



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



*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 2 AVR 2022

Réf. DRCPN/SDARH/BPATS/PTS/N° 22- 48  
@ drcpn-sdarh-bpats-pts@interieur.gouv.fr

**Note  
à  
Destinataires in fine**

**Objet : Calendrier de la mobilité 2022 sur les emplois permanents du ministère de l'intérieur qui relèvent de la police technique et scientifique et conditions de recours aux contractuels.**

**PJ : - formulaire PTS de demande de mobilité  
- fiches méthodologiques sur la publication des postes et les candidatures**

**I – La campagne au fil de l'eau du premier semestre**

Une campagne « au fil de l'eau » sera ouverte à compter du 2 mai 2022 et prendra fin avec la dé-publication des dernières fiches de poste le 30 juin 2022.

Cette campagne concerne uniquement les postes vacants.

La création d'une demande d'autorisation de recrutement (DAR) interviendra à compter du 2 mai 2022. La publication des fiches de poste s'achèvera le 30 mai 2022. Les fiches de poste seront visibles jusqu'au 30 juin 2022 afin de respecter le délai minimal de publication réglementaire d'un mois.

La dé-publication des fiches de poste marque la fin du dépôt des candidatures. Les candidats ne peuvent plus déposer de demande ni sur MOB MI ni sur la PEP (Place de l'emploi public). Il doit donc leur être conseillé de candidater dans l'application MOB-MI ou sur la PEP au plus tôt, même si l'entretien n'a pas encore eu lieu. Aucune candidature ne sera acceptée si elle n'a pas été formalisée sur MOB-MI ou sur la PEP, que ce soit pour des agents titulaires ou des agents contractuels.

L'affectation des candidats retenus sur les postes se fera au fil de l'eau. Les dernières affectations interviendront au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

De façon à fluidifier leur instruction, les tableaux de classement des candidatures devront être retournés à la section PTS au sein du BPATS dès l'expiration du délai d'un mois de publication réglementaire, et au plus tard le 08 juillet 2022. Les modèles de tableaux de classement des candidats seront adressés aux directions d'emploi par la section des personnels de la police technique et scientifique du BPATS.

Il est également rappelé que l'engagement ou le renouvellement des contrats pris sur le fondement du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique ne peut intervenir qu'après le mois de publication

réglementaire de la fiche de poste et le constat du caractère infructueux du recrutement de titulaire (quel que soit le niveau de déconcentration des contrats).

La mobilité des agents sous contrat à durée indéterminée répond au même calendrier que les agents titulaires.

Il appartient donc aux services RH de proximité d'anticiper sur les dates de fin de contrat et sur les départs éventuels d'agents (retraite, concours par exemple).

## **II – La campagne au fil de l'eau du second semestre**

Une seconde campagne « au fil de l'eau » sera ouverte à compter du 1er septembre 2022 et prendra fin avec la dé-publication des fiches de poste le 31 janvier 2023.

De façon à fluidifier leur instruction, les tableaux renseignés devront être retournés à la section PTS au sein du BPATS dès l'expiration du délai d'un mois de publication réglementaire, et au plus tard le 10 février 2023.

L'affectation des candidats retenus sur les postes se fera au fil de l'eau. Les dernières affectations interviendront au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2023. Eu égard aux délais intangibles d'instruction des tableaux de mobilité, certaines affectations pourront intervenir, par exception, au 01 avril 2023.

Il est rappelé qu'en raison des élections professionnelles prévues le 8 décembre 2022, aucune affectation ne sera possible à partir du 3 octobre 2022 et jusqu'au 9 décembre 2022.

Les publications de poste se poursuivront avec le lancement d'une campagne de mobilité « classique » à compter du 01 mars 2023 pour des affectations au 01 septembre 2023.

Les modalités et le calendrier de la mobilité en 2023 feront l'objet d'une instruction dédiée.

\*\*\*

Vous voudrez bien assurer, chacun en ce qui vous concerne, la plus large diffusion de ce calendrier à l'ensemble des agents de la filière, ainsi qu'aux différents chefs de services et bureaux des ressources humaines.

La section PTS du BPATS reste à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

La directrice adjointe  
des ressources et des compétences  
de la police nationale



**Marie-Hélène JUSTO**

Liste des destinataires pour attribution :

- Monsieur le préfet de police
- Monsieur le directeur général de la sécurité intérieure
- Monsieur le chef du service national de police scientifique
- Madame la directrice centrale de la sécurité publique
- Monsieur le directeur central de la police judiciaire
- Monsieur le directeur central de la police aux frontières
- Monsieur le préfet de police de Paris

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur

- Madame la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine

Préfète 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 Hauts-de-France

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

- Madame la préfète de la Région Grand Est

Préfète 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

- Monsieur le préfet de la région Guadeloupe

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Monsieur le préfet de la région Martinique

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Monsieur le préfet de la région Guyane

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Monsieur le préfet de la région Réunion

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Monsieur le Préfet de Mayotte

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Monsieur le Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Monsieur le Haut-Commissaire de la République, Chef du territoire en Polynésie française

Secrétariat général pour l'administration de la police

- Direction territoriale de la police nationale - Guyane

- Direction territoriale de la police nationale - Mayotte

- Direction territoriale de la police nationale – Nouvelle-Calédonie

- Direction territoriale de la police nationale - Réunion

- Direction territoriale de la police nationale - Guadeloupe

- Direction territoriale de la police nationale - Martinique

- Direction territoriale de la police nationale – Polynésie française

## FICHE METHODOLOGIQUE : PUBLICATION DES POSTES

Pour mémoire, la PEP publie des « offres d'emploi », et l'adjonction d'une fiche de poste en pièce jointe n'est désormais plus autorisée. Il en est de même sur MOB Mi. Cependant les rubriques d'une offre et d'une fiche de poste restent identiques, et doivent faire l'objet d'un soin particulier, tant pour permettre leur publication rapide que pour assurer des recrutements de qualité. Il est donc essentiel de renseigner avec la précision nécessaire l'ensemble des champs obligatoires, ainsi que les informations complémentaires utiles dans le formulaire de DAR.

Pour des informations plus détaillées sur les étapes de création d'une DAR, il convient de se référer au « Guide utilisateur MOB-MI référents RH ».

### Les mentions obligatoires :

- les codes SAA et SAO **chiffrés** de dialogue 2 (un champ spécifique sera prévu à cet effet) ;
- l'intitulé court du poste et sa localisation

Dans les champs « *informations complémentaires* » :

- Les mentions du niveau de l'Indemnité de Police Technique et Scientifique (IPTs) dont elles relèvent ;
- les codes emplois types du référentiel des emplois de la PN Dans ce champ ;
- le grade correspondant au poste.

Sélectionné dans l'onglet « sécurité » **uniquement** :

Le **domaine fonctionnel** correspondant aux emplois de PTS.

Puis, l'un des deux codes disponibles doit être utilisé pour l'ensemble des postes. Soit le choix 1 « *responsable ou personnel de laboratoire* » pour les laboratoires, soit le choix 2 « *responsable ou chargé d'investigation en police technique et scientifique* ».

Il convient de mentionner le contact de la personne qui pourra renseigner le candidat sur le poste et de préciser, pour les postes de technicien B1, qu'ils sont également ouverts aux ASPTS.

**Pour les affectations outre-mer, la mention de la visite médicale obligatoire et conditionnelle devra être signalée. De plus, la localisation du poste devra être indiquée comme étant en Europe.**

**Pour les services de renseignement, la fiche de poste précisera la nécessité d'obtenir l'habilitation avant la prise de fonction.**

Concernant les postes faisant l'objet d'une substitution (c'est-à-dire le recrutement d'un personnel de police technique et scientifique sur un poste précédemment occupé par un personnel actif ou un personnel militaire), **les fiches de poste** devront comporter la mention « poste substitué » dans la rubrique « *catégorie statutaire/corps* ». Ces postes devront **également être identifiés dans MOB-MI** lors de la saisie de la DAR en optant pour « substitution » dans le motif de recrutement.

Je vous rappelle que les directions centrales valident à un premier niveau les DAR émises par les services territoriaux (à l'exception de la DCSP), ainsi que les laboratoires de police scientifique. Le SNPS valide ensuite ces DAR à un second niveau.



Toutes les fiches de poste doivent faire l'objet d'une DAR pour publication, même en cas de mobilité interne au sein d'un même service. Le recrutement devra se traduire par la prise d'un acte réglementaire afin de ne pas pénaliser les agents (par exemple, une absence de revalorisation du régime indemnitaire en dépit d'un changement de poste sur un poste relevant d'un autre niveau d'IPTS).

## FICHE METHODOLOGIQUE : LES CANDIDATURES



**Seules seront déclarées recevables les candidatures complètes déposées dans l'outil MOB MI ou PEP indifféremment, ces deux applications étant interfacées.**

Le formulaire de mobilité spécifique à la filière de police technique et scientifique sera obligatoirement utilisé. Il doit systématiquement être signé par le candidat à la mobilité et visé par sa hiérarchie (double avis requis pour les agents extérieurs au ministère de l'intérieur).

**Cette formalité obligatoire conditionne la recevabilité de la candidature.**

Vous pourrez également télécharger ce formulaire au lien suivant :

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/129658/1033109/file/formulaire-de-demande-de-mobilite.docx>

Les candidatures formulées dans le cadre des priorités légales d'affectations (article L512-19 du nouveau code général de la fonction publique) doivent impérativement comporter, dès le dépôt de la candidature, tous les éléments qui confortent cette priorité.

Un contrôle de cohérence entre la candidature en ligne et le formulaire de mobilité (signature de l'agent, avis hiérarchique(s), choix des vœux (3 max.), justification du motif de la mobilité) sera effectué par la section PTS du BPATS dans le cadre de l'examen de la recevabilité des demandes de mobilité.

Les recrutements des contractuels sur des emplois permanents ne peuvent intervenir qu'après constatation du caractère infructueux du recrutement de titulaires, conformément aux lignes directrices de gestion en matière de mobilité aux termes desquelles « un agent contractuel peut candidater, en même temps qu'un agent titulaire, sur un poste vacant ou susceptible d'être vacant ouvert aux agents titulaires et contractuels. Son recrutement ne pourra être engagé qu'une fois constatée l'infructuosité du recrutement d'un agent titulaire... ».

### **La sélection des candidats**

Les candidatures sont visibles en temps réel dans MOB MI par les services initiateurs des DAR ce qui permet de transmettre au fur et à mesure les dossiers aux services recruteurs concernés afin de leur accorder un délai suffisant pour recevoir les candidats et anticiper les sélections.

Il vous est demandé d'inviter les services recruteurs à tenir compte dans leurs choix de candidats des priorités légales d'affectation et des objectifs stratégiques et principes directeurs des lignes directrices de gestion en matière de mobilité de mars 2021.

### **La validation des mouvements et les affectations**

Après traitement des candidatures par les services recruteurs et transmission des choix par leurs soins, il relève de la compétence du BPATS de valider les mobilités. Les classements pourront le cas échéant être amenés à être modifiés lors de l'analyse et de la prise en compte des priorités légales d'affectation et des principes des lignes directrices de gestion.

En tout état de cause, la date d'affectation est celle validée par le BPATS sur la base de la transmission d'un accord tripartite.

S'agissant des détachements, les dates d'affectation devront tenir compte du délai de traitement des demandes.