



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° **2817**
Affaire suivie par
Julie MOULIN-RANNOU
Marie-Hélène POUJOULY

PARIS, le **12 DEC. 2014**

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 1er 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.

Arrêté du 27 août 2010 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale.

P.J : Modèle de tableau de mutations
Formulaire de demande de mutation.
Formulaire de demande de réintégration.

La présente instruction a pour but de rappeler les modalités de gestion qui régiront la procédure du mouvement général de mutation des agents spécialisés de police technique et scientifique au titre de l'année 2015.

Je vous rappelle que le premier mouvement de mutation organisé au printemps entraîne, sauf circonstances exceptionnelles, une prise de poste au 1^{er} septembre de l'année en cours.

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

A. 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.

B. 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 2 mars 2015. La date de clôture de diffusion des postes vacants et susceptibles de l'être est fixée au 30 janvier et la date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 6 février.**

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 janvier.

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 à l'issue des mobilités locales et qui ont fait l'objet d'une publication préalable, entre le 2 et le 9 mars 2015. Ces postes seront ensuite diffusés par le biais d'un télégramme d'ouverture de postes sur le plan national, entre le 10 mars et le 10 avril 2015.

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 mai 2015.

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

Par ailleurs, s'agissant de l'examen des réductions d'ancienneté au niveau local, celle-ci devra intervenir une fois la campagne d'évaluation achevée (31 mars) soit à compter d'avril 2015.

II 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 6 février 2015 délai de rigueur.**

Seules les demandes de mobilité sur des postes internes au SGAMI ou SGAP seront traitées par les C.A.P.L. Les demandes « mixtes » c'est-à-dire réalisées sur des postes intra et inter SGAMI ou SGAP n'ont plus lieu d'être.

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 3.

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.

III Instructions des demandes

Je vous rappelle 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.

Les commissions administratives paritaires locales et nationale émettront leur avis **en fonction des nécessités de service.**

Les demandes de mutation et de réintégration seront étudiées selon les critères et l'ordre de priorité suivant :

- 1) rapprochement de conjoint,
- 2) rapprochement familial,
- 3) travailleur handicapé,
- 4) convenances professionnelles,
- 5) convenances personnelles.

A l'intérieur de ces 3 catégories, les critères suivants seront examinés, dans l'ordre de priorité ci-après :

- 1) ancienneté de la demande,
- 2) ancienneté dans le service,
- 3) ancienneté dans la police nationale,
- 4) profil du demandeur.

Ces critères seront pris en compte pour départager, par exemple, deux candidats souhaitant être affectés dans un service où un seul poste est vacant. Chaque candidat doit, par conséquent, apporter un soin particulier à la rédaction de sa demande de mutation.

Le rapprochement de conjoint ne peut être demandé que dans le cas d'une situation de séparation, qui ne doit pas être la conséquence d'une décision volontaire d'un candidat ou de son conjoint.

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 situations prises en compte pour les demandes de rapprochement de conjoint sont, en conséquence, les suivantes :

- celles des agents mariés et dont le mariage est intervenu au plus tard avant la date limite de dépôt des demandes de mutation ;
- celles des agents liés par un pacte civil de solidarité, établi au plus tard avant la date limite de dépôt des demandes de mutation ;
- celles des agents non mariés ayant un enfant, reconnu par les deux parents ou ayant reconnu un enfant à naître, par anticipation, au plus tard avant la date limite de dépôt de candidatures ;
- celles des agents concubins, étant entendu que le code civil dans son article 515-8 définit le concubinage de la manière suivante : « le concubinage est une union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de différent ou de même sexe, qui vivent en couple ».

Le conjoint doit être en activité ou être inscrit à l'ANPE comme demandeur d'emploi, après cessation d'une activité professionnelle.

Les demandes de rapprochement de conjoint ne sont donc recevables que sur la base des situations à caractère familial ou civil établies avant la date limite de dépôt des candidatures.

Dans un souci d'équité et afin de faire bénéficier les agents concernés de la priorité offerte par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, les SGAMI ou SGAP doivent vérifier la réalité des situations déclarées.

Aussi, les candidats à la mutation ou à la réintégration doivent obligatoirement joindre à l'imprimé de demande de mutation les documents justifiant la priorité dont ils souhaitent se prévaloir.

Aucune demande de mutation, motivée par un rapprochement de conjoint et non accompagnée de documents justificatifs, ne pourra être prise en considération à ce titre et, de ce fait, ne pourra être considérée comme prioritaire.

Mutation à caractère médical, social, ou familial

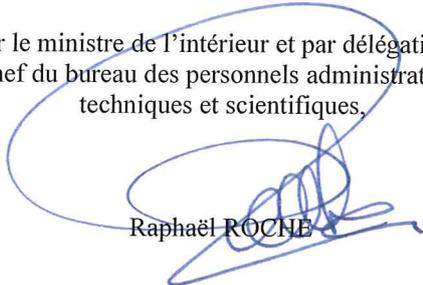
Si l'article 60 de la loi précitée définit clairement le caractère prioritaire des demandes de mutation, il ne fait pas toutefois obstacle à la prise en compte des éléments liés à la situation médicale, sociale ou familiale des agents candidats à une mobilité. Pour les mutations intra-SGAMI ou SGAP, 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.

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.

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion de la présente circulaire dans les meilleurs délais à l'ensemble des personnels des corps de la police technique et scientifique placés sous votre autorité, ainsi qu'aux différentes directions d'emploi concernées.

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



Raphaël ROCHE

LISTE DES DESTINATAIRES

- Monsieur le préfet, directeur général de la police nationale/cabinet
- Monsieur le directeur des ressources et des compétences de la police nationale/cabinet/bureau de gestion et de formation des personnels,
- Monsieur le directeur de l'institut national de police scientifique,
- 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 préfecture de police

- 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 la préfète de la région Guadeloupe
Service administratif et technique de la police nationale
Palais d'Orléans – Rue Lardenoy
97109 BASSE TERRE

- Monsieur le préfet de la région Martinique
Service administratif et technique de la police nationale
Rue de la République
BP 652
97263 FORT DE FRANCE CEDEX

- Monsieur le préfet de la région Guyane
Secrétariat général pour l'administration de la police
Avenue Gustave Charlery
BP 5005
97305 CAYENNE CEDEX

- Monsieur le préfet de la région Réunion
Secrétariat général pour l'administration de la police
5 rue Malartic
SAINT DENIS DE LA REUNION
BP 900
97478 SAINT DENIS CEDEX

- Monsieur le Haut Commissaire de la République en Nouvelle Calédonie
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
Secrétariat général pour l'administration de la police
Avenue Bruat
BP 115
98700 PAPEETE
TAHITI

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

En communication à

- Madame la directrice des ressources humaines au secrétariat général du ministère

VILLES SOLlicitITES choix 1 (C1) choix 2 (C2) choix 3 (C3)	Postes vacants (V) ou susceptibles de l'être (SV)	NOM-PRENOM GRADE	MATRICULE DATE DE TITULARISATION	ETAT CIVIL	DATE AFFECTATION	LIEU AFFECTATION	ANCIENNETE DANS LE CORPS AU 01/09/2015	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 01/09/2015 _____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)

