



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/MHP/N° **326**
Affaire suivie par
Julie-Moulin-RANNOU
Marie-Hélène POUJOLY
Bruno LAVENANT
Hassina YOUSFI

Paris le, **03** FEV. 2016

NOTE

À

Destinataires in fine

OBJET : Instruction relative à la tenue des C.A.P.N compétentes à l'égard des techniciens et des ingénieurs de la police technique et scientifique organisée dans le courant du 1^{er} semestre 2016

REFERENCES : Décret n° 2002-811 modifié du 3 mai 2002 portant statut particulier du corps des ingénieurs de police technique et scientifique de la police nationale.

Décret n° 2005-1204 du 26 septembre 2005 portant statut particulier du corps des techniciens de police technique et scientifique de la police nationale

P. JOINTES : 3
Formulaires de demande de mutation.
Formulaire de demande de réintégration.

La présente instruction a pour but de préciser les modalités de gestion qui régiront la procédure du mouvement général de mutation des techniciens et des ingénieurs de police technique et scientifique au titre de l'année 2016.

Le premier mouvement de mutation organisé au printemps entraîne, sauf circonstances exceptionnelles, une prise de poste au 1^{er} septembre 2016. **Le report d'affectation doit garder un caractère exceptionnel et en tout état de cause doit être validé au cours de la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N).** Dans tous les cas, l'affectation ne peut pas être effective à une date postérieure à celle de la C.A.P.N suivante compétente à l'égard du corps concerné.

I Organisation des commissions administratives paritaires nationales (C.A.P.N).

Sur la base de la liste des postes vacants qui sera émise par le BPATS, les directions d'emploi seront chargées d'apprécier, dans le respect des effectifs cibles, l'opportunité d'ouvrir, en « susceptible d'être vacant », les postes dont le titulaire actuel dépose une demande de mutation. Les fiches de poste indiquant le niveau IPTS seront numérotées par le BPATS et diffusées sur le site intranet de la DRCPN entre le 29 février et le 1^{er} avril 2016.

Les C.A.P. qui se tiendront courant mai et juin 2016 auront à traiter des mobilités, des réductions d'ancienneté et des promotions de corps. Aussi, s'agissant de l'étude des réductions d'ancienneté et des promotions de corps, celle-ci devra intervenir une fois la campagne d'évaluation achevée (31 mars) soit à compter d'avril 2016.

La date de clôture de la diffusion des fiches de poste est fixée au 1^{er} avril.

La date de clôture des dépôts de candidatures est fixée au 8 avril.

II Constitution et transmission des demandes de mutation

La procédure s'articulera de la manière suivante. Comme évoqué précédemment, le BPATS diffusera les postes vacants et susceptibles de l'être sur le site intranet de la DRCPN.

Les demandes de mobilité devront être formulées à l'aide des imprimés joints à la présente instruction. La fiche individuelle de vœux de mutation soigneusement et totalement complétée devra obligatoirement faire ressortir l'avis motivé du supérieur hiérarchique direct et de la direction d'emploi. Un fonctionnaire doit utiliser un seul formulaire pour exprimer ses vœux de mutation limités à trois. Seules les candidatures formulées sur des postes vacants ou susceptibles de l'être seront présentées et étudiées à la C.A.P. La durée de validité d'une demande de mutation est limitée à une seule C.A.P.

III 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 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. L'instruction des demandes à caractère médical, social ou familial relèvera du niveau national. 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.

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.

Pour le ministre de l'intérieur et par délégation,

Le chef du bureau des personnels
administratifs, techniques et scientifiques

Jocelyne CANONNE

Année 2016

Le SGAMI 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 : _____

Date de titularisation dans le corps : _____

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

VOTRE SITUATION DE FAMILLEVOUS 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(E) : _____

Si le conjoint(e) 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"/> fiche n°
VILLE(S) et/ou DOM/COM	2°	Poste ouvert* OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> fiche n°
sollicité(s)	3°	Poste ouvert* OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> fiche n°

(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 : Les demandes de mutation à caractère médical, social ou familial sont à formuler sur postes ouverts ou susceptibles d'être vacants.

A _____ Le _____ 2016.

Votre Signature,

- cochez la case correspondante.

Les AVIS de l'autorité hiérarchique

(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 : -----

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

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION CENTRALE (DRCPN)

Année 2016

Le SGAMI 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 : _____

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(E) : _____

Si le conjoint(e) 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 +****VILLE(S) et/ou DOM/COM**

sollicité(s)

(3 vœux au maximum)

1°) _____ Poste ouvert* OUI NON fiche n°.....2°) _____ Poste ouvert* OUI NON fiche n°.....3°) _____ Poste ouvert* OUI NON fiche n°.....**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 : Les demandes de mutation à caractère médical, social ou familial sont à formuler sur postes ouverts ou susceptibles d'être vacants.

A _____ Le _____ 2016.

Votre Signature,

- cochez la case correspondante.

Les AVIS de l'autorité hiérarchique

(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 : -----

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

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION CENTRALE (DRCPN)

Empty box for administrative use.

Le SGAMI qui vous a accordé le congé parental
ou la disponibilité : _____

VOUS, LE DEMANDEUR

MATRICULE : _____

NOM et PRENOM : ----- **EPOUSE** : -----

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

ADRESSE (complète) du demandeur : -----

GRADE : ----- SPECIALITE EXERCEE : -----

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE

DERNIER SERVICE D'AFFECTATION : ----- LIEU : -----

DEPUIS LE : ----- Fonctions exercées : -----

DATE D'ENTREE EN POLICE NATIONALE : -----

Position actuelle : - en DISPONIBILITE (précisez le MOTIF) depuis le : -----

- en CONGE PARENTAL depuis le : -----

- Autre : -----

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(E) : -----

Si le conjoint(e) 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 : -----

VOS VŒUX

SERVICES + VILLE(S) et/ou DOM/COM 1°) ----- Poste ouvert* OUI NON fiche n°.....
sollicité(s) 2°) ----- Poste ouvert* OUI NON fiche n°.....
3°) ----- Poste ouvert* OUI NON fiche n°.....

(3 vœux au maximum)

Spécialité à préciser pour les Techniciens ou les Ingénieurs (biologie, chimie, I.J., photographie, autres,) : -----

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 POUR PRENDRE RANG ? OUI

NON Dans ce cas, précisez la date de réintégration effective souhaitée (si différente du 1^{er} septembre) et précisez le temps partiel souhaité, le cas échéant : -----

EST-CE UNE DEMANDE RENOUVELEE ?

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

LISTE DES DESTINATAIRES

- 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 chef de service de l'achat des équipements et de la logistique de la sécurité intérieure

- Monsieur le préfet de police de Paris
Préfet de la zone de défense et de sécurité de Paris
Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur

- Monsieur le préfet de la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charente
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-Picardie
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 Auvergne-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 Alsace-Champagne-Ardenne-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
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
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 Préfet de Mayotte
Secrétariat général pour l'administration de la police
Place de France
97510 DZAOUZDI

- 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 en Polynésie française
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,*
- Madame la préfète, directrice des ressources et des compétences de la police nationale/cabinet/bureau de gestion et de formation des personnels,*
- Monsieur le directeur des ressources humaines au secrétariat général du ministère*