement être rendu destinataire des postes restés vacants et des postes devenus vacants à l'issue des mobilités locales entre le 1^{er} et le 7 octobre. Ces postes seront ensuite diffusés par le biais d'un télégramme d'ouverture de postes sur le plan national.

Il convient d'indiquer qu'aucun poste susceptible d'être vacant ne sera diffusé au niveau national.

A titre d'information, la C.A.P.N. des ASPTS devrait se tenir courant novembre.

Vous serez informés des résultats de la C.A.P.N. par voie de télégramme.

2- Constitution et transmission des demandes

Il appartient à chaque SGAMI ou SGAP de métropole de collecter les demandes de mutation formulées par les agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale placés sous son autorité jusqu'au 31 août 2015 délai de rigueur.

Seules les demandes de mobilité mentionnant exclusivement des postes internes au SGAMI ou SGAP seront traitées par les C.A.P.L. A contrario, seules les demandes formulées sur des postes inter SGAMI ou SGAP seront étudiées en CAPN.

Il convient de rappeler que la durée de validité d'une demande de mutation est limitée à une seule C.A.P. Ainsi, un agent qui a fait une demande lors d'un précédent mouvement sans obtenir satisfaction, doit impérativement la renouveler.

Les demandes de mobilité devront être formulées à l'aide de l'imprimé joint à la présente instruction.

Un fonctionnaire doit utiliser un seul formulaire pour exprimer ses vœux de mutation limités à trois.

Seules les candidatures formulées par les ASPTS sur des postes vacants ou susceptibles de l'être seront présentées et étudiées à la C.A.P.

Les SGAMI ou SGAP veilleront à ce que la fiche individuelle de vœux de mutation soit soigneusement et totalement complétée. Elle devra obligatoirement faire ressortir l'avis motivé du supérieur hiérarchique direct et de la direction d'emploi. A défaut, les dossiers ne devront pas être étudiés en C.A.P.L.

3- Instructions des demandes

Je souligne que les fonctionnaires stagiaires n'ont pas vocation à bénéficier d'une mutation, dans la mesure où il est nécessaire que leur manière de servir puisse être appréciée sur une durée minimale d'un an, sur un même poste et dans une même affectation. Il est également recommandé, dans le souci de concilier les règles de mobilité avec les besoins de stabilité des services, qu'un agent puisse justifier de deux ans minimum dans un emploi avant d'en changer à nouveau, un délai de 3 à 4 ans étant considéré comme étant le plus adapté.

Cependant, ces éléments ne font pas obstacle à la transmission, dans les conditions ci-dessus décrites, des demandes de mutation des personnels ayant moins de deux ans d'ancienneté dans leur poste. Elles ne pourront, cependant, être satisfaites qu'à **titre exceptionnel** et sous réserve d'être dûment motivées.

Je vous rappelle que les fonctionnaires sollicitant un rapprochement de conjoint ou d'un partenaire lié par un Pacs, de même que les fonctionnaires handicapés peuvent bénéficier d'une priorité sur les autres agents.

En effet, l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat dispose que « *dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité lorsqu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, aux fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories visées au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail [...] ».*

Les demandes de rapprochement de conjoint ou de personne pacsée ne sont recevables que sur la base des situations à caractère familial ou civil établies avant la date limite de dépôt des candidatures. Elles doivent être motivées et accompagnées de **documents justificatifs. A défaut elles ne pourront être prises en considération comme prioritaires.**

Sous réserve de l'article précité et du caractère MSF établi (cf.infra), le choix des services d'affectation devra être opéré, sans ordre de priorité, d'une part au regard de l'adéquation entre le profil, l'expérience, l'ancienneté dans le poste occupé, les compétences et la manière de servir des candidats et d'autre part les caractéristiques du poste à pourvoir.

Il est important de rappeler que le dépôt d'une demande de mutation ou de réintégration est un acte responsable. L'annuler a pour conséquence de pénaliser les fonctionnaires qui avaient formulé une demande sur le même poste et de perturber l'organisation du service qui s'attendait à accueillir le fonctionnaire qui s'est désisté.

En cas d'annulation injustifiée, la C.A.P. compétente se réservera la possibilité de ne pas prendre en compte les nouvelles demandes de l'intéressé avant une période de deux ans.

Mutation à caractère médical, social, ou familial (MSF)

Si l'article 60 de la loi précitée définit clairement le caractère prioritaire des demandes de mutation, il ne fait pas toutefois obstacle à la prise en compte des éléments liés à la situation médicale, sociale ou familiale des agents candidats à une mobilité. Pour les mutations intra-SGAMI ou SGAP, l'instruction des demandes à caractère médical, social ou familial relèvera du niveau local. Les candidats devront postuler **sur les postes ouverts** par l'administration **dans le cadre du mouvement de mobilité**. Les demandes seront examinées en C.A.P.

II PROCEDURE D'AVANCEMENT DANS LE GRADE D'ASPTS PRINCIPAL

1- Rappel des conditions statutaires

Le décret n°2002-812 du 3 mai 2002 modifié, précise en son article 9 les conditions d'accès au principalat :

" Peuvent être promus, au grade d'A.S.P.T.S. principal, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix après avis de la commission administrative paritaire, les A.S.P.T.S. ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade. "

Les conditions d'ancienneté doivent être appréciées au 31 décembre 2016. Sera à prendre en compte l'effectif des agents sur leur poste au 31 août 2015.

2- Elaboration des tableaux d'avancement par les SGAMI ou SGAP

En application des dispositions prévues à l'article 14 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, l'avancement dans le grade d'A.S.P.T.S. principal, au titre de l'année 2016, sera organisée lors du second semestre 2015 et seront examinées au cours de la C.A.P.N du mouvement complémentaire de mutation.

Préalablement à la tenue de la C.A.P. locale, le SGAPMI ou SGAP devra transmettre aux directions d'emploi (D.C.S.P. / D.C.P.J. / P.P. / I.N.P.S) les tableaux pré-remplis de la liste des agents promouvables afin que celles-ci fassent connaître les candidats qu'elles souhaiteraient voir promus au grade d'A.S.P.T.S. principal.

Les directions d'emploi auront à charge de faire retour des fiches de proposition ou de non-proposition pour chaque agent promouvable affecté au sein de leur direction ou service.

A cet égard, je précise que la finalité de ces fiches est d'identifier, parmi les agents promouvables, ceux dont les qualités professionnelles sont considérées comme devant être reconnues par une promotion (fiche de proposition) et ceux, au contraire, pour lesquels une promotion n'est pas envisageable au titre de l'année 2016 (fiche de non-proposition).

J'appelle votre attention sur l'avancement des agents affectés ou intervenants dans les **zones de sécurité prioritaires (ZSP)**. A mérite égal, ils devront bénéficier en priorité d'une proposition d'avancement de grade ou, le cas échéant, d'une promotion de corps.

Le nombre de nominations au titre de l'année 2016 est de 48. Le contingent qui sera attribué à chaque SGAMI/SGAP sera communiqué ultérieurement.

A partir des fiches de proposition émanant des directions de police et du nombre de promotions qui sera attribué aux SGAMI/SGAP, la commission administrative paritaire locale élaborera une liste de propositions, **toutes directions de police confondues**, parmi les agents proposés. Il vous appartiendra alors de reporter sur le tableau-type (cf. pièce-jointe) les numéros de classement des agents proposés, **par ordre préférentiel**.

Les listes à transmettre à la DRCPN devront être impérativement accompagnées, pour chaque candidat figurant sur le tableau d'avancement approuvé lors de la C.A.P.L, de la fiche de proposition, ou de non-proposition, émanant du supérieur hiérarchique de l'agent, de son dernier arrêté d'échelon, ainsi que des trois dernières feuilles de notation de ce dernier.

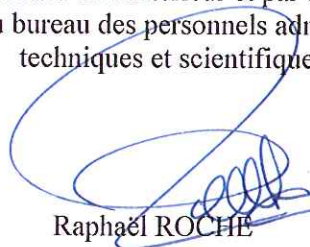
En vue de l'établissement des tableaux d'avancement en C.A.P. nationale prévue en novembre, je vous demande de bien vouloir faire parvenir vos listes de propositions à la DRCPN/SDARH/BPATS **pour le 1^{er} octobre 2015 au plus tard.**

Cas particuliers des agents affectés au sein des SGAP ultra-marins

En l'absence de C.A.P. locale, la DRCPN établira après consultation des directions d'emploi concernées les listes de propositions qui feront l'objet d'un examen directement en C.A.P.N.

Vous voudrez bien assurer, chacun en ce qui vous concerne, la plus large diffusion de la présente circulaire dans les meilleurs délais à l'ensemble des ASPTS, ainsi qu'aux différents chefs de services.

Pour le ministre de l'intérieur et par délégation,
le chef du bureau des personnels administratifs,
techniques et scientifiques,



Raphaël ROCHE

SGAMI/SGAP :

**TABEAU DES DEMANDES DE MUTATION FORMULEES PAR LES AGENTS SPECIALISES DE PTS
AU TITRE DU MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE DE MUTATIONS DE L'ANNEE 2015**

ANNEXE 1

VILLES SOLICITEES choix 1 (C1) choix 2 (C2) choix 3 (C3)	Postes vacants (V) ou susceptibles d'être (SV)	NOM-PRENOM GRADE	MATRICULE DATE DE TITULARISATION	ETAT CIVIL	DATE AFFECTATION	LIEU AFFECTATION	ANCIENNETE DANS LE CORPS AU 01/04/2016	OBSERVATIONS

POSTES OUVERTS OU SUSCEPTIBLES D'ETRE VACANTS

Année 2015

Le SGAMI/SGAP dont vous relevez :

VOUS, LE DEMANDEUR

MATRICULE : _____

NOM et PRENOM : _____ **EPOUSE :** _____

DATE de naissance : _____ **LIEU de naissance (ville + N° département) :** _____

ADRESSE (complète) du demandeur : _____

GRADE : _____ **DATE DU GRADE :** _____ **SPECIALITE EXERCEE :** _____

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE

SERVICE ACTUEL : _____ **LIEU :** _____ **DEPUIS LE :** _____

Fonctions exercées : _____

ANCIENNETE POLICE AU 01/04/2016 _____

Date de titularisation dans le corps

Position actuelle (en activité, à temps partiel... etc) : _____

VOTRE SITUATION DE FAMILLE

VOUS ETES : CELIBATAIRE EN CONCUBINAGE PACSE(E) MARIE(E)
 SEPRE(E) DIVORCE(E) VEUF (VE) VEUF (VE) d'un fonctionnaire de police

CONJOINT(E) : NOM : _____ **PROFESSION :** _____

LIEU D'EXERCICE DE SA PROFESSION : _____

ADRESSE du CONJOINT : _____

Si le conjoint est fonctionnaire de police, indiquez : - son grade : _____

Dépose-t-il (elle) une demande de mutation, pour cette année ? NON OUI Indiquez le lieu _____

NOMBRE et AGE des ENFANTS : _____ **NBRE D'ENFANTS A CHARGE :** _____

AUTRES PERSONNES A CHARGE (précisez) : _____

VOS VŒUX

SERVICES +	1°) _____	Poste ouvert*	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
VILLE(S) et/ou DOM/COM	2°) _____	Poste ouvert*	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
sollicité(s)	3°) _____	Poste ouvert*	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

(3 vœux au maximum)

MOTIF DE LA DEMANDE (L'Administration se réserve le droit, le cas échéant, de réclamer les éléments justifiant le motif de la demande) :

- Rapprochement de conjoint (e)
- Rapprochement familial (précisez la filiation ou si garde alternée) : _____
- Convenances professionnelles – précisez si possible : _____
- Convenances personnelles – précisez si possible : _____
- Autre : _____

EST-CE UNE DEMANDE RENOUVELEE ? NON

OUI Précisez le nombre de demandes antérieures et les villes sollicitées : _____

Remarque : pour les demandes de mutation à caractère médical, social ou familial intra-SGAMI/SGAP s'adresser au SGAMI/SGAP concerné ; à formuler sur postes ouverts ou susceptibles d'être vacants et soumises à l'avis de la CAPL.

A _____ Le _____-2015.

Votre Signature,

* cochez la case correspondante.

AVIS des autorités hiérarchiques

(1) AVIS DU CHEF DE SERVICE DIRECT

FAVORABLE

SANS REMPLACEMENT

AVEC REMPLACEMENT

PAR UN AGENT DU MEME GRADE

(si autre l'exprimer)

DEFAVORABLE (A MOTIVER) : -----

DATE : ----- QUALITE DU SIGNATAIRE : -----

(2) AVIS DE L'AUTORITE SUPERIEURE (SI AVIS NON CONFORME LE MOTIVER)

CONFORME

NON CONFORME

DATE : ----- QUALITE DU SIGNATAIRE : -----

(3) AVIS DU PREFET (SGAMI/SGAP) (SI AVIS NON CONFORME LE MOTIVER)

CONFORME

NON CONFORME

DATE : ----- SIGNATURE : -----

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION CENTRALE (DRCPN)

DESTINATAIRES

- Madame la directrice centrale de la police judiciaire,
- Monsieur le directeur central de la sécurité publique,
- Monsieur le préfet de police de Paris
Secrétariat général pour l'administration de la police
- Monsieur le directeur de l'institut national de police scientifique,
- Monsieur le préfet de la région Aquitaine
Préfet de la zone de défense et de sécurité sud-ouest
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Monsieur le préfet de la région Nord-Pas-de Calais
Préfet de la zone de défense et de sécurité nord
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Monsieur le préfet de la région Rhône-Alpes
Préfet de la zone de défense et de sécurité sud-est
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Monsieur le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet de la zone de défense et de sécurité sud
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Monsieur le préfet de la région Lorraine
Préfet de la zone de défense de sécurité est
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Monsieur le préfet de la région Bretagne
Préfet de la zone de défense et de sécurité ouest
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur
- Madame le préfet de la région Guadeloupe
Secrétariat général pour l'administration de la police
Palais d'Orléans – Rue Lardenoy
97109 BASSE TERRE
- Monsieur le préfet de la région Martinique
Préfet de la zone de défense et de sécurité des Antilles
Secrétariat général pour l'administration de la police
Rue de la République
BP 652
97263 FORT DE FRANCE CEDEX
- Monsieur le préfet de la région Guyane
Préfet de la zone de défense et de sécurité de l'Amérique du Sud
Secrétariat général pour l'administration de la police
Avenue Gustave Charlery
BP 5005
97305 CAYENNE CEDEX

- Monsieur le préfet de la région Réunion
Préfet de la zone de défense et de sécurité du Sud océan indien
Secrétariat général pour l'administration de la police
5 rue Malartic
SAINT DENIS DE LA REUNION
BP 900
97478 SAINT DENIS CEDEX

- Monsieur le Préfet de Mayotte
Secrétariat général pour l'administration de la police
Place de France
97510 DZAOUZU

- Monsieur le Haut Commissaire de la République en Nouvelle Calédonie
Préfet de la zone de défense et de sécurité du pacifique Sud 1
Secrétariat général pour l'administration de la police
Avenue de la République
BP C5640
NOUMEA
NOUVELLE CALEDONIE

- Monsieur le Haut Commissaire de la République, Chef du territoire en Polynésie française
Préfet de la zone de défense et de sécurité du pacifique Sud 2
Secrétariat général pour l'administration de la police
Avenue Bruat
BP 115
98700 PAPEETE
TAHITI

En communication à

- *Monsieur le préfet, directeur général de la police nationale/cabinet,*
- *Madame la préfète, directrice des ressources et des compétences de la police nationale/cabinet/bureau de gestion et de formation des personnels,*