

Direction des ressources humaines, des finances et des soutiens
Sous-direction des personnels administratifs, techniques, spécialisés et scientifiques
Bureau des personnels de police scientifique

Paris, le **08 JAN. 2025**

Réf. DRHFS/SDPATSS/BPPS/N° 24- **217**
@ drhfs-bpps-mobilite@interieur.gouv.fr

Le directeur des ressources humaines, des finances et des soutiens

à

Destinataires in fine

Objet : Organisation de la mobilité 2025 sur les emplois de la police scientifique et conditions de recours aux contractuels

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

La présente circulaire a pour objet de fixer le calendrier et les modalités de mobilité pour l'année 2025 concernant les emplois de la police scientifique. L'année s'organisera autour de deux campagnes :

- La première dite « classique » peut comprendre les postes vacants et susceptibles d'être vacants. Les affectations prendront effet à la date unique du 1^{er} septembre 2025.
- La seconde se déroulera « au fil de l'eau » et ne concernera que les emplois constatés vacants. Les affectations interviendront au fur et à mesure de la validation des accords tripartites.

I- Le pilotage des effectifs de la police scientifique engagé sur l'année 2024 sera renforcé en 2025.

Afin d'assurer un suivi précis des mouvements d'effectifs au sein de la filière, le pilotage des effectifs de la police scientifique engagé en 2024 sera donc renforcé en 2025.

Dans ce cadre, les demandes d'autorisation de recrutement ne pourront pas conduire à des créations de postes non gagées par une suppression simultanée. Les postes publiés devront donc concerner essentiellement les postes vacants pour lesquels un remplacement est sollicité. A ce titre, seront considérés vacants les postes libérés depuis l'ouverture de la campagne de mobilité du second semestre 2024 ou ayant été ouverts lors de cette campagne de mobilité et restés non pourvus.

Toutefois, afin de permettre aux services de prioriser leurs besoins notamment au regard de l'objectif de repyramidage de la filière, la DRHFS examinera les demandes de publication de nouveaux postes au regard d'emplois vacants qui pourront être gagés, y compris d'une catégorie à une autre.

Le recours aux contractuels sera étudié au cas par cas notamment pour des postes laissés vacants depuis plusieurs campagnes, des services en tension en raison d'un contexte particulier d'activité, ou des emplois nécessitant des compétences techniques particulières.

Ce pilotage sera assuré par le bureau des personnels de police scientifique qui se tient à la disposition des services pour étudier en amont de l'ouverture des campagnes les éventuels redéploiements de postes de manière à notamment fluidifier la période de publication des demandes d'autorisation de recrutement.

II- La campagne classique du premier semestre 2025

Une campagne classique sera ouverte à compter du 3 février 2025.

Cette campagne concerne les **postes vacants et susceptibles de l'être**.

La création d'une demande d'autorisation de recrutement (DAR) interviendra à compter du 3 février 2025 et s'achèvera le 17 février 2025.

Les fiches de poste seront quant à elles visibles jusqu'au 7 avril 2025, date de dé-publication des fiches de poste, marquant la fin de la campagne et du dépôt des candidatures.

Il doit être conseillé aux candidats de postuler dans l'application *MOB-MI* ou sur *Choisir le service public* au plus tôt, même si l'entretien n'a pas encore eu lieu. Aucune candidature ne sera prise en compte si elle n'a pas été formalisée sur *MOB-MI* ou sur *Choisir le service public*, que ce soit pour des agents titulaires ou des agents contractuels.

Un dialogue social sera organisé par les directions zonales, et les autres directions et services employeurs (la PP, les DIPN de grande couronne, le SNPS, la DGSI, la DNPJ et l'Académie de police) en amont de l'établissement des tableaux de classement des candidats. Ces tableaux, dont les modèles auront préalablement été adressés aux services **devront être retournés renseignés au BPPS dès la fin de la publication, et au plus tard le 14 avril 2025.**

Les **résultats** de la mobilité seront publiés au plus tard le 1^{er} juin 2025, après l'organisation d'un dialogue social national.

L'affectation des candidats interviendra au plus tard le 1^{er} septembre 2025.

III- La campagne de mobilité « au fil de l'eau » du second semestre

Une campagne « au fil de l'eau » sera ouverte à compter du 18 août 2025 et prendra fin avec la dé-publication des fiches de poste le 16 novembre 2025.

Seuls les **postes vacants** pourront être ouverts.

La création des demandes d'autorisation de recrutement (DAR) interviendra à compter du 18 août 2025 et s'achèvera le 15 octobre 2025. Les fiches de poste seront visibles au plus tard jusqu'au 16 novembre 2025 afin de respecter le délai minimal de publication réglementaire d'un mois.

De façon à fluidifier leur instruction, les tableaux de classement pourront être retournés au BPPS dès l'expiration du délai d'un mois de publication réglementaire, et au plus tard le 7 décembre 2025.

Une fois les mouvements validés par le BPPS via un courriel de confirmation, les candidats retenus sur ces postes seront affectés au fil de l'eau. Les dernières affectations interviendront au plus tard le 1er avril 2026.

Aucune candidature ne sera acceptée si elle n'a pas été formalisée sur *MOB-MI* ou sur *Choisir le service public*.

La date d'affectation est celle validée par le BPPS sur la base d'un **accord tripartite** entre le service d'accueil, le service d'origine et l'agent, initié par le service recruteur **dès la validation du mouvement par le BPPS.**

Les accords tripartites restent soumis à la validation du BPPS. En cas de désaccord entre les parties, le BPPS fixera la date d'affectation de l'agent dans son nouveau service au plus tard deux mois à compter de la date de validation du mouvement dans le cadre d'une mutation et trois mois pour un détachement.

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

Le BPPS reste à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire.

Le préfet
directeur des ressources humaines,
des finances et des soutiens
de la police nationale

Stanislas CAZELLES

Destinataires :

- Monsieur le préfet de police de Paris
- Madame la directrice générale de la sécurité intérieure
- Mesdames et messieurs les directeurs et chefs des services de la police nationale

FICHE METHODOLOGIQUE : CREATION DES DAR

La publication des postes intervient sur les sites *MOB MI* et *Choisir le service public*. Un soin particulier doit être porté au renseignement des différentes rubriques des demandes d'autorisation de recrutement (DAR), tant pour permettre la publication rapide des offres que pour assurer des recrutements de qualité. Il est donc essentiel de compléter 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 points à vérifier sont :**

1/ **Intitulé du poste** :

Dénomination type : service ville – poste (ex : DPS VILLE - Assistant technique - section intervention)

Attention : L'intitulé du poste ne peut pas être celui de l'emploi type

2/ **Grade (à renseigner dans le champ « informations complémentaires »)** :

Il doit être précis : A1/ingénieur, A2/ingénieur principal, A3/ingénieur en chef, B1/technicien, B2/technicien principal, B3/technicien en chef

3/ **Motif de la demande** :

- Nom du titulaire obligatoire,
- Date de la vacance obligatoire,
- Motif de la vacance :

- * mutation

- * disponibilité, détachement : si cette information ne figure pas encore dans D2, transmettre un justificatif de la demande au BPPS

- * création de poste : une note argumentaire justifiant le besoin doit systématiquement être transmise et également préciser si la demande de création du poste génère un accroissement des effectifs comptabilisés au **31/12/N-1**.

- * substitution

4/ **Statut du poste** :

- Mobilité au fil de l'eau : uniquement vacant,
- Mobilité classique : vacant ou susceptible d'être vacant,

5/ **Codes SAA-SAO (à renseigner dans le champ « informations complémentaires »)** :

- Doivent être indiqués obligatoirement
- Attention à leur cohérence : éléments de base pour la prise d'arrêté

6/ Codes emploi type :

Ils sont issus du **référentiel des emplois de la police nationale** (2 codes maximum):

** Dans la fonction police technique et scientifique (pour les postes en services territoriaux) :*

SCR096A : responsable d'une structure chargée de police scientifique

SCR097A : responsable chargé des relevés, traces et indices de police technique et scientifique

SCR098A : chargé des relevés, traces et indices de police technique et scientifique.

** Dans la fonction laboratoire (pour les postes en laboratoires) :*

LAB001A : responsable de laboratoire

LAB002A : cadre chargé de l'exploitation des traces et indices en laboratoire

LAB003A : analyste chargé de l'exploitation des traces et indices en laboratoire

LAB004A : coordinateur de réseau de laboratoires.

7/ ITM : Indemnité Temporaire de Mobilité

Il est impératif, et de la responsabilité du service créateur de la DAR, de mentionner le bénéfice de l'indemnité temporaire de mobilité (ITM) pour ceux des emplois listés par voie d'arrêté ministériel (arrêté du 20 janvier 2022 modifié fixant la liste des emplois ouvrant droit à l'indemnité temporaire de mobilité au sein du ministère de l'intérieur, en son annexe IV).

8/ Niveau IPTS (à renseigner dans le champ « informations complémentaires ») :

- Il existe 3 niveaux : 1, 2 ou 3 (cf. circulaire du 15/02/2021)

- Les agents de police scientifique ne sont donc pas concernés par le groupe RIFSEEP

9/ Validation des DAR :

- La DRHFS doit apparaître en tant que dernier valideur, après la direction d'emploi (ex : DZPN, Mission Outre-Mer, SNPS, PP, etc.)

- Si la DRHFS ne fait pas partie des valideurs, elle ne peut ni voir la DAR, ni publier l'offre.



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 emploi 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 *Choisir le service public* indifféremment, ces deux applications étant interfacées.

Le formulaire de mobilité spécifique à la filière de police 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/131431/1044629/file/formulaire-de-demande-de-mobilite-pn.docx>

Les candidatures formulées dans le cadre des priorités légales d'affectations (article L512-19 du 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 le BPPS 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 ainsi que des objectifs stratégiques et principes directeurs des lignes directrices de gestion en matière de mobilité.

Il est rappelé qu'en matière de détachement, en application de l'article L 513-8 du Code Général de la Fonction Publique : « *Le fonctionnaire peut être détaché dans un corps ou un cadre d'emplois de même catégorie et de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine.* » Cela se traduira, par le fait que les candidats au détachement doivent candidater à des postes de catégorie équivalente.

En matière de mutation, comme le prévoient les lignes directrices de gestion ministérielles du 24 mars 2021 :

« Le recrutement comme la mutation de certains personnels s'écartent parfois du droit commun pour reconnaître et prendre en compte les spécialités, habilitations ou qualifications opérationnelles exigées pour certaines missions ».

Les agents présentent leur candidature sur des postes correspondant à leur grade.

Dans le cas d'absence de candidature au grade requis, les candidatures de grade inférieur pourront être étudiées. L'administration examinera ces situations au regard du contexte et du profil des candidats et statuera sur la demande de mobilité.

De même, pour les agents en primo-affectation candidats à la mutation, sauf priorités légales, il est requis trois ans d'ancienneté à compter du premier jour de la période de stage, en application des lignes directrices de gestion.

Il est rappelé enfin que les mobilités ne sont pas ouvertes aux fonctionnaires stagiaires.

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 BPPS 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.