



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Paris, le 09 FEV. 2017

DRCPN/SDARH/BPATS/N° 484

Affaire suivie par :
Noura AIT-SAID

Le Ministre de l'intérieur

à

« Destinataires in fine »

OBJET : Organisation des commissions administratives paritaires locales et nationale de mobilité du premier semestre de l'année 2017 des adjoints techniques de la police nationale.

P. J. : Fiche individuelle de vœux de mutation
Modèle de fiche de poste
Tableau d'expression des besoins

La présente circulaire vise à préciser la procédure relative à la campagne de mobilité de printemps 2017 des adjoints techniques de la police nationale et les dispositions à prendre par les services et directions d'emploi en vue de l'organisation des CAP et de la mise en œuvre des mouvements qui en découleront.

I. Les instances consultatives

1.1 Les compétences

L'arrêté du 27 août 2010 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale donne compétence aux préfets, sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur, pour connaître des demandes de mutation intra-zonales présentées par des adjoints techniques de la police nationale relevant de leur ressort territorial, à l'exception de ceux rattachés aux services centraux du ministère.

À l'inverse, les mutations extérieures au ressort géographique de la CAPL relèvent de la compétence ministérielle après avis de la CAP nationale.

1.2 Gestion des demandes de mobilité

Seules les mutations au sens de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, c'est-à-dire celles entraînant un changement de résidence administrative ou une modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions administratives paritaires.

Je vous rappelle que les instances consultatives émettent leurs avis sur le fondement d'un faisceau de critères (article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée) :

- situation familiale, sociale et professionnelle des agents. Il est rappelé qu'une priorité est accordée aux fonctionnaires mariés séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles ou les agents 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. 5212-13 du code du travail [...] ».
- durée d'exercice des fonctions dans un même service, étant précisé qu'en règle générale une demande de changement d'affectation ne saurait être utilement présentée **dans les deux premières années** ;
- profil du demandeur ;
- besoins en personnels exprimés par les services dans le cadre de la gestion de leurs plafonds d'emplois ;

Les demandes de rapprochement de conjoint, concubin 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.**

Je vous précise que les candidats devront présenter leur candidature sur les postes ouverts par l'administration dans le cadre des mouvements de mobilité.

II. Organisation du mouvement de mutation

Le mouvement de mobilité se décline en deux temps, conformément aux compétences respectives des CAPL et de la CAPN.

Il appartient, tout d'abord, aux structures d'emploi (directions centrales d'emploi et SGAMI entité) de recenser les besoins des services d'emploi et de proposer au BPATS l'ouverture de ces postes.

Une fois que la liste des postes à ouvrir à la mobilité aura été validée par le BPATS, il appartiendra à vos services de les diffuser par un télégramme d'ouverture de postes et de fixer le calendrier des CAPL.

J'appelle votre attention sur le fait que vos services devront prendre en compte toutes les candidatures formulées sur des postes ouverts.

Les fiches de poste doivent indiquer si le poste est vacant ou susceptible de l'être ainsi que les éventuelles sujétions particulières.

Lorsque vos services recueilleront les candidatures sur des postes ouverts, il vous appartiendra, si vous le jugez opportun, d'ouvrir immédiatement les postes qui seraient susceptibles d'être libérés par ces agents, par la diffusion d'un télégramme, à la condition d'avoir obtenu l'accord de la direction centrale d'emploi.

Donc, lorsqu'un poste sera susceptible de se libérer, vos services devront prendre l'attache des services d'emploi locaux afin que ceux-ci obtiennent l'accord de leur direction centrale.

Les SGAMI sont donc, à ce stade de la procédure, seuls compétents pour apprécier la nécessité d'ouvrir ou de fermer des postes, en liaison avec les services et les directions centrales d'emploi, en prenant en compte les besoins des structures et les demandes des fonctionnaires.

Le BPATS devra, néanmoins, être rendu destinataire de l'ensemble des télégrammes diffusés par vos services qu'il s'agisse d'ouverture ou de fermeture de postes. Vous devez les adresser à la boîte fonctionnelle :

drcpn-sdarh-bpats-techniques-atpn@interieur.gouv.fr

Toutes les CAPL devront se réunir après la date limite de dépôt des candidatures et avant le **15 avril 2017**, pour permettre à l'instance consultative de prendre en compte l'ensemble des demandes sur les postes ouverts diffusés par télégramme. Il devra, néanmoins, être mentionné pour information dans le cahier de CAP, les candidatures présentées sur des postes non ouverts.

Le lendemain de la CAPL au plus tard, un message reprenant l'ensemble des mutations actées et une liste des postes restés vacants lors de la CAPL devra être envoyée à mes services sur la boîte fonctionnelle des ATPN. Les procès verbaux des CAPL devront être adressés au BPATS avant la tenue de la CAPN.

À la suite des CAPL et une fois que les postes restés vacants auront été recensés et validés, le BPATS en assurera la diffusion par le biais d'un télégramme national d'ouverture de postes.

La date limite de diffusion des fiches de poste et de dépôt des candidatures ainsi que la date de réunion de la CAPN seront fixées ultérieurement.

III. Constitution des demandes de mutation

3.1 Fiche individuelle de vœux de mutation

La totalité des rubriques de la fiche individuelle de vœux de mutation doit être impérativement remplie par l'agent et vérifiée par le bureau des ressources humaines du service d'appartenance. Je vous remercie d'utiliser impérativement l'imprimé joint à la présente circulaire.

La motivation de la demande doit figurer de manière précise et **être étayée par des documents justificatifs** afin que les membres de la CAP puissent l'apprécier en toute connaissance de cause.

Les CV de l'ensemble des candidats à la mutation ainsi que les pièces justificatives relatives aux demandes de mutation prioritaires au titre de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (rapprochement de conjoint) et pour raisons médicales, sociales ou familiales devront être transmises par voie électronique aux adresses suivantes :

drcpn-sdarh-bpats-techniques-atpn@interieur.gouv.fr

Vous appellerez l'attention des candidats sur leur engagement d'honorer la totalité des vœux qu'ils émettent, y compris ceux exprimés en deuxième ou troisième position. À ce titre, le nombre de vœux est limité à trois, toutes structures confondues.

3.2 Avis de l'autorité hiérarchique

L'avis de l'autorité hiérarchique, prenant en compte l'intégralité de la situation de l'agent (professionnelle, sociale, familiale), doit être exprimé et motivé sur tout dossier de demande de mutation. Les refus devront être fondés sur un motif sérieux et argumenté.

Enfin, j'appelle votre attention sur la nécessité de signaler sans délai toute modification dans la situation administrative ou familiale des agents qui surviendrait entre la date de transmission du dossier et la date de tenue de la CAP, dans la mesure où celle-ci pourrait avoir des répercussions sur l'examen de la demande.

3.3 Durée de validité d'une demande de mutation

La durée de validité d'une demande de mutation est limitée à une seule CAP. Ainsi, un agent ayant fait une demande à une précédente CAP sans obtenir satisfaction et **qui maintient son projet de mobilité doit impérativement la renouveler**.

La notion de « prise de rang » n'est pas considérée par l'administration centrale dans l'examen d'une demande. Il convient, en effet, d'éviter les demandes de mutation présentées pour « prendre date » ou « prendre rang » par des fonctionnaires qui, en cas de décision positive,

souhaitent des dates de prise de fonctions très éloignées ou refusent même le bénéfice de leur mutation pour des motifs de simple opportunité.

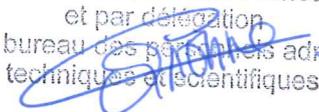
À cet égard, les dates d'effet des mutations ne peuvent être décalées de plus de deux mois, sauf circonstances exceptionnelles, par rapport au **1^{er} septembre 2017, date d'affectation** de droit commun.

3.4 Cas de renonciation à mutation

Je vous demande d'indiquer aux agents qu'un renoncement à une décision de mutation prise en CAP sans motif sérieux peut les exposer dans les deux années qui suivent à ne pas voir leur nouvelle demande prise en compte.

Les référents du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques de la DRCPN restent à votre disposition pour vous apporter toutes informations complémentaires.

Vous voudrez bien assurer la diffusion de la présente circulaire dans les meilleurs délais à l'ensemble des adjoints techniques de la police nationale en fonction dans vos services, en leur rappelant les échéances fixées pour la transmission des dossiers.

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

Jocelyne CANONNE

