

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Direction générale
de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires
de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel officier

Instruction n° 50000 du 27 mars 2015 relative à la mobilité des officiers de la gendarmerie nationale

NOR : INTJ1507908J

Textes de références :

Code de la défense, notamment sa partie IV ;

Code de la sécurité intérieure ;

Décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 modifié portant statut particulier du corps des officiers de gendarmerie (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte 28 – CLASS. : 91.03 – NOR : DEFH0801190D) ;

Décret n° 2012-1456 du 24 décembre 2012 portant statut particulier des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale (JO n° 301 du 27 décembre 2012, texte 28 – NOR : INTJ1230506D) ;

Circulaire n° 90000/GEND/DPMGN/SDAP/BCPJ du 20 novembre 2012 relative à la mutation d'office d'un militaire dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne de l'intéressé (CLASS. 91.25 – NOR : INTJ1234873C) ;

Circulaire n° 44000/GEND/DPMGN/SDPRH/BRFM du 19 juin 2014 relative à la détermination du centre des intérêts matériels et moraux des officiers et sous-officiers de la gendarmerie nationale (BOMI n° 2014-7 du 15 juillet 2014, p.381 – NOR : INTJ1413952C – CLASS. : 91.29) ;

Note-express n° 50009/GEND/DGGN/DPMGN/SDGP du 15 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de la mesure 5.42 de la phase 3 de la feuille de route relative à la réception commune en entretien de gestion des couples de militaires de la gendarmerie.

Pièces jointes : Six annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 90000/DEF/GEND/RH/GP/PO du 27 juin 2008 relative à la mobilité des officiers de la gendarmerie nationale. (BOC n° 28 du 24 juillet 2008, texte 10 – CLASS. : 91.25).

L'article L. 4121-5 du code de la défense fixe en son premier alinéa le principe de la mobilité : « Les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu ». Il précise en son second alinéa que « Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les mutations tiennent compte de la situation de famille du militaire (...) ».

Cette règle statutaire s'impose pleinement aux officiers de la gendarmerie et il ne saurait y être dérogé car elle est consubstantielle de l'état de militaire. Sans remettre en question ce principe fondamental, l'aspiration légitime des officiers à une meilleure conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée doit être mieux prise en compte, ceci par une plus grande participation de l'officier à la détermination de son parcours et des choix qui en résultent.

Dès lors, tout en préservant les principes de gestion des officiers qui ont pour finalité de contribuer à la performance de l'institution, par la recherche de la meilleure adéquation entre les emplois, les personnels et les compétences disponibles, la mobilité des officiers doit assurer une progression fonctionnelle et accroître la légitimité des officiers de la gendarmerie dans chacun des postes grâce à l'expertise acquise.

En ce sens, la présente instruction a pour objet de définir le processus d'élaboration des mutations des officiers. Elle vise aussi à fixer les modalités d'établissement et de transmission des fiches de vœux et des fiches individuelles de parcours de carrière. Enfin, elle détaille les principes qui régissent les modalités d'annonce des mutations. Cette instruction s'applique aux officiers de carrière du corps des officiers de gendarmerie et du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale, sauf exception explicitement mentionnée.

1. Généralités

Les mutations sont décidées en fonction des besoins du service. Elles ont pour objet de pourvoir à l'occupation des postes en :

- recherchant la meilleure adéquation entre les qualifications et compétences des officiers mutés et les caractéristiques des emplois à pourvoir en gendarmerie, en interministériel, en interarmées comme à l'international;
- assurant un déroulement de carrière cohérent;
- tenant compte des desiderata individuels exprimés, dans les limites compatibles avec l'intérêt du service.

Afin d'éclairer le commandement sur leurs préoccupations et aspirations dans le cadre d'une mobilité programmée ou sollicitée, les officiers établissent des fiches de vœux. Ils peuvent en outre compléter en ligne une fiche individuelle de parcours de carrière.

Les *desiderata* exprimés dans les fiches de vœux sont étudiés avec les intéressés lors du dialogue de gestion¹.

Une attention particulière est apportée à la gestion des couples de militaires de la gendarmerie conformément au code de la défense et aux directives particulières en ce domaine.

La mobilité en métropole comme outre-mer des officiers, qui forment le corps d'encadrement supérieur de la gendarmerie nationale, garantit l'indépendance et la liberté d'action nécessaires au plein exercice de leurs fonctions. Elle leur permet par ailleurs de réaliser sur l'ensemble de leur carrière une progression fonctionnelle pour pouvoir accéder aux grades supérieurs et aspirer à des postes à responsabilité et de direction, dans un cadre de gestion national.

Les parcours de carrière visent ainsi à réaliser une évolution graduelle des responsabilités exercées. Toutefois, ce principe ne pourra pas être d'application stricte et absolue. Il ne s'entend pas pour chaque mutation mais sur l'ensemble de la carrière. L'intérêt du service comme le souhait de l'officier peut conduire, un temps donné, à une stagnation fonctionnelle de l'officier.

Au sens de la présente instruction, on entend comme postes d'environnement l'ensemble des postes en dehors des commandements en titre et en second.

2. Conditions dans lesquelles sont prononcées les mutations

2.1. Mutations à l'initiative de l'administration centrale

Elles sont prononcées en fonction des besoins du service ou pour des motifs liés à la personne de l'officier. Elles sont revêtues, dans les deux cas, de la mention «raison de service» quel que soit le temps de présence.

2.2. Mutations à l'initiative de l'officier

2.2.1. Mutation à trois ans de présence

Elle peut être sollicitée dès lors qu'un officier réunit trois années de présence dans ses fonctions à la date de mutation souhaitée. Si elle est accordée, la mutation est prononcée pour «raison de service».

2.2.2. Mutation à deux ans de présence

L'officier peut solliciter sa mutation pour des raisons personnelles, à condition qu'il totalise deux années de présence dans son affectation à la date de mutation envisagée. Si les conditions de gestion le permettent, la demande est agréée par l'administration centrale. Dans ce cas, la mutation est prononcée «sur demande» pour convenances personnelles pour la durée prévue par la présente instruction et ce à partir de la nouvelle date d'affectation.

2.2.3. Cas particulier de la permutation

La permutation de postes est possible, entre deux officiers du même corps, servant en métropole sur des postes d'environnement, et comptant chacun au moins deux ans de présence, sous réserve d'une part, du respect de certaines conditions définies en annexe I et d'autre part de l'agrément de l'administration centrale.

Quand la permutation est validée, les deux mutations sont prononcées «sur demande», pour convenances personnelles, pour la durée d'affectation prévue par la présente instruction et ce à partir de la nouvelle date d'affectation. Il n'est pas possible de solliciter successivement deux permutations afin de respecter le principe de progression fonctionnelle. Une permutation peut être de nature à temporiser l'évolution fonctionnelle de l'officier qui l'a sollicitée.

¹ Le dialogue de gestion fait l'objet de directives spécifiques.

3. Principes liés à la mobilité

3.1. *Durée des affectations*

Le temps de présence dans une affectation est fonction de la nature du poste occupé. Il est ainsi distingué :

- les postes de commandement, exclusivement en titre et en second, au sein des unités opérationnelles : le temps de présence est de quatre années ;
- les postes de commandement en qualité d'adjoint et les postes d'environnement, qui recouvrent l'ensemble des affectations n'entrant pas dans le champ du précédent alinéa² : la règle générale porte le temps de présence dans l'affectation à cinq ans.

3.2. *Flexibilité*

La durée nominale précitée est assortie d'une notion de flexibilité. À l'initiative de l'administration ou de l'officier mais prononcée dans l'intérêt du service, la flexibilité permet sur une même affectation d'effectuer au moins trois ans et au plus six années. Cette flexibilité n'exclut pas les postes de commandement mais vise en priorité les postes d'environnement.

La flexibilité ne peut s'exprimer qu'à travers une fiche de vœux assortie des avis hiérarchiques motivés nécessaires et conformément à la procédure fixée en annexe II.

3.3. *Cycle long d'affectation*

Afin de répondre aux attentes de stabilité d'une partie du corps des officiers, que ce soit un choix dicté par un projet personnel ou professionnel³ ou pour faire face à une difficulté passagère, il est mis en place la possibilité d'un cycle long d'affectation. C'est une mesure de gestion qui porte sur deux affectations successives dont la durée totale ne saurait excéder dix années. Le périmètre concerné est constitué prioritairement de postes d'environnement situés en métropole. Il s'agit d'une démarche à l'initiative de l'officier qui revêt deux aspects :

- cycle long géographique⁴ : deux affectations successives au sein d'une même aire géographique d'intérêt⁵ ;
- cycle long fonctionnel : deux affectations successives au sein de la même dominante.

Un cycle long, quelle qu'en soit sa nature, ne peut être attribué qu'une seule fois au cours de la carrière. La demande, formulée au cours de la première des deux affectations du cycle long, est instruite conformément à la procédure fixée en annexe III.

Quand la demande est agréée, elle prend la forme d'une correspondance du directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale (DPMGN). L'agrément reste révoquant soit pour des raisons liées à la personne du demandeur, soit dans l'intérêt du service. De fait, l'octroi d'un cycle long d'affectation peut être de nature à temporiser l'évolution fonctionnelle de l'officier qui l'a sollicité.

3.4. *L'ultime affectation*

Un officier arrivant au terme du temps de présence correspondant au type de poste dans lequel il sert et se trouvant à cette date à moins de six années de la limite d'âge de son grade peut privilégier l'aspect géographique à l'aspect fonctionnel pour son dernier poste.

Chaque demande – précisée explicitement dans la fiche de vœux – est examinée au cas par cas, en tenant compte, d'une part, des opportunités de gestion comme, d'autre part, de la compatibilité avec le bon fonctionnement du service. L'octroi de cette ultime affectation prime sur l'évolution fonctionnelle de l'officier qui l'a sollicitée.

3.5. *Cas particulier des affectations outre-mer et à l'étranger*

3.5.1. *Outre-mer*

Régime général

La durée des séjours outre-mer des officiers de la gendarmerie nationale, fixée à trois ans, pourra être portée à la demande de l'officier à quatre ans, voire cinq ans (3 + 1 + 1).

² À titre d'exemple, on peut citer les postes situés dans les périmètres d'état-major, des officiers satellites, des adjoints en compagnie de gendarmerie départementale, groupement de gendarmerie départementale, groupement de gendarmerie mobile ou compagnie d'instruction.

³ À titre d'exemple, un projet de transition professionnelle ou de reconversion nécessitant un temps de préparation ou une expérience dans un domaine précis.

⁴ Elle est définie avec l'officier lors de l'entretien de gestion et formalisée par une correspondance du DPMGN.

⁵ Le cycle long géographique ne saurait être suivi d'une demande de mutation dans le cadre d'une gestion de l'ultime affectation, toutefois la deuxième affectation du cycle pourra être considérée comme telle.

Le maintien dans le poste au delà de trois ans sera prononcé, après étude des avis hiérarchiques, sur décision de la direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale. L'officier souhaitant prolonger son séjour outre-mer effectue sa demande *via* Agorha à la date fixée par message annuel.

Seuls les officiers dont la demande n'est pas agréée font l'objet d'une décision individuelle notifiée.

Cas des séjours multiples

Le principe de séjours multiples outre-mer n'est pas exclu. Toutefois, en raison de l'allongement du séjour selon le nouveau format 3 + 1 + 1, de l'éloignement de la métropole généré par une affectation outre-mer et des conditions de vie et de travail souvent délicates pour l'officier et sa famille, il s'entend en règle générale de manière non consécutive. Seules des raisons impérieuses relatives à l'intérêt du service pourraient contraindre le gestionnaire à concevoir deux affectations outre-mer successives.

Centre des intérêts matériels et moraux

La reconnaissance d'un centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) d'un officier au sein d'un département d'outre-mer ou d'une collectivité d'outre-mer constitue un élément d'appréciation supplémentaire à la disposition du gestionnaire dans le cadre de ses travaux de mobilité outre-mer. La reconnaissance du CIMM conduit à une étude particulière de la fiche de vœux mais ne saurait garantir un droit à une affectation dans le commandement de la gendarmerie (COMGEND) considéré. En effet, le gestionnaire garde toute latitude pour sélectionner dans l'intérêt du service les officiers pouvant occuper les emplois disponibles au regard notamment de leur corps de rattachement, de leur grade, de leur profil, de leurs aptitudes et des qualifications qu'ils détiennent, mais aussi de la liberté d'action qui doit leur être garantie. Toutefois, la reconnaissance d'un CIMM privilégiera, sauf cas particulier, une ultime affectation sur le territoire visé. La demande de CIMM est réalisée conformément à la réglementation en vigueur.

3.5.2. Étranger

La durée des affectations à l'étranger dépend du périmètre fonctionnel dans lequel l'officier exerce ses responsabilités. En règle générale, le temps de présence est de trois ans, sauf dispositions particulières inhérentes à certains postes. Une prolongation d'une année supplémentaire peut être sollicitée par l'officier. Sa validation, qui ne saurait revêtir un caractère systématique, est prononcée par l'administration centrale (DPMGN), après recueil des différents avis hiérarchiques, dont la direction de la coopération internationale (DCI), ainsi que la direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD) pour la coopération de sécurité et de défense (CSD).

Les affectations en CSD sont prononcées pour une durée initiale de deux ans.

3.6. *Cas particulier du changement de logement concédé par nécessité absolue de service*

Les officiers de gendarmerie qui, bien que ne changeant pas d'emploi et de lieu d'emploi sont contraints de changer de logement concédé par nécessité absolue de service, font l'objet d'un ordre de mutation. Cette mutation n'a pas de conséquence sur la durée prévue au § 3.1 de la présente instruction.

4. Conditions d'expression des vœux liés à la mobilité

L'expression des *desiderata* de mobilité, tant fonctionnelle que géographique, s'exprime à travers deux modes distincts mais complémentaires, en premier lieu la fiche de vœux (FDV) et en second lieu la fiche individuelle de parcours de carrière (FIPC), cette dernière est optionnelle et revêt un caractère informatif.

4.1. *La fiche de vœux*

4.1.1. Principes

Les officiers établissent une FDV selon les modèles disponibles sur le progiciel Agorha :

- soit obligatoirement :
 - l'année précédant celle où ils atteignent le temps de présence correspondant au poste occupé ;
 - l'année précédant celle où ils veulent faire valoir le principe de flexibilité ou de cycle long ;
 - l'année précédant celle de leur retour en métropole pour les officiers affectés outre-mer ou à l'étranger ;
 - la deuxième année de leur présence pour les officiers affectés outre-mer ou à l'étranger et souhaitant prolonger leur séjour ;
- soit d'initiative :
 - dès qu'ils envisagent de réaliser une permutation ;
 - à tout moment, pour exposer une situation particulière ;
- soit à la demande de l'administration.

Quelle que soit la situation visée *supra*, une FDV rectificative peut être établie à tout moment pour modifier les vœux déjà exprimés dans une précédente fiche. Toutefois, une FDV ne peut être établie que pour une année considérée, au-delà de A + 1 la fiche devenant caduque.

Au prononcé de la mutation ou à la notification du maintien, la FDV, réputée caduque, est classée dans le sous-dossier du personnel du dossier d'archives détenu au niveau de l'administration centrale. Toute nouvelle demande relative à la mobilité devra obligatoirement faire l'objet d'une nouvelle FDV.

4.1.2. Outre-mer et étranger

L'officier désirant servir outre-mer ou à l'étranger rédige deux FDV : une «outre-mer/étranger» et une «métropole».

4.1.3. Orientations particulières

L'officier présentant un cas particulier qu'il souhaite voir pris en considération, joint à sa FDV tout document justifiant de cette situation (tel que rapport de l'assistante sociale, certificat médical, etc.).

L'officier qui est en couple avec un militaire de la gendarmerie et qui souhaite que sa gestion soit étudiée en tant que telle en formule la demande conformément aux directives en vigueur.

L'officier qui désire occuper un poste exigeant des qualités physiques particulières complète sa FDV par un certificat médical d'aptitude.

Afin d'apporter aux officiers intéressés les informations utiles à l'expression de leurs desiderata, une note-express recensant les postes susceptibles de s'ouvrir au cours de l'année *A* à l'international, à l'outre-mer et au sein de la coopération de sécurité et de défense est diffusée dans le courant de l'année *A* - 1. En raison du principe de flexibilité exposé *supra*, certains postes mentionnés dans cette note peuvent finalement ne pas être ouverts l'année *A*.

4.1.4. Modalités de transmission

Chaque officier établit sa FDV à partir du portail Agorha. Dans le cas où l'officier n'a pas accès au progiciel Agorha, la fiche de vœux est établie par l'organisme d'administration et de gestion (OAG) compétent sous SAP/R3. Après enregistrement dans Agorha, un exemplaire «papier» est édité et adressé à la DGGN - BPO, par la voie hiérarchique.

Les échelons hiérarchiques émettent un avis, *via* le portail Agorha, sur les vœux exprimés. Cet avis est consultable par l'officier, par le biais de sa fiche individuelle de renseignements. Ils se prononcent notamment sur :

- la réussite de l'officier dans les fonctions qu'il exerce ;
- les aptitudes de l'intéressé à réussir dans les emplois sollicités ;
- les aspects personnels pouvant être méconnus de l'administration centrale et qu'il conviendrait de prendre en compte ;
- la date de relève la mieux appropriée.

Pour préparer le plan annuel de mutations de l'année *A*, les FDV, regroupées par régions ou formations administratives, parviennent impérativement à une date fixée annuellement par note-express, à la DGGN - BPO, au cours de l'année *A* - 1.

Ce premier envoi est suivi de la transmission du plan de mutations pour l'année *A* de la région ou formation administrative conformément à la note annuelle du BPO. Dans tous les cas est indiquée l'orientation qu'il paraît souhaitable de donner à la carrière de l'officier à court et moyen termes (orientation générale - postes à déconseiller). Ces avis sont édités et joints à la FDV version «papier».

4.2. La fiche individuelle de parcours de carrière

La FIPC, optionnelle, est un document accessible en ligne, par le biais du portail Agorha. Elle se compose de plusieurs rubriques, comprenant des questions ouvertes et fermées. Les officiers peuvent ainsi mettre à la disposition du gestionnaire central des informations à vocation permanente, touchant à la fois leurs aspirations personnelles et professionnelles à court, moyen et long termes.

Outre la création d'un lien plus direct entre l'officier et le gestionnaire, la FIPC a vocation à optimiser le travail de ce dernier dans l'identification de profils particuliers. Ainsi, elle permet d'une part, aux officiers, de mieux exprimer leurs aspirations et d'exposer leurs éventuelles contraintes, c'est pourquoi elle est modifiable à tout instant, et d'autre part, elle améliore significativement la capacité de recherche et d'identification du gestionnaire central à leur bénéfice. La chaîne hiérarchique reste informée car elle a également les droits d'accès en consultation de ce document. Toute FIPC renseignée est considérée par le gestionnaire comme étant à jour. Il est donc nécessaire de réaliser dans les meilleurs délais les modifications inhérentes à tout changement qui impacterait significativement les données contenues dans la FIPC.

La FIPC optionnelle ne se substitue pas à la FDV, obligatoire, qui est établie dans le cadre d'une mobilité programmée ou déclarée. Toutefois, il est possible de transférer une partie des informations contenues dans la FIPC dans une FDV, grâce à la commande prévue à cet effet sous Agorha.

5. Modalités d'annonce des mutations

Le dispositif d'annonce des mutations présenté *infra* est appliqué aux formations administratives de gendarmerie. Il est à adapter le cas échéant aux spécificités des formations assimilées. L'administration a pour objectif d'informer la majorité des officiers, au moins six mois avant la date effective, de leur projet de mutation.

L'annonce des mutations s'effectue selon deux phases distinctes, l'une de dialogue interne hiérarchique, l'autre de dialogue avec l'officier, qui se clôture par la notification à l'intéressé de la décision d'affectation le concernant (conformément aux annexes IV et V).

La « procédure de silence » visée *infra*, qui consiste à considérer que l'absence de réponse dans les délais impartis vaut acceptation par la personne saisie, garde deux objectifs essentiels, d'une part, la simplification administrative (suppression du message néant), d'autre part, le gain de temps dans le traitement de l'ensemble des mutations.

5.1. 1^{re} phase : préparation de la décision et consultation hiérarchique

Elle consiste en l'annonce simultanée par messagerie, du projet de mutation aux commandants des régions (CDR) ou formations administratives. À ce stade, le caractère confidentiel du projet doit être préservé et ne doit en aucun cas être transmis à l'officier :

- le commandant de région ou de formation administrative de départ peut porter à la connaissance du gestionnaire central tous les éléments relatifs à la date de mutation envisagée, aux impératifs de service ainsi qu'aux informations sur la situation personnelle de l'officier qui ne seraient pas déjà connus du gestionnaire ;
- le commandant de région ou de formation administrative d'accueil se prononce sur l'opportunité du mouvement et peut émettre des observations sur l'adéquation du profil de l'officier proposé avec le poste visé, les contraintes structurelles (logement) ou temporelles (date de mutation) ou les impératifs de service.

Les commandants de région ou de formation administrative de départ et d'accueil doivent répondre dans les trois jours ouvrés, l'absence de réponse dans ce délai vaut acquiescement. Tout avis défavorable devra être dûment justifié.

Deux cas de figure se présentent alors :

- si aucune observation n'est formulée, la 2^e phase du processus est déclenchée par la DGGN - BPO ;
- si l'une ou les deux autorités saisies émettent un avis défavorable, les raisons motivées du refus sont transmises par écrit (messagerie).

La DPMGN arrête alors une décision :

- soit le projet est maintenu et le processus se poursuit (2^e phase) ;
- soit dans le cas contraire, les commandants de formation administrative de départ et d'accueil sont de nouveau consultés sur la base d'une nouvelle proposition. Leur réponse intervient alors dans les trois jours ouvrés pleins, toujours selon la procédure de silence.

5.2. 2^e phase : l'annonce du projet de décision à l'officier

Elle consiste à :

- l'information personnelle de l'officier du projet de la décision de mutation ou de maintien, sous couvert de sa région ou de sa formation administrative de départ (trois jours ouvrés) ;
- l'information simultanée de la région d'accueil : il appartient alors à la région ou à la formation administrative de départ d'informer le titulaire d'un poste que son remplacement est programmé et de lui en préciser la date, dans la mesure où l'intéressé n'a pas déjà lui-même fait l'objet d'une 2^e phase.

Quand la phase 2 a été notifiée à l'officier concerné, deux hypothèses sont envisageables :

- soit l'officier ne formule aucune observation dans les délais impartis, la procédure de silence est appliquée au delà des trois jours, l'ordre de mutation est alors produit (annexes IV et V) ;
- soit l'officier fait part des obstacles de nature à compromettre son projet d'affectation et formule alors une demande de reconsidération de sa phase 2. Il adresse un compte rendu circonstancié dans les trois jours ouvrés (annexe VI). Si l'officier apporte des éléments nouveaux qui sont de nature à reconsidérer le projet d'affectation envisagée, il peut être reçu, à sa demande, en entretien de gestion, par l'administration centrale ou par l'échelon régional. La demande de reconsidération est soit définitivement rejetée, soit elle est agréée et la procédure de phasage est recommencée avec une nouvelle proposition de phase 1.

5.3. Notification de la décision

Les mutations sont formalisées par des décisions individuelles. Les commandants de région de gendarmerie ou formation administrative peuvent modifier, d'un commun accord, entre eux et l'officier, et dans la limite de deux mois, la date à laquelle les officiers doivent rejoindre leur nouvelle affectation⁶. L'administration centrale est tenue informée des aménagements intervenus par message organique.

⁶ À l'exception des affectations outre-mer et à l'étranger.

À l'issue de cette procédure, la DPMGN arrête une décision qui se matérialise par la transmission et la notification de l'ordre de mutation selon les formes réglementaires.

5.4. *Information des autorités administratives et judiciaires*

Les autorités administratives et judiciaires sont informées de l'affectation des officiers à la tête de commandements territoriaux.

La DGGN recueille les avis ministériels ainsi que ceux des préfets préalables à l'affectation des commandants de région et de groupement de gendarmerie départementale. La région informe ensuite par écrit les procureurs généraux et les premiers présidents de cour d'appel territorialement compétents.

Pour les commandements subordonnés au niveau régional, en dehors des commandants de groupement de gendarmerie départementale, l'information des autorités administratives et judiciaires incombe aux chefs hiérarchiques des officiers mutés (le commandant de région pour les commandants en second de groupement de gendarmerie départementale, le commandant de groupement de gendarmerie départementale pour les commandants de compagnie de gendarmerie départementale, etc.).

5.5. *Envoi de l'ordre de mutation*

L'ordre de mutation est adressé par la voie hiérarchique afin qu'il soit notifié à l'officier intéressé selon les formes réglementaires.

Récurrente tout au long de la carrière, la mobilité n'est pas sans conséquences aux plans personnel et familial. C'est pourquoi, la procédure, formalisée par la présente instruction, implique tous les niveaux hiérarchiques afin que l'officier soit davantage acteur de son parcours.

Par ailleurs, la nouvelle procédure vise à accroître au maximum le délai séparant l'annonce de la mutation du moment de sa mise en œuvre afin que l'officier puisse organiser au mieux professionnellement et personnellement sa prochaine affectation, aidé en cela par l'expression de ses desiderata (FDV/FIPC), la régularité des entretiens de gestion et des nouvelles modalités (permutation, flexibilité, cycle long, ultime affectation) introduites par la présente instruction.

La présente instruction, qui abroge l'instruction n° 90000/DEF/GEND/RH/GP/PO du 27 juin 2008, sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 27 mars 2015.

Pour le ministre et par délégation :
*Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,*
P. MAZY

ANNEXE I

LES PERMUTATIONS

1. Principes généraux

La permutation de postes est possible entre deux officiers servant en métropole sur des postes d'environnement (ensemble des postes en dehors des commandements en titre et en second), et comptant chacun au moins deux ans de présence, sous réserve d'une part, du respect de certaines conditions définies *infra* et d'autre part de l'agrément de l'administration centrale.

Quand la permutation est agréée, les deux mutations sont prononcées «sur demande», pour la durée d'affectation prévue par le paragraphe 3 de la présente instruction et ce à partir de la nouvelle date d'affectation. L'ensemble des frais de déménagement est donc à la charge des deux officiers.

Il n'est pas possible de solliciter successivement deux permutations.

2. Conditions

Pour bénéficier d'une permutation, les deux officiers doivent :

- impérativement être sur un emploi d'environnement ;
 - compter, chacun, au moins deux années de présence effective à la date de la permutation ;
 - être affectés en métropole ;
 - ne pas avoir bénéficié pour l'actuelle affectation d'une permutation ;
 - être du même grade ou au maximum avoir un grade d'écart ;
 - appartenir au même corps ;
 - exercer dans un poste d'environnement des fonctions similaires et d'un niveau fonctionnel équivalent ;
 - détenir les compétences et l'expérience professionnelle nécessaires pour tenir le poste sollicité ;
 - s'engager à libérer leur logement concédé par nécessité absolue de service à la date prévue pour la permutation.
- Cette dernière condition ne concerne pas les OCTAGN.

3. Procédure

3.1. Candidature à permutations

Les officiers qui remplissent les conditions *supra* et souhaitent permuter, s'inscrivent obligatoirement *via* le portail Agorha sur l'onglet dédié à cette fonction. Ils auront ainsi accès aux postes proposés à la permutation.

3.2. Rédaction d'une fiche de vœux

Chacun des deux officiers candidats à une permutation établit individuellement une FDV sous le portail Agorha. Cette FDV peut être effectuée après une année de présence dans le poste actuel, et ce, à n'importe quel moment. Quelle que soit la date de transmission des FDV, la permutation ne pourra être mise en œuvre qu'après deux années effectives de présence des deux officiers dans leur affectation.

Les officiers expriment les motifs à l'origine de leur demande de permutation. Le poste sollicité est précisé, ainsi que le nom, le grade et la date d'affectation de l'officier qui en est titulaire.

3.3. Transmission des fiches de vœux

Les FDV sont transmises au BPO par la voie hiérarchique. Elles sont obligatoirement assorties des avis hiérarchiques qui s'expriment sur la réalité des conditions requises, sur l'opportunité de cette permutation ainsi que sur la date d'affectation possible.

3.4. Instruction de la demande de permutation et décision

À la réception des deux FDV, le BPO instruit la demande de permutation.

Si cette demande est rejetée, les deux officiers reçoivent *via* leur organisme d'administration et de gestion, une notification de maintien dans leur affectation dans les deux mois suivant la réception des FDV par le BPO. Cette notification prend la forme d'un message.

Si la demande est agréée, la permutation est mise en œuvre suivant les modalités normales d'annonce des mutations conformément au paragraphe 5 de la présente instruction.

ANNEXE II

LA FLEXIBILITÉ

1. Principes généraux

La durée nominale des affectations présentée au paragraphe 3.1 est assortie d'une notion de flexibilité. À l'initiative de l'officier mais prononcée dans l'intérêt du service, la flexibilité permet soit d'écourter la durée d'une affectation dans une limite basse de 3 années, soit au contraire de la prolonger dans une limite haute de 6 ans.

La flexibilité ne peut s'exprimer qu'à travers une FDV, assortie des avis hiérarchiques motivés.

2. Conditions

La flexibilité ne s'entend que pour les mutations en métropole. Les mutations outre-mer et à l'étranger sont régies par un régime spécifique (*cf.* paragraphe 3.5 de la présente instruction).

La flexibilité ne peut pas conduire l'officier à moins de trois années de sa date de radiation des cadres ou des contrôles.

La flexibilité octroyée à la demande de l'officier ne peut pas conduire à dépasser les dix années dans le cadre d'un cycle long géographique ou fonctionnel.

3. Procédure

3.1. Rédaction d'une fiche de vœux

Les officiers souhaitant écourter ou prolonger une affectation établissent une FDV sous le portail Agorha.

Pour une demande de maintien, la FDV est alors rédigée une année précédant le temps normal d'affectation prévu pour le poste. Toutefois, les officiers doivent solliciter dans leur FDV d'autres postes dans l'éventualité où leur demande ne serait pas agréée. Les officiers peuvent également demander un entretien de gestion.

Pour une demande de raccourcissement de la durée d'affectation, la FDV est alors établie une année avant l'année de départ souhaitée. Les officiers peuvent également demander un entretien de gestion.

3.2. Transmission des fiches de vœux

Les FDV sont transmises au BPO par la voie hiérarchique. Elles sont obligatoirement assorties des avis hiérarchiques qui s'expriment sur la réalité des conditions requises et sur l'opportunité de cette flexibilité.

3.3. Instruction de la demande de flexibilité et décision

À la réception de la FDV, le BPO instruit la demande de mise en œuvre de cette flexibilité dans le cadre normal du plan annuel de mutations de l'année considérée et conformément au paragraphe 5 de la présente instruction.

ANNEXE III

LE CYCLE LONG D'AFFECTATION

1. Principes généraux

Le cycle long d'affectation porte sur deux affectations successives dont la durée totale ne saurait excéder dix années. L'officier sollicite le bénéfice du cycle long à partir de la troisième année de son affectation afin de poursuivre sa carrière sur la même aire géographique ou sur un même type d'emploi fonctionnel. La durée du cycle long cumule la durée de l'affectation occupée lors de la demande et celle de l'affectation suivante. Le périmètre concerné est constitué prioritairement de postes d'environnement définis au paragraphe 1 de la présente instruction et situés en métropole. Les cycles longs sont effectués à la demande de l'officier.

Il existe deux types de cycle long, le cycle long géographique et le cycle long fonctionnel.

Le cycle long géographique permet d'effectuer deux affectations successives au sein d'une même aire géographique d'intérêt définie avec l'officier lors de l'entretien de gestion et formalisée par une correspondance du DPMGN. Il s'entend sans restrictions fonctionnelles.

Le cycle long fonctionnel permet d'effectuer deux affectations successives au sein de la même dominante d'emploi, opérationnelle ou d'état-major. Aux dominantes opérationnelles choisies en sortie de l'EOGN (sécurité publique générale, sécurité routière, police judiciaire et MO – défense) peut être ajoutée la dominante renseignement. Un cycle long fonctionnel s'entend sans restrictions géographiques.

Un cycle long, quel qu'en soit sa nature, ne peut être attribué à un officier qu'une seule fois au cours de sa carrière. L'octroi d'un cycle long d'affectation peut être de nature à ralentir l'évolution fonctionnelle de l'officier qui l'a sollicité¹.

Le cycle long d'affectation géographique ne peut être suivi de l'ultime affectation (en revanche, la seconde affectation du cycle long peut constituer cette ultime affectation). Par ailleurs, un cycle long peut être assorti de la faculté de prolongation de l'une ou l'autre des affectations dans le cadre de la flexibilité (*cf.* annexe II) sans toutefois que ce cycle long ne dépasse dix années.

Chaque officier peut solliciter un cycle long d'affectation. En gestion, seront prioritairement étudiés :

- pour des raisons opérationnelles, les officiers qui n'exercent pas un commandement en titre ;
- pour permettre l'évolution fonctionnelle du début de carrière dans le corps, ceux qui comptent plus de dix ans de service en qualité d'officier de la gendarmerie.

2. Conditions

Pour effectuer cette demande, l'officier :

- ne doit jamais avoir bénéficié d'un cycle long d'affectation ;
- doit être à plus de sept années de sa date de radiation des cadres ou des contrôles.

3. Procédure

3.1. Rédaction d'une fiche de vœux

L'officier qui souhaite s'engager dans un cycle long d'affectation établit une FDV sous le portail Agorha.

La FDV est rédigée à compter de la troisième année d'affectation. L'officier doit mentionner explicitement qu'il sollicite de s'engager dans un cycle long fonctionnel ou géographique. L'officier peut également demander un entretien de gestion. Bien qu'il sollicite un cycle long, l'officier est incité à élargir ses souhaits dans l'hypothèse où sa demande ne serait pas agréée.

3.2. Transmission des fiches de vœux

Les FDV sont transmises au BPO par la voie hiérarchique. Elles sont obligatoirement assorties des avis hiérarchiques qui s'expriment alors sur la réalité des conditions requises et sur l'opportunité d'engager l'officier dans un cycle long.

3.3. Instruction de la demande de cycle long et décision

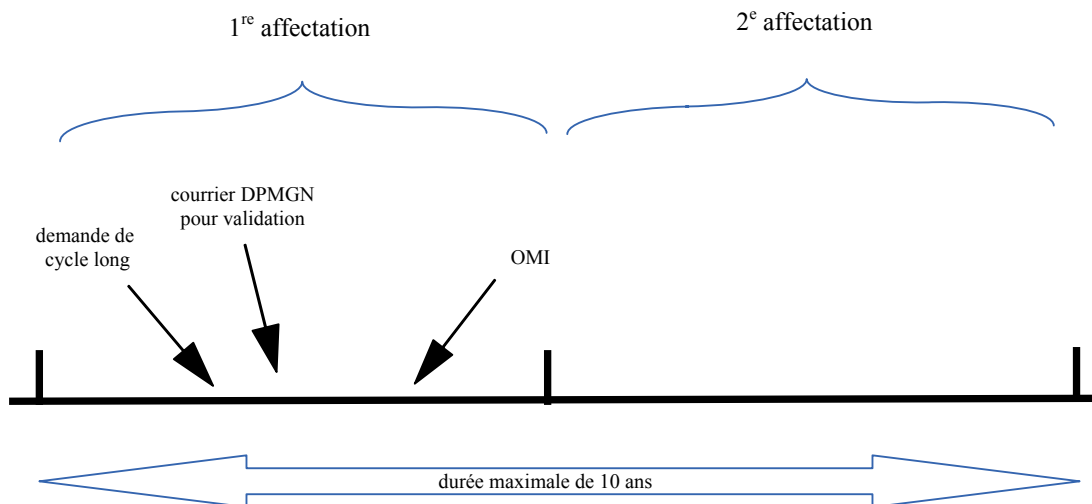
À la réception de la FDV, le BPO instruit la demande de cycle long dans le cadre normal du plan annuel de mutations de l'année considérée conformément au paragraphe 5 de la présente instruction.

¹ Si pour des besoins de gestion et sans l'avoir sollicité, un officier est affecté par le gestionnaire sur deux postes successifs pouvant revêtir l'aspect de cycle long, cela n'empêchera pas cet officier de solliciter plus tard un cycle long d'affectation.

Toutefois, si ce cycle long est agréé, une lettre du gestionnaire sera transmise à l'officier *via* son OAG au moment de la procédure de phasage. Cette lettre permettra de mentionner dans le dossier de l'officier qu'il a déjà fait l'objet d'un cycle long d'affectation.

Si la demande de cycle long n'est pas agréée, l'officier sera affecté normalement dans le cadre du plan annuel de mutations en dehors de ses souhaits géographiques ou fonctionnels. L'officier pourra alors dans son affectation suivante solliciter à nouveau un cycle long d'affectation s'il remplit toujours les conditions.

DÉROULEMENT D'UN CYCLE LONG D'AFFECTATION



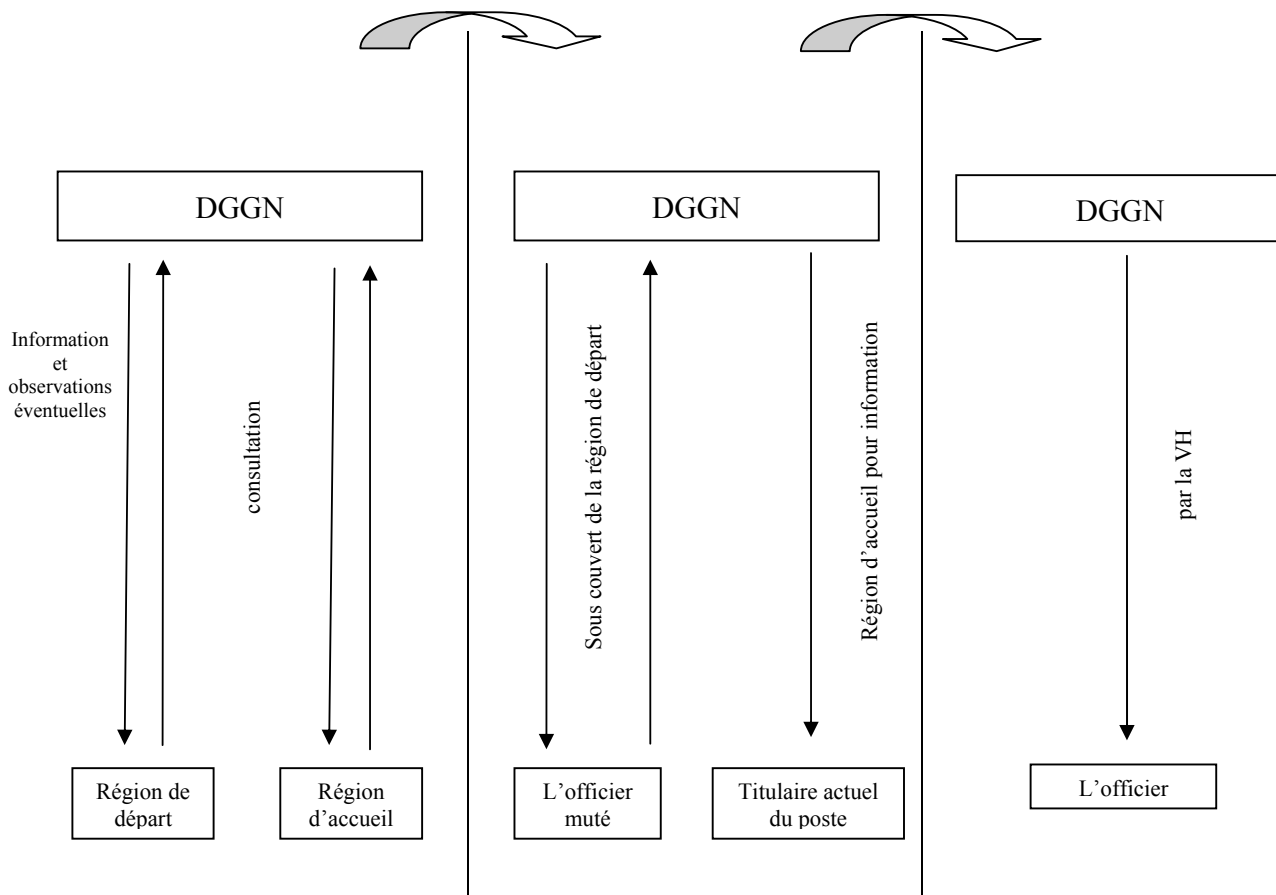
ANNEXE IV

DÉROULEMENT DES PHASES EN CAS D'ACCORD DES DIFFÉRENTS ACTEURS

Phase 1 : 3 jours ouvrés pleins (*)
Information / consultation

Phase 2 : 3 jours ouvrés pleins (*)
Information

Envoi de l'OM



(*) Exemple :

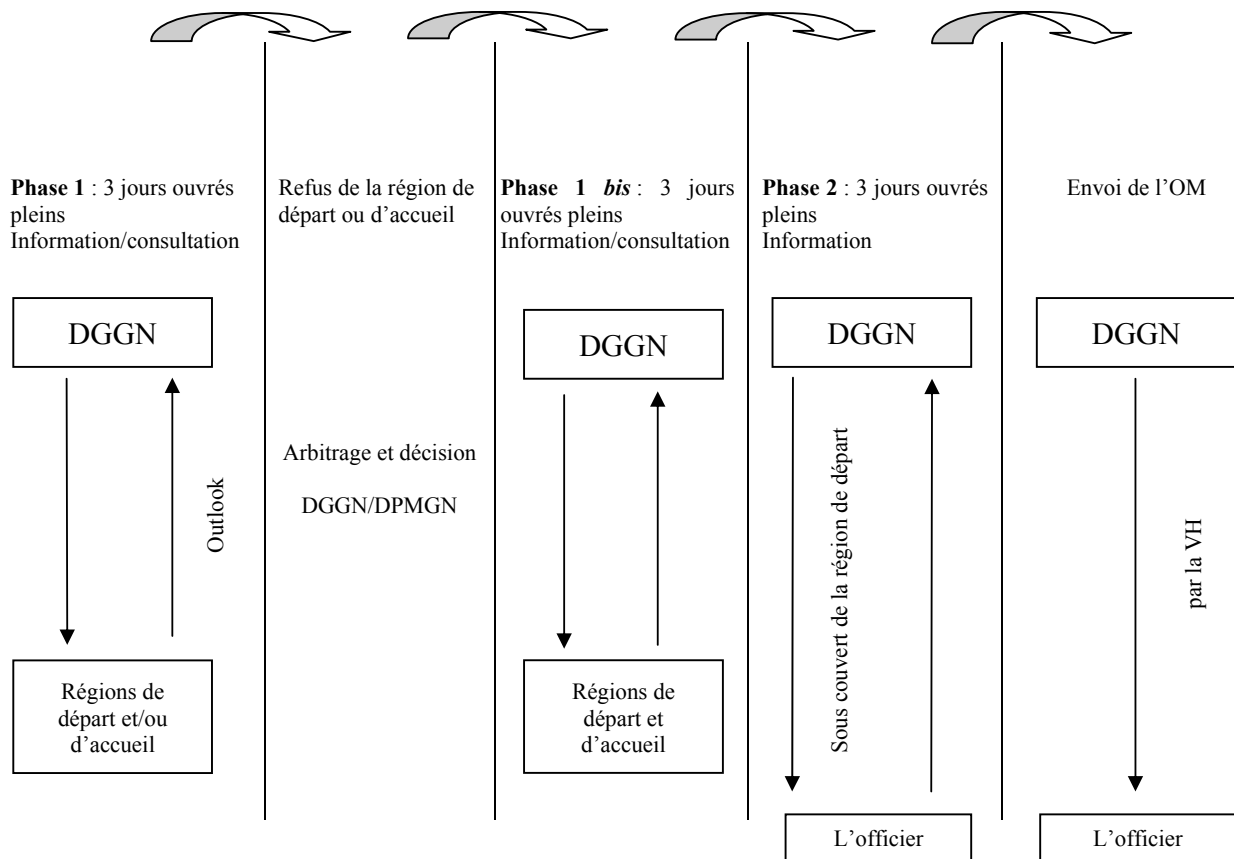
Envoi du projet de mutation *via* la messagerie par la DGGN le vendredi après-midi.

Réponse des régions par messagerie le jeudi de la semaine suivante en cas d'objection sur le projet de mutation.

En l'absence de remarque à cette date, le projet est réputé validé pour la DGGN.

ANNEXE V

DÉROULEMENT DES PHASES EN CAS DE REFUS DE LA RÉGION DE DÉPART ET/OU DE LA RÉGION D'ACCUEIL



ANNEXE VI

DÉROULEMENT DES PHASES EN CAS DE DEMANDE DE RECONSIDÉRATION DE L'OFFICIER

