



**RÈGLEMENT PARTICULIER**

# MUTATIONS

**JANVIER 2017**

# TABLE DES MATIÈRES

<b><u>INTRODUCTION GÉNÉRALE</u></b> .....	7
<b><u>I - Fondement juridique</u></b> .....	7
<b><u>II - Principes</u></b> .....	7
<b><u>A - Définition</u></b> .....	7
<b><u>B - Notion de résidence</u></b> .....	8
<b><u>C - Publication des vacances d'emplois</u></b> .....	8
<b><u>1ÈRE PARTIE : TABLEAU GÉNÉRAL</u></b> .....	9
<b><u>I - Inscription</u></b> .....	9
<b><u>A - Formation du tableau</u></b> .....	9
<b><u>1 - Demande d'inscription</u></b> .....	9
1.1 - Agents concernés.....	9
1.2 - Période d'inscription et validité des demandes.....	9
1.3 - Éléments de la demande.....	9
1.3.1 - Résidences sollicitées.....	9
1.3.1.1- Principes.....	9
1.3.1.2 - Liste des résidences.....	10
1.3.1.3 - Cas de la Guyane.....	10
1.3.2 - Changement de fonctions (IR2, IR3, inspecteurs) ou de branche (catégories B et C).....	10
1.3.3 - Inscription soumise à une condition de délai d'exercice.....	10
1.3.3.1 - Changement de fonctions ou de branche.....	10
1.3.3.2 - Agents exerçant des fonctions d'auditeurs dans une résidence SRA.....	11
1.3.3.3 – Officier de Douane Judiciaire (ODJ).....	11
1.3.3.4 - Dérogation à la condition de délai.....	11
1.3.4 - Inscription au titre des priorités prévues à l'art. 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 84, modifié par la loi du 20 avril 2016.....	11
1.3.4.1 Rapprochement de conjoints et/ou pacsés.....	11
1.3.4.2 Personnels handicapés.....	13
1.3.5 - Demande de mutation liée.....	14
1.3.6 - Emplois nécessitant la détention d'une qualification.....	14
1.3.6.1 – TAI.....	14
1.3.6.2 - TSI.....	16
1.3.6.3 - Jaugeurs.....	16
1.3.6.4 - Officier de Douane Judiciaire (ODJ).....	16
1.3.7 - Postes à profil.....	17
1.4 - Support.....	18
1.4.1 - Imprimé 38.....	18
1.4.2 - Lettre de motivation.....	18
1.4.3 - Avis des supérieurs hiérarchiques.....	18
<b><u>2 - Classement au tableau</u></b> .....	18
2.1 - Date de référence.....	19
2.2 – Décompte des points.....	19
2.3 - Cas d'égalité de points.....	19
2.4.- Conditions d'application des points d'ancienneté à la résidence.....	19
2.5- Personnels exerçant dans un quartier prioritaire de la ville.....	20
2.6- Personnels justifiant leur centre d'intérêts matériels et moraux dans une collectivité régies par	

les articles 73 et 74 de la constitution ( DOM/TOM) ainsi qu'en Nouvelle Calédonie tel que prévu dans l'article 60 de loi n°84-16 du 11 janvier 1984, modifié par la loi du 20 avril 2016.....	21
2.7- Majoration aux Inspecteurs Régionaux (IR) chefs de service.....	21
<b>3 - Recevabilité des demandes.....</b>	<b>22</b>
<b>4 - Document individuel d'information et de radiation (DIIR).....</b>	<b>22</b>
<b>5 - Examen des demandes par les commissions administratives paritaires.....</b>	<b>22</b>
5.1 - Commissions administratives paritaires locales.....	22
5.2 - Commissions administratives paritaires centrales.....	23
<b>6 - Publication du tableau.....</b>	<b>23</b>
<b>B - Demandes d'inscription hors période.....</b>	<b>24</b>
<b>1 - Définition.....</b>	<b>24</b>
<b>2 - Motifs justifiant une demande d'inscription hors période.....</b>	<b>24</b>
<b>3 - Forme de la demande.....</b>	<b>24</b>
<b>4 - Traitement de la demande.....</b>	<b>25</b>
4.1 - Par la direction de rattachement.....	25
4.2 - Par la direction générale.....	25
<b>5 - Modalités de classement au tableau.....</b>	<b>25</b>
5.1 - Cas général.....	25
5.2 - Agents demandant une inscription au titre du rapprochement de conjoints.....	25
5.2.1 - Cas des agents déjà inscrits au tableau.....	25
5.2.2 - Cas des agents non inscrits au tableau.....	25
<b>C - Radiations.....</b>	<b>26</b>
<b>1 - Sur demande de l'agent.....</b>	<b>26</b>
1.1 - Avant publication du tableau.....	26
1.2 - Après publication du tableau.....	26
<b>2 - Pour des motifs de gestion.....</b>	<b>26</b>
2.1 - Radiation de principe.....	26
2.2 - Exceptions.....	26
2.2.1 - Exclusion temporaire de fonctions du 3ème groupe.....	26
2.2.2 - Réintégration de position statutaire à une résidence différente de celles sollicitées.....	26
<b>II - Réalisation des mutations.....</b>	<b>27</b>
<b>A - Régime général.....</b>	<b>27</b>
<b>1 - Principes.....</b>	<b>27</b>
<b>2 - Date d'effet.....</b>	<b>27</b>
<b>3 - Conditions tenant au bon fonctionnement du service.....</b>	<b>27</b>
3.1 - Disposition de principe.....	27
3.2 - Mutations soumises à une appréciation d'opportunité.....	27
<b>4 - Mutations prioritaires.....</b>	<b>28</b>
4.1 - Priorité pour rapprochement de conjoints (RC).....	28
4.2 - Priorité en faveur des personnels handicapés.....	28
<b>5 - Mutations en changement de fonctions (IR2, IR3, inspecteurs) ou de branche (catégorie B et C).....</b>	<b>28</b>
5.1 - Conditions d'aptitude physique pour le changement de fonctions ou de branche vers la surveillance.....	28
5.2 - Formation complémentaire en suite de changement de fonctions ou de branche.....	29
5.3 - Date d'effet du changement de branche.....	29
<b>B - Régimes particuliers.....</b>	<b>29</b>
<b>1 - Mutation sur des postes à profil.....</b>	<b>29</b>
1.1 - Affectation à la direction générale.....	29
1.2 - Désignation des rédacteurs.....	29
1.3 - DNRFP "enseignement".....	29

1.4 - DNRED.....	30
1.5 - Autres postes à profil.....	30
1.6 - Dispositions communes.....	30
<b>2 - Emplois requérant une qualification spécifique.....</b>	<b>31</b>
2.1 - Emplois au Service national de douane judiciaire (SNDJ).....	31
2.1.1 - Pôle administratif.....	31
2.1.2 - Pôle judiciaire.....	31
2.2 - Affectation des jaugeurs.....	32
<b>3 - Affectation à Monaco.....</b>	<b>32</b>
<b>4 - Mutations outre-mer.....</b>	<b>33</b>
4.1 - Réalisation des mutations outre mer.....	33
4.1.1 - Dans les Départements d'Outre-Mer (Martinique, Guadeloupe , Mayotte et Réunion).....	33
4.1.2 - Dans les Collectivités d'Outre-Mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna, Saint-Pierre et Miquelon).....	33
4.1.3 - Dispositions spécifiques à la Guyane.....	33
4.2 - Conditions particulières.....	33
<b>C - Refus de mutation.....</b>	<b>33</b>
<b>1 - Évènements justifiant un refus de mutation.....</b>	<b>34</b>
<b>2 - Suites réservées.....</b>	<b>34</b>
2.1 - Le refus est recevable.....	34
2.2 - Le refus n'est pas recevable.....	34

## **2ÈME PARTIE : TABLEAUX ET DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIFS AUX SPÉCIALISTES, AUX AGENTS EXERÇANT DES FONCTIONS À COMPÉTENCES PARTICULIÈRES EN SURVEILLANCE ET AUX PERSONNELS NAVIGANTS ET NON NAVIGANTS DES UNITÉS AÉRIENNES.....**

<b>I - Spécialistes et agents exerçant des fonctions à compétences particulières en surveillance.....</b>	<b>36</b>
<b>A – Formation du tableau.....</b>	<b>36</b>
<b>1 - Agents concernés.....</b>	<b>36</b>
1.1 – Spécialistes.....	36
1.2 – Agents exerçant des fonctions à compétences particulières en surveillance.....	37
<b>2 - Condition de délai d'exercice dans la qualification.....</b>	<b>37</b>
2.1 – Cas général.....	37
2.2 – Dérogation à la condition de délai.....	37
<b>3 - Conditions d'inscription au tableau des spécialistes.....</b>	<b>37</b>
<b>4 – Dispositions relatives aux agents ayant cessé d'exercer dans leur spécialité.....</b>	<b>38</b>
4.1 – Cas général.....	38
4.2 – Cas des motocyclistes.....	38
4.3 – Cas des maîtres de chien.....	38
<b>B – Modalités particulières applicables dans certains cas.....</b>	<b>38</b>
<b>1 – Agents sélectionnés pour une formation de spécialiste (ou pour une fonction à compétences particulières).....</b>	<b>38</b>
<b>2 – Inscription en suite de stage de formation initiale de spécialiste.....</b>	<b>38</b>
<b>3 – Situation des maîtres de chien en cas de réforme ou de disparition du chien.....</b>	<b>39</b>
<b>C – Relève des fonctions de spécialiste.....</b>	<b>39</b>
<b>1 – Relève des fonctions de spécialiste pour convenances personnelles.....</b>	<b>39</b>
1.1 – Agents concernés.....	39

1.2 – Modalités.....	39
<b><u>2 – Relève des spécialistes pour inaptitude physique ou autres motifs.....</u></b>	<b>39</b>
2.1 – Relève pour inaptitude physique.....	39
2.2 – Autres cas de relève.....	40
<b><u>D – Dispositions relatives à la désignation et à la relève des personnels d'encadrement de la surveillance maritime.....</u></b>	<b>40</b>
<b><u>1 – Règle générale de désignation.....</u></b>	<b>40</b>
<b><u>2 – Modalités spécifiques de désignation des capitaines, chefs mécaniciens et chefs énergie sur les patrouilleurs garde-côtes.....</u></b>	<b>40</b>
2.1 – Cas particulier des agents de catégorie A capitaines et chefs mécaniciens à bord des patrouilleurs garde-côtes.....	40
2.1.1 – Condition de durée d'exercice dans la fonction de capitaine.....	40
2.1.2 – Condition d'inscription au tableau des mutations.....	41
2.2 – Procédure particulière relative à la désignation de chef mécanicien, second mécanicien ou chef énergie.....	41
<b><u>3 – Modalités de relève.....</u></b>	<b>41</b>
<b><u>E – Dispositions particulières aux départements d'outre-mer et collectivités d'outre mer... </u></b>	<b>41</b>
<b><u>1 – Inscription.....</u></b>	<b>41</b>
<b><u>2 – Changement d'affectation au sein d'un DOM ou d'une COM.....</u></b>	<b>41</b>
<b><u>3 – Réalisation des mutations.....</u></b>	<b>41</b>
<b><u>II - Personnels navigants et non navigants des unités aériennes.....</u></b>	<b>42</b>
<b><u>A – Dispositions statutaires.....</u></b>	<b>42</b>
<b><u>1 – Fondement juridique.....</u></b>	<b>42</b>
<b><u>2 – Rôle des commissions paritaires.....</u></b>	<b>42</b>
<b><u>3 – Compétences respectives des commissions paritaires.....</u></b>	<b>42</b>
3.1 – Personnels relevant des commissions administratives paritaires.....	42
3.2 – Personnels relevant de la commission consultative paritaire compétente.....	42
<b><u>B – Formation du tableau des mutations.....</u></b>	<b>42</b>
<b><u>1 – Conditions générales.....</u></b>	<b>42</b>
<b><u>2 – Présentation du tableau des mutations.....</u></b>	<b>43</b>
<b><u>C – Le décompte des points.....</u></b>	<b>43</b>
<b><u>1 – Dispositions de principe.....</u></b>	<b>43</b>
1.1 – Application du décompte des points.....	43
1.2 – Date de référence.....	43
1.3 – Cas d'égalité des points.....	43
<b><u>2 – Système de décompte des points.....</u></b>	<b>43</b>
<b><u>3 – Inscription des personnels aériens au tableau général des mutations.....</u></b>	<b>44</b>
<b><u>D – Dispositions particulières.....</u></b>	<b>44</b>
<b><u>3ÈME PARTIE : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....</u></b>	<b>45</b>
<b><u>I - Réintégration en suite de positions statutaires.....</u></b>	<b>45</b>
<b><u>A - Cas général.....</u></b>	<b>45</b>
<b><u>B- Réintégration suite à inscription au tableau.....</u></b>	<b>45</b>
<b><u>1- Inscription.....</u></b>	<b>45</b>
1.1 - Pendant la campagne d'inscription.....	45
1.2 - Hors-période.....	45
<b><u>2 - Modalités de réintégration.....</u></b>	<b>45</b>
<b><u>C - Dispositions particulières à certaines positions statutaires.....</u></b>	<b>46</b>

<u>1 - Cas des agents à temps partiel</u> .....	46
<u>2 - Cas de réintégration à l'ancienne résidence</u> .....	46
<u>3 - Réintégration en suite de congé de longue durée ou de disponibilité d'office</u> .....	46
<u>4 - Dispositions spécifiques au congé parental</u> .....	46
<b><u>II - Mise à disposition</u></b> .....	<b>47</b>
<b><u>III - Mutation dans l'intérêt du service</u></b> .....	<b>47</b>
<u>A - Dispositions générales</u> .....	47
<u>B - Cas particulier de vacance d'emploi</u> .....	47
<b><u>IV - Enquêtes</u></b> .....	<b>47</b>
<u>A - Création de résidence</u> .....	47
<u>B - Tableau épuisé</u> .....	47
<u>C - Correspondant social</u> .....	47
<b><u>V - Affectation au sein de la résidence</u></b> .....	<b>47</b>
<b><u>VI - Inaptitudes à la surveillance</u></b> .....	<b>48</b>
<u>A - Inaptitude physique définitive</u> .....	48
<u>1 - Agents concernés</u> .....	48
<u>2 - Modalités de réaffectation</u> .....	48
<u>B - Changement de fonctions ou de branche pour refus du port de l'arme</u> .....	49
<b><u>ANNEXES</u></b> .....	<b>51</b>
<u>Sommaire des annexes</u> .....	51
<u>Annexe 1 Liste des localités formant une même résidence</u> .....	52
<u>Annexe 2 Formation en suite de changement de branche (ou de fonctions pour les catégories A) ou en suite de promotion par liste d'aptitude</u> .....	56



# INTRODUCTION GÉNÉRALE

## I - Fondement juridique

Les dispositions du présent règlement reposent sur les textes législatifs et réglementaires, notamment :

- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires et ses textes d'application ;
- la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et ses textes d'application ;
- la loi n° 99-944 du 15 novembre 1999 relative au pacte civil de solidarité ;
- le code de procédure pénale notamment son article 28.1 ;
- le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;
- le décret n° 2007-400 du 22 mars 2007 fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des douanes et droits indirects ;
- le décret n° 95-380 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier du corps des contrôleurs des douanes et droits indirects ;
- le décret n° 79-88 du 25 janvier 1979, modifié, fixant le statut particulier du corps des agents de constatation ;
- le décret n° 91-804 du 19 août 1991 modifié relatif au statut d'emploi des personnels navigants de la direction générale des douanes et droits indirects ;
- le décret n° 2000-1072 du 2 novembre 2002 pris pour l'application de l'article 28.1 du code de procédure pénale et relatif à la participation des agents des douanes à certaines missions de police judiciaire ;
- le décret n° 2002-1415 du 5 décembre 2002 relatif à la participation des agents des douanes à certaines missions de police judiciaire modifiant le code de procédure pénale ;
- l'arrêté du 5 décembre 2002 portant création du service à compétence nationale dénommé service national de douane judiciaire.

## II - Principes

Aux termes de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, "l'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires".

Le texte du présent règlement indique explicitement les cas soumis à l'avis des CAPL, des CAPC ou aux deux instances.

Il est de principe que la CAPC est consultée dans tous les cas dérogatoires au régime général des mutations.

### A - Définition

La mutation est le changement de résidence d'un fonctionnaire.

A la direction générale des douanes et droits indirects, les mutations sont prononcées après appel, au rang de classement, des agents inscrits sur un tableau annuel établi après avis des CAP.

La mutation peut être prononcée dans l'intérêt du service dans les cas explicitement indiqués par les textes administratifs.



Il est établi chaque année deux tableaux de classement, par catégorie A, B et C

- l'un pour les emplois de personnels non spécialistes, dit "tableau général",
- l'autre pour les emplois de personnels spécialistes et à compétence particulière de la surveillance, dit "tableau spécialiste".

Les modalités de classement et de mutation communes à ces deux tableaux sont décrites dans la 1<sup>ère</sup> partie du présent règlement.

Les modalités spécifiques aux tableaux spécialistes sont décrites dans la 2<sup>ème</sup> partie du présent règlement.

## **B - Notion de résidence**

La résidence est définie par la commune de rattachement des services ou unités, la branche d'activité et éventuellement la qualification ou spécialité propres aux emplois, relevant d'une circonscription déterminée.

Ainsi, les emplois OP-CO/AG et SURV relèvent de résidences distinctes.

De même, une résidence distincte est créée chaque fois que nécessaire pour distinguer des emplois exigeant une spécialité, une qualification, un profil ou pour des motifs de gestion.

Cependant, pour des motifs d'organisation du service, un ou plusieurs services ou unités implantés sur une ou plusieurs communes, dans la même branche, peuvent être regroupés au sein d'une résidence dite « unique ».

## **C - Publication des vacances d'emplois**

Chaque année la direction générale publie la liste des résidences comportant des emplois vacants, par branche d'activité, pour les catégories A, B et C.

\*

\* \*

Les dispositions du présent règlement particulier ne concernent pas les mutations des agents du cadre supérieur à partir du grade d'IR1.

# 1ÈRE PARTIE : TABLEAU GÉNÉRAL

## I - Inscription

La campagne d'inscription au tableau des mutations est ouverte avec l'édition, par la direction générale, de la note relative à la formation du tableau. Cette note est accompagnée notamment du calendrier d'élaboration du tableau ainsi que de la liste des résidences comportant les emplois par catégorie.

Un tableau est établi par catégorie A, B et C.

### A - Formation du tableau

#### 1 - Demande d'inscription

##### 1.1 - Agents concernés

Sont recevables les demandes établies par les agents titulaires de leur grade au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de validité du tableau annuel des mutations.

##### 1.2 - Période d'inscription et validité des demandes

Les demandes sont établies et déposées pendant la période mentionnée dans la note de lancement de la campagne de mutation publiée par la direction générale. Cette période est d'une durée minimale d'un mois.

Elle est valable pour les demandes de changement de résidence et les demandes de changement de branche.

Il est précisé que les agents qui sollicitent une mutation pour des motifs présentant un caractère social manifeste peuvent s'inscrire au tableau pendant cette période et produire ultérieurement des documents annexes susceptibles de justifier de leur situation.

Les demandes formulées au-delà de la période réglementaire sont irrecevables, sauf si elles répondent aux conditions explicitement prévues à la partie B-2, relative aux demandes d'inscription hors période.

Les demandes d'inscription sont valables uniquement pour le tableau des mutations de l'année civile au titre de laquelle le tableau est établi.

Les demandes doivent donc être renouvelées chaque année.

##### 1.3 - Éléments de la demande

###### 1.3.1 - Résidences sollicitées

Sauf exception expressément prévue dans le RP, les résidences pouvant être sollicitées sont celles référencées sur l'état des résidences transmis à l'appui de la note de formation du tableau publiée par la direction générale.

###### 1.3.1.1- Principes

Les agents sollicitent leur inscription pour les résidences listées à l'état publié par la direction générale et non pour un poste ou une unité déterminés à cette résidence.

La branche d'activité ou de fonctions ou la spécialité sollicitées doivent être expressément précisées sur l'imprimé n ° 38.

### 1.3.1.2 - Liste des résidences

La liste des résidences comportant les emplois par grade et par branche est publiée par la direction générale (A2) en annexe à la note de campagne. Elle est mise à jour annuellement.

Cette liste permet aux agents :

- de vérifier qu'il existe un emploi de référence dans leur grade et dans leur branche aux résidences qu'ils souhaitent solliciter,
- d'être informés sur les particularités des postes à la résidence (exemples : permis de conduire indispensable, emplois particuliers à la résidence...).

### 1.3.1.3 - Cas de la Guyane

Dans chaque circonscription, un entretien est organisé par le correspondant social, sur la base du livret d'accueil consultable sur le réseau interne des douanes afin d'informer clairement les agents candidats pour une mutation en Guyane sur les conditions de vie dans ce département. A l'occasion de cet entretien, le livret d'accueil de la Guyane, détaillé par résidence, est mis à la disposition des agents concernés.

L'entretien a lieu au cours du dernier trimestre afin de permettre une radiation éventuelle du tableau des mutations.

## 1.3.2 - Changement de fonctions (IR2, IR3, inspecteurs) ou de branche (catégories B et C)

Le statut des agents de catégorie A ne distingue pas les branches d'activité. Cependant les IR2, IR3 et inspecteurs ont la faculté de solliciter un changement de fonctions d'une branche à l'autre.

Les agents peuvent solliciter un changement de fonctions ou de branche sous réserve du respect des conditions de délai d'exercice des fonctions définies ci-après au § I-A-1.3.3.1.

Les demandes de changement de fonctions ou de branche sont signalées au tableau des mutations par la mention "CF" ou "CB".

## 1.3.3 - Inscription soumise à une condition de délai d'exercice

### 1.3.3.1 - Changement de fonctions ou de branche

Une décision de changement de branche ne peut être prononcée qu'après trois années de service dans la branche d'activité et dans le corps d'appartenance.

Le délai de trois ans s'apprécie à partir de la date de titularisation dans la branche d'activité et dans le corps d'appartenance, dans les conditions précisées ci-dessous par catégorie.

#### a - Agents de catégorie A

La condition du délai de trois ans concerne uniquement les IR2, IR3 et inspecteurs exerçant des fonctions en surveillance.

Le délai s'apprécie à compter de la date de la 1<sup>ère</sup> affectation en tant qu'agent titulaire, dans des fonctions surveillance de catégorie A.

#### b - Agents des catégories B et C

La condition de délai concerne les agents des catégories B et C sortis des écoles, dans chacune des deux branches d'activité : branche du contrôle des opérations commerciales et d'administration générale (OP-CO/AG) et branche de la surveillance (SU).

Les agents promus au titre de la liste d'aptitude ne sont pas concernés par ce délai.

## c - Changements de fonctions ou de branche successifs par mutation

Les agents sollicitant un nouveau changement de branche, après avoir satisfait aux conditions d'un premier changement dans une catégorie déterminée (catégories A - B - C), ne sont plus soumis à la condition des trois ans dans cette catégorie.

### 1.3.3.2 - Agents exerçant des fonctions d'auditeurs dans une résidence SRA

Les agents exerçant des fonctions d'auditeur dans une résidence SRA peuvent solliciter une résidence hors SRA à l'issue d'un délai d'exercice de 3 ans minimum.

Ils peuvent s'inscrire pour des résidences hors SRA au plus tôt sur le tableau de l'année au cours de laquelle ils totalisent trois années d'exercice à la résidence. La mutation prend effet, au plus tôt, au terme de ce délai.

En revanche, les agents en fonction dans un SRA peuvent pendant cette période de 3 ans s'inscrire pour d'autres résidences SRA.

### 1.3.3.3 – Officier de Douane Judiciaire (ODJ)

Pendant un délai de cinq ans, les ODJ ne peuvent solliciter leur inscription au tableau que pour des emplois correspondant à la qualification détenue.

Le délai de cinq ans d'exercice dans la qualification s'apprécie à compter de la date de délivrance à l'agent d'une habilitation individuelle. Le temps passé dans la qualification est cumulable d'un grade à un autre pour totaliser les cinq ans.

Les agents peuvent solliciter des emplois différents de leur qualification au tableau des mutations valable pour l'année au cours de laquelle ils totalisent les cinq ans de service exigés dans leur qualification.

La mutation éventuelle n'intervient qu'à partir de la date d'expiration du délai de cinq ans.

### 1.3.3.4 - Dérogation à la condition de délai

Dans tous les cas précédents, la condition de délai d'exercice ne s'applique pas aux agents bénéficiaires de la priorité pour rapprochement de conjoints, quel que soit leur grade, uniquement pour les résidences du département où travaille leur conjoint, leur partenaire pacsé ou leur concubin, ou pour celles du département limitrophe sollicité.

## [1.3.4 - Inscription au titre des priorités prévues à l'art. 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 84, modifié par la loi du 20 avril 2016](#)

### 1.3.4.1 Rapprochement de conjoints et/ou pacsés

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 prévoit une priorité en faveur des fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles.

#### a - Bénéficiaires de la priorité

Le bénéfice de la priorité pour rapprochement de conjoints (RC) peut être accordé aux agents séparés de leur conjoint, du partenaire avec qui ils sont liés par un pacte civil de solidarité ou de leur concubin pour raisons professionnelles.

La séparation du couple doit être effective au 31 décembre de l'année précédant celle du tableau. Pour les agents sollicitant leur inscription hors période dans les conditions fixées au § B ci-après, la séparation doit être effective à la date de la CAPC qui examine leur demande.

## b - Résidences

L'inscription au tableau à ce titre est valable uniquement pour la ou les résidences sollicitées du département où le conjoint exerce sa profession ou du département limitrophe sollicité.

La notion de département limitrophe ne s'applique ni aux DOM, ni à la Corse.

Les agents dont le conjoint travaille dans un pays frontalier peuvent bénéficier de ces dispositions pour un département français limitrophe du pays considéré.

La demande d'application de la priorité n'exclut pas que les agents demandent également des résidences de leur choix hors du département considéré pendant la période réglementaire d'inscription.

Dans ce cas, la demande relève des conditions générales du tableau des mutations et les agents sont classés à leur rang sans application de la mention "RC" pour ces résidences.

## c - Dérogation à la condition de délai de changement de branche

Quel que soit leur grade, les agents bénéficiaires de la priorité pour rapprochement de conjoints peuvent demander l'une ou/et l'autre branche, sans condition de délai d'exercice dans leur branche d'activité, uniquement pour la ou les résidences sollicitées dans le département pour lequel ils bénéficient de la priorité.

Si pendant la période d'inscription, l'agent sollicite une seule des deux branches, il ne peut pas s'inscrire pour l'autre pendant la durée de validité du tableau.

## d - Justificatifs à produire

Les agents qui sollicitent le bénéfice de la priorité doivent joindre à leur demande d'inscription au tableau ou s'engager à fournir au plus tard avant le 1er mars de l'année de validité du tableau, les justificatifs indiqués ci-dessous en fonction de leur situation.

En raison de la priorité de mutation liée à ces dispositions, la direction de gestion sera très vigilante sur la nature des justificatifs produits.

### **Pour tous les bénéficiaires :**

#### - Salariés :

- Un contrat de travail ou une attestation de l'employeur du conjoint, du partenaire pacsé ou du concubin indiquant le lieu d'exercice et justifiant d'une activité professionnelle à la date de la mutation.
- Une copie des trois derniers bulletins de salaire.

#### - Non salariés :

- Une déclaration professionnelle de revenu du conjoint, du partenaire pacsé ou du concubin.

### **Pour les agents mariés ou pacsés :**

Une photocopie du livret de famille ou une attestation de PACS délivré par le tribunal d'instance réactualisée chaque année. Cette dernière attestation peut être remplacée par un extrait d'acte de naissance portant mention du PACS.

### **Pour les concubins :**

Pour justifier de leur qualité de concubins, les agents peuvent fournir :

#### **Soit l'un des documents suivants :**

- Le dernier avis d'imposition de la taxe d'habitation commune aux deux concubins ;
- Le dernier avis d'imposition de la taxe foncière commune aux deux concubins ;
- Le dernier avis d'imposition des revenus de chacun des concubins avec même adresse pré-imprimée ;

## **Soit 2 documents choisis dans la liste ci-après à l'exclusion de toute autre pièce :**

- Contrat de bail de la résidence principale aux deux noms ;
- Acte de propriété de la résidence principale aux deux noms ;
- RIB de compte courant joint ouvert depuis plus de 6 mois ;
- Facture (\*) (EDF, GDF, Eau) ;
- Carte électorale .

*(\*) Les factures ne comptent que comme une pièce quel que soit leur nombre*

Ces documents doivent être joints à la demande d'inscription ou transmis au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année de validité du tableau.

### **e - Modalités de classement**

Les intéressés sont distingués au tableau des mutations par la mention "RC".

Les agents devenant bénéficiaires de la priorité après le 31 décembre de l'année précédant l'année de validité du tableau ou ne sollicitant cette priorité qu'après cette date peuvent formuler une demande hors-période. Dans ce cas, ces agents sont classés à leur rang pour les résidences demandées mais au titre de la priorité, après les agents inscrits à ce titre pendant la période réglementaire d'inscription.

Les agents devenant bénéficiaires de la priorité après publication des résultats de CAPC ne peuvent en aucun cas prétendre obtenir leur mutation pour une résidence où les emplois ont été comblés pendant la période d'exécution du tableau, même si les agents mutés sur ces emplois totalisaient un nombre de points inférieur au leur.

### **f – Retrait du bénéfice de la priorité**

Les agents inscrits au titre de la priorité en période normale qui n'auront pas été en mesure de produire les justificatifs avant le 1er mars de l'année de validité du tableau sont radiés du tableau au titre de la priorité pour rapprochement de conjoints.

#### **1.3.4.2 Personnels handicapés**

L'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 prévoit une priorité de mutation en faveur des fonctionnaires reconnus travailleurs handicapés par la commission définie à l'article L.323-11 du code du travail et l'article L 5212-13 du code du travail.

#### **a – Bénéficiaires de la priorité**

Le bénéfice de cette priorité concerne les agents dont la qualité de travailleur handicapé est reconnue par la commission définie à l'article L.323-11 du code du travail.

#### **b – Conditions de mise en œuvre de la priorité**

Cette priorité est mise en œuvre uniquement dans le cas où l'agent a un intérêt objectif à solliciter la ou les résidences concernées, en vue de permettre une meilleure prise en charge de son handicap (rapprochement familial pour obtenir un soutien, rapprochement d'ordre médical pour avoir accès à des soins dispensés spécifiquement dans cette résidence, etc) et dans la mesure où l'intérêt du service le permet.

Chaque demande fait l'objet d'un examen en CAPC.

### **c – Justificatifs à produire**

Les agents qui sollicitent le bénéfice de la priorité doivent joindre à l'imprimé 38 :

- l'attestation en cours de validité délivrée par la commission définie à l'article L.323-11 du code du travail reconnaissant la qualité de travailleur handicapé ;
- un rapport du correspondant social ;
- tout document susceptible de justifier la demande (certificats médicaux, documents justificatifs de résidence,...).

### **d – Modalités d'inscription**

Les agents sollicitant la priorité sont classés à leur rang au tableau des mutations.

Ils sont distingués au tableau par la mention « A60 » (priorité au titre de l'article 60).

La demande d'application de la priorité n'exclut pas que les agents demandent également d'autres résidences de leur choix pendant la période réglementaire d'inscription, pour lesquelles ils ne sollicitent pas le bénéfice de la priorité.

Dans ce cas, la demande relève des conditions générales du tableau des mutations : les agents sont classés à leur rang sans application de la mention « A60 » pour ces résidences.

## **1.3.5 - Demande de mutation liée**

La demande de mutation liée permet d'appeler l'attention de l'administration sur les vœux des agents, notamment de grades différents, qui souhaitent être mutés ensemble.

### **1.3.5.1 - Dispositions de principe**

Les agents ont la possibilité de demander une mutation liée avec un autre agent des douanes pour une ou plusieurs résidences.

Il est précisé cependant qu'une telle demande ne conduit pas à l'attribution d'une priorité.

La possibilité de mutation est examinée individuellement pour chacun des deux agents, en fonction de son rang de classement au tableau, des vacances à la résidence et des besoins du service.

Les deux mutations doivent être prononcées lors du même mouvement.

L'impossibilité de muter l'un des deux, rend également la mutation impossible pour l'autre agent.

### **1.3.5.2 - Modalités d'application**

Les agents font connaître leur option au regard de chaque résidence sollicitée, en cochant la case prévue à cet effet sur l'imprimé 38.

Le caractère lié de la demande n'est pas pris en compte lorsque la résidence n'a été sollicitée que par l'un des deux agents.

## **1.3.6 - Emplois nécessitant la détention d'une qualification**

### **1.3.6.1 – TAI**

Les emplois TAI constituent des résidences distinctes qui figurent sur la liste des résidences comportant les emplois par grade et par branche publiée par la direction générale (bureau A2).

## a - Conditions d'inscription

Les agents détenteurs d'une des qualifications définies ci-après, par catégorie, peuvent demander leur inscription pour des résidences TAI :

- catégorie A :
  - chef de projet
  - chef d'exploitation
  - PSE (programmeur système d'exploitation)
  - PSE expert réseau
  - PSE CRA (concepteur réalisateur d'applications)
  - analyste
  - analyste assistant utilisateur
- catégorie B :
  - chef d'exploitation
  - PSE (programmeur système d'exploitation)
  - PSE expert réseau
  - PSE CRA (concepteur réalisateur d'applications)
  - chef programmeur
  - programmeur
  - Pupitreux
  - pupitreux assistant utilisateur
  - moniteur
- catégorie C :
  - Pupitreux
  - pupitreux assistant utilisateur
  - moniteur
  - agent de traitement
  - dactylocodeur

Les agents des catégories A et B n'ayant pas exercé ces fonctions depuis plus de 2 ans à la date prévisible de leur mutation peuvent être soumis à la vérification préalable de leur aptitude. A cet effet, un examen est organisé par le bureau A1 avec le soutien de la sous-direction C et le cas échéant des centres informatiques.

Les agents de catégorie B ne possédant que la qualification de pupitreux sont signalés par la mention "TAI pupitreux" et ne sont pas susceptibles d'être mutés sur des emplois de programmeur.

## b - Mentions au tableau des mutations

Sur le tableau des mutations, les agents détenteurs d'une qualification informatique sont signalés par la mention "TAI", suivie de la qualification détenue.

## c - Mouvements internes

### → **Mouvement dans les fonctions TAI.**

Les changements d'affectation des agents exerçant des fonctions TAI pour un autre emploi TAI à la résidence relèvent de la compétence de la direction de gestion.

### → **Mutation d'un poste TAI sur un poste administratif ou inversement**

La mutation des agents TAI sur un emploi administratif ou inversement, même à la résidence, relève du régime général des mutations.

Les intéressés doivent donc établir une demande de changement de résidence au cours de la période normale d'inscription pour prendre rang au tableau des mutations.



### 1.3.6.2 - TSI

Les emplois TSI relèvent de résidences distinctes qui figurent sur la liste des résidences comportant les emplois par grade et par branche publiée par le bureau A2.

Seuls les agents détenteurs d'une des qualifications informatiques suivantes peuvent s'inscrire au tableau des mutations pour des emplois de TSI :

- - catégorie A : Analyste Assistant Utilisateur (AAU) et analyste
- - catégorie B : Pupitreur Assistant Utilisateur (PAU) et programmeur
- - catégorie C : Pupitreur Assistant Utilisateur (PAU)

Les agents de toute catégorie n'ayant pas exercé des fonctions TSI depuis plus de 2 ans à la date prévisible de leur mutation, peuvent être soumis à la vérification préalable de leur aptitude. A cet effet, un examen est organisé par le bureau A1 avec le soutien de la sous-direction C et le cas échéant des centres informatiques.

### 1.3.6.3 - Jaugeurs

Les services de jauge constituent des résidences distinctes qui figurent sur la liste des résidences comportant les emplois par grade et par branche publiée par le bureau A2.

Outre les jaugeurs en exercice ou ayant déjà exercé ces fonctions, seuls les agents titulaires d'un diplôme mathématique ou scientifique au moins égal au baccalauréat peuvent être inscrits au tableau pour ces emplois.

Les agents sont informés de l'utilité d'une bonne connaissance de la langue anglaise, notamment pour accéder à la documentation.

Les jaugeurs en fonctions sont distingués sur le tableau par la mention "jaugeur".

### 1.3.6.4 - Officier de Douane Judiciaire (ODJ)

Le Service National de Douane Judiciaire (SNDJ) comprend :

- des postes de catégories A, B et C (OP-CO/AG) composant les pôles administratifs du siège parisien du SNDJ et de ses unités locales ;
- des postes d'officier de douane judiciaire (ODJ) de catégories A et B des services de la surveillance, au siège parisien et dans les unités locales.

#### a - Agents sélectionnés pour suivre la formation ODJ

Les agents retenus par la commission de sélection pour suivre la formation visant à les préparer à l'examen d'aptitude à l'exercice de certaines missions de police judiciaire doivent opter, s'ils sont inscrits au tableau des mutations :

- soit pour la radiation du tableau général des mutations et le maintien du bénéfice de la sélection pour suivre la formation ODJ ; Si l'agent ne satisfait pas l'examen technique ODJ, il a la possibilité de demander sa réinscription au tableau des mutations en cours ;
- soit pour le maintien de l'inscription au tableau général des mutations et la radiation de la liste des agents sélectionnés pour effectuer la formation ODJ.

#### b - Inscription des agents détenteurs de la qualification ODJ

##### → **Dépôt des demandes d'inscription**

Les candidatures pour le SNDJ sont déposées pendant la période d'inscription au tableau des mutations.

### → **Conditions à remplir pour s'inscrire sur les postes ODJ**

Seuls les agents de catégorie A et B ayant été désignés par arrêté conjoint des ministres chargés de la justice et du budget, sur proposition du directeur général, après avis de la commission composée des magistrats et des représentants de l'administration des douanes en qualité d'agents des douanes chargés de l'exercice de certaines missions de police judiciaire peuvent être inscrits au tableau pour les résidences ODJ, qu'ils exercent déjà ou non les fonctions de l'espèce.

### → **Inscription en suite de réussite à l'examen**

Les agents affectés sur un poste ODJ en suite de réussite à l'examen après la période réglementaire d'inscription au tableau des mutations ont la possibilité de s'inscrire au tableau en cours de validité.

La demande d'inscription au tableau doit être déposée dans la limite des deux mois qui suivent l'affectation en qualité d'ODJ.

Les intéressés sont classés au tableau en cours sur les résidences ODJ sollicitées, après tous les agents déjà inscrits.

### **1.3.7 - Postes à profil**

Des dispositions dérogatoires au régime général des mutations sont prévues pour les emplois répertoriés ci-après, qui exigent de leurs titulaires des compétences ou des aptitudes particulières :

- - enseignants dans les écoles (END Tourcoing et Rouen, ENBD) ;
- - emplois au sein de la DRD, DED, DOD et des bureaux de la DI DNRED;
- - emplois dans les collectivités d'outre-mer et Mayotte
- - emplois au service de Paris-Spécial ;
- - emplois au Scanner mobile spécial ;
- - emplois au sein d'Info Douane Service ;
- - auditeur au sein d'un SRA ;
- - correspondants sociaux ;
- - emplois de surveillance exercés par des agents de catégorie A ;
- - emplois au sein de l'agence comptable centralisée de l'EPA Masse ;
- - rédacteurs de catégorie A des pôles des directions nationales, interrégionales et régionales :
  - agent poursuivant
  - agent chargé du contrôle interne comptable au sein de la RR
  - agent OP-CO/AG à la CROC
  - rédacteur à la performance
  - chef de secteur d'un CSP
  - responsable qualité d'un CSP

Les fiches descriptives de ces postes sont publiées sur le réseau interne des douanes.

Les candidats doivent remplir l'imprimé n°38.

Pour tous les postes à profil, la direction de départ exprime son avis sur l'aptitude de l'agent à exercer les fonctions spécifiques sur l'imprimé n°38. Dans le cas d'un avis défavorable de la hiérarchie, la CAPL de départ est consultée et se prononce sur l'adéquation ou non de l'agent à l'emploi sollicité.

Par ailleurs, la ou les directions sollicitées peuvent également émettre un avis sur les candidatures.

Le cas échéant, les agents pourront être invités à participer à un entretien ou à un stage dans le but de vérifier leur motivation, leurs connaissances professionnelles, l'adéquation de leurs qualités humaines et professionnelles avec le profil recherché et, pour les postes d'enseignants, leurs qualités pédagogiques.

## **1.4 - Support**

### **1.4.1 - Imprimé 38**

Les demandes de changement de résidence sont établies sur imprimé n° 38 prévu à cet effet.

### **1.4.2 - Lettre de motivation**

Les candidats à des postes à profil ou dans un contexte particulier (Guyane, Mayotte et COM,) doivent obligatoirement compléter la rubrique "lettre de motivation", page 3 de l'imprimé n° 38.

Les agents ont par ailleurs, la possibilité d'accompagner leur demande de tout autre document permettant d'apprécier l'adéquation de leur profil au(x) poste(s) sollicité(s).

### **1.4.3 - Avis des supérieurs hiérarchiques**

L'avis motivé des supérieurs hiérarchiques est obligatoire pour toutes les demandes d'inscriptions suivantes :

#### **1.4.3.1 - Postes à profil**

Pour tous les postes à profil, la direction de départ exprime son avis sur l'aptitude de l'agent à exercer les fonctions spécifiques sur l'imprimé n°38. Dans le cas d'un avis défavorable de la hiérarchie, la CAPL de départ est consultée et se prononce sur l'adéquation ou non de l'agent à l'emploi sollicité.

Par ailleurs, la ou les directions sollicitées peuvent également émettre un avis sur les candidatures.

Le cas échéant, les agents pourront être invités à participer à un entretien ou à un stage dans le but de vérifier leur motivation, leurs connaissances professionnelles, l'adéquation de leurs qualités humaines et professionnelles avec le profil recherché et, pour les postes d'enseignants, leurs qualités pédagogiques.

#### **1.4.3.2 - Emplois outre-mer**

L'avis des supérieurs hiérarchiques doit être porté sur les demandes d'inscription vers toutes les résidences situées outre-mer (DOM, COM).

Les supérieurs hiérarchiques doivent se prononcer sur la faculté d'adaptation des agents au contexte ultra marin, leurs motivations ou tout autre élément de nature à informer la CAPC.

#### **1.4.3.3 – Priorité en faveur des personnels handicapés**

Les supérieurs hiérarchiques doivent indiquer dans quelle mesure, compte tenu des éléments produits à l'appui de la demande, la mutation sollicitée est de nature à permettre une meilleure prise en charge du handicap de l'agent.

## **2 - Classement au tableau**

Les agents sont classés au tableau des mutations en fonction du nombre de points qu'ils totalisent par application des rubriques du système de décompte des points présenté ci-dessous.

Ces modalités de décompte des points sont valables également pour les demandes de changement de branche, réponses à une enquête et demandes d'inscription hors période.

## **2.1 - Date de référence**

Pour chaque rubrique du décompte des points, la date de référence est le 31 décembre de l'année qui précède l'année de validité du tableau des mutations (pour l'année N de validité du tableau, la date de référence est le 31 décembre de l'année N - 1).

Cette date de référence est valable pour tous les cas d'inscription au tableau, y compris en vue d'une réintégration en suite de position statutaire ou en réponse à une enquête.

## **2.2 – Décompte des points**

Le nombre de points attribués est constitué de la somme des rubriques suivantes :

- 3 points par année civile d'ancienneté en douane, à compter de l'année de nomination
- 3 points par année civile d'ancienneté dans la catégorie, à compter de l'année de nomination
- 1 point par mois de séjour complet à la résidence dans la limite de 84 points.

## **2.3 - Cas d'égalité de points**

En cas d'égalité de points, l'ordre des critères à retenir pour départager les agents est le suivant :

- l'ancienneté en douane
- l'ancienneté de catégorie
- l'ancienneté de résidence
- le grade le plus élevé
- l'ancienneté de grade
- l'échelon
- l'ancienneté d'échelon (date de prise de rang)
- le classement lors de l'accès au grade

## **2.4.- Conditions d'application des points d'ancienneté à la résidence**

### **a - Perte de la bonification acquise**

A titre général, toute mutation implique la perte de la bonification acquise à la résidence, notamment dans les cas suivants :

- - le changement de résidence ou le changement de branche pour convenances personnelles;
- - la mutation de la métropole vers un DOM ou une COM, et inversement, et d'un DOM vers un autre DOM;
- - la mutation entre deux résidences d'une même direction d'outre-mer, suite à avis de la CAPL compétente ;
- - le refus de rejoindre une résidence préalablement sollicitée ayant entraîné l'application des mesures administratives (cf § II-B-2.2 ci dessous) ;
- - le déplacement d'office après consultation de la CAPC siégeant en formation disciplinaire ;
- - la promotion par concours ou liste d'aptitude impliquant un changement de corps ;
- - l'affectation à l'issue d'un stage de formation initiale TAI, ODJ, spécialiste SU ou fonctions SU à compétences particulières (maîtres de chien, marins-pont, opérateurs radio aéromaritimes et aéroterrestres)...

## **b - Maintien de la bonification acquise**

La bonification acquise à la résidence est conservée par les agents qui se trouvent, notamment dans la situation suivante :

- - le changement de résidence et/ou de branche à la suite de la suppression de leur emploi ou du transfert de leur résidence ;
- - le changement de branche pour inaptitude définitive à la surveillance,
- - les spécialistes ou les agents SU à compétences particulières relevés de leurs fonctions pour inaptitude définitive ;
- - la mutation prononcée dans l'intérêt du service sur proposition de l'administration après consultation de la CAPC ;
- - les maîtres de chien affectés à leur résidence d'origine à l'issue d'un nouveau stage, suite à la disparition ou à la réforme du chien.

Les agents originaires d'un DOM qui sont mutés sur leur demande au sein de la métropole, conservent la bonification acquise pour ancienneté à la résidence ; cette bonification de points est utilisable une seule fois et uniquement lors d'une inscription au tableau des mutations pour leur département d'origine, dans leur catégorie.

Les stages de perfectionnement ou de recyclage n'interrompent pas l'ancienneté à la résidence.

## **c - Situation des agents placés en position statutaire**

Les agents placés en position statutaire conservent la bonification acquise à la date de placement dans cette position.

Ils la perdent lors de leur réintégration, à l'exception des agents réintégrés de droit à leur ancienne résidence (CLM, CLD, disponibilité d'office à expiration des droits à congé de maladie, congé parental et disponibilité pour donner des soins).

Ils n'acquièrent pas de points pour ancienneté à la résidence pendant la durée de placement dans la position statutaire concernée.

## **2.5- Personnels exerçant dans un quartier prioritaire de la ville**

L'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifié par la loi du 20 avril 2016 prévoit une priorité de mutation aux agents en fonction dans un service situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville.

Une bonification de 24 points est accordée à ces agents au terme de 5 ans d'exercice continu dans un QPV. Cette condition s'apprécie au 31 décembre précédant l'année de validité du tableau.

Les situations de disponibilité, détachement, position hors cadre et ETF entraînent la perte de l'ancienneté de durée acquise.

Les périodes de CLD sont décomptées de l'ancienneté acquise.

## **2.6- Personnels justifiant leur centre d'intérêts matériels et moraux dans une collectivité régies par les articles 73 et 74 de la constitution ( DOM/TOM) ainsi qu'en Nouvelle Calédonie tel que prévu dans l'article 60 de loi n°84-16 du 11 janvier 1984, modifié par la loi du 20 avril 2016**

### **a- Bénéficiaires de la majoration**

Une majoration de soixante points est accordée :

- - aux agents originaires d'un département ou d'une collectivité d'outre-mer et en fonctions hors de ce département ou de cette collectivité, qui sollicitent leur inscription au tableau des mutations pour leur département ou collectivité d'origine (Réunion, Guadeloupe, Martinique, Guyane, Mayotte, Nouvelle-Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna,, Saint-Pierre et Miquelon).
- - aux agents non originaires dont le conjoint originaire d'un DOM ou d'une COM exerce dans son département ou sa collectivité d'origine. Cette bonification ne prend effet qu'au moment où la séparation du couple est effective.

Dans ce cas, il convient d'appliquer les dispositions relatives au rapprochement de conjoints prévues au § I-A-1.3.4.1.

### **b- Notion de centre des intérêts**

La référence au centre des intérêts intervient pour déterminer la qualité d'originaire.

La direction générale (bureaux A1/A2) détermine la qualité d'agent originaire d'outre-mer à l'issue d'un examen de la situation des intéressés.

En cas de double centre des intérêts, les agents doivent opter pour le DOM ou la COM où sera maintenu le centre de leurs intérêts moraux et matériels.

Une modification du centre des intérêts n'est possible qu'après nouvel examen de la situation de l'agent concerné par la direction générale.

### **c- Conditions d'application de la majoration**

La majoration de soixante points est valable pour accéder au DOM ou COM d'origine. Celle-ci est donc déduite du total des points au moment de l'arrivée dans le DOM ou la COM avant qu'il soit procédé à l'affectation à la résidence.

En effet, les agents arrivant dans un DOM ou une COM se trouvent alors classés avec les agents déjà en fonctions dans le DOM ou la COM qui sollicitent une mutation ou un changement de branche dans la même branche à l'intérieur du territoire considéré et ces derniers ne bénéficient pas de la majoration.

La majoration n'est applicable qu'à l'occasion d'une seule mutation vers le DOM ou la COM d'origine, sauf en ce qui concerne les agents qui ont été réaffectés en métropole à la suite d'un changement de grade résultant d'une promotion par concours ou liste d'aptitude.

### **d - Cas de non attribution de la majoration**

La résidence de Saint Martin du Marigot n'ouvre pas droit à la majoration et ce, quel que soit le département d'origine de l'agent.

## **2.7- Majoration aux Inspecteurs Régionaux (IR) chefs de service**

Une bonification de 30 points est accordée aux IR2 et IR3 promus au titre de chef de service, comptant 2 ans d'exercice dans leurs fonctions au 31 décembre précédant l'année de validité du tableau.

### 3 - Recevabilité des demandes

La direction de gestion des agents assure la recevabilité des demandes.

A cette occasion, elle contrôle avec rigueur l'ensemble des éléments de la demande :

- - la situation familiale,
- - la situation administrative,
- - les documents éventuels exigibles : diplômes pour les emplois de spécialistes, justificatifs pour l'inscription au titre du rapprochement de conjoints...

Si la demande n'a pas été saisie dans l'application informatique par l'agent lui-même, elle procède à la saisie des demandes dans le système informatisé de gestion des inscriptions au tableau des mutations.

### 4 - Document individuel d'information et de radiation (DIIR)

Au terme de la campagne d'inscription les agents ont accès au DIIR (document individuel d'information et de radiation). Ce document est destiné à l'information des agents sur :

- - leur décompte des points détaillé,
- - la liste des résidences qu'ils ont sollicitées,
- - leur classement au tableau pour chaque résidence.

A ce stade, les informations sur le classement au tableau pour chaque résidence ont une **valeur indicative**.

En effet, les modifications apportées suite au signalement d'erreurs ou aux demandes de radiation peuvent bouleverser le classement définitif, soumis à l'avis des CAPC compétentes.

### 5 - Examen des demandes par les commissions administratives paritaires

#### 5.1 - Commissions administratives paritaires locales

Les demandes d'inscription sont soumises à l'avis des CAPL compétentes.

Ces commissions ont notamment pour rôle :

- - de signaler de façon formelle :
  - les erreurs relevées par les agents (résidences sollicitées, situation familiale, administrative, décompte des points...) ;
  - le défaut de qualification pour certains emplois ;
  - les cas relevant de l'instruction-cadre du bureau A1 relative à la discipline administrative ;
  - les agents candidats à une résidence de la jauge, ayant déjà exercé de telles fonctions, pour l'application de la priorité de mutation prévue au § II-B-2.2 ;
  - la non inscription éventuelle d'agents en suite de refus de mutation...
- - d'émettre systématiquement un avis sur les candidatures, notamment lorsqu'elles sont soumises à appréciation des supérieurs hiérarchiques (postes à profil, priorité en faveur des personnels handicapés...)

Le procès-verbal de séance est adressé au bureau A2 dans les délais fixés dans la note de campagne.

## **5.2 - Commissions administratives paritaires centrales**

La direction générale (bureau A2), compte-tenu de l'avis émis par les CAPL et en liaison avec les services informatiques, élabore un projet de tableau de classement des demandes de mutation par ordre décroissant de points.

Ce projet est soumis à l'avis de la CAPC compétente qui se prononce notamment :

- - sur les rectifications éventuelles à apporter au tableau (recevabilité des demandes, rectifications de points...)
- - sur les demandes d'inscription au titre de la priorité en faveur des travailleurs handicapés.

## **6 - Publication du tableau**

Compte tenu des avis émis par les CAPL et CAPC compétentes, la direction générale élabore les tableaux de mutations pour l'année considérée.

Ces tableaux sont publiés chaque année sur le réseau interne des douanes.



## **B - Demandes d'inscription hors période**

### **1 - Définition**

Il s'agit des demandes formulées en vue d'une inscription après la publication du tableau annuel des mutations.

L'inscription hors période n'octroie pas une priorité de mutation.

Les agents sont inscrits au tableau de l'année en cours à leur rang de classement déterminé par le nombre de points.

### **2 - Motifs justifiant une demande d'inscription hors période**

Les demandes d'inscription hors période sont recevables uniquement si elles sont motivées par l'un des événements indiqués ci-dessous et à condition que cet événement soit intervenu après la période normale d'inscription :

- - mariage ou conclusion d'un PACS avec une personne travaillant dans un autre département,
- - mutation non prévisible du conjoint pour raisons professionnelles,
- - divorce ou rupture d'un PACS ou engagement d'une procédure justifiant une mutation,
- - décès du conjoint ou d'un enfant,
- - inaptitude définitive à la surveillance ou à l'exercice d'une spécialité de la surveillance (spécialistes et agents SU à compétences particulières),
- - accident de service ou maladie entraînant une grave incapacité,
- - retour de détachement ou de mise à disposition imprévisible au moment de la période d'inscription au tableau,
- - réintégration en suite de positions statutaires dans une résidence différente des trois résidences sollicitées au moment de la demande de réintégration,
- - transfert ou suppression de postes,
- - spécialistes visés dans la 2ème partie- I-B-2.
- - tout autre événement imprévisible, intervenu après la période normale d'inscription et présentant un caractère de gravité exceptionnelle.

### **3 - Forme de la demande**

La demande d'inscription hors période est présentée sur imprimé 38.

Elle doit être accompagnée :

- - d'une lettre de l'agent exposant les motifs de sa demande;
- - de tous justificatifs probants;
- - le cas échéant, d'un rapport du correspondant social.

Les supérieurs hiérarchiques doivent exprimer leur avis sur les raisons invoquées dans la rubrique de l'imprimé 38 prévue à cet effet.

## **4 - Traitement de la demande**

### **4.1 - Par la direction de rattachement**

La direction assure la recevabilité de la demande et fait noter l'avis des supérieurs hiérarchiques sur l'imprimé 38.

Les demandes d'inscription hors période motivées par l'un des événements spécifiquement décrits au point 2 ci-dessus sont transmises à la direction générale par le directeur de gestion compétent.

Toutes les demandes motivées par d'autres événements nouveaux, imprévisibles et présentant un caractère de gravité exceptionnelle, sont examinées pour avis par la CAPL puis transmises au bureau A2.

Le correspondant social peut éventuellement participer à la CAPL en qualité d'expert ou produire un rapport circonstancié.

Le procès-verbal de CAPL est transmis au bureau A2.

### **4.2 - Par la direction générale**

La direction générale, après avoir vérifié la recevabilité de la demande, la soumet à l'avis de la CAPC compétente.

Elle décide, compte tenu de l'avis émis par la CAPC et le cas échéant, par la CAPL, d'inscrire ou non l'agent au tableau de l'année en cours.

## **5 - Modalités de classement au tableau**

### **5.1 - Cas général**

Les agents sont inscrits au tableau de l'année en cours à leur rang de classement déterminé par le nombre de points.

### **5.2 - Agents demandant une inscription au titre du rapprochement de conjoints**

Les agents devenant bénéficiaires de la priorité du fait :

- de la mutation de leur conjoint, du partenaire avec lequel ils sont pacsés, de leur concubin ;
- de leur mariage ou de la conclusion d'un PACS après le 31 décembre ;

ou ceux qui, bien que séparés avant le 31 décembre de l'année précédant celle du tableau, ne sollicitent le rapprochement du conjoint qu'après cette date ;

ou les agents inscrits au tableau mais radiés car n'ayant pas été en mesure de produire les justificatifs avant le 1er mars de l'année du tableau (cf § I-A-1.4.3.1-d) ;

peuvent formuler une demande d'inscription hors période au tableau en cours au titre de la priorité.

#### **5.2.1 - Cas des agents déjà inscrits au tableau**

L'agent déjà inscrit conserve son rang de classement au nombre de points.

Il est classé au titre de la priorité après les agents déjà inscrits à ce titre au tableau.

#### **5.2.2 - Cas des agents non inscrits au tableau**

L'agent est inscrit à son rang de classement pour toutes les résidences sollicitées.

Il est inscrit au titre de la priorité après les agents déjà inscrits à ce titre au tableau.

## **C - Radiations**

### **1 - Sur demande de l'agent**

#### **1.1 - Avant publication du tableau**

Les agents doivent décider de se radier ou de maintenir leur inscription au tableau pendant la période fixée chaque année avant la publication du tableau dans la note annuelle de campagne A2.

Il est précisé qu'aucune nouvelle résidence ne peut être ajoutée aux desiderata exprimés dans l'imprimé 38 initial.

A cet effet, ils modifient leur demande via l'application Mutation.

Les radiations des agents n'ayant pas accès à l'application sont saisies par leur direction de gestion.

#### **1.2 - Après publication du tableau**

Les agents peuvent demander leur radiation totale ou partielle après publication du tableau, au plus tard à la date fixée chaque année par la direction générale avant les CAPC de mouvement des personnels selon les modalités précédentes.

La liste des radiations est soumise à l'avis de la CAPC compétente.

### **2 - Pour des motifs de gestion**

#### **2.1 - Radiation de principe**

- - les agents mutés, soit au titre du tableau, soit à la suite d'une autre demande formulée en cours d'année ;
- - les agents promus, qui sont nommés stagiaires dans leur nouveau grade ;
- - les agents ayant fait l'objet d'un déplacement d'office ;
- - les agents détachés ou mis à disposition d'une autre administration ;
- - les agents réintégrés de position statutaire sous réserve des dispositions du § 2.2.2 ci-dessous;
- - les agents ayant refusé de rejoindre une résidence sollicitée

sont radiés du tableau.

#### **2.2 - Exceptions**

##### **2.2.1 - Exclusion temporaire de fonctions du 3ème groupe**

Sauf circonstances particulières au cas disciplinaire, les agents sanctionnés par une exclusion temporaire de fonctions inférieure à un an ne sont pas radiés du tableau.

##### **2.2.2 - Réintégration de position statutaire à une résidence différente de celles sollicitées**

Les agents réintégrés de position statutaire à une résidence différente de celles sollicitées peuvent être maintenus au tableau de l'année en cours, s'ils en expriment le souhait.

## **II - Réalisation des mutations**

### **A - Régime général**

#### **1 - Principes**

Les mutations sont prononcées par la direction générale, après avis des CAPC compétentes, aux résidences sollicitées par les agents, dans l'ordre du classement au tableau, sous réserve :

- - de l'existence de vacances d'emplois dans le grade considéré ;
- - de l'opportunité de combler les vacances, compte tenu de la situation de la résidence.

Les mutations sont considérées comme définitives dès notification aux intéressés de l'arrêté de mutation.

#### **2 - Date d'effet**

Les mutations prononcées dans le cadre des CAPC du 1<sup>er</sup> mouvement prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre de l'année du tableau, celles du 2<sup>ème</sup> mouvement au 31 décembre.

Les agents dans l'incapacité de rejoindre leur poste à ces dates pour des raisons personnelles impératives sont maintenus à disposition de leur résidence de départ en liaison entre les deux directions.

Des dérogations sont prévues en faveur des agents mutés de la métropole vers un département ou une collectivité d'outre-mer en changement de fonctions ou de branche et astreints à un stage d'adaptation à leurs nouvelles fonctions (cf § II-A-5.2.) et pour les agents mutés entre la métropole et un DOM ou une COM et bénéficiant de congés bonifiés la même année (cf § II-B.4.2.) .

Tous les agents mutés doivent néanmoins rejoindre leur nouvelle affectation au plus tard le 31 décembre de l'année de validité du tableau.

### **3 - Conditions tenant au bon fonctionnement du service**

#### **3.1 - Disposition de principe**

Pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service, un agent ne peut obtenir qu'une mutation ou qu'une affectation à une résidence dans l'année de validité du tableau des mutations (1er janvier - 31 décembre).

Ainsi, un agent affecté à une résidence entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N, quel qu'en soit le motif (mutation, sortie de stage, promotion...) ne pourra pas s'inscrire au tableau de l'année en cours (N).

Cette disposition de principe n'exclut pas que les agents postulent pour les emplois offerts par voie d'enquête en cours d'année. Ils seront classés entre eux, en fin de liste, en fonction de leur nombre de points.

#### **3.2 - Mutations soumises à une appréciation d'opportunité**

Dans le but de préserver le bon fonctionnement du service, l'administration a la possibilité de décider de l'opportunité de muter ou non les agents à certaines résidences.

Il en est notamment ainsi :

- - pour les agents dont les liens de parenté avec d'autres agents, ou des personnes procédant habituellement à des opérations douanières, seraient incompatibles avec l'exercice de leurs fonctions ;
- - pour les agents qui se trouveraient sous l'autorité directe du conjoint, de parents ou alliés du fait de leur mutation.

Les cas de l'espèce sont soumis à l'avis des CAPC.

## **4 - Mutations prioritaires**

### **4.1 - Priorité pour rapprochement de conjoints (RC)**

La priorité de mutation s'applique pour une ou des résidence(s) du département où exerce le conjoint, ou du département limitrophe sollicité, dans la proportion de 25 % des mutations qui y sont réalisées dans la catégorie, toutes branches d'activité confondues.

Ainsi, lorsque trois agents extérieurs au département sont mutés dans le département considéré, la quatrième mutation concerne le premier agent inscrit au titre du rapprochement du conjoint, quel que soit son rang de classement au tableau des mutations.

Pour le calcul du nombre de mouvements pris en considération pour l'attribution de la priorité, il est tenu compte :

- - des mutations d'agents extérieurs au département réalisées au titre des tableaux cités au présent RP réalisées dans l'année de validité du tableau,
- - des mutations par voie d'enquêtes réalisées dans l'année de validité du tableau,
- - des mutations réalisées aux tableaux des années précédentes et qui n'ont pas été utilisées pour réaliser une mutation au titre du RC. Le reliquat de mouvements pris en compte à ce titre est limité à 3 par département.

Les agents devenant bénéficiaires de la priorité après communication des résultats des CAPC ne peuvent en aucun cas prétendre obtenir leur mutation pour une résidence où les emplois ont été comblés pendant la période d'exécution du tableau, même si les agents mutés sur ces emplois totalisaient un nombre de points inférieur au leur.

### **4.2 - Priorité en faveur des personnels handicapés**

Les agents inscrits au titre de la priorité prévue à l'article 60 de la loi 84-16, en faveur des personnels handicapés, bénéficient d'une priorité absolue.

Ainsi, le premier mouvement prononcé pour combler une vacance dans une résidence, bénéficie au premier agent inscrit au tableau des mutations pour cette résidence, distingué par la mention « A60 ».

## **5 - Mutations en changement de fonctions (IR2, IR3, inspecteurs) ou de branche (catégorie B et C)**

### **5.1 - Conditions d'aptitude physique pour le changement de fonctions ou de branche vers la surveillance**

La décision de mutation en changement de fonctions ou de branche vers la surveillance est subordonnée au contrôle de l'aptitude physique des intéressés.

L'arrêté de mutation est établi uniquement après la reconnaissance médicale de l'aptitude de l'agent au service de surveillance.

Dès réception des listes prévisionnelles de mutation, il appartient à la direction de gestion de la résidence d'origine de l'agent de faire procéder au contrôle médical selon les modalités prévues par l'instruction-cadre du bureau A1 n°111183 du 17 mai 2011.

Les résultats du contrôle médical sont communiqués immédiatement à la direction générale (bureau A2) en vue de l'établissement des arrêtés de mutation.

## **5.2 - Formation complémentaire en suite de changement de fonctions ou de branche**

Les agents appelés à changer de fonctions ou de branche d'activité sont soumis à une formation professionnelle complémentaire, notamment lors d'un premier changement dans une catégorie déterminée. Les modalités de cette formation, adaptée à chaque cas, sont indiquées en annexe IV.

Pour les inspecteurs exerçant des fonctions OP-CO/AG et sollicitant des emplois de la surveillance, la décision de mutation implique l'accomplissement d'un stage de commandement.

## **5.3 - Date d'effet du changement de branche**

La mutation ne peut intervenir qu'après l'expiration du délai fixé au § I-A-1.3.3.1.

Par dérogation, les agents mutés de la métropole vers un département ou une collectivité d'outre-mer en changement de fonctions ou de branche et astreints à un stage d'adaptation à leurs nouvelles fonctions ne rejoignent leur nouvelle résidence qu'à l'issue de leur stage, s'il a lieu au cours de l'année du prononcé de la mutation.

# **B - Régimes particuliers**

## **1 - Mutation sur des postes à profil**

### **1.1 - Affectation à la direction générale**

Une enquête nationale est effectuée pour recueillir les candidatures des agents qui souhaitent être affectés à la direction générale, lorsqu'un emploi vacant est à pourvoir.

La commission administrative paritaire centrale est informée des candidatures retenues.

### **1.2 - Désignation des rédacteurs**

Les agents de catégorie A chargés des fonctions de rédacteur dans les bureaux particuliers des directeurs sont choisis par le chef de circonscription intéressé :

- - d'abord parmi les agents déjà en fonctions à la résidence,
- - ensuite parmi les agents inscrits au tableau des mutations,
- - à défaut, une enquête nationale est réalisée.

La commission administrative paritaire centrale est consultée dans les cas de changement de résidence et d'enquête.

### **1.3 - DNRFP "enseignement"**

La CAPL de la DNRFP se réunit avant la tenue de la CAPC de mouvement et émet un avis sur chaque candidature à un emploi d'enseignant.

Le DI de la DNRFP appelle les agents inscrits au TAM et retenus par la CAPL pour les résidences « enseignants » dans l'ordre du tableau.

Si un profil particulier doit être trouvé (informatique, moniteur de tir par exemple) il est pourvu par une enquête spécifique.

Les mutations sont prononcées après consultation de la CAPC.

Par dérogation aux règles générales de mutation, la mutation entre les résidences administrative et enseignement, hors spécialistes, d'une même école relève de la compétence du chef de la DNRFP.

## 1.4 - DNRED

Le chef de la DNRED opère une première sélection au vu du dossier de l'agent, de sa lettre de motivation et de l'avis émis par sa hiérarchie et par la CAPL compétente de la direction où exerce l'agent. Il établit la liste des candidats sélectionnés pour suivre un stage (DED, DOD, DRD) ou participer à un entretien (DI).

Les conclusions des entretiens et stages sont communiquées à la CAPL de la DNRED afin d'éclairer son avis.

La CAPL de la DNRED se réunit avant la tenue de la CAPC de mouvement et émet un avis sur chaque candidature à des emplois à la DI, DRD, DED et DOD.

Le DI de la DNRED choisit les agents inscrits au tableau, compte tenu de l'avis émis par la CAPL, selon leur aptitude à pourvoir les différents emplois vacants, sans respecter obligatoirement le rang de classement.

Les mutations sont prononcées après consultation de la CAPC.

## 1.5 - Autres postes à profil

Les mutations sur les postes ci-dessous ne sont pas obligatoirement prononcées dans l'ordre du classement :

- emplois dans les collectivités d'outre-mer et Mayotte (cf modalités spécifiques § 4.1.2) ;
- Paris-Spécial ;
- SMS ;
- IDS ;
- SRA ;
- correspondants sociaux ;
- emplois de surveillance exercés par des agents de catégorie A ;
- emplois au sein de l'agence comptable centralisée de l'EPA Masse ;
- rédacteurs de catégorie A des pôles des directions nationales, interrégionales et régionales :
  - agent poursuivant
  - agent chargé du contrôle interne comptable au sein de la RR,
  - agent OP-CO/AG à la CROC
  - rédacteur à la performance
  - chef de secteur d'un CSP
  - responsable qualité d'un CSP

La CAPC de mouvement examine les demandes et se prononce en fonction, des profils et qualifications requises, de l'avis des CAPL quand il est requis et de l'intérêt du service.

Le profil est apprécié au regard des éléments repris dans la fiche de poste publiée sur le réseau interne des douanes. L'examen se fait dans l'ordre de classement du tableau : le premier agent reconnu apte à exercer l'emploi est retenu.

## 1.6 - Dispositions communes

La mutation des agents sur des postes à profil est prononcée par la direction générale (A2), après avis émis par les CAPL et CAPC compétentes.

Si les agents inscrits au tableau ne répondent pas aux critères repris dans les fiches de poste ou au profil recherché (compte tenu de l'avis défavorable des directeurs d'arrivée ou de départ par exemple), les vacances peuvent être comblées par l'affectation de stagiaires ou d'agents promus par liste d'aptitude. Ces postes sont soumis à l'agrément de l'administration.

La liste des résidences susceptibles d'accueillir des stagiaires ou des agents promus par liste d'aptitude du fait de l'absence d'agents inscrits possédant le profil recherché, est examinée en CAPC.

## 2 - Emplois requérant une qualification spécifique

### 2.1 - Emplois au Service national de douane judiciaire (SNDJ)

Les emplois du SNDJ sont répartis entre 2 pôles distincts.

Les deux catégories d'emplois sont distinguées sur le tableau des mutations et constituent des résidences distinctes.

Les changements de résidence ou de branche au sein du SNDJ se font par voie d'inscription au tableau des mutations.

La mutation dans chacun de ces pôles relève de procédures spécifiques.

#### 2.1.1 - Pôle administratif

Les emplois d'administration générale de catégories A (IR2, IR3, inspecteur), B et C composant le pôle administratif du SNDJ relèvent des modalités d'affectation des rédacteurs des directions décrites au II-B-1.2 ; les affectations sont prononcées par la direction générale sur proposition du magistrat, chef du service de douane judiciaire, après consultation de la CAPC.

#### 2.1.2 - Pôle judiciaire

Les emplois d'Officier de Douane Judiciaire, de catégories A (IR2, IR3, inspecteur) et B, rattachés aux services de la surveillance, relèvent du régime général des mutations.

##### 2.1.2.1 - Affectation sur les postes ODJ

Les candidats sont inscrits au tableau des mutations par catégorie (A et B) et affectés selon les dispositions qui régissent le régime général des mutations à savoir selon leur rang de classement sans sélection préalable en CAPL.

Leur mutation effective n'est toutefois prononcée que si l'agent concerné a obtenu l'habilitation délivrée par arrêté du procureur général près la cour d'appel de Paris.

En cas de refus de délivrance de l'habilitation individuelle, l'agent est reversé sur l'emploi qu'il occupait précédemment à sa résidence d'origine.

##### 2.1.2.2 - Relève des fonctions d'ODJ

###### a - Cas de perte de l'habilitation

###### → **Relève des fonctions d'ODJ pour convenances personnelles suite à mutation sur demande sur un emploi non ODJ**

Un agent qui obtient une mutation sur un emploi non ODJ, après inscription au tableau des mutations, perd l'habilitation conformément à l'article R.15-33-9 du code de procédure pénale.

La relève des fonctions d'ODJ n'est effective qu'à compter de la date d'effet de l'arrêté de mutation.

La mutation ne peut prendre effet qu'après un délai de cinq ans d'exercice des fonctions d'ODJ.

Les modalités d'appréciation du délai d'exercice dans la qualification sont précisées dans la 1ère partie I-A-1.3.3.3.



### → **Relève pour inaptitude physique**

L'inaptitude physique des ODJ est reconnue selon les modalités de contrôle médical appliquées aux agents de la surveillance.

La situation des ODJ reconnus définitivement inaptes à la surveillance est traitée selon les mêmes dispositions que celles prévues pour les autres agents de la surveillance dans la même situation (cf. 3<sup>ème</sup> Partie-VI)

La mutation des intéressés est prononcée dans l'intérêt du service après avis de la CAPC.

#### **b – Cas de suspension de l'habilitation**

La suspension de l'habilitation est prononcée par le procureur général près la cour d'appel de Paris. Sa durée ne peut excéder deux ans.

Pendant la période de suspension, l'agent concerné demeure affecté au SNDJ mais ne peut se voir confier de mission de police judiciaire.

Dans certains cas particuliers, il peut être mis à disposition d'un autre service à la résidence. A l'issue de la période de suspension, l'agent retrouve de plein droit son habilitation et son emploi.

#### **c– Cas de retrait de l'habilitation**

Un retrait d'habilitation interdit à un agent ODJ d'exercer les missions de police judiciaire.

L'agent peut s'inscrire au tableau des mutations en vue de sa réaffectation.

En cas de non inscription au tableau des mutations ou si l'agent n'obtient aucune des résidences sollicitées, l'administration lui propose trois résidences comportant des vacances d'emploi dans son grade et dans sa branche d'activité. Dans l'hypothèse où l'agent n'exprime aucune préférence, l'administration prononce sa mutation, dans l'intérêt du service, sur l'une de ces trois résidences.

### **2.2 - Affectation des jaugeurs**

Les emplois vacants de jaugeur des catégories A et B sont pourvus par sélection des candidatures inscrites au tableau annuel des mutations.

Les jaugeurs en exercice et, en second lieu, les agents ayant exercé les fonctions de jaugeur signalés par les CAPL de la direction de départ, bénéficient d'une priorité de mutation.

### **3 - Affectation à Monaco**

Les mutations à Monaco relèvent du tableau annuel.

Toutefois, les affectations à Monaco sont soumises à l'agrément du gouvernement monégasque, conformément à la convention de 1963 entre la France et la principauté.

La même convention prévoit que le gouvernement de la principauté se réserve la faculté de demander le remplacement des agents.

La CAPC est informée des cas d'application de ces dispositions.

## **4 - Mutations outre-mer**

### **4.1 - Réalisation des mutations outre mer**

#### **4.1.1 - Dans les Départements d'Outre-Mer (Martinique, Guadeloupe , Mayotte et Réunion)**

La commission administrative paritaire centrale compétente est consultée pour examiner cas par cas toutes les mutations vers ces départements d'outre-mer, sur la base du tableau annuel des mutations.

Les mutations de la métropole vers ces DOM sont traitées "tous postes" et prononcées pour le DOM, sans précision de la résidence (à l'exception de Saint-Martin du Marigot, dépendant de la DR de Guadeloupe, pour laquelle les mutations sont prononcées à la résidence).

Le chef de circonscription procède à l'affectation à la résidence à l'intérieur de chaque DOM après avoir consulté la commission administrative paritaire locale.

#### **4.1.2 - Dans les Collectivités d'Outre-Mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna, Saint-Pierre et Miquelon)**

Les mutations sont prononcées, après avis des CAPC de mouvement des personnels, en fonction du type d'emploi vacant à pourvoir et du profil des agents inscrits, sur la base des besoins communiqués par les directeurs et chefs de service compétents.

Les mutations de la métropole vers ces territoires sont prononcées sans précision de la résidence.

Le chef de circonscription procède à l'affectation à la résidence à l'intérieur de chaque COM après avoir consulté la commission administrative paritaire locale, le cas échéant.

#### **4.1.3 - Dispositions spécifiques à la Guyane**

Les candidats à un emploi en Guyane sont sélectionnés, après avis de la CAPC, en tenant compte de leur aptitude à pratiquer dans ce contexte ultra marin, où les conditions d'exercice sont particulières.

Dès le prononcé des mutations pour la Guyane, les agents doivent être soumis préalablement à leur départ à un examen médical effectué par un médecin agréé, appelé à se prononcer sur leur aptitude physique à exercer leurs fonctions sous le climat tropical.

Les intéressés doivent être également examinés par un médecin phthisiologue agréé.

Les conclusions des médecins sont communiquées immédiatement au bureau A2 et conditionnent la mutation.

### **4.2 - Conditions particulières**

Les agents mutés de la métropole vers un DOM ou une COM et bénéficiant de congés bonifiés la même année ne sont affectés qu'à l'issue de leurs congés bonifiés.

En application de la circulaire du 6 avril 1994 et compte tenu des recommandations du secrétariat d'état à l'Outre-mer en date du 11 septembre 1998, un délai d'exercice de deux ans minimum en métropole est requis entre deux affectations outre-mer pour toutes les catégories. Ce délai ne s'applique pas aux agents qui souhaitent rejoindre leur territoire d'origine, ni dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.

## **C - Refus de mutation**

Les refus de mutation peuvent entraîner un report de mutations en chaîne et ont ainsi des conséquences préjudiciables autant pour les autres agents inscrits au tableau que pour le fonctionnement des services. En effet, ils peuvent laisser des vacances non pourvues à la résidence d'arrivée et créer des surnombres à la résidence de départ.

Les présentes dispositions concernent aussi bien les mutations prononcées au titre du tableau annuel que dans le cadre de la procédure d'enquêtes ponctuelles.

## **1 - Évènements justifiant un refus de mutation**

Seuls les évènements présentant un caractère imprévisible, de gravité exceptionnelle, intervenant après la campagne de radiation précédant la réunion de la CAPC relative aux mutations, peuvent motiver un refus de mutation.

Le refus de l'agent, exprimé sur papier libre, accompagné de pièces justificatives probantes et, le cas échéant, d'un rapport du correspondant social, est adressé par le directeur de gestion, avec son avis, à la direction générale (A2).

## **2 - Suites réservées**

- - L'agent est radié de toutes les résidences demandées au tableau de l'année concernée, conformément aux dispositions de la 1ère partie, I-C-2.1.
- - Son refus est soumis à la CAPC compétente.

### **2.1 - Le refus est recevable**

Après avis de la CAPC, la direction générale (A2) maintient l'agent à sa résidence. Il conserve les points de bonification pour ancienneté à la résidence qu'il y a acquis.

### **2.2 - Le refus n'est pas recevable**

Compte tenu des préjudices induits par les refus de mutation, après avis de la CAPC, l'administration décide

- - soit d'obliger l'agent à rejoindre sa nouvelle résidence ;
- - soit de lui appliquer les mesures suivantes :
  - radiation du tableau de l'année en cours pour toutes les résidences sollicitées,
  - interdiction de s'inscrire au tableau pendant deux ans,
  - perte de la totalité des points de bonification acquis pour ancienneté à la résidence, au même titre que si l'agent avait accepté sa mutation.



# 2ÈME PARTIE : TABLEAUX ET DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIFS AUX SPÉCIALISTES, AUX AGENTS EXERÇANT DES FONCTIONS À COMPÉTENCES PARTICULIÈRES EN SURVEILLANCE ET AUX PERSONNELS NAVIGANTS ET NON NAVIGANTS DES UNITÉS AÉRIENNES

## I - Spécialistes et agents exerçant des fonctions à compétences particulières en surveillance

### A – Formation du tableau

#### 1 - Agents concernés

##### 1.1 – Spécialistes

Sont considérés comme spécialistes les agents désignés ci-dessous :

##### - Terrestres :

- -- inspecteurs mécaniciens interrégionaux (I.M.I.),
- -- mécaniciens dépanneurs auto,
- -- motocyclistes.

##### - Maritimes :

- -- officiers navals (O.N),
- -- responsables techniques navals régionaux (R.T.N.R.),
- -- responsables techniques navals régionaux adjoints (R.T.N.R.A.),
- -- chefs de quart,
- -- mécaniciens de marine.

##### - Aériens :

- -- officiers aériens (O.A),
- -- pilotes (avion ou hélicoptère),
- --personnel navigant technique avion
- --personnel navigant technique hélicoptère
- -- mécaniciens non navigants avion ,
- --mécaniciens non navigants hélicoptère
- -- électrotechniciens non navigants avion
- --électrotechniciens non navigants hélicoptère

## **1.2 – Agents exerçant des fonctions à compétences particulières en surveillance**

Sont considérés comme tels :

- -- les agents des unités maritimes non spécialistes (marins pont) ;
- -- les maîtres de chien (détection de stupéfiants, détection d'explosifs, détection de tabacs, garde et patrouille) ;
- -- les opérateurs radio des centres de liaison interrégionaux aéromaritimes et aéroterrestre.

## **2 - Condition de délai d'exercice dans la qualification**

### **2.1 – Cas général**

Pendant un délai de cinq ans, les agents désignés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peuvent solliciter leur inscription au tableau que pour des emplois correspondant à la qualification détenue.

Ce délai s'apprécie à la date de prise de fonctions, en douane, dans l'activité considérée.

Concernant les agents de catégorie B et C, le temps passé dans une même spécialité est cumulable d'un grade à un autre pour totaliser les cinq ans.

S'agissant des agents de catégorie A (IMI, RTNR/RTNRA, officiers navals et officiers aériens), le délai de cinq ans s'apprécie à compter de la date d'affectation dans la spécialité exercée au sein de cette catégorie y compris lorsque les agents ont été promus au grade d'inspecteur au titre de la liste d'aptitude.

Les agents peuvent solliciter des emplois différents de leur spécialité au tableau des mutations valable pour l'année au cours de laquelle ils totaliseront les cinq ans de service exigés dans leur qualification.

La mutation éventuelle n'interviendra qu'à la date d'expiration du délai de cinq ans.

### **2.2 – Dérogation à la condition de délai**

Les agents bénéficiaires de la priorité pour rapprochement du conjoint peuvent solliciter des emplois différents de leur spécialité, sans condition de délai, uniquement pour la ou les résidences du département où travaille leur conjoint, leur partenaire pacsé ou leur concubin ou de l'un des départements limitrophes.

La condition de délai n'est pas applicable dans les cas de transfert ou de suppression de postes et d'unités.

## **3 - Conditions d'inscription au tableau des spécialistes**

Les spécialistes et les agents exerçant des fonctions à compétences particulières en surveillance, sont inscrits sur un tableau distinct du tableau général des mutations ; son élaboration est régie par les mêmes dispositions et le même système de décompte des points que le tableau général.

L'inscription au tableau des spécialistes concerne uniquement les agents qui peuvent justifier de leur qualification :

- - soit qu'ils exercent déjà des fonctions de l'espèce,
- - soit qu'ils sont titulaires d'un diplôme de qualification reconnu par l'administration.

Dans cette dernière hypothèse, les demandes d'inscription des agents doivent être accompagnées de la photocopie des diplômes.

NOTA - Les personnels navigants et les personnels au sol des unités aériennes sont inscrits sur un tableau spécifique, dans les conditions prévues au II.

## **4 – Dispositions relatives aux agents ayant cessé d'exercer dans leur spécialité**

### **4.1 – Cas général**

Il s'agit des spécialistes et agents à compétences particulières ayant changé de fonctions pour convenances personnelles qui souhaitent exercer de nouveau dans leur spécialité ou leur qualification.

Les agents sollicitent leur inscription au tableau des mutations des spécialistes pendant la période normale d'inscription, sous réserve de détenir les qualifications requises (cf. NA du bureau B/2).

La décision de mutation est subordonnée au contrôle de l'aptitude physique exigée dans la spécialité considérée.

### **4.2 – Cas des motocyclistes**

La perte de la qualification motocycliste intervient après six ans de non-exercice de l'activité motocycliste, conformément aux instructions du bureau B/2.

Les agents concernés ne peuvent donc pas s'inscrire au tableau pour cette qualification.

### **4.3 – Cas des maîtres de chien**

La cessation d'activité d'un maître de chien pour occuper un autre emploi conduit à la dissolution de l'équipe.

Par conséquent, l'agent qui souhaite reprendre l'activité de maître de chien doit faire acte de candidature pour suivre un nouveau stage de formation initiale.

L'agent sera affecté sur l'un des postes offerts à l'issue du stage.

## **B – Modalités particulières applicables dans certains cas**

### **1 – Agents sélectionnés pour une formation de spécialiste (ou pour une fonction à compétences particulières)**

Les agents inscrits au tableau général des mutations qui sont retenus par la commission de sélection compétente pour effectuer un stage de formation initiale de spécialiste doivent opter

- - soit pour la radiation du tableau général des mutations et le maintien du bénéfice de la sélection pour effectuer une formation de spécialiste.  
Si l'agent ne satisfait pas à l'examen de fin de stage il a la possibilité de demander sa réinscription au tableau des mutations en cours.
- - soit pour le maintien de l'inscription au tableau général des mutations et la radiation de la liste des agents sélectionnés pour effectuer une formation de spécialiste.

### **2 – Inscription en suite de stage de formation initiale de spécialiste**

Les agents affectés en suite de stage de formation de spécialiste après la période réglementaire d'inscription au tableau des mutations ont la possibilité de s'inscrire au tableau des spécialistes en cours.

La demande d'inscription au tableau doit être déposée dans la limite des deux mois qui suivent l'affectation en qualité de spécialiste.

Les intéressés sont classés au tableau des spécialistes en cours après tous les agents déjà inscrits.

## **3 – Situation des maîtres de chien en cas de réforme ou de disparition du chien**

En cas de réforme ou de disparition du chien, le maître peut opter pour l'une des situations suivantes

### **a- l'agent souhaite poursuivre l'activité de maître de chien**

Dans ce cas l'agent fait acte de candidature pour suivre un nouveau stage de formation à l'issue duquel il réintégrera son unité de rattachement.

### **b - l'agent souhaite quitter les fonctions de maître de chien**

L'agent doit alors postuler pour un autre emploi de la branche de la surveillance ou de la branche des opérations commerciales : son cas sera examiné dans le cadre des dispositions qui sont prévues au VI-B in fine.

## **C – Relève des fonctions de spécialiste**

### **1 – Relève des fonctions de spécialiste pour convenances personnelles**

#### **1.1 – Agents concernés**

Après cinq ans d'exercice dans leur qualification, les spécialistes et les agents exerçant des fonctions à compétences particulières en surveillance peuvent obtenir la relève de leurs fonctions pour convenances personnelles.

Les modalités d'appréciation du délai d'exercice dans la qualification sont précisées au paragraphe A-2 ci-dessus.

#### **1.2 – Modalités**

A cet effet, les agents doivent obligatoirement solliciter leur inscription au tableau général des mutations pour les résidences de leur choix même s'il s'agit d'un changement de fonctions à la résidence actuelle.

Les spécialistes et les agents SU exerçant des fonctions à compétences particulières peuvent solliciter leur inscription au tableau général pour des fonctions :

- - dans un emploi non spécialisé ou non maritime de la branche surveillance ;
- - dans la branche de contrôle des opérations commerciales et d'administration générale, sous réserve de réunir les conditions pour changer de branche d'activité.

Les demandes sont déposées pendant la période réglementaire d'inscription.

La relève des fonctions de spécialiste est subordonnée à l'obtention d'une mutation sur un autre emploi et ne sera effective qu'à compter de la date d'effet de l'avis de mutation.

### **2 – Relève des spécialistes pour inaptitude physique ou autres motifs**

La direction générale (A/2) est seule compétente pour procéder à la relève des spécialistes.

#### **2.1 – Relève pour inaptitude physique**

L'inaptitude physique des spécialistes et des agents des unités maritimes est reconnue selon les modalités de contrôle médical prévues par NA du bureau B/2.

La situation des agents reconnus définitivement inaptes à l'exercice de leur spécialité, ou de leur qualification, et à la surveillance est traitée selon les dispositions prévues pour les agents inaptes à la surveillance (cf. 3ème partie, VI)



Les agents concernés reconnus aptes à la surveillance sont mutés d'office à la résidence de la branche de la surveillance la plus proche de leur résidence.

La mutation des intéressés est prononcée dans l'intérêt du service.

## **2.2 – Autres cas de relève**

La décision de relève des spécialistes, pour des motifs autres que l'inaptitude physique ou pour convenances personnelles, appartient à la direction générale sur proposition du chef de circonscription et après consultation de la commission administrative paritaire centrale

La mutation éventuelle des intéressés est prononcée dans l'intérêt du service.

## **D – Dispositions relatives à la désignation et à la relève des personnels d'encadrement de la surveillance maritime**

### **1 – Règle générale de désignation**

Les nominations des personnels d'encadrement des services passerelle et machine des moyens navals sont soumises à l'avis préalable de la CAPC dès lors qu'au moins deux agents répondent aux critères de désignation (cf. N.A. A/1 – A/2 – B/2 n° 3841 du 8 novembre 2001) et notamment si l'agent susceptible d'être retenu est d'un grade inférieur à celui du ou des autres candidats.

### **2 – Modalités spécifiques de désignation des capitaines, chefs mécaniciens et chefs énergie sur les patrouilleurs garde-côtes**

Les candidatures aux fonctions de capitaine, chef mécanicien et chef énergie à bord des patrouilleurs garde-côtes sont, préalablement à toute proposition et désignation, examinées par une commission de sélection, constituée d'un collège technique (officier naval, RTNR) et présidée par le directeur interrégional assisté du directeur régional garde-côtes compétent (cf. N.A. A/1 – A/2 – B/2 n° 7000244 du 5/02/2007). La désignation de ces personnels d'encadrement occupant des postes à profil est soumise aux dispositions du paragraphe ci-dessus.

#### **2.1 – Cas particulier des agents de catégorie A capitaines et chefs mécaniciens à bord des patrouilleurs garde-côtes**

Dispositions relatives au fonctionnement des patrouilleurs garde-côtes (CTPC du 12/12/2005) (cf. fiches de poste N.A. A/1 – A/2 – B/2 n° 7000244 du 5/02/2007).

##### **2.1.1 – Condition de durée d'exercice dans la fonction de capitaine**

Une limitation, fixée à 5 ans, de la durée de commandement à bord des patrouilleurs garde-côtes est appliquée aux agents de catégorie A capitaines.

Ce délai s'apprécie à la date de nomination dans la fonction considérée. Concernant les agents de catégorie B capitaines bénéficiaires d'une promotion par liste d'aptitude au grade d'inspecteur, le délai se mesure à partir de la date de nomination dans le nouveau grade.

En vue de leur affectation future, les agents concernés doivent obligatoirement formuler des demandes de changement de résidences lors de la formation des tableaux annuels des mutations pour l'année au cours de laquelle expire le délai de 5 ans.

## **2.1.2 – Condition d'inscription au tableau des mutations**

Les agents de catégorie A officiers navals, doivent accomplir une durée de 5 ans d'exercice en qualité d'officier naval dans les services d'une DRGC (Pôle pilotage et orientation des contrôles, pôle opérations) pour pouvoir solliciter un poste de catégorie A capitaine à bord des patrouilleurs garde-côtes dans le cadre du tableau des mutations.

De même, les agents de catégorie A responsables techniques navals régionaux (RTNR) et RTNR adjoints doivent avoir exercé 5 ans au moins dans leur spécialité au sein de la cellule de maintenance navale d'une DRGC pour demander une inscription au tableau des mutations pour un poste de catégorie A chef mécanicien à bord des patrouilleurs garde-côtes.

## **2.2 – Procédure particulière relative à la désignation de chef mécanicien, second mécanicien ou chef énergie**

Dans le cadre du dispositif de surveillance maritime acté lors du CTPC du 12 décembre 2005, la doctrine d'emploi relative aux emplois de techniciens du service machine des moyens navals garde-côtes prévoit que les titulaires des postes de chef mécanicien, de second mécanicien et de chef énergie (électrotechnicien) doivent détenir, outre des compétences avérées, le brevet de mécanicien 3000 KW, ou le brevet supérieur de mécanique navale, ou le brevet supérieur d'électrotechnicien ou le brevet OM3 ou un diplôme équivalent homologué STCW.

Les agents peuvent être choisis et désignés sur ces postes parmi les agents en fonction à la résidence, puis parmi les agents inscrits au tableau des mutations ou par enquête nationale.

Dans le cas du recours à la voie du tableau des mutations en catégorie B, il pourra être fait appel le cas échéant, parmi les agents de catégorie B mécaniciens de marine et électrotechniciens de marine inscrits au tableau annuel des demandes de changement de résidence des spécialistes, à l'agent détenant les compétences et le niveau de qualification exigés, notamment le brevet requis mentionné ci-avant.

La commission administrative paritaire centrale est consultée le cas échéant.

## **3 – Modalités de relève**

La CAPC est également consultée lorsqu'un agent d'encadrement à bord d'un moyen maritime doit faire l'objet d'une décision de relève de fonctions entraînant pour lui un déclassement en terme de responsabilité.

## **E – Dispositions particulières aux départements d'outre-mer et collectivités d'outre mer**

### **1 – Inscription**

La mutation des spécialistes et des agents SU à compétences particulières n'est pas prononcée pour le département ou le territoire, mais à la résidence, en raison de l'implantation des différentes spécialités.

Les agents doivent préciser les résidences sollicitées au moment de l'inscription.

### **2 – Changement d'affectation au sein d'un DOM ou d'une COM**

Les agents qui souhaitent changer de fonctions à l'intérieur d'un département ou territoire outre-mer, pour un autre emploi de spécialiste ou un emploi de non spécialiste, doivent obligatoirement s'inscrire au tableau des mutations.

### **3 – Réalisation des mutations**

Les spécialistes sont mutés à leur rang de classement au tableau, pour les DOM et COM comme pour les autres résidences.

La CAPC est informée de ces mouvements.

En revanche, la CAPC est consultée pour les cas particuliers et les mutations au titre de la priorité pour rapprochement du conjoint.

## **II - Personnels navigants et non navigants des unités aériennes**

Un régime particulier de mutation est applicable aux personnels navigants et non navigants des unités aériennes : les dispositions spécifiques à ces personnels constituent le présent chapitre.

Cependant, les règles du régime général des mutations qui ne se trouvent pas modifiées ici demeurent applicables aux agents des unités aériennes, notamment les dispositions relatives aux spécialistes de la surveillance. (cf. I ci-dessus)

### **A – Dispositions statutaires**

Les présentes dispositions sont instituées conformément aux textes réglementaires, notamment :

#### **1 – Fondement juridique**

- - le décret n° 91-804 modifié du 19 août 1991 modifié relatif au statut d'emploi des personnels navigants de la direction générale des douanes et droits indirects (J.O. du 24 août 1991).
- - l'arrêté du 16 février 1993 modifié portant création d'une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents nommés dans les emplois de pilote et de personnel navigant technique de la direction générale des douanes.

#### **2 – Rôle des commissions paritaires**

Les commissions administratives paritaires sont compétentes en ce qui concerne les mouvements des personnels aériens.

Une commission consultative paritaire compétente est instituée dans le cadre de l'application du statut d'emploi des personnels navigants.

Les commissions paritaires sont consultées, pour ce qui relève de leur compétence, dans les mêmes conditions que celles prévues en 1ère partie du présent règlement et dans l'arrêté instituant la commission consultative paritaire relative au statut d'emploi des personnels navigants.

Ces commissions sont réunies en fonction des nécessités du service et émettent un avis sur les cas examinés en séance.

#### **3 – Compétences respectives des commissions paritaires**

##### **3.1 – Personnels relevant des commissions administratives paritaires**

- - Les agents de catégorie B personnels non navigants techniques.
- - Tous les agents des services aériens sollicitant leur inscription au tableau des mutations non spécialistes.

##### **3.2 – Personnels relevant de la commission consultative paritaire compétente**

- - Les pilotes et les agents navigants techniques (mécaniciens et électrotechniciens) des catégories A et B.

### **B – Formation du tableau des mutations**

#### **1 – Conditions générales**

Les dispositions du régime général des mutations régissent l'établissement des demandes d'inscription au tableau des personnels des unités aériennes ainsi que les différentes phases de la formation du tableau.

## **2 – Présentation du tableau des mutations**

Le tableau de classement des demandes de changement de résidence relatif aux agents des unités aériennes se divise en rubriques qui correspondent aux spécialités aériennes listées au point I-A-1.1.1

Les intéressés sont classés entre eux, sans distinction de grade, dans la rubrique correspondant à la spécialité sollicitée ou à la qualification détenue à l'exception des agents de catégorie A pilotes, officiers aériens, qui sont classés uniquement entre eux compte tenu du niveau hiérarchique de leurs fonctions.

Les agents peuvent demander un changement de résidence dans la spécialité qu'ils exercent ou dans toute autre qualification qu'ils détiennent.

Le classement de tous ces agents est établi selon un système de décompte de points particulier présenté à la section C ci-dessous.

## **C – Le décompte des points**

### **1 – Dispositions de principe**

#### **1.1 – Application du décompte des points**

Les agents sont classés au tableau des mutations en fonction du nombre de points qu'ils totalisent par application des rubriques du système de décompte des points présenté au § 2 ci-dessous.

Ces modalités de décompte des points sont valables également pour les réponses à une enquête et demandes d'inscription hors période.

#### **1.2 – Date de référence**

Pour chaque rubrique du décompte des points, la date de référence est le 31 décembre de l'année qui précède l'année de validité du tableau des mutations (pour l'année N de validité du tableau, la date de référence est le 31 décembre de l'année N - 1).

Cette date de référence est valable pour tous les cas d'inscription au tableau, y compris en vue d'une réintégration en suite de position statutaire ou en réponse à une enquête.

#### **1.3 – Cas d'égalité des points**

En cas d'égalité de points, l'ordre des critères à retenir pour départager les agents est le suivant :

- l'ancienneté dans la spécialité
- l'ancienneté en douane
- l'ancienneté de catégorie
- l'ancienneté de résidence
- le grade le plus élevé (carrière douane)
- l'ancienneté de grade
- l'échelon (carrière douane)
- l'ancienneté d'échelon
- le classement lors de l'accès au grade

## **2 – Système de décompte des points**

Le décompte des points intègre les éléments suivants :

- 1 point par mois d'exercice dans la spécialité
- 3 points par année civile d'ancienneté en douane à compter de l'année de nomination
- 3 points par année civile d'ancienneté dans la catégorie à compter de l'année de nomination
- 1 point par mois de séjour complet à la résidence dans la limite de 84 points.

Il est précisé que les stages théoriques et pratiques effectués à l'occasion d'une promotion n'interrompent pas la durée de service dans la spécialité si les agents sont réaffectés dans un emploi identique.

- . Cas des officiers aériens.

Pour les officiers aériens, l'ancienneté dans la fonction à prendre en compte pour le calcul des points est l'ancienneté de pilote, quel que soit le grade détenu pendant l'exercice de cette spécialité au sein de l'administration.

Les conditions d'application de la bonification pour ancienneté à la résidence sont celles du régime général des mutations.

### **3 – Inscription des personnels aériens au tableau général des mutations**

Parallèlement, le décompte des points du régime général des mutations reste applicable pour les agents des unités aériennes qui sollicitent leur inscription au tableau général des mutations dans les cas suivants :

- - au titre du bénéfice de la priorité pour rapprochement du conjoint ;
- - après cinq années d'exercice dans la fonction ou spécialité ;
- - à la suite de la relève des fonctions (ou spécialité) après constatation de l'inaptitude physique ou de l'incompétence technique à servir dans l'emploi considéré.

### **D – Dispositions particulières**

Lorsqu'une mutation est réalisable au titre de la priorité pour rapprochement de conjoints, les agents inscrits au tableau des personnels aériens peuvent être en concurrence, pour cette priorité, avec des agents de même catégorie inscrits au tableau général des mutations.

Dans ce cas, les agents sont départagés en fonction du nombre de points qu'ils totalisent sur la base du décompte des points du régime général des mutations.

La priorité de mutation est donnée à l'agent qui a le plus de points.

# 3ÈME PARTIE : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

## I - Réintégration en suite de positions statutaires

### A - Cas général

Les agents qui sollicitent une réintégration au terme d'une position statutaire doivent établir une demande sur imprimé n° 14 ; cette demande est indépendante de l'inscription au tableau des mutations.

Ils sont réintégrés dans la direction interrégionale où ils exerçaient avant d'être placés dans cette position, sur un emploi vacant :

- - de la direction régionale si la durée de la position statutaire est égale ou inférieure à 1 an ;
- - au sein de la direction interrégionale pour une durée supérieure à un an ou faute d'emploi vacant.

Ces dispositions ne s'appliquent pas dans les cas prévus au § C-2 ci-après.

### B- Réintégration suite à inscription au tableau

Quelle que soit leur position statutaire, les agents ont la faculté de s'inscrire au tableau des mutations pour des résidences de leur choix en vue de leur affectation au moment de la réintégration, notamment s'ils ne souhaitent pas être réintégrés dans leur ancienne interrégion.

#### 1- Inscription

##### 1.1 - Pendant la campagne d'inscription

Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- - la réintégration est souhaitée dans l'année de validité du tableau des mutations,
- - l'imprimé n° 38 doit être déposé pendant la période réglementaire d'inscription,
- - la date prévisible de réintégration est indiquée sur l'imprimé n° 38.

##### 1.2 - Hors-période

La situation des agents qui sollicitent une réintégration pour des motifs susceptibles de justifier une inscription hors période, est examinée par la CAPC compétente.

Tel est le cas notamment des agents placés en détachement ou mis à disposition d'une autre administration qui doivent être réintégrés à une date imprévisible au moment de la période d'inscription au tableau, et pour des motifs incombant à l'administration ou au pays d'accueil.

Ces cas sont examinés en CAPC au titre des demandes d'inscription hors période.

#### 2 - Modalités de réintégration

Les agents qui ont sollicité leur inscription au tableau sont classés à leur rang déterminé par le décompte des points.

Deux hypothèses sont à envisager :

- - le classement permet de réintégrer l'agent à l'une des résidences qu'il a sollicitées ; il rejoindra son affectation à la date prévue pour sa réintégration.
- - le classement de l'agent ne permet pas de lui donner satisfaction : dans ce cas il lui sera proposé trois résidences comportant un emploi vacant dans son grade, dont une résidence dans son interrégion d'origine.

## **C - Dispositions particulières à certaines positions statutaires**

### **1 - Cas des agents à temps partiel**

Les agents en activité à temps partiel relèvent du régime général des mutations.

La mutation met fin à l'autorisation de temps partiel. L'agent muté doit renouveler une demande de travail à temps partiel auprès de son nouveau chef de service, dès réception de l'arrêté de mutation, s'il souhaite bénéficier de ce régime dans sa nouvelle affectation.

### **2 - Cas de réintégration à l'ancienne résidence**

Les positions statutaires indiquées ci-dessous ouvrent droit à une réintégration à l'ancienne résidence :

- - le congé parental,
- - le congé de longue maladie,
- - le congé de longue durée (sauf autre recommandation du comité médical),
- - la disponibilité d'office à l'expiration des droits à congé de maladie,
- - la disponibilité pour donner des soins au conjoint, à un enfant ou à un ascendant.

### **3 - Réintégration en suite de congé de longue durée ou de disponibilité d'office**

Sur la base des recommandations formulées par le comité médical, les agents en congé de longue durée ou en disponibilité d'office (article 43 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985) peuvent solliciter leur réintégration à une résidence différente de leur résidence d'origine.

Les demandes des intéressés sont examinées en CAPC.

Si, lors de la réintégration, l'administration n'a pas été en mesure de tenir compte des recommandations du comité médical ou des desiderata de l'agent, celui-ci peut présenter une demande d'inscription au tableau des mutations en cours.

### **4 - Dispositions spécifiques au congé parental**

L'agent en congé parental peut être réintégré à son ancienne résidence.

Toutefois, deux mois avant l'expiration du congé parental, le fonctionnaire qui ne souhaite pas réintégrer son ancienne résidence peut demander une affectation dans l'emploi le plus proche de son domicile.

Sa demande est alors examinée dans le cadre des dispositions qui régissent le tableau des mutations, conformément au statut général.

Il convient d'observer que les possibilités de mutation sont plus importantes à l'occasion du mouvement principal et, par conséquent, plus favorables aux agents déjà inscrits au tableau des mutations.

Il est rappelé que si l'agent est inscrit au tableau annuel, la mutation peut éventuellement intervenir sans interrompre le congé parental.

## **II - Mise à disposition**

Dans le cas où un agent connaît une situation personnelle, présentant un caractère de gravité marquée, qui pourrait être résolue ou atténuée par une nouvelle affectation et que son rang de classement au tableau des mutations ne permet pas d'envisager de le muter dans un délai raisonnable, la CAPC compétente examine la possibilité de le mettre à disposition dans une nouvelle résidence adaptée.

Lorsque cette procédure a été mise en œuvre et qu'au terme de 5 ans la mutation de l'intéressé n'a pu intervenir, l'agent est muté en priorité quel que soit son rang de classement.

## **III - Mutation dans l'intérêt du service**

### **A - Dispositions générales**

L'administration est habilitée à prononcer des mutations dans l'intérêt du service après consultation des commissions administratives paritaires compétentes.

Cette disposition se justifie en particulier dans le cadre de suppressions d'emplois ou de transferts d'unités à la suite d'une réorganisation administrative, et dans les cas où le maintien d'un agent à la résidence se révèle incompatible avec le bon fonctionnement du service.

### **B - Cas particulier de vacance d'emploi**

Dans le cas où il s'agit de combler une vacance d'emploi compromettant le fonctionnement du service et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen, même provisoirement, la mutation peut être prononcée sous réserve d'examen ultérieur par la commission administrative paritaire compétente.

## **IV - Enquêtes**

### **A - Création de résidence**

Dans la mesure où une résidence est créée, pour toutes les catégories ou pour l'une d'entre elles, après la publication de l'état des résidences, les emplois sont pourvus par voie d'enquête.

### **B - Tableau épuisé**

Si le tableau annuel des mutations est épuisé l'administration peut décider de susciter des candidatures pour les résidences concernées en diffusant une enquête pour pourvoir les emplois vacants.

### **C - Correspondant social**

Les emplois vacants de correspondants sociaux sont pourvus par la procédure d'enquête nationale.

Les nominations à ces emplois sont prononcées après examen des candidatures en vue d'une sélection des agents selon les modalités reprises dans la 1ère partie, II-B-1.5. ci dessus.

La commission administrative paritaire centrale compétente est consultée.

## **V - Affectation au sein de la résidence**

L'attribution du poste ou des fonctions au sein de la résidence relève de la compétence du directeur de gestion. A cet effet le directeur apprécie les titres des agents arrivant à la résidence et ceux des agents déjà en fonctions à la résidence qui souhaitent y obtenir un changement de poste. Il en est ainsi, notamment, pour les agents d'encadrement informatiques (chef de projet, PSE, chef d'exploitation) qui sont choisis parmi les agents à la résidence détenant la qualification requise.



Les agents de catégorie A affectés dans les bureaux de la direction en qualité de rédacteurs sont nommés sur décision du directeur de gestion.

Un changement d'affectation au sein d'une résidence, et dans la même branche, ne constitue pas un changement de résidence.

Les changements d'affectation au sein de la résidence prononcés à l'initiative des directeurs de gestion ne peuvent intervenir que dans la même branche d'activité.

En revanche, les changements d'affectation des spécialistes et des agents qualifiés TAI pour un emploi administratif, ou inversement, même à la résidence, constituent des mutations qui relèvent de la compétence de la direction générale (A2) et sont subordonnés à l'inscription au tableau des mutations.

Dans les résidences uniques définies en Introduction Générale, II-2 , le directeur de gestion procède à une enquête locale afin que les agents déjà à la résidence puissent exprimer leurs vœux d'affectation sur les postes vacants au sein de la résidence.

La CAPL est informée des affectations réalisées à l'issue de cette enquête.

## **VI - Inaptitudes à la surveillance**

### **A - Inaptitude physique définitive**

#### **1 - Agents concernés**

Les présentes dispositions concernent :

- - les agents de la surveillance reconnus définitivement inaptes au service de surveillance à la suite des contrôles médicaux réglementaires prévus par l'instruction-cadre du bureau A1 n°111183 du 17 mai 2011.
- - les agents déclarés définitivement inaptes au port de l'arme de service, conformément à l'instruction-cadre du bureau B/2 sur la détention, le port et l'usage des armes (BOD n° 1271 du 11 octobre 1995).
- - les agents qui n'ont pas obtenu l'habilitation au port de l'arme de service.

La situation de ces agents étant incompatible avec l'exercice des fonctions de surveillance, ils sont affectés dans la branche de contrôle des opérations commerciales et d'administration générale dans les conditions indiquées ci-dessous.

#### **2 - Modalités de réaffectation**

La direction de gestion :

- informe la direction générale (A2) de tous les cas d'inaptitude définitive à la surveillance en lui adressant copie du certificat médical.
- affecte temporairement les agents sur des fonctions compatibles avec leur état de santé jusqu'au règlement de leur situation par la direction générale.
- invite les agents à s'inscrire au tableau général en vue du règlement de leur situation.

La direction générale procède à la réaffectation de l'agent dans les conditions suivantes :

- Il est inscrit au tableau en changement de branche : s'il n'a pu lui être donné satisfaction dans le cadre des deux mouvements annuels, il est muté d'office à la résidence OP-CO la plus proche de sa résidence.
- Il n'a pas souhaité s'inscrire au tableau : il est muté d'office à la résidence OP-CO la plus proche de sa résidence à la première réunion de la CAPC.

La mutation des intéressés est prononcée dans l'intérêt du service après avis de la CAPC compétente.

## **B - Changement de fonctions ou de branche pour refus du port de l'arme**

Les agents de la branche surveillance qui refusent le port de l'arme de service pour raisons idéologiques ou religieuses peuvent solliciter leur inscription au tableau des mutations pour la branche (OP-CO/AG).

Les agents établissent à cet effet une demande d'inscription au tableau des mutations pour des résidences dans la branche (OP-CO/AG).

Les agents sont classés au tableau à leur rang, par résidence, et sont distingués par la mention "CB".

S'ils ne souhaitent pas s'inscrire au tableau ou si leur classement et la situation des effectifs aux résidences sollicitées ne permettent pas de leur donner satisfaction, l'administration leur propose trois résidences comportant des vacances d'emploi dans leur grade, dans la branche des opérations commerciales. Dans l'hypothèse où l'agent n'exprime aucune préférence, l'administration prononce sa mutation, dans l'intérêt du service, sur l'une de ces trois résidences.



# ANNEXES

## Sommaire des annexes

Annexe 1	Liste des localités formant une même résidence	page 52
Annexe 2	Formation complémentaire en suite de changement de branche ou de fonctions ou de promotion par liste d'aptitude	page 56

# Annexe 1

## LISTE DES LOCALITÉS FORMANT UNE MÊME RÉSIDENCE

Référence	DIRECTION	Résidence	Localités constituant la résidence
<i>BOD</i> n° 647 du 04 au 15.07.1986	BASSE-NORMANDIE	Caen	Caen Ouistreham Hérouville-Saint-Clair
<i>BOD</i> n° 2613 des 09 et 10.05.1972 <i>DA</i> n° 1057 B/2 du 27.09.1978 <i>BOD</i> n° 3611 du 31.12.1977	BAYONNE	Bayonne	Bayonne Anglet
		Hendaye	Hendaye-Béohobie Biriadou
<i>BOD</i> n° 2852 du 06 au 08.10.1973	BORDEAUX	Bordeaux	Bordeaux Bassens
<i>BOD</i> n° 234 du 04 au 09.09.1981			Mérignac Bruges
<i>BOD</i> n° 1343 du 27.01.1997			Ambarès
<i>BOD</i> n° 1343 du 27.01.1997		Libourne	Libourne Saint-Emilion
<i>BOD</i> n° 1508 du 05.10.1999		Langon	Cadillac Langon
<i>BOD</i> n° 697 des 1er et 02.04.1987		Saint-Malo	Saint Malo Dinard
<i>BOD</i> à paraître prochainement		Orléans	Orléans Saran
<i>BOD</i> n° 100 du 10.03.1980	CHAMPAGNE-ARDENNE	Châlons en Champagne	Châlons en Champagne La Veuve
		Troyes	Troyes La Chapelle-Saint-Luc
<i>BOD</i> n° 440 du 24 au 30.11.1983	FRANCHE-COMTE	Besançon	Besançon Ecole-Valentin Miserey-Salines

<b>Référence</b>	<b>DIRECTION</b>	<b>Résidence</b>	<b>Localités constituant la résidence</b>
<i>BOD</i> n° 2222 du 11.06.1970	GUADELOUPE	Pointe-à-Pitre	Pointe-à-Pitre Le Raizet Pôle caraïbe Baie-Mahaut (Jarry)
<i>BOD</i> n° 1232 du 24.01.1995	GUYANE	Cayenne	Cayenne Dégrad des Cannes Rochambeau
<i>BOD</i> n° 3150 du 05.07.1975	LA REUNION	Saint-Denis	Saint-Denis-de-la-Réunion et Saint-Denis-Gillot (aéroport)
<i>BOD</i> n° 608 du 29 au 31.01.1986 <i>BOD</i> n° 1617 du 04.09.2001	LE HAVRE	Le Havre	Le Havre Gonfreville-l'Orcher Port Jérôme
<i>BOD</i> n° 2619 du 21 au 24.05.1972	LEMAN	Annemasse	Annemasse Moellesulaz Vallard-Thonex Gaillard
<i>BOD</i> n° 1319 du 20.08.1996		Ferney-Voltaire	Ferney-Voltaire Prévessin
<i>BOD</i> n° 1136 du 11.03.1993	LILLE	Halluin-Roubaix	Halluin Roubaix Roncq
<i>BOD</i> n° 1196 du 27.04.1994		Lille	Lille Baisieux Lesquin Mons en Baroeul Villeneuve d'Ascq Tournai
<i>BOD</i> à paraître prochainement			
<i>BOD</i> n° 2974 du 07.06.1974 <i>BOD</i> à paraître prochainement	LYON	Lyon	Lyon Feyzin Chassieu
<i>BOD</i> n° 02-S-027 du 10.04.2002		Villefranche	Villefranche Villie-Morgon St Etienne les Oullières Bois d'Oingt

Référence	DIRECTION	Résidence	Localités constituant la résidence
<i>BOD</i> n° 261 des 30 et 31.12.1981	MARSEILLE	Fos-Port-Saint-Louis	Fos-sur-Mer Port-Saint-Louis-du-Rhône
<i>BOD</i> n° 1422 du 29.06.1998		Port de Bouc	Port de Bouc Istres
<i>BOD</i> n° 2272 du 10.09.1970	MARTINIQUE	Fort-de-France	Fort-de-France Le Lamentin
DA n° 5135 A/2 du 30.08.1973	METZ	Thionville	Thionville Yutz
NA n°1550 A/2 du 24.02.1993		Metz	Metz Woippy Ennery
<i>BOD</i> n° 865 du 24 au 31.03.1989	MIDI-PYRENEES	Toulouse	Toulouse Blagnac Portet sur Garonne
<i>BOD</i> n° 1350 du 01.03.1997	MONTPELLIER	Montpellier	Montpellier Mauguio
<i>BOD</i> n° 3007 du 20.08.1974	MULHOUSE	Saint-Louis	Saint-Louis Huningue Hégenheim Bâle-Mulhouse (aéroport)
<i>BOD</i> n° 2222 du 11.06.1970	NANCY	Longwy-Mont-Saint-Martin	Longwy Longlaville
<i>BOD</i> n° 1314 du 26.07.1996	NICE	Cannes	Cannes Antibes
<i>BOD</i> n°1480 du 07.05.1999		Nice	Nice Var Tinée
<i>BOD</i> n° 992 du 04.12.1990 (CTPL du 12.10.90) <i>BOD</i> à paraître prochainement	PARIS-EST	Aulnay-Villepinte	Villepinte Blanc-Mesnil Mitry-Mory
Note B/1 du 14.06.1995	PARIS-OUEST	Trappes-Pissaloup	Trappes Pissaloup
<i>BOD</i> n° 763 du 06 au 09.02.1988 <i>BOD</i> à paraître prochainement		Saint-Germain-en-Laye	Saint-Germain-en-Laye Poissy Chambourcy
<i>BOD</i> n° 752 du 11 au 18.12.1987	PAYS-DE-LOIRE	Nantes	Nantes Bouguenais
<i>BOD</i> n° 1314 du 26.07.1996		Saint-Nazaire	Saint-Nazaire Montoir de Bretagne Donges

<b>Référence</b>	<b>DIRECTION</b>	<b>Résidence</b>	<b>Localités constituant la résidence</b>
DA n°03-S-038 du 20.08.2003	ROISSY	Roissy	Roissy Le Bourget
<i>BOD</i> n° 465 des 12 et 13.04.1984  <i>BOD</i> n° 757 du 16 au 26.01.1988  DA n°02-S-074 du 12.12.2002	ROUEN	Rouen	Rouen Canteleu Val-de-la-Haye Petit-Quevilly Grand-Quevilly Petit-Couronne Grand-Couronne Moulineaux Sotteville Saint-Etienne-du-Rouvray Petit-Couronne-raffinerie Maromme
<i>BOD</i> n° 2419 des 10 et 11.05.1971 (et CTPL du 11.05.1993)	STRASBOURG	Strasbourg	Strasbourg Entzheim Reichstett
<i>BOD</i> n° 3016 du 05.09.1974  <i>BOD</i> n° 985 du 24.10.1990	VALENCIENNES	Valenciennes  Maubeuge	Valenciennes Prouvy Saint-Aybert  Maubeuge Bavay



# Annexe 2

## FORMATION EN SUITE DE CHANGEMENT DE BRANCHE (OU DE FONCTIONS POUR LES CATÉGORIES A) OU EN SUITE DE PROMOTION PAR LISTE D'APTITUDE

\*\*\*

### I - Préambule

L'évolution constante des réglementations et des méthodes de travail, la modernisation des outils et les mutations de l'environnement professionnel nécessitent une mise à jour permanente des connaissances professionnelles des agents.

Ainsi, les mutations emportant un changement de branche et les promotions par liste d'aptitude s'accompagnent de stages nationaux d'adaptation aux fonctions dont la durée et le contenu varient selon la branche d'activité.

Ces formations doivent intervenir au plus tard dans l'année qui suit l'affectation à la nouvelle résidence.

Le dispositif de formation élaboré par la DGDDI à l'attention de ses agents revêt un caractère obligatoire sauf exception, assortie d'une explication circonstanciée.

\*\*\*

### II - Formation complémentaire des agents de catégorie A changeant de fonctions

#### 1 - Changement AG/OP-CO vers SU – Promotion par LA en catégorie A avec affectation SU.

Les agents concernés suivent un parcours de formation qui correspond à leur futur poste d'affectation.

Ce parcours comprend trois phases distinctes :

- Une partie théorique d'initiation consacrée à l'apprentissage des fondamentaux de la surveillance. Sur demande adressée VH à l'ENBD dans un délai d'un mois avant le début du stage, les agents mutés ayant précédemment exercé dans la branche surveillance au cours des cinq dernières années peuvent être dispensés de suivre ce stage après vérification préalable de leur aptitude au tir et à la sécurité dans les conditions décrites *infra* (cf. point IV.3.a.)
- Un stage pratique obligatoire d'une durée de quinze jours effectué auprès d'un pair expérimenté et désigné par le chef de la circonscription d'arrivée.
- Une phase de spécialisation qui consiste en la participation obligatoire à un ou plusieurs stages d'adaptation permettant d'acquérir les compétences spécifiques du nouveau métier occupé.

#### 2 - Changement SU vers AG/OP-CO – Promotion par LA en catégorie A avec affectation AG/OP-CO

Les agents concernés suivent un parcours de formation qui correspond à leur futur poste d'affectation.

Ce parcours comprend trois phases distinctes :

- ➔ Une partie théorique d'initiation consacrée à l'apprentissage des fondamentaux des opérations commerciales.  
Cette partie est facultative pour les agents mutés ayant déjà occupé un poste dans la branche des opérations commerciales au cours des 5 dernières années.
- ➔ Un stage pratique obligatoire d'une durée de quinze jours effectué auprès d'un pair expérimenté et désigné par le chef de la circonscription d'arrivée.
- ➔ Une phase de spécialisation qui consiste en un ou plusieurs stages d'adaptation permettant d'acquérir les compétences spécifiques du nouveau métier occupé.

\*\*\*

### III - Formation complémentaire pour les contrôleurs et les agents de constatation

#### 1. Changement de branche AG/OP-CO vers SU – Promotion par LA de C en B SU

Les agents concernés sont convoqués par l'ENBD à l'une des formations théoriques suivantes:

a) Stage de « changement de branche » (catégorie B et C)

Il concerne :

- l'ensemble des agents de catégorie B et C mutés dans la branche de la surveillance.  
Sur demande adressée VH à l'ENBD dans un délai d'un mois avant le début du stage, les agents mutés ayant précédemment exercé dans la branche surveillance au cours des cinq dernières années peuvent être dispensés de suivre ce stage après vérification préalable de leur aptitude au tir et à la sécurité dans les conditions décrites *infra* (cf. point IV.3.a.)
- Les agents promus catégorie B par liste d'aptitude ayant toujours exercé dans la branche AG/OP-CO ou n'ayant pas exercé dans la branche surveillance au cours des cinq dernières années.
- Les agents de services techniques et agents administratifs, lauréats de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'agent de constatation de première classe (EXAMAC) affectés dans la branche de la surveillance.

b) Stage de Chef d'équipe (liste d'aptitude catégorie B)

Il concerne les agents promus en catégorie B par liste d'aptitude exerçant déjà dans la branche de la surveillance ou ayant précédemment exercé dans la branche surveillance au cours des cinq dernières années. Dans ce dernier cas, la vérification préalable de l'aptitude au tir et à la sécurité doit être vérifiée dans les conditions décrites *infra* (cf. point IV.3.a).

#### 2. Changement de branche SU vers AG/OP-CO – Promotion par LA de C en B AG-OP/CO

Les agents de catégorie B et C mutés ou promus par liste d'aptitude dans la branche des opérations commerciales suivent un parcours de formation qui correspond à leur futur poste d'affectation.

Ce parcours comprend deux phases distinctes :

- Une première partie théorique d'initiation consacrée à l'apprentissage des fondamentaux des opérations commerciales. Suivant leur situation, les agents concernés sont convoqués par l'école nationale des douanes de Rouen à l'une des formations théoriques suivantes :

a) Stage de « changement de branche » (catégorie B et C)

Il concerne :

- Les agents mutés dans la branche AG/OP-CO et n'ayant jamais exercé dans celle-ci ou l'ayant quitté depuis plus de cinq ans. Ce stage est facultatif pour les agents mutés ayant déjà occupé un poste dans la branche OP/CO au cours des cinq dernières années.
- Les agents issus de la surveillance promus dans la catégorie B, branche AG/OPCO, par liste d'aptitude et n'ayant jamais exercé dans la branche AG/OP-CO ou l'ayant quitté depuis plus de cinq ans.
- Les agents de services techniques et agents administratifs, lauréats de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'agent de constatation de première classe (EXAMAC), affectés dans la branche AG/OP-CO.

b) Stage « Liste d'aptitude Catégorie B »

Il concerne les agents de catégorie C, exerçant dans la branche AG/OP-CO ou l'ayant quitté depuis moins de cinq ans et promus catégorie B par liste d'aptitude dans la branche AG/OP-CO .

Une phase de spécialisation qui consiste en la participation obligatoire à un ou plusieurs stages d'adaptation permettant d'acquérir les compétences spécifiques du nouveau métier occupé.

\*\*\*

#### **IV – Dispositions particulières.**

##### 1- Agents affectés dans les directions ultramarines

Les agents mutés de la métropole vers les DOM-TOM effectuent le stage d'adaptation dans les conditions visées ci-dessus. Cette formation doit avoir lieu dans la mesure du possible avant leur changement de résidence.

Les agents mutés des DOM-TOM vers la métropole effectuent le stage d'adaptation dans les conditions visées ci-dessus. Cette formation doit avoir lieu après leur changement de résidence.

##### 2- Agents mis à disposition d'organismes extérieurs.

Les agents mis à disposition d'organismes extérieurs à la DGDDI (mutuelle des douanes, œuvre des orphelins, autres Ministères, etc.) bénéficient d'un report de stage, accordé de plein droit par l'école organisatrice, jusqu'à leur date de réintégration dans l'administration des douanes, afin que cette formation intervienne au moment le plus opportun dans leur carrière.

##### 3- Règles d'octroi des reports et des dispenses de stage

Les demandes adressées aux écoles ou à la direction générale doivent être adressées par note VH dans un délai minimum d'un mois précédant le début de la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, le non-respect de ce délai entraîne l'irrecevabilité de la demande.

a) Reports et Dispenses accordées par les écoles.

- Un report de stage est accordé par l'école des douanes organisatrice pour raisons de santé, sous réserve de la production d'un certificat médical.

- Les agents mutés dans la branche surveillance et ayant précédemment exercé dans cette branche au cours des cinq dernières années sont dispensés par l'ENBD de suivre la formation pour laquelle ils ont été convoqués après vérification préalable de leur aptitude au tir et à la sécurité.

Cette vérification est menée par les moniteurs de tir et de sécurité se situant dans le ressort géographique de leur circonscription de départ.

Si, à l'issue des opérations de vérification menées par les moniteurs locaux, le niveau de l'agent muté n'est pas reconnu satisfaisant pour l'exercice des fonctions SU, celui-ci doit prendre toutes les dispositions matérielles nécessaires pour rejoindre la session du stage « Changement de branche » pour laquelle il a été convoqué.

Les observations relevées par les moniteurs locaux sont consignées dans un rapport qui fait l'objet d'une transmission obligatoire à l'ENBD.

Les agents bénéficiaires de cette dispense et mutés dans la branche SU en suite de restructuration devront préalablement effectuer un stage de substitution personnalisé (dont le contenu sera défini par la direction générale) pour percevoir la prime de conversion « AG/OP-CO vers SU »

- Sur leur demande, les agents bénéficiant d'une promotion précédant à brève échéance leur départ à la retraite sont dispensés par l'école organisatrice d'effectuer le stage d'adaptation.

Dans ce cas, le requérant devra s'engager par écrit à faire valoir ses droits à pension dans les deux ans qui suivent sa convocation.

#### b) Reports et Dispenses accordées par la direction générale

- Toute autre demande de report ou de dispense que celles visées *supra* doit faire l'objet d'une saisine du bureau A/1 de la direction générale, assortie d'une explication circonstanciée.
- Pour ne pas être pénalisé dans sa nouvelle prise de fonctions, l'agent qui obtient une dispense de stage de la direction générale devra suivre un cursus de formation personnalisé organisé dans sa circonscription et d'une durée équivalente.

Défini par le service « formation professionnelle » de la direction d'affectation, le programme de ce cursus de substitution pourra comporter des stages pratiques ainsi qu'une participation obligatoire à plusieurs formations interrégionales.

Il fera l'objet d'une évaluation auprès de l'agent et de son chef de service.