

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Direction générale  
de la gendarmerie nationale*

*Direction des personnels militaires  
de la gendarmerie nationale*

**Instruction n° 50000 du 2 janvier 2018  
relative à la mobilité des officiers de la gendarmerie nationale**

NOR : INTJ1814038J

*Références :*

Code de la défense, notamment sa partie IV ;

Code la sécurité intérieure ;

Décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 modifié portant statut particulier du corps des officiers de gendarmerie (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte 28) ;

Décret n° 2012-1456 du 24 décembre 2012 portant statut particulier des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale (JO n° 301 du 27 décembre 2012, texte 28) ;

Circulaire n° 90000/GEND/DPMGN/SDAP/BCPJ du 20 novembre 2012 relative à la mutation d'office d'un militaire dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne de l'intéressé (BOMI n° 2013-01, p. 682) ;

Circulaire n° 44000/GEND/DPMGN/SDPRH/BRFM du 14 septembre 2017 relative à la détermination du centre des intérêts matériels et moraux des militaires de la gendarmerie nationale (BOMI n° 2017-10 du 15 octobre 2017) ;

Circulaire n° 84200/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 2 janvier 2018 relative au dialogue de gestion ;

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

*Pièces jointes :* six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 50000/DEF/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 27 mars 2015 relative à la mobilité des officiers de la gendarmerie nationale (BOMI 2015-5 – CLASS. : 91.25).

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

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

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

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

## 1. GÉNÉRALITÉS

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

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

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

Les desiderata exprimés dans les fiches de vœux sont étudiés avec les intéressés lors du dialogue de gestion <sup>(1)</sup>.

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

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

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

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

## 2. CONDITIONS DANS LESQUELLES SONT PRONONCÉES LES MUTATIONS

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

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

#### 2.2. Mutations à l'initiative de l'officier

##### 2.2.1. Mutation à trois ans de présence

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

##### 2.2.2. Mutation à deux ans de présence

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

##### 2.2.3. Cas particulier de la permutation

La permutation de postes est possible, entre deux officiers du même corps, servant en métropole sur des postes d'environnement ou à la tête d'un TC1 et comptant chacun au moins deux ans de présence, sous réserve, d'une part, du respect de certaines conditions définies en annexe I et, d'autre part, de l'agrément de l'administration centrale.

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

---

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

### 3. PRINCIPES LIÉS À LA MOBILITÉ

#### 3.1. *Durée des affectations*

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

- les postes de commandement, exclusivement en titre et en second, au sein des unités opérationnelles: le temps de présence est en principe de quatre années. Ce temps de présence peut être porté au-delà de 4 ans pour les officiers issus du rang (OGR) affectés en TC1 et peut être réduit à 3 ans pour les officiers à la tête d'un TC3;
- les postes de commandement en qualité d'adjoint et les postes d'environnement, qui recouvrent l'ensemble des affectations n'entrant pas dans le champ du précédent alinéa <sup>(2)</sup>: la règle générale porte le temps de présence dans l'affectation à cinq ans;
- les postes en école: les officiers sont affectés en école pour une durée de 3 ans. Ils peuvent solliciter un maintien dans leur affectation jusqu'à une durée de 5 ans.

#### 3.2. *Flexibilité*

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

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

#### 3.3. *Cycle long d'affectation*

Afin de répondre aux attentes de stabilité d'une partie du corps des officiers, que ce soit un choix dicté par un projet personnel ou professionnel <sup>(3)</sup> ou pour faire face à une difficulté passagère, il est mis en place la possibilité d'un cycle long d'affectation. C'est une mesure de gestion qui porte sur deux affectations successives dont la durée totale ne saurait excéder dix années. Le périmètre concerné est constitué prioritairement de postes d'environnement situés en métropole. Il s'agit d'une démarche à l'initiative de l'officier qui revêt deux aspects :

- cycle long géographique <sup>(4)</sup>: deux affectations successives au sein d'une même aire géographique d'intérêt <sup>(5)</sup>;
- cycle long fonctionnel: deux affectations successives au sein de la même dominante.

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

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

#### 3.4. *L'ultime affectation*

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

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

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

##### 3.5.1. *Outre-mer*

###### *Régime général*

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

---

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

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

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

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

L'officier souhaitant porter la durée de son séjour outre-mer à quatre ans ou cinq ans rédige une fiche de vœux outre-mer en demandant explicitement son maintien. Cette fiche de vœux outre-mer s'accompagne nécessairement d'une fiche de vœux métropole.

Les officiers dont la demande de maintien n'est pas agréée font l'objet d'une réaffectation hors du département ou du territoire outre-mer dans lequel ils servent.

#### *Cas des séjours multiples*

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

#### *Centre des intérêts matériels et moraux*

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

#### 3.5.2. Étranger

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

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

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

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

#### 3.7. *Choix du cadre de gestion des officiers de gendarmerie issus du rang (OGR)*

Lorsqu'ils arrivent au terme de leur première affectation en qualité d'officier, les officiers de gendarmerie issus du rang doivent faire le choix d'une gestion dans un périmètre national ou régional.

L'officier fait connaître son choix conformément aux modalités fixées par une note express annuelle.

Ce choix est réversible au cours de la carrière, l'officier pouvant changer de périmètre de gestion à chaque fois qu'il établit une fiche de vœux.

##### 3.7.1. Choix d'une gestion nationale

Pour l'officier qui opte pour une gestion nationale, le périmètre de la mobilité couvre l'ensemble du territoire national. La mutation d'un officier dans ce cadre de gestion ne saurait se limiter aux seules unités des régions limitrophes à celle où il sert. En fonction de sa réussite dans ses différentes affectations, et eu égard aux responsabilités exercées par l'officier ayant opté pour une gestion nationale, celui-ci peut envisager une promotion au grade de chef d'escadron en fin de carrière.

Les officiers servant au sein des gendarmeries spécialisées, en école, ainsi que les officiers servant dans des technicités relevant du domaine des SIC, FAG ou montagne, volontaires pour continuer à servir au sein de leur formation administrative ou leur technicité, ont vocation à servir dans le cadre d'une gestion nationale.

##### 3.7.2. Choix d'une gestion régionale

Le périmètre de la mobilité de l'officier qui opte pour une mobilité régionale est celui de la région dans laquelle il sert au moment où il fait ce choix.

Le choix d'une gestion dans un périmètre régional ne concerne pas les officiers affectés en Corse, outre-mer ou à l'étranger. Au terme de leur affectation, ils peuvent demander à servir dans leur région d'origine, laquelle s'entend comme la région en métropole dans laquelle ils servaient avant leur affectation en Corse, outre-mer ou à l'étranger. Les officiers qui n'auraient servi qu'en Corse ou outre-mer feront l'objet d'une gestion au cas par cas.

Pour les officiers affectés au sein des gendarmeries spécialisées, en école ou servant dans des technicités relevant du domaine des SIC, FAG ou montagne, le choix d'une gestion régionale est possible mais ne permet toutefois pas le maintien dans la technicité. Ainsi, les officiers peuvent être affectés :

- soit dans la région dans laquelle ils servent au moment où ils font ce choix sur tout poste fonctionnel;
- soit dans leur région d'origine, entendue comme celle où ils servaient avant d'être affectés dans leur formation administrative ou leur technicité.

Les responsabilités exercées dans le cadre d'une gestion régionale conduisent plus naturellement les officiers à achever leur carrière avec le grade de capitaine.

### 3.8. *Le cadre de gestion des OCTA issus du rang (OCTA/R)*

Au regard de la physionomie du corps des OCTA et du faible volume de postes à pourvoir, la gestion des OCTA/R s'effectue dans un périmètre national.

## 4. **CONDITIONS D'EXPRESSION DES VŒUX LIÉS À LA MOBILITÉ**

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

### 4.1. *La fiche de vœux*

#### 4.1.1. Principes

Afin de permettre à tous les officiers d'avoir une visibilité accrue des postes susceptibles de se libérer dans le cadre de leur mobilité, les officiers qui rédigent une FDV doivent préalablement avoir rempli l'onglet « Année de mutation souhaitée » dans leur FIPC, tel qu'évoqué au § 4.2. et conformément à la circulaire de 7<sup>e</sup> référence.

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

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

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

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

#### 4.1.2. Outre-mer et étranger

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

#### 4.1.3. Orientations particulières

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

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

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

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

#### 4.1.4. Modalités de transmission

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

Les échelons hiérarchiques émettent un avis, *via* le portail Agorha, sur les vœux exprimés. Cet avis peut prendre deux formes distinctes :

- lorsque l'avis hiérarchique est conforme aux souhaits de l'officier sans nécessiter de précisions particulières, seule est portée la mention « AVIS FAVORABLE »;
- lorsque l'avis hiérarchique apporte une précision utile pour l'analyse des souhaits de l'officier ou lorsque celui-ci est défavorable aux vœux de l'officier, il doit être plus détaillé pour permettre au gestionnaire de connaître :
  - sa réussite dans les fonctions qu'il exerce;
  - ses aptitudes à réussir dans les emplois sollicités;
  - les aspects personnels pouvant être méconnus de l'administration centrale et qu'il conviendrait de prendre en considération;
  - la date de relève la plus appropriée.

Cet avis est consultable par l'officier, au moyen de sa fiche individuelle de renseignements.

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

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

#### 4.2. La fiche individuelle de parcours de carrière

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

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

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

La FIPC contient un onglet « Année de mutation souhaitée ». Rempli en amont de l'établissement d'une fiche de vœux, cet onglet permet aux utilisateurs de l'outil d'aide à la mobilité Agorha de mieux identifier les postes susceptibles de se libérer.

### 5. MODALITÉS D'ANNONCE DES MUTATIONS

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

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

En amont de ces deux phases, l'officier géré est informé sur sa FIR du travail de pré-orientation fonctionnelle effectué par le gestionnaire dans la perspective du plan annuel de mutation (PAM). Purement indicative, cette pré-orientation a valeur d'une simple information et ne lie en rien le gestionnaire quant à l'affectation définitive de l'officier.

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

#### 5.1. 1<sup>re</sup> phase : préparation de la décision et consultation hiérarchique

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

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

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

Deux cas de figure se présentent alors :

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

La DPMGN arrête alors une décision :

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

#### 5.2. 2<sup>e</sup> phase : l'annonce du projet de décision à l'officier

Elle consiste à :

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

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

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

#### 5.3. Notification de la décision

Les mutations sont formalisées par des décisions individuelles. Les commandants de région de gendarmerie ou formation administrative peuvent modifier, d'un commun accord, entre eux et l'officier, et dans la limite de deux mois, la date à laquelle les officiers doivent rejoindre leur nouvelle affectation <sup>(6)</sup>. L'administration centrale est tenue informée des aménagements intervenus par un message organique.

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

---

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

#### 5.4. *Information des autorités administratives et judiciaires*

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

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

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

#### 5.5. *Envoi de l'ordre de mutation*

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

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

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

La présente instruction, qui abroge l'instruction n° 50000/DEF/GEND/RH/GP/PO du 27 mars 2015, sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 2 janvier 2018.

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



## ANNEXE I

### LES PERMUTATIONS

#### 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La permutation de postes est possible entre deux officiers servant en métropole sur des postes d'environnement ou à la tête d'un TC1 et comptant chacun au moins deux ans de présence, sous réserve, d'une part, du respect de certaines conditions définies infra et, d'autre part, de l'agrément de l'administration centrale.

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

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

#### 2. CONDITIONS

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

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

#### 3. PROCÉDURE

##### 3.1. Candidature à permutations

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

##### 3.2. Rédaction d'une fiche de vœux

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

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

##### 3.3. Transmission des fiches de vœux

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

##### 3.4. Instruction de la demande de permutation et décision

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

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

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

## ANNEXE II

### LA FLEXIBILITÉ

#### 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

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

#### 2. CONDITIONS

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

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

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

#### 3. PROCÉDURE

##### 3.1. Rédaction d'une fiche de vœux

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

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

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

##### 3.2. Transmission des fiches de vœux

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

##### 3.3. Instruction de la demande de flexibilité et décision

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

## ANNEXE III

### LE CYCLE LONG D'AFFECTATION

#### 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

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

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

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

Un cycle long, quel qu'en soit sa nature, ne peut être attribué à un officier qu'une seule fois au cours de sa carrière. L'octroi d'un cycle long d'affectation peut être de nature à ralentir l'évolution fonctionnelle de l'officier qui l'a sollicité <sup>(1)</sup>.

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

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

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

#### 2. CONDITIONS

Pour effectuer cette demande, l'officier :

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

#### 3. PROCÉDURE

##### 3.1. Rédaction d'une fiche de vœux

L'officier qui souhaite s'engager dans un cycle long d'affectation établit une FDV sur le portail Agorha et adresse une demande au DPMGN (modèle téléchargeable sur le site Intranet du BPO : DOSSIERS / Mobilité / Textes).

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

##### 3.2. Transmission des fiches de vœux

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

---

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

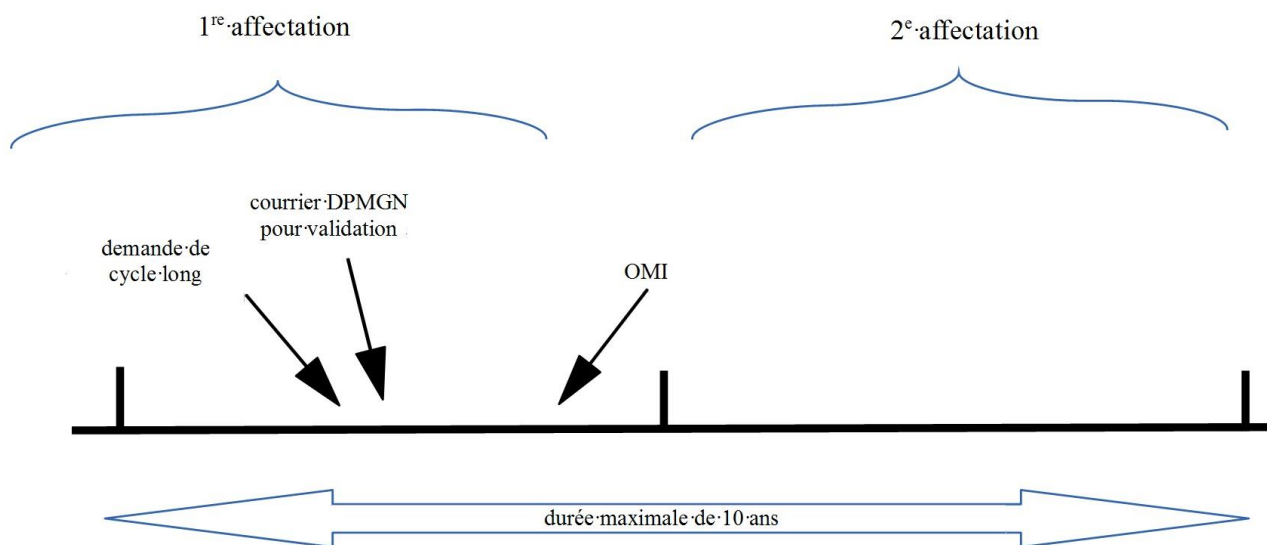
3.3. *Instruction de la demande de cycle long et décision*

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

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

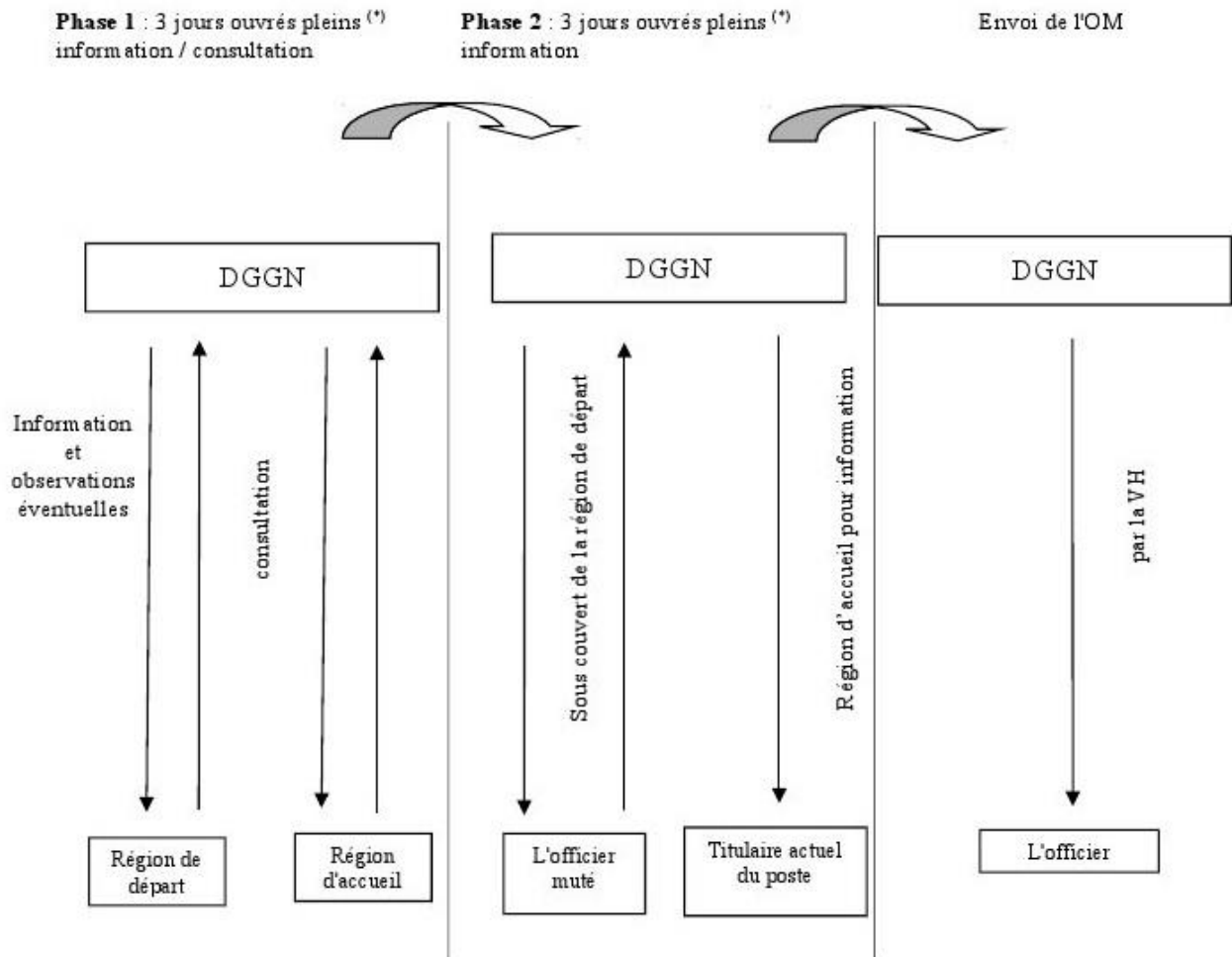
Si la demande de cycle long n'est pas agréée, l'officier sera affecté normalement dans le cadre du plan annuel de mutations en dehors de ses souhaits géographiques ou fonctionnels. L'officier pourra alors dans son affectation suivante solliciter à nouveau un cycle long d'affectation s'il remplit toujours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

DÉROULEMENT D'UN CYCLE LONG D'AFFECTION



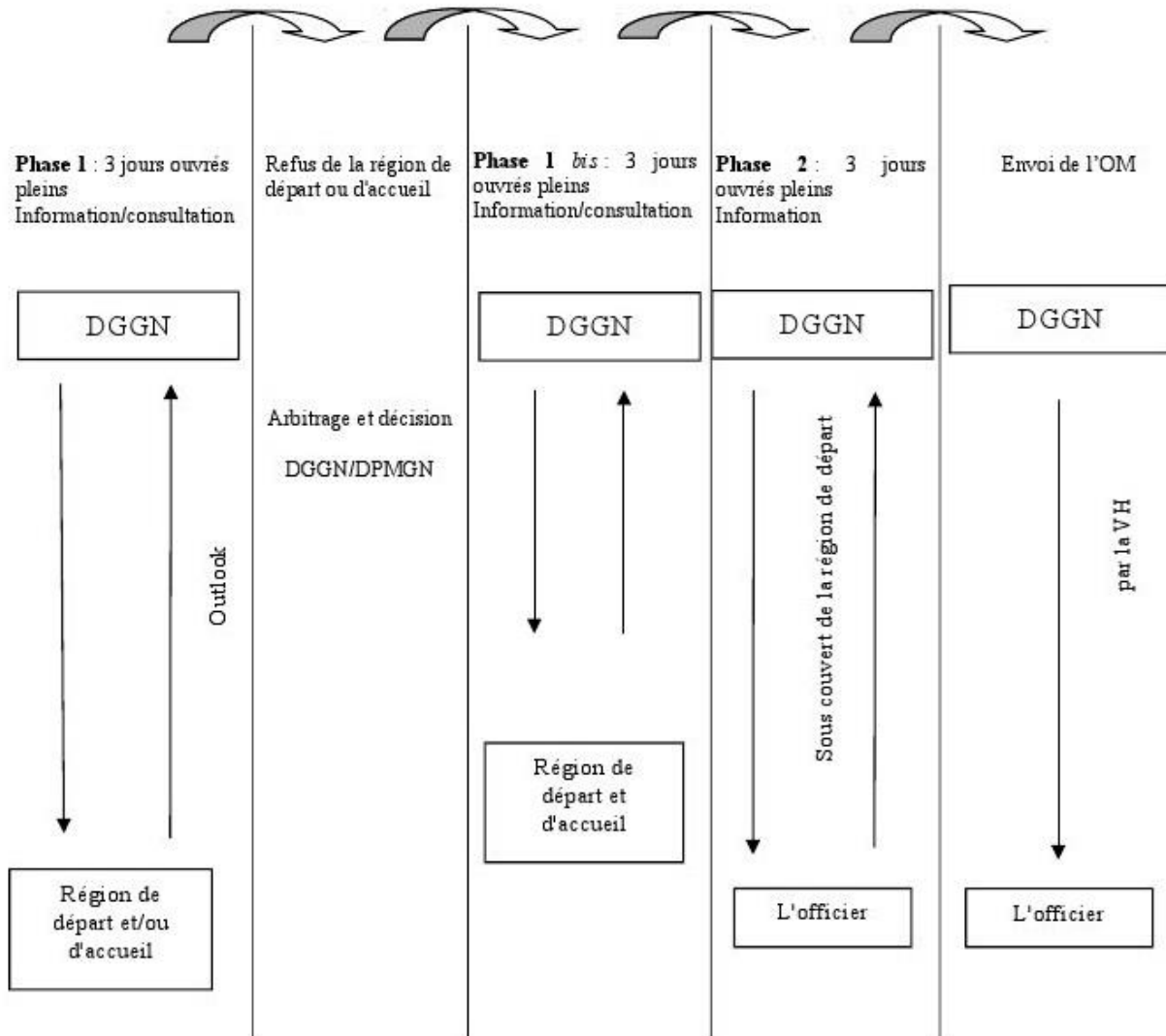
ANNEXE IV

DÉROULEMENT DES PHASES EN CAS D'ACCORD DES DIFFÉRENTS ACTEURS



ANNEXE V

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



ANNEXE VI

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

