



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

MOBILITÉ

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

- Publiées le : 8 septembre 2026
- Applicables à compter de la date de publication, à l'exception des modalités de mutation dans la filière CAMARI (prévues à partir de la campagne 2027-2)

Sommaire

INTRODUCTION.....	5
Première sous-partie : La mobilité interne des agents de catégorie A (hors cadres supérieurs), B et C.....	11
I – Organisation et procédure retenues pour la gestion des demandes de mobilité interne à la DGDDI.....	11
II – Processus de demande de mobilité interne.....	16
III – Réalisation des mutations.....	25
IV – Dispositions spécifiques à certaines situations.....	28
Deuxième sous-partie : la mobilité interne des cadres supérieurs.....	30
I – Agents concernés.....	30
II – Modalités de recrutement.....	30
III – Expression et sélection des candidatures.....	31
IV – Prise en compte des priorités de mutation.....	31
V – Dispositions particulières.....	34
VI – Identification des candidats retenus.....	34
VII – Suivi de mobilité.....	35
VIII – Durée minimale / maximale d’affectation sur le poste.....	35
Partie III Les mobilités externes.....	37
I – Les modalités d’application.....	37
II – La réintégration à l’issue d’une mobilité.....	39
ANNEXES.....	41
ANNEXE I : BARÈME DE POINTS POUR L’INSCRIPTION AU TABLEAU DE MUTATION.....	42
I – Barème général.....	42
II – Barème général applicable aux tableaux de spécialistes des marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 ainsi qu’aux maîtres de chien (stupéfiants, tabac, explosifs).....	42
III – Bonifications de points attribuées en application des priorités légales et subsidiaires.....	43
IV – Critères de départage.....	44
V – Conditions d’application des points d’ancienneté à la résidence.....	45
5-1 : Perte de la bonification acquise.....	45
5-2 : Maintien de la bonification acquise.....	45
5-3 : Mesure transitoire pour les marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 et les maîtres de chien.....	46
VI – Conditions d’application des points d’ancienneté dans la spécialité.....	46
VII – Situation des agents placés en position statutaire.....	46
ANNEXE II : LISTE DES RÉSIDENCES NÉCESSITANT UN PROFIL SPÉCIFIQUE PROPOSÉES AU TABLEAU DE MUTATION.....	48
I – Liste des résidences nécessitant un profil spécifique pour les agents de catégorie A	48

II – Liste des résidences nécessitant un profil spécifique pour les agents de catégorie B et C	48
ANNEXE III : PROCESSUS DE MOBILITÉ SUR DES POSTES À PROFIL.....	49
I – La recherche du profil	49
II – La démarche du candidat	50
III – La sélection du candidat.....	50
3-1 : Une présélection possible.....	50
3-2 : L'entretien.....	50
IV – Le choix du candidat retenu.....	51
ANNEXE IV : LISTE DES POSTES PROPOSÉS PAR VOIE D'AVIS DE VACANCE (HORS TABLEAU DE MUTATION)	52
I – Liste des postes proposés par voie d'avis de vacance aux agents de catégorie A.....	52
II – Liste des postes proposés par voie d'avis de vacance aux agents de catégorie B et/ou C	54
ANNEXE V : EMPLOIS SOUMIS À DÉTENTION D'UNE QUALIFICATION.....	56
I – Les emplois gérés au tableau général.....	56
1-1 : Emploi TAI (traitement automatisé de l'information) et TSI (technicien des systèmes d'information).....	56
1-2 : Officier de Douane Judiciaire (ODJ) et Agent de Police Judiciaire de Finances (APJ-F).....	57
1-3 : Opérateur CAMARI (dispositions applicables à compter de la campagne 2027-2).....	57
II – Les emplois gérés au tableau des spécialistes.....	58
2-1 : Dispositions communes.....	58
2-2 : Dispositions spécifiques aux motocyclistes et maîtres de chien.....	60
2-2-1 : Règles d'affectation en sortie de formation qualifiante pour les maîtres de chien.....	60
2-2-2 : Règles d'affectation en sortie de formation qualifiante pour les motocyclistes.....	60
III – Dispositions spécifiques relatives aux personnels de la surveillance aéromaritime.....	60
3-1 : Règles générales d'affectation en sortie de formation qualifiante.....	60
3-2 : Règles régissant les modalités de relève et de nomination des personnels encadrants.....	61
3-3 : Règles spécifiques relatives aux emplois offerts par AVP.....	62
ANNEXE VI : LISTE DES POSTES SOUMIS À DURÉE MINIMALE D'AFECTATION.....	63
I – Liste des postes soumis à durée minimale d'affectation de deux ans.....	63
II – Liste des postes soumis à durée minimale d'affectation de trois ans.....	66
III – Liste des emplois soumis à durée minimale d'affectation de cinq ans.....	66
ANNEXE VII : LISTE DES POSTES SOUMIS À DURÉE MAXIMALE D'AFECTATION.....	68
I – Liste des postes soumis à durée maximale d'affectation de cinq ans.....	68
II – Liste des postes soumis à durée maximale d'affectation de sept ans.....	68
ANNEXE VIII : MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS DE MUTATION.....	70

I – Les priorités de mutation de l’article L512-19 du Code général de la fonction publique	70
II – La priorité de mutation des articles L442-5 à L442-7 du Code général de la fonction publique.....	72
III – Les priorités subsidiaires de mutation.....	72
3-1 : Priorité aux agents arrivés au terme d’une durée maximale d’affectation.....	72
3-2 : Priorité aux agents ayant exercé leurs fonctions trois ans dans une résidence peu attractive	73
3-3 : Priorité aux agents intervenant en qualité de « proche aidant ».....	73
3-4 : Priorité aux agents sollicitant un rapprochement d’enfant.....	74
3-5 : Priorité pour réintégration suite à position statutaire.....	74
3-6 : Priorité au conjoint d’agent restructuré.....	74
3-7 : Priorité aux agents sollicitant un rapprochement de leur conjoint en situation de handicap.	75
3-8 : Priorité aux agents sollicitant un rapprochement de leur(s) enfant(s) en situation de handicap.....	75
3-8 : Priorité aux agents sollicitant une mutation suite à perte/non renouvellement d’habilitation secret/très secret.....	75
IV – Modalités d’obtention des priorités.....	75
V – Liste des postes peu attractifs, catégories A, B et C.....	76
VI – Liste des postes peu attractifs, cadres supérieurs.....	77
ANNEXE IX : INAPTITUDE AUX FONCTIONS DE LA BRANCHE SURVEILLANCE, À UNE SPÉCIALITÉ, AU TRAVAIL DE NUIT OU EMPLOIS DE GARANTIE.....	78
I – Inaptitude à la branche de la surveillance.....	78
1-1 : Agents concernés.....	78
1-2 : Modalités de réaffectation.....	78
II – Inaptitude à une spécialité.....	79
III – Changement de fonctions ou de branche pour refus du port de l’arme.....	79
IV – Inaptitude au travail de nuit ou aux fonctions de garantie.....	80
ANNEXE X : LES POSITIONS DE MOBILITÉ EXTERNE.....	81
I – La mise à disposition.....	81
II – L’affectation en Position Normale d’Activité (PNA).....	81
III – Le détachement.....	81
IV – La disponibilité.....	82
ANNEXE XI : GESTION DU RETRAIT OU DU NON-RENOUVELLEMENT D’HABILITATION AU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE.....	83

Introduction

CADRE JURIDIQUE

Le Code général de la fonction publique (CGFP) prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion en matière de :

- stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- mobilité ;
- promotion et de valorisation des parcours de carrière.

Il en détermine le contenu et les conditions d'élaboration.

Leur contenu et leurs conditions d'élaboration sont déterminés par les articles L.413-2 à L.413-5 du code général de la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion « Mobilité » ministérielles adoptées lors du Comité Technique Ministériel du 10 janvier 2020 précisent, quant à elles, les principes généraux devant présider aux promotions au sein du ministère de l'économie, des finances et de la relance quel que soit l'administration ou l'établissement concerné.

Le présent document expose, dans le respect des dispositions statutaires et notamment des textes visés ci-dessus, les lignes directrices de gestion qui concernent l'ensemble des mobilités qu'elles soient internes ou externes. Ces dernières sont applicables aux agents de la direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI), quel que soit leur corps d'appartenance.

Le caractère pérenne de l'affectation des agents contractuels en contrat à durée indéterminée (CDI) au sein de la DGDDI a vocation à les inclure également dans les problématiques de parcours de carrière et de mobilité ci-après.

PORTÉE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION MOBILITÉ

Les lignes directrices de gestion directionnelles (LDG) sont la déclinaison des LDG ministérielles.

Outil de droit souple, elles n'ont pas vocation à se substituer aux règles statutaires, ni aux principes constitutionnels, législatifs et généraux du droit, pas plus qu'aux dispositions jurisprudentielles¹.

Principes directeurs en matière de mobilité, elles ont pour but de guider les décisions individuelles adoptées par l'autorité administrative, dans le respect des lignes directrices de gestion « Mobilité » ministérielles. Elles interviennent « *sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général* »².

Elles ne sauraient toutefois faire l'objet d'une application systématique indifférenciée, l'intérêt du service et l'intérêt général demeurant les critères premiers en matière de mobilité.

OBJECTIFS

Ces lignes directrices de gestion directionnelles définissent, sans contraindre le pouvoir d'appréciation des autorités compétentes :

- les orientations générales de la politique de mobilité ;
- les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité ;
- les modalités de prise en compte des priorités de mutation et des critères subsidiaires ;
- les modalités d'application des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois.

1 Jurisprudence CE 3^e et 8^e ch. , 21 septembre 2020, n° 428863, publié au recueil Lebon

2 Article L413-1 du Code général de la fonction publique (anciennement article 18 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984)

CALENDRIER D'APPLICATION

Elles sont édictées pour une durée pluriannuelle ne pouvant excéder cinq années à compter de leur date de publication, après consultation du comité social d'administration, et entrent en vigueur au lendemain de leur diffusion via le site de l'intranet douanier dans les conditions précisées en page de garde.

Elles peuvent faire l'objet de modifications en cours de période selon la même procédure.

PUBLICATION

Elles sont rendues accessibles aux agents par voie numérique sur l'intranet directionnel.¹

Un bilan de leur mise en œuvre est établi annuellement sur la base des décisions individuelles adoptées et fait l'objet d'une information du comité social d'administration compétent.

1 Sur l'intranet à la page : [Thématique métier / Ressources humaines / Gestion des carrières / Mobilité interne](#) ou via « mon espace RH »

Partie I

Principes généraux des mobilités

La politique RH de la DGDDI en matière de mobilité s'inscrit dans une volonté affirmée de construire dans la durée une gestion des ressources humaines plus qualitative, reposant sur les besoins spécifiques de l'administration liés à ses missions et leurs évolutions ainsi qu'à ceux des personnels qui la composent.

À ce titre, l'exigence première réside en l'instauration d'une gestion plus individualisée qui permette une meilleure valorisation de l'investissement professionnel tout en utilisant au mieux les ressources publiques. Elle vise à gérer les mobilités au regard des besoins du service et des attentes des agents, en appréhendant au mieux leurs compétences et en les valorisant à la faveur de parcours professionnels motivants.

Dans cette perspective, la DGDDI souhaite instaurer une gestion plus efficiente des personnels en dynamisant les parcours professionnels et créant pour chaque fonctionnaire, en toute transparence, des mesures favorisant la mobilité afin de diversifier les parcours et les recrutements.

L'ensemble des processus de mobilité s'articulent autour de principes communs :

Maintenir un dialogue social réaffirmé et renouvelé en matière de mobilité

- organisation du dialogue social sur la mobilité à un niveau plus stratégique et non sur chaque situation individuelle ;
- transparence des procédures de gestion fondées sur des lignes directrices de gestion opposables ;
- consultation du comité social d'administration sur l'élaboration et la mise en œuvre des lignes directrices de gestion ;
- présentation d'un bilan annuel devant le comité social d'administration ;
- échanges avec les représentants du personnel sur des situations individuelles en matière de mobilité ;

- assistance des agents dans l'exercice d'un recours administratif contre une décision individuelle en matière de mutation.

Faciliter les mobilités internes et externes pour diversifier les parcours professionnels

- simplification et refonte des procédures de mobilité (réduction des délais entre l'inscription des agents et leur prise de fonction) ;
- moindre prégnance des critères d'ancienneté dans la mobilité ;
- information régulière des agents quant au traitement de leur demande de mutation tout au long du processus de mobilité ;
- encouragement à la mobilité des agents, tout en assurant la fluidité des parcours professionnels enrichis d'expériences dans le secteur public et le secteur privé ;
- développement du suivi individualisé des agents et du dispositif d'accompagnement des personnels dans leur projet de mobilité et d'évolution professionnelle.

Garantir la continuité et le bon fonctionnement du service

- recherche de la meilleure adéquation entre profil des postes et compétences des agents en développant la gestion des postes au profil ;
- reconnaissance de l'investissement des agents qui ont fait le choix d'aller servir dans des zones peu attractives ;
- application de durées minimales d'affectation afin de fidéliser les agents dans leurs fonctions ;
- application de durées maximales d'affectation en vue de favoriser la diversité des parcours, d'accompagner les évolutions métiers ou de prévenir des risques déontologiques ou d'usure professionnelle.

Garantir le reclassement des agents restructurés

- accompagnement des mobilités et des transitions professionnelles ;
- application d'une priorité nationale au titre de la mobilité interne ;

- possibilité de reclassement des agents restructurés dans leur département dans une autre administration ;
- sécurisation des mobilités après restructuration ;
- assurer l'égalité professionnelle en matière de mobilité ;
- renforcement de l'égalité professionnelle femme/homme et prévention des discriminations à travers notamment la prise en compte du handicap ;
- prise en compte des priorités légales et subsidiaires de mutation ;
- amélioration de la qualité de vie au travail en prenant en compte les situations personnelles et familiales ;
- gestion d'indicateurs de suivi notamment taux des demandes satisfaites pour chacun des sexes, des agents en situation de handicap, des agents rentrant de congé parental, CLM, CLD, disponibilité ou détachement. Un bilan annuel sera réalisé à partir de ces indicateurs.

Partie II

Les mobilités internes

Première sous-partie : La mobilité interne des agents de catégorie A (hors cadres supérieurs), B et C

I – Organisation et procédure retenues pour la gestion des demandes de mobilité interne à la DGDDI

Les dispositions de la présente sous-partie ne concernent pas les mutations des agents du cadre supérieur à partir du grade d'IR1, ainsi que celles des IR3 et IR2 pour des postes de chefs de service.

Deux campagnes de mobilité autonomes sont organisées chaque année :

- Une première campagne 20xx-1 du 1^{er} septembre N-1 au 1^{er} mars N (date d'effet de la mutation fixée le 1^{er} mars N sous réserve de l'intérêt du service) ;
- Une seconde campagne 20xx-2 du 1^{er} février N au 1^{er} septembre N (date d'effet de la mutation fixée le 1^{er} septembre N sous réserve de l'intérêt du service)).

La gestion de la mobilité interne s'organise autour de deux procédures :

- une gestion par tableau pour les mutations prononcées sur des résidences administratives ;
- une gestion par avis de vacance pour le recrutement sur des postes à profil.

I-1 : Campagnes de mobilité par tableau de mutation

A) Dispositions générales relatives aux tableaux de mutation

Les inscriptions sont établies via le service en ligne Mutation pendant la période mentionnée dans la note de lancement de la campagne publiée par la direction générale. Cette période est d'une durée de cinq semaines au plus.

Les demandes d'inscription ne sont valables que pour la campagne en cours.

Les agents ne peuvent solliciter leur inscription que pour les résidences administratives listées dans l'état des résidences mis en ligne sur l'intranet¹ et joint en annexe de la note d'ouverture de la campagne d'inscription.

La résidence administrative est constituée conjointement de la commune de rattachement des services ou unités, de la branche d'activité et éventuellement de la qualification ou spécialité douanière.

Toute modification d'au moins de l'un de ces éléments est constitutif d'un changement de résidence et donc d'une mutation.

Pour des motifs d'organisation du service, plusieurs services ou unités implantés sur plusieurs communes peuvent être regroupés au sein d'une résidence dite unique (voir liste des résidences uniques publiée sur l'intranet²).

Le nombre de résidences administratives pouvant être sollicitées est de 20 maximum. Cette limitation ne s'applique pas aux agents restructurés.

Sont constitués un tableau par catégorie pour les agents généralistes et un tableau par spécialité et par catégorie pour les agents spécialistes.

Par exception à cette règle, les tableaux des marins G1, marins G2, mécaniciens GI et mécanicien GII ainsi que ceux des maîtres de chien (anti-stupéfiants, anti-tabac, anti-explosifs) sont uniquement constitués par spécialité.

Les agents sont classés au tableau de mutation en fonction du nombre de points qu'ils totalisent en application du barème décrit en annexe I. Les agents ont accès à leur décompte de points via le service en ligne Mutation.

Les tableaux de classement des demandes font l'objet d'une publication avant diffusion du résultat des mutations. Dans un souci de confidentialité des situations individuelles, cette publication ne fait pas mention des points attribués.

En complément de ces tableaux, la DGDDI se réserve le droit, en cas de besoin, d'utiliser la procédure de recrutement par voie d'avis de vacance (exemple : création d'une résidence ou absence de candidats pour une résidence au tableau de mutation).

1 Sur l'intranet à la page : [Thématique métier / Gestion des carrières / Mobilité interne](#)

2 Sur l'intranet à la page : [Thématique métier / Gestion des carrières / Mobilité interne](#)

Il est également possible de recourir à des recrutements externes.

Cette offre de recrutement porte sur les fonctions support, en application du décret n°2022-598 du 2 avril 2022 et de sa circulaire d'application du 27 décembre 2022, ou de manière ponctuelle en cas de vacance de postes, notamment sur des postes en tension ou à compétences rares.

B) Mutation sur des résidences à profil au tableau de mutation

Certaines résidences offertes au tableau de mutation sont considérées comme nécessitant un profil spécifique. Sur ces résidences, les agents demandent leur mutation par la voie du tableau de mutation, en respectant les règles mentionnées au point A.

La liste des résidences nécessitant un profil spécifique pour les agents de catégorie A, B et C figure en annexe II.

Les modalités de candidature pour ces résidences sont précisées dans chaque note de lancement de campagne (utilisation du service en ligne Mutation, délais d'inscription...).

L'agent devra solliciter un entretien qui sera organisé avec la hiérarchie du service recruteur. En fonction du nombre de candidatures, une présélection sur dossier sera opérée en amont des entretiens.

S'agissant des mutations à la résidence Paris-Spécial, les candidats devront justifier dans toute la mesure du possible d'une expérience dans la branche sollicitée. Seuls les candidats qui auront transmis les documents demandés et dont le dossier aura été présélectionné seront contactés directement par le bureau RH3 pour leur proposer un entretien téléphonique.

L'entretien fera l'objet d'un compte-rendu écrit par la personne l'ayant conduit, indiquant expressément si la candidature de l'agent reçoit ou non un avis favorable.

Le compte-rendu devra être intégré dans le service en ligne Mutation. S'il ne peut être intégré en ligne, le compte-rendu d'entretien sera transmis au bureau RH3.

La procédure détaillée figure en annexe III (processus de mobilité sur des postes à profil).

S'agissant des mutations sur les emplois d'agents des recherches de la DNRED, un processus spécifique de sélection est mis en place par une note annuelle de la DNRED. Seuls les candidats ayant satisfait à celui-ci pourront être mutés (stage de découverte évalué par l'encadrement de la DNRED, entretien avec un psychologue et examen des candidatures par une commission de sélection).

I-2 : Campagne de mobilité par avis de vacance de poste

Des postes identifiés par l'administration comme nécessitant un profil et des compétences spécifiques sont proposés par voie d'avis de vacance de poste.

Les candidatures peuvent s'effectuer en plus des demandes de mutation formulées dans le cadre du tableau de mutation.

Deux campagnes de recrutement par voie d'avis de vacance de poste sont organisées par année civile. Ces campagnes font l'objet d'une note contenant, d'une part, la description des conditions et du processus de candidature et, d'autre part, la liste des fiches descriptives des postes proposés. Le nombre de postes auquel un agent peut se porter candidat n'est pas limité.

Chaque poste fait l'objet d'une fiche descriptive, mise en ligne sur l'intranet directionnel¹, précisant, selon un modèle harmonisé, les fonctions proposées, les compétences recherchées, les attendus du recruteur et les éventuelles qualifications à détenir pour postuler.

L'agent devra s'inscrire via le service en ligne Mutation pendant la période d'inscription mentionnée dans la note de campagne.

Par ailleurs, des avis de vacance de postes complémentaires pourront être publiés pour tous types de postes à l'issue des campagnes de mutation.

Le recours à des recrutements externes est également possible.

Les postes proposés par voie d'avis de vacance pour les agents de catégorie A, B et C, généralistes et spécialistes, figurent en annexe IV. Le processus de recrutement par voie d'avis de vacance sur un poste à profil est précisé en annexe III.

¹ Sur l'intranet à la page : [Thématique métier / Gestion des carrières / Mobilité interne](#)

Les candidats doivent obligatoirement contacter le ou les responsables dont les coordonnées sont mentionnées sur la fiche de poste afin qu'un entretien puisse être organisé. En l'absence de prise de contact, la candidature ne pourra pas être prise en compte.

I-3 : Campagnes de mobilité interne dans les directions de La Martinique, La Guadeloupe et La Réunion

Les agents en poste dans l'une de ces directions ont la possibilité de s'inscrire sur un tableau de mutation interne à leur direction d'affectation.

Dans ce cadre, ils peuvent postuler pour toutes les autres résidences de leur direction d'affectation dans les deux branches.

Le tableau interne de mutation s'applique uniquement en cas de changement de résidence au sein de la DR. Il n'est pas nécessaire pour les changements d'affectation au sein d'une même résidence, le chef de circonscription étant compétent pour ces mouvements.

Le tableau interne de mutation concerne les résidences généralistes et spécialistes, hors postes à profil.

Agents concernés :

Seuls les agents gérés administrativement par l'une de ces directions peuvent s'inscrire sur le tableau interne. Il s'agit des agents en activité dans l'un de ces DOM et ceux qui étaient en poste dans une de ces directions avant leur placement en position statutaire.

Calendrier :

Deux campagnes de mobilité sont mises en œuvre préalablement aux campagnes nationales :

- la première précédant la campagne nationale 20xx-1 ;
- la deuxième précédant la campagne nationale 20xx-2.

Les mutations prennent effet aux mêmes dates que celles prononcées dans le cadre du mouvement national.

Modalité d'inscription :

Les inscriptions se font dans le service en ligne Mutation.

Les conditions d'inscription et les conditions d'application des différentes priorités légales ou subsidiaires restent strictement identiques à celles applicables dans le cadre des campagnes nationales de mobilités décrites dans les LDG et soumises à la production des mêmes justificatifs si nécessaire.

Les agents inscrits sur un tableau interne de mutation conservent la possibilité de s'inscrire sur le tableau national. **Ils devront indiquer dans le cadre réservé à l'agent la demande qu'ils privilégient.**

II – Processus de demande de mobilité interne

II-1 : Agents concernés

Pour solliciter une demande de mutation, l'agent doit remplir les conditions suivantes :

- 1 – être titulaire de son grade au 1er juillet pour la campagne ouverte en septembre et au 1er janvier pour la campagne ouverte en février ;
- 2 – avoir accompli sa durée minimale d'affectation à la date d'effet de la mutation sollicitée ;
- 3 – ne pas avoir obtenu une nouvelle affectation, quel qu'en soit le motif (mutation, détachement, mise à disposition (MAD), position normale d'activité (PNA), affectation en sortie de formation initiale ou qualifiante, etc), au cours de la campagne de mobilité précédente.

II-2 : Conditions particulières d'inscription

Résidences soumises à détention d'une qualification

L'inscription sur certaines résidences est soumise à la détention d'une qualification dans les conditions prévues à l'annexe V.

Résidences outre-mer

Les inscriptions vers les départements et collectivités d'outre-mer sont gérées « tous postes » à l'exception de Saint-Martin-du-Marigot, de la Guyane, des résidences spécialistes et de celles spécifiquement identifiées dans l'état des résidences offertes (notamment TSI, etc.).

Les inscriptions vers les résidences outre-mer sont soumises à l'avis de la hiérarchie de l'agent quant à sa capacité à exercer ses fonctions dans un contexte ultra-marin.

La hiérarchie de la direction sollicitée par l'agent se prononce également suite à un entretien préalable exposant les conditions d'accueil et évaluant les capacités d'adaptation à un environnement atypique.

Ne sont pas concernés par cette procédure les agents bénéficiaires d'un centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour toute inscription vers leur territoire d'origine.

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 dispositif ne s'applique ni aux agents souhaitant rejoindre leur territoire d'origine, ni dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.

Il peut être dérogé à ces dispositions dans l'intérêt du service.

Inscription en demande liée

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

Les deux mutations doivent être prononcées lors du même mouvement.

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

La notion de résidence doit être entendue au sens géographique du terme et non pas fonctionnel (à titre d'exemple, une demande liée est possible pour les résidences de Toulouse TSI et Toulouse GIR).

II-3 : Application de durées minimales et maximales d'affectation

L'article L512-21 du Code général de la fonction publique permet de fixer des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois.

L'application de durées minimales et maximales d'affectation permet de tenir compte :

- de difficultés particulières de recrutement ;
- des impératifs de continuité du service et de maintien des compétences ;
- des objectifs de diversification des parcours de carrière ;
- des enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle liés aux conditions particulières d'exercice de certaines fonctions ;
- des enjeux relatifs à la prévention de risques déontologiques.

La liste des emplois soumis à durée minimale et maximale d'occupation est publiée par arrêté.¹

Les durées minimales et maximales d'affectation ne se substituent en aucune manière aux durées de séjour applicables dans les territoires repris à l'article 1 du décret n°96-1026 du 26 novembre 1996.

A) Calcul de la durée

Les durées minimales et maximales sont calculées à partir de la date d'affectation (ou de titularisation en cas de première affectation dans le corps.)

Il est précisé que le calcul de la durée :

- est interrompu (perte de la durée acquise) lorsque les agents sont placés en position normale d'activité (PNA), détachement, mise à disposition, disponibilité pour création d'entreprise et disponibilité pour exercice d'un mandat ;

¹ Arrêté du 9 février 2021 fixant des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers et arrêté du 14 mai 2025 modifiant les durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers

- est suspendu (maintien de la durée acquise) lorsque les agents sont placés en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, congé pour formation professionnelle, congé de présence parentale, congé de proche aidant, en disponibilité d'office à l'expiration des droits à congés maladie, disponibilité pour donner des soins, disponibilité de droit pour adoption à l'étranger, exclusion temporaire de fonction ; uniquement en cas de reprise des fonctions à la même résidence ;
- est suspendu (maintien de la durée acquise) lorsque les agents sont placés en disponibilité pour convenance personnelle, pour suivre le conjoint ou élever un enfant. Il est remis à zéro au moment de la réintégration quelle que soit la résidence.

B) Application de durées minimales

Durée minimale d'affectation de deux ans

Afin de répondre à un enjeu de stabilisation des effectifs et d'acquisition par les agents d'une expérience sur leur poste, il est institué une durée minimale d'affectation de deux ans sur certains postes/résidences dont la liste figure en annexe VI.

Par dérogation à ces dispositions, cette durée minimale est réduite à un an pour les agents affectés dans un département ou une collectivité d'outre-mer suite à une mutation ou affectation « tous postes » effectuant une première mobilité interne dans leur circonscription ultramarine.

Durée minimale d'affectation de trois ans pour les agents exerçant des responsabilités managériales

Pour stabiliser l'encadrement des services et afin d'acquérir une expérience sur le poste, est appliquée une durée minimale d'affectation de trois ans pour les agents de catégorie A affectés sur un poste de chef de service ou d'adjoint au chef de service (y compris chefs des services douaniers de la surveillance et leurs adjoints).

Durée minimale d'exercice des fonctions dans une spécialité et dans certaines qualifications

La DGDDI compte certains emplois nécessitant des compétences rares et un lourd investissement en matière de formation professionnelle.

Avant de pouvoir postuler à un autre type d'emploi, les agents affectés sur ce type de poste sont soumis à une durée minimale d'affectation de cinq années dans les conditions suivantes :

- Pour les agents relevant des spécialités aériennes définies à l'annexe V, la durée minimale s'applique au sein de la même filière, l'agent pouvant changer de spécialité au sein de la filière durant la période de cinq ans ;
- Pour les agents relevant de la filière « Certificat d'Aptitude à Manipuler les Appareils de Radiologie Industrielle (CAMARI) », la durée s'applique au sein de la même filière, l'agent pouvant changer de qualification au sein de la filière durant la période de cinq ans ;
- Pour les agents relevant des autres spécialités, ainsi que pour les informaticiens et les officiers de douane judiciaire, la durée minimale s'applique strictement à la spécialité ou la qualification exercée par l'agent. S'agissant des informaticiens, la durée d'exercice de cinq ans dans la qualification ne s'applique qu'aux agents recrutés par concours spécifique.

L'affectation d'un agent sur un poste à durée minimale d'affectation ne peut faire obstacle au bénéfice d'une priorité légale de mutation.

Toutefois, cette mesure ne saurait prévaloir sur l'intérêt du service. En effet, même dans les cas où les priorités légales peuvent s'exercer, l'autorité hiérarchique conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des besoins du service et de tout autre motif d'intérêt général.

C) Application de durées maximales

Certains postes nécessitent une durée d'occupation limitée, tant dans l'intérêt du service que dans celui de l'agent. L'application de durées maximales d'affectation répond à un enjeu de prévention des risques déontologiques ou d'usure professionnelle sur des affectations à risque, à la nécessité d'assurer un parcours professionnel diversifié aux agents et d'éviter des durées d'occupation excessives pour certains emplois très attractifs.

Les postes soumis à une durée maximale d'affectation sont publiés par arrêté¹ et sont recensés en annexe VII.

D) Accompagnement des agents soumis à une durée maximale d'affectation

Tous les agents affectés ou mutés sur l'un de ces postes après l'entrée en vigueur de la mesure (inscription dans l'arrêté relatif aux durées minimales et maximales) ont l'obligation de changer d'emploi au terme de la durée maximale.

Afin de faciliter le reclassement de ces agents, ils font l'objet d'un suivi et d'un accompagnement spécifiques.

Les agents qui obtiennent une nouvelle affectation au terme de la durée maximale sont mutés dans l'intérêt du service.

Rendez-vous RH

Dans un délai de deux ans avant l'échéance de mobilité, un rendez-vous avec le pôle RH de rattachement de l'agent est organisé. Cet entretien est l'occasion d'évoquer la transition professionnelle de l'agent et de recueillir ses éventuels besoins de formation.

La campagne annuelle d'évaluation doit également permettre d'aborder explicitement les perspectives de mobilité professionnelle de l'agent.

¹ Arrêté du 9 février 2021 fixant des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers et arrêté du 14 mai 2025 modifiant les durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers

Priorité subsidiaire de mutation

Afin de favoriser leur mobilité, les agents arrivés au terme de leur affectation bénéficient d'une priorité subsidiaire de mutation. Cette priorité peut leur être applicable dès deux ans avant la date d'échéance. Une bonification de deux cents points au tableau de mutation leur est accordée (voir annexe VIII).

Les agents déjà en poste à la date de publication des arrêtés reprenant la durée maximale concernée bénéficient de la priorité subsidiaire s'ils remplissent les conditions de durée d'occupation.

II-4 : Prise en compte des priorités de mutation

A) Priorités légales

Priorités légales posées par l'article L512-19 du Code général de la fonction publique

L'article L512-19 du Code général de la fonction publique prévoit cinq priorités de mutation.

Ces priorités légales sont prises en compte pour tous les types de mobilité dans les conditions fixées en annexe VIII. Pour les mobilités via le tableau de mutation, ces priorités sont prises en compte dans le barème de points.

Concernant le recrutement sur des postes à profil par avis de vacance, ces priorités permettent de départager les candidats à profil égal.

Les cinq priorités de l'article L512-19 du Code général de la fonction publique sont :

1 – Priorité pour le fonctionnaire séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles, ainsi que pour le fonctionnaire séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts ;

2 – Priorité pour le fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail ;

3 – Priorité pour le fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;

4 – Priorité pour le fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;

5 – Priorité pour le fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

La liste des justificatifs à fournir, respectant les critères définis par l'administration au regard des textes en vigueur, est reprise dans les notes d'ouverture des campagnes de mobilité.

Priorités légales posées par les articles L442-5 à L442-7 du Code général de la fonction publique

La loi de transformation de la fonction publique crée une priorité supplémentaire reprise aux articles L442-5 et L442-6 du Code général de la fonction publique qui s'applique aux agents dont l'emploi est supprimé à l'occasion d'une opération de restructuration d'un service.

Ces agents ont vocation à être affectés sur un poste vacant correspondant à leur grade au sein de leur département d'affectation.

À défaut, ils bénéficient d'une priorité de mutation pour un poste vacant sur l'ensemble du territoire.

En application de l'article L442-7, le bénéfice de cette priorité prévaut sur les priorités légales prévues à l'article L512-19 du Code général de la fonction publique.

B) Priorités subsidiaires

Afin de compléter le dispositif de priorité prévu par l'article L512-21 du Code général de la fonction publique chaque administration peut instaurer des priorités subsidiaires dans le but de répondre à l'intérêt du service, pour mieux prendre en compte la situation personnelle de chaque agent ou pour valoriser leur parcours professionnel.

À la DGDDI, des priorités subsidiaires sont appliquées (cf. annexe VIII) :

- aux agents arrivés au terme d'une durée maximale d'affectation ;
- aux agents ayant exercé leurs fonctions trois ans dans une résidence peu attractive ;
- aux agents intervenant en qualité de « proche aidant » ;
- aux agents sollicitant un rapprochement d'enfant ;
- aux agents en situation de réintégration à l'issue d'une mobilité statutaire ;
- au conjoint d'agent douanier restructuré ;
- aux agents sollicitant un rapprochement de leur conjoint en situation de handicap ;
- aux agents sollicitant un rapprochement de leur(s) enfant(s) en situation de handicap ;
- aux agents inscrits suite à perte/non renouvellement d'habilitation secret/très secret.

À l'instar des priorités légales, ces priorités subsidiaires sont valorisées dans le barème de points, étant précisé que le total des bonifications octroyées à un agent au titre des priorités subsidiaires ne peut excéder le nombre de points attribués à une seule priorité légale (cf. annexe I).

La liste des justificatifs à fournir, respectant les critères définis par l'administration au regard des textes en vigueur, est reprise dans les notes d'ouverture des campagnes de mobilité.

II-5 : Annulation de la demande de mobilité interne

La demande de mobilité est annulée pour les agents dont la situation évolue comme suit pendant la campagne de mobilité en cours :

- promotion dans un nouveau corps, que ce soit par concours, par liste d'aptitude ou suite à réussite à l'examen professionnel ;
- détachement, affectation ou mise à disposition d'une autre administration ;
- réintégration de mobilité externe ou d'une autre position statutaire ;
- déplacement d'office.

III – Réalisation des mutations

Les mutations sont prononcées par la direction générale :

- prioritairement dans l'ordre du classement pour les résidences sollicitées via le tableau de mutation et en fonction du profil recherché pour les résidences à profil sollicitées via le tableau. À cet égard, il est rappelé que les mutations répondent strictement à l'intérêt du service et que l'ordre de classement du tableau de mutation n'a qu'une valeur indicative.

À ce titre, dans l'intérêt du service, l'administration peut ne pas procéder à une mutation dans le cas où l'agent serait amené à exercer sous l'autorité directe du conjoint, de parents ou alliés, ou s'il est amené à exercer ses fonctions dans un bureau où le conjoint ou un parent procède habituellement à des opérations douanières.

- uniquement en fonction du profil recherché pour les mutations suite à publication d'avis de vacance.

Les résultats des campagnes de mutation et des appels à candidature suite à publication d'avis de vacance font l'objet d'une publication par application courrier et sur l'intranet directionnel¹.

En tout état de cause, les mutations ne sont effectives qu'une fois l'arrêté de mutation établi.

¹ Sur l'intranet à la page : [Thématique métier / Gestion des carrières / Mobilité interne](#)

III-1 : Mutations prononcées dans l'intérêt du service

Des mutations peuvent être prononcées dans l'intérêt du service, notamment dans les cas suivants :

- en cas de suppressions d'emplois ou de transferts d'unités à la suite d'une réorganisation administrative – à cet égard, l'agent dont l'emploi est transféré bénéficie d'une priorité de réaffectation sur ce poste – et dans les cas où le maintien d'un agent à la résidence se révèle incompatible avec le bon fonctionnement du service ;
- pour les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions qui sont reclassés dans les conditions prévues à l'annexe IX ;
- au terme d'une affectation soumise à une durée maximale ;
- en cas de perte/non renouvellement d'habilitation secret/très secret¹.

III-2 : Conditions particulières à la réalisation de certaines mutations

Les mutations vers des emplois de la branche de la surveillance ainsi que les mutations dans des emplois de spécialistes sont subordonnées à la vérification de l'aptitude physique de l'agent dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les mutations vers les fonctions de la garantie sont subordonnées à la vérification de l'aptitude physique des agents (examen ophtalmologique).

Les mutations des agents vers des bureaux des opérations commerciales ouverts la nuit sont subordonnées à la vérification de leur aptitude au travail de nuit.

Les agents mutés en **Guyane et à Mayotte**, généralistes et spécialistes, seront soumis préalablement à leur départ à un examen médical effectué par un médecin généraliste agréé, appelé à se prononcer sur leur aptitude physique à exercer leurs fonctions sous le climat tropical. Les agents devront également être examinés par un médecin phthisiologue/pneumologue agréé.

1 Cf. annexe XI

L'affectation dans une résidence, service ou poste soumis à la détention d'une habilitation « très secret » ou « secret » est conditionnée à l'obtention de cette habilitation. Dans l'attente de l'obtention de cette habilitation, les agents demeurent sur leur poste actuel. Les agents perdront le bénéfice de la mutation en cas de non obtention de l'habilitation.

Pour les stagiaires, dans l'attente de l'habilitation, ils seront temporairement affectés dans un service proche de leur future affectation.

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

III-3 : Gestion des mobilités vers l'outre-mer

Les agents inscrits « tous postes » dans un département ou une collectivité d'outre-mer ayant obtenu un avis favorable à leur mutation sont affectés sur une résidence administrative après avis du directeur de la circonscription d'accueil.

En application de l'article 2 du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 modifié, concernant les affectations en Nouvelle-Calédonie et dans les territoires de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna, la durée d'affectation dans ces territoires est limitée à deux ans, renouvelable une fois.

III-4 : Obligations liées à l'obtention d'une mutation

L'agent a l'obligation de rejoindre sa résidence à la date fixée par l'administration.

Les agents mutés dans une autre branche d'activité sont convoqués à un stage de changement de branche selon les conditions définies par la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales (bureau RH2) et la Direction Nationale du Recrutement et de la Formation Professionnelle (DNRFP).

Les refus de mutation sont instruits à l'aune des dispositions statutaires et jurisprudentielles applicables en la matière (sauf situation imprévisible d'une exceptionnelle gravité dûment justifiée).

III-5 : Prise en compte des situations sociales

Un agent qui n'a pas obtenu sa mutation ou ne remplit pas les conditions pour l'obtenir et qui connaît une situation personnelle présentant un caractère de gravité marquée est invité à adresser un dossier circonstancié au bureau RH3 (VH) en vue de l'examen de l'éventuelle obtention d'une mise à disposition. Si l'agent dont la mise à disposition a été prononcée par le directeur général n'a pu obtenir de mutation au terme de cinq années, sa mutation est prononcée sur la résidence de mise à disposition.

III-6 : Entretien RH

Par ailleurs, afin de développer une RH qualitative, un entretien RH est proposé aux agents n'ayant pas effectué de mobilité fonctionnelle depuis cinq ans.

Cet entretien est conduit par le chef de circonscription ou son représentant, assisté du service RH local. Il doit permettre un échange avec l'agent sur son évolution de carrière. Il a pour but de déterminer les raisons de l'absence de mobilité et d'aider et conseiller l'agent sur son souhait éventuel d'engager, ou non, une mobilité fonctionnelle ou géographique. Cette proposition d'entretien non contraignante devra être renouvelée tous les cinq ans. Il peut être réalisé à la demande de tout agent.

IV – Dispositions spécifiques à certaines situations

Les agents placés dans les situations administratives reprises ci-dessous réintègrent leur résidence d'origine à l'issue de leur congé ou de leur disponibilité sous réserve de l'intérêt du service :

- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé parental ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de présence parentale ;
- congé de proche aidant ;
- disponibilité pour donner des soins ;

- disponibilité de droit pour adoption à l'étranger ;
- disponibilité d'office à l'expiration des droits à congé de maladie.

Deuxième sous-partie : la mobilité interne des cadres supérieurs

I – Agents concernés

Les cadres supérieurs sont définis comme les inspecteurs régionaux (IR1, IR2, IR3), les inspecteurs principaux (IP2, IP1), les directeurs des services douaniers (DSD2, DSD1) et les directeurs principaux des services douaniers (DPSD).

Peuvent candidater aux avis de vacance de poste concernant un grade, les cadres supérieurs titulaires de ce grade. Le nombre de postes auquel un agent peut se porter candidat n'est pas limité.

Les cadres supérieurs sollicitant une réintégration ont également la possibilité de candidater.

II – Modalités de recrutement

L'ensemble des postes proposés aux cadres supérieurs sont dits « à profil ».

Plusieurs avis de vacance de poste, comportant plusieurs postes, interviennent chaque semestre pour les cadres supérieurs.

Concernant les inspecteurs régionaux (IR1, IR2, IR3), pour chaque classe d'inspecteur régional, une seule note d'avis de vacance de poste est prévue par semestre.

Chaque poste est proposé à un niveau de grade identifié.

Des notes d'avis de vacance de poste complémentaires peuvent également être diffusées.

Des postes identifiés comme « susceptibles de devenir vacants » peuvent également être mis en compétition après la diffusion de la note d'avis de vacance de poste. Il s'agit de postes d'agents qui se sont portés candidats aux postes proposés lors de la note d'avis de vacance de poste initiale.

Chaque poste mis en compétition fait l'objet d'une fiche descriptive (dénommée « fiche de poste »), annexée à la note d'avis de vacance de poste précisant, selon un modèle harmonisé, les fonctions proposées, les compétences recherchées, les attendus du recruteur, les éventuelles qualifications à détenir pour postuler.

S'agissant des emplois nécessitant la détention d'une qualification, celle-ci doit être détenue par le cadre supérieur lors de sa candidature ou répondre aux conditions spécifiques mentionnées dans la note d'avis de vacance de poste (exemple : affectation sous réserve de l'obtention de la qualification).

Les agents répondant à une note d'avis de vacance de poste pour un poste de CSDS et qui n'ont occupé que des fonctions OP/CO au cours de leur carrière devront suivre un stage d'observation obligatoire (processus de sélection défini par note A1 n° 17001955 du 16 octobre 2017) auprès d'un CSDS ou d'un CSDS A de leur direction d'origine, selon le dispositif en vigueur.

III – Expression et sélection des candidatures

La procédure détaillée figure à l'annexe III relative au processus de mobilité sur des postes à profil.

Les candidatures sont exprimées selon les modalités prévues dans les notes d'avis de vacance de poste (notamment l'utilisation du téléservice Mutation, le délai d'inscription et les modalités d'entretien).

IV – Prise en compte des priorités de mutation

IV-1 : Priorités légales

L'agent fait connaître, au moment de sa candidature à l'avis de vacance, la ou les priorité(s) sollicitée(s).

Priorités posées par l'article L512-19 du Code général de la fonction publique

L'article L512-19 du Code général de la fonction publique prévoit cinq priorités de mutation.

Ces priorités légales sont prises en compte dans tous les types de mobilité dans les conditions fixées à l'annexe VIII. Elles permettent, à profil égal, de départager les candidats. Les cinq priorités de l'article L512-19 du Code général de la fonction publique sont :

1 – priorité pour le fonctionnaire séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles, ainsi que pour le fonctionnaire séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts ;

2 – priorité pour le fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L5212-13 du Code du travail ;

3 – priorité pour le fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;

4 – priorité pour le fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;

5 – priorité pour le fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

Priorités posées par les articles L442-5 à L442-7 du Code général de la fonction publique

La loi de transformation de la fonction publique crée une priorité supplémentaire reprise aux articles L442-5 et L442-6 du Code général de la fonction publique qui s'applique aux agents dont l'emploi est supprimé. Ces agents ont vocation à être affectés sur un poste vacant correspondant à leur grade au sein de leur département d'affectation. À défaut, ils bénéficient d'une priorité de mutation pour un poste vacant sur tout le territoire en application de l'article L442-6 du Code général de la fonction publique.

En application de l'article L442-7, le bénéfice de cette priorité prévaut sur les priorités légales prévues à l'article L512-19 du Code général de la fonction publique

IV-2 : Priorités subsidiaires

Afin de compléter le dispositif de priorité prévu par l'article L512-19 du Code général de la fonction publique susvisé, les dispositions législatives permettent à chaque administration d'instaurer des priorités subsidiaires dans le but de répondre à l'intérêt du service, pour mieux prendre en compte la situation personnelle de chaque agent ou pour valoriser leur parcours professionnel.

À la DGDDI, les priorités subsidiaires pour les cadres supérieurs sont les suivantes (cf. annexe VIII) :

- priorité aux agents arrivés au terme d'une durée maximale d'affectation ;
- priorité aux agents ayant exercé leurs fonctions trois ans sur un poste peu attractif ;
- priorité aux agents intervenant en qualité de « proche aidant » ;
- priorité aux agents sollicitant un rapprochement d'enfant ;
- priorité aux agents en situation de réintégration à l'issue d'une mobilité statutaire ;
- priorité au conjoint d'agent restructuré ;
- priorité aux agents sollicitant un rapprochement de leur conjoint en situation de handicap ;
- priorité aux agents sollicitant un rapprochement de leur(s) enfant(s) en situation de handicap ;
- priorité aux agents inscrits suite à perte/non renouvellement d'habilitation secret/très secret.

La liste des justificatifs à fournir, respectant les critères définis par l'administration au regard des textes en vigueur, est reprise dans chaque note d'avis de vacance de poste.

V – Dispositions particulières

Obligation de séjour en métropole entre deux affectations outre-mer

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 d'agents publics.

Dans l'intérêt du service, il peut être dérogé à ces dispositions.

Application de l'article 2 du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 modifié

En application de l'article 2 du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 modifié, concernant les affectations en Nouvelle-Calédonie et dans les territoires de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna, la durée d'affectation dans ces territoires est limitée à deux ans, renouvelable une fois.

Réintégration

Pour la réintégration en suite de congé de longue maladie, congé de proche aidant, congé parental, disponibilité de droit pour adoption à l'étranger, les agents sont réintégrés sur leur poste d'affectation, sous réserve de l'intérêt du service.

Pour la réintégration en suite de congé de longue durée, congé de formation professionnelle, congé de présence parentale, disponibilité pour donner des soins, disponibilité d'office à l'expiration des droits à congé de maladie, les agents se verront proposer les postes vacants correspondant à leur grade.

Dispositions relatives au conflit d'intérêt

Dans l'intérêt du service, l'administration peut ne pas procéder à une mutation dans le cas où l'agent serait amené à exercer sous l'autorité directe du conjoint, de parents ou alliés, ou s'il est amené à exercer ses fonctions dans un bureau où le conjoint ou un parent procède habituellement à des opérations douanières.

VI – Identification des candidats retenus

Se référer à l'annexe III relative au processus de mobilité sur des postes à profil.

VII – Suivi de mobilité

Les refus de mutation seront instruits à l'aune des dispositions statutaires et jurisprudentielles applicables en la matière (sauf situation imprévisible d'une exceptionnelle gravité dûment justifiée).

Les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles qui leur sont défavorables relatives aux mutations, en application de l'article L216-1 du Code général de la fonction publique.

Sur leur demande, les éléments relatifs à leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués.

VIII – Durée minimale / maximale d'affectation sur le poste

Les durées minimales et maximales sont calculées à partir de la date d'affectation.

La durée minimale d'affectation est fixée à trois ans. L'affectation d'un agent sur un poste à durée minimale d'affectation ne peut faire obstacle au bénéfice d'une priorité légale de mutation. Toutefois, cette mesure ne saurait prévaloir sur l'intérêt du service.

En effet, même dans les cas où les priorités légales peuvent s'exercer, l'autorité hiérarchique conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des besoins du service et de tout autre motif d'intérêt général.

Pour les cadres supérieurs de grade IP, DSD et DPSD, ainsi que pour les inspecteurs régionaux affectés sur les postes de chef de service, la durée maximale d'affectation sur un poste est fixée à sept ans (cf. annexe VII).

Les cadres supérieurs détachés dans le statut d'emploi d'administrateur des douanes ou de chef de service comptable (CSC), ou de chef de service administratif (CSA) ou de chef de service de la surveillance (CSSU) ne sont pas concernés par ces dispositions. La durée maximale d'affectation sur poste d'un cadre relevant de l'un de ces statuts ne pourra excéder la durée prévue par le statut dont il relève.

La liste des emplois soumis à durée minimale et maximale d'occupation est publiée par arrêté.¹

Dans un délai de deux ans avant l'échéance, un rendez-vous systématique avec le pôle RH de rattachement de l'agent est organisé. Cet entretien est l'occasion d'évoquer la transition professionnelle de l'agent et de recueillir les éventuels besoins de formation.

¹ Arrêté du 9 février 2021 fixant des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers et arrêté du 14 mai 2025 modifiant les durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers

Partie III

Les mobilités externes

La mobilité externe est une composante importante de la diversification des profils et des parcours professionnels.

Elle joue un rôle primordial, tant pour le développement des agents, que pour l'administration qui peut, par ce biais, s'enrichir de nouvelles compétences au service de ses missions et améliorer son fonctionnement.

Dans ce contexte, la DGDDI souhaite encourager toute forme de mobilité, qu'elle soit interdirectionnelle, interministérielle, vers d'autres fonctions publiques, ou vers le secteur concurrentiel.

Pour ce faire, la DGDDI souhaite développer l'accompagnement des agents dans leur démarche, depuis leur départ jusqu'à leur réintégration ou leur reconversion professionnelle.

La DGDDI inscrit sa démarche, en matière de mobilité externe, dans le respect des règles prévues par le statut général de la fonction publique et par les lois n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Les différentes voies de mobilité offertes aux agents sont rappelées en annexe X.

I – Les modalités d'application

Mobilités hors douane

Les agents candidats à une mobilité sortante font l'objet d'une attention particulière dans la mesure où leur démarche, qui complète leur parcours effectué à la DGDDI, représente un atout pour la douane lors du retour de l'agent et un enrichissement pour ce dernier.

Si les mobilités sortantes sont encouragées, elles doivent néanmoins être compatibles avec les nécessités de service (hormis les cas de placement en mobilité « de droit »).

L'agent candidat à une mobilité hors douane doit formaliser sa demande par écrit, au moyen des formulaires accessibles sur l'intranet directionnel¹ ou sur papier libre.

Cette demande doit être transmise par voie hiérarchique pour mise en œuvre.

La date d'effet du placement en mobilité est déterminée au regard des nécessités de service et dans toute la mesure du possible, du souhait de l'agent concerné. Un délai de trois mois est généralement requis avant l'effectivité du départ. Ce délai permet aux administrations d'instruire le dossier aux plans administratif et comptable.

Il est rappelé qu'en vertu des dispositions statutaires en vigueur, une administration ne peut s'opposer au départ de l'un de ses agents qu'en raison des nécessités de service ou lorsque l'avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique ne permet pas d'autoriser une mobilité vers le secteur privé. L'administration peut par ailleurs imposer un délai maximal de préavis de trois mois avant l'effectivité du départ.

Mobilités entrantes en douane

La DGDDI souhaite s'ouvrir vers l'extérieur et encourager la mobilité entrante, notamment pour pourvoir les vacances de postes dans les directions ou services durablement déficitaires, ou pour occuper des fonctions nécessitant des qualifications ou des compétences rares, voire non disponibles, en douane.

Les postes ainsi offerts sont publiés sur le site « Choisir le service public ».

Ils sont ouverts aux candidats titulaires et contractuels.

Les candidatures sont examinées par le service recruteur au regard des compétences requises. Les meilleurs profils pré-sélectionnés sont reçus en entretien.

Ce processus est conduit par le bureau "recrutement, pilotage des emplois et formation" (RH2), en liaison avec l'agent recruté et son service RH gestionnaire d'origine le cas échéant, notamment en ce qui concerne la détermination de la date de prise de fonctions.

¹ Sur l'intranet à la page : [Thématique métier / Gestion des carrières / Mobilité externe](#)

Les durées maximales d'occupation de certains emplois définies en annexe VII sont applicables aux agents accueillis en mobilité entrante, sous réserve des dispositions statutaires en vigueur.

Priorité légale

En application de l'article L512-28 du Code général de la fonction publique, en cas d'insuffisance des possibilités de mutation, les agents qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées aux 1° et 2° de l'article L512-19 peuvent, compte tenu de leur situation particulière et dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, bénéficier d'une priorité légale.

II – La réintégration à l'issue d'une mobilité

L'agent en fin de mobilité externe est réintégré sur un emploi vacant correspondant à son grade. Il bénéficie, dans ce cadre, d'une priorité subsidiaire (cf. annexe VIII).

Procédure

La DGDDI est attentive à la valorisation des mobilités externes dans le parcours de ses agents. Elle a ainsi mis l'accent sur la préparation au retour, qui doit être anticipée et pour laquelle l'agent doit pouvoir bénéficier d'un accompagnement spécifique. Dans ce cadre, un entretien avec un conseiller mobilité carrière¹ est systématiquement proposé aux agents en mobilité, 6 mois avant la fin d'une échéance (PNA, détachement, MAD...). Il s'agit d'un point d'étape permettant de recueillir les desiderata de l'agent et de l'accompagner au mieux dans la poursuite de son parcours, notamment dans la perspective d'un retour en douane. L'objectif recherché est de valoriser l'expérience acquise et de déterminer un poste de réintégration en adéquation avec les compétences de l'agent et au plus près de ses souhaits.

De manière générale, les agents en mobilité externe peuvent recourir à tout moment à cette offre de service et bénéficier d'un accompagnement par les conseillers mobilité carrière de la direction générale ou, pour des questions relatives à la gestion de leur dossier, par le pôle mobilités externes du bureau RH3, qui reste l'interlocuteur privilégié de ces agents.

¹ La liste des conseillers mobilité carrière est disponible sur l'Intranet à la page : [Mon espace RH / Je demande un conseil en évolution professionnelle / annuaire régional](#)

En cas de réintégration, l'agent formalise sa demande par écrit, par voie hiérarchique, au moyen des formulaires accessibles sur l'intranet directionnel² ou sur papier libre. Il doit y exprimer ses vœux en termes de résidence ou de poste de réaffectation. En l'absence de vœux ou s'il ne peut être favorablement répondu à l'agent, l'administration lui proposera des résidences ou postes vacants correspondant à son grade. Il peut également s'inscrire au tableau de mutation ou répondre à un avis de vacance de poste, en vue de réintégrer les services.

En tout état de cause, la résidence / poste de réintégration est déterminé(e), *in fine*, par l'administration, compte tenu des paramètres décrits *supra* et des règles directrices de gestion présidant aux mouvements de personnels (cf. partie 1).

Il convient de rappeler que l'agent peut aussi solliciter le renouvellement de sa mobilité (par le maintien dans sa position statutaire actuelle sous réserve d'accord de l'administration ou de l'organisme d'accueil), le placement dans une autre position de mobilité externe ou sa radiation des cadres.

2 Sur l'intranet à la page : [Mon espace RH / je souhaite changer de poste / reintegrer la dqddi](#)

ANNEXES

Annexe I :
Barème de points pour l'inscription au tableau de mutation

I – Barème général

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

Les points sont calculés sur la base de la situation administrative des agents au 30 juin de l'année N (inscription en septembre de l'année N) et au 31 décembre de l'année N-1 (inscription en février de l'année N).

II – Barème général applicable aux tableaux de spécialistes des marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 ainsi qu'aux maîtres de chien (stupéfiants, tabac, explosifs)

- 5 points par année civile d'ancienneté en douane, à compter de l'année de nomination ;
- 1 point par mois calendaire complet d'exercice dans la spécialité sollicitée, sans plafonnement de points.

Les points sont calculés sur la base de la situation administrative des agents au 30 juin de l'année N (inscription en septembre de l'année N) et au 31 décembre de l'année N-1 (inscription en février de l'année N).

III – Bonifications de points attribuées en application des priorités légales et subsidiaires

Priorités légales	Points
Fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L5212-13 du Code du travail	220
Fonctionnaire séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles, ainsi qu'au fonctionnaire séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts	220
Fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie	220
Fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles	220
Fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service	220
Priorités subsidiaires	Points
Agent en poste sur une résidence très peu attractive (Mayotte, St Georges, St Laurent, BSAM Le Lamentin)	210
Agent en fin de durée maximale sur son poste	200
Priorité au conjoint d'agent restructuré	200
Agent inscrit suite à perte/non renouvellement d'habilitation secret/très secret.	200
Agent sollicitant un rapprochement de leur(s) enfant(s) en situation de handicap	100
Agent en poste dans une résidence peu attractive (voir annexe VIII)	50/100
Agent sollicitant un rapprochement d'enfant et ne bénéficiant pas d'une priorité pour rapprochement de conjoint	100
Agent sollicitant un rapprochement de leur conjoint en situation de handicap	50
Agent ayant la qualité de proche aidant	50
Réintégration	50

Ces bonifications sont éventuellement cumulables sauf indication contraire.

Attention appelée :

La bonification de points attribuée en application des priorités subsidiaires ne peut en aucun cas être supérieure à celle attribuée au titre d'une priorité légale.

Ainsi un agent dont le niveau de bonification au titre des priorités subsidiaires serait supérieur à 220 points se verra octroyer une bonification de 219 points au titre de l'ensemble des priorités subsidiaires dont il peut bénéficier.

IV – Critères de départage

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

- ✓ nombre de priorités légales ;
- ✓ nombre de priorités subsidiaires ;
- ✓ ancienneté à la résidence ;
- ✓ ancienneté en douane ;
- ✓ ancienneté dans la catégorie ;
- ✓ grade le plus élevé ;
- ✓ ancienneté dans le grade ;
- ✓ échelon ;
- ✓ ancienneté dans l'échelon (date de prise de rang).

Dans le cas particulier des tableaux spécialistes des marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 et des maîtres de chien, l'ordre des critères à retenir pour départager les agents est le suivant :

- ✓ nombre de priorités légales ;
- ✓ nombre de priorités subsidiaires ;
- ✓ ancienneté d'exercice de la spécialité sollicitée ;
- ✓ ancienneté en douane ;
- ✓ catégorie la plus élevée ;
- ✓ ancienneté dans la catégorie ;

- ✓ grade le plus élevé ;
- ✓ ancienneté dans le grade ;
- ✓ échelon ;
- ✓ ancienneté dans l'échelon (date de prise de rang)

V – Conditions d'application des points d'ancienneté à la résidence

5-1 : Perte de la bonification acquise

À titre général, toute affectation dans une résidence administrative 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 entre deux résidences d'une même direction d'outre-mer (hors exceptions citées au § 5-2);
- le déplacement d'office ;
- l'affectation suite à promotion par concours, liste d'aptitude ou examen professionnel impliquant un changement de corps ;
- l'affectation à l'issue d'un stage de formation technique TAI, ODJ, spécialistes SURV.

5-2 : Maintien de la bonification acquise

La bonification acquise à la résidence est conservée par les agents qui se trouvent notamment dans les cas suivants :

- 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 à la surveillance ;
- les spécialistes SURV relevés de leurs fonctions pour inaptitude ;
- la mutation prononcée dans l'intérêt du service ;
- l'affectation des IR2 et IR3 en suite de promotion chef de service ;

- les agents effectuant une mutation à l'intérieur de la Guyane, de Mayotte et de la Nouvelle-Calédonie.

5-3 : Mesure transitoire pour les marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 et les maîtres de chien

Le barème général de points permettant le classement des agents inscrits aux tableaux de mutation spécialistes des marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 ainsi que des maîtres de chien ne comporte pas de points d'ancienneté à la résidence.

Cependant, lors de l'entrée en vigueur du nouveau barème de points applicables à ces spécialités, les agents qui détenaient des points acquis pour ancienneté à la résidence en conserveront le bénéfice. Ces points seront ensuite perdus ou maintenus dans les conditions précisées aux points 5-1 et 5-2 ci-dessus.

VI – Conditions d'application des points d'ancienneté dans la spécialité

Les points d'exercice de la spécialité sont calculés pour chaque spécialité sollicitée.

Les agents n'acquièrent pas de points lorsqu'ils sont placés dans l'une des situations décrites aux paragraphes 1 et 3 du VII ci-dessous.

Les points acquis sont conservés tout au long de la carrière.

VII – Situation des agents placés en position statutaire

Les agents placés en position normale d'activité (PNA), détachement, mise à disposition, disponibilité pour création d'entreprise et disponibilité pour exercice d'un mandat perdent les points d'ancienneté à la résidence au moment du placement dans ces positions statutaires. Ils acquièrent de nouveaux points de résidence pendant la durée de leur position statutaire. Toute nouvelle affectation pendant leur placement en position ou tout changement de position statutaire emporte les mêmes conséquences.

Les agents en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, congé pour formation professionnelle, congé de présence parentale, congé de proche aidant, en disponibilité d'office à l'expiration des droits à congés maladie, disponibilité pour donner des soins, disponibilité de droit pour adoption à l'étranger conservent leur ancienneté à la résidence et continuent d'acquérir des points.

Les agents en disponibilité pour convenance personnelle, pour suivre le conjoint ou élever un enfant conservent leurs points acquis à la date du placement en disponibilité, ils n'acquièrent pas de points pendant leur placement en disponibilité et les perdent au moment de leur réintégration quelles qu'en soient les modalités.

Cas particulier des exclusions temporaires de fonction : l'agent réintègre à sa résidence d'origine sauf si son retour est incompatible avec l'intérêt du service. L'agent n'acquiert pas de points pendant la période de l'exclusion.

Annexe II :
Liste des résidences nécessitant un profil spécifique proposées au tableau de mutation

I – Liste des résidences nécessitant un profil spécifique pour les agents de catégorie A

- DNRED (uniquement agents des recherches) ;
- Paris spécial ;
- Scanner mobile spécial ;
- IDS ;
- Bordeaux Musée ;
- Tous les postes à Saint-Pierre-et-Miquelon, à Wallis et Futuna, en Polynésie française, à Mayotte, en Guyane et en Nouvelle-Calédonie.

II – Liste des résidences nécessitant un profil spécifique pour les agents de catégorie B et C

- DNRED (uniquement agents des recherches) ;
- Paris spécial ;
- Scanner mobile spécial ;
- IDS ;
- Bordeaux Musée ;
- Tous les postes à Saint-Pierre-et-Miquelon, à Wallis-et-Futuna, en Polynésie française, à Mayotte, en Guyane et en Nouvelle-Calédonie.

Annexe III : Processus de mobilité sur des postes à profil

À titre liminaire, il est précisé que les postes à profil gérés au tableau de mutation ne font pas l'objet de la publication d'un avis de vacance de poste. Il convient en revanche de leur appliquer toutes les dispositions reprises ci-dessous pour la sélection des candidats.

Le processus de mobilité sur des postes à profil se déroule en cinq étapes :

- la diffusion par l'administration d'un appel à candidatures par la mise en ligne¹ de la fiche de poste correspondante ;
- le dépôt de candidature de l'agent intéressé ;
- la saisie des avis hiérarchiques sur la candidature par la hiérarchie d'origine de l'agent ;
- l'entretien entre le service « recruteur » et le candidat ;
- le choix du candidat et le prononcé du résultat.

I – La recherche du profil

Chaque poste à profil donne lieu à la rédaction, par la direction interrégionale (DI), la direction régionale (DR) ou le service à compétence nationale (SCN) qui recrute, d'une fiche descriptive précisant selon un modèle harmonisé, les fonctions proposées, les compétences recherchées, les éventuelles qualifications à détenir pour postuler ainsi que les conditions d'exercice (contraintes, contexte, durée, etc.). Cette fiche est la clé des attendus du service recruteur sur le poste proposé. Le candidat peut donc se positionner en fonction de ses compétences et de son profil.

La vacance de poste est publiée par le bureau RH3. Elle contient toutes les informations pratiques nécessaires aux candidats.

1 Sur l'intranet à la page : Thématique métier / Gestion des carrières / Mobilité interne

II – La démarche du candidat

Le candidat doit, d'une part, saisir sa demande de mobilité dans le service en ligne Mutation dans les délais précisés et doit, d'autre part, obligatoirement solliciter un entretien auprès du service recruteur mentionné dans la fiche de poste. En l'absence de cette prise de contact, la candidature ne pourra être prise en compte. Il lui appartient également de fournir un C.V., les trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel et de motiver sa demande.

III – La sélection du candidat

3-1 : Une présélection possible

Une présélection des candidatures pourra être organisée par le service recruteur (notamment en cas de volume important de candidatures). La présélection s'appuiera sur les attendus mentionnés dans la fiche de poste (notamment compétences, qualifications, expérience requises). Les candidats non présélectionnés en seront informés par le service recruteur.

La liste des agents non présélectionnés sera transmise à la direction générale (bureau RH3).

3-2 : L'entretien

Le service recruteur organise l'entretien après sollicitation de l'agent intéressé.

Cet entretien est la pierre angulaire du processus de choix des candidats dans le cadre d'un recrutement sur un poste à profil. Il permet un échange approfondi entre le service recruteur et l'agent, d'une part, sur les motivations du candidat, sa capacité à se projeter sur le poste, ses compétences, ses savoir-faire et savoir-être et, d'autre part, sur le périmètre, les attendus, le contexte et les enjeux du poste. L'entretien est conduit *a minima* par le supérieur hiérarchique du poste mis en compétition. Le processus d'entretien est réalisé sous la supervision du directeur.

L'entretien peut se tenir en présentiel, par visio-conférence ou par téléphone en respectant les conditions d'égalité de traitement des candidats.

Pour les emplois de commandement à la mer sur un PGC ou une VGC, l'entretien peut être mené par un collègue de commandement dans les conditions fixées par la DNGCD.

La personne ayant réalisé l'entretien remplit pour chaque candidat un compte-rendu d'entretien selon un modèle harmonisé, permettant d'établir l'adéquation de leur profil au poste. Elle classe les agents au regard de l'adéquation du profil des candidats au poste et retranscrit ses choix motivés sur le compte-rendu d'entretien.

Le compte-rendu devra être intégré dans le service en ligne Mutation.

Ce compte-rendu prévoit à la fois un classement (premier, deuxième, troisième, etc.) ainsi que l'avis favorable/défavorable à la candidature sur le poste proposé. La cohérence entre le classement de l'agent et l'avis favorable/défavorable sur sa candidature sera vérifiée par le bureau RH3.

La liste des agents n'ayant pas fait l'objet d'entretien sera transmise à la direction générale (bureau RH3).

IV – Le choix du candidat retenu

Les comptes-rendus d'entretien sont des avis ayant vocation à éclairer l'autorité décisionnaire (DG, SDRH, RH3). Ce document peut être communiqué à l'agent qui en fait la demande.

À profil identique, le départage réalisé par le bureau RH3 s'effectuera sur la base des priorités légales (nombre ou points) puis subsidiaires, à l'exception de celle prévue aux articles L442-5 et L442-6 du Code général de la fonction publique qui prévaut sur toutes les autres. D'autres dispositifs que les priorités légales et subsidiaires sont également pris en compte, comme les règles spécifiques concernant l'Outre-mer.

Une fois le choix du candidat effectué, la direction générale communique le résultat à l'ensemble des directions.

Annexe IV :
Liste des postes proposés par voie d’avis de vacance (hors tableau de mutation)

I – Liste des postes proposés par voie d’avis de vacance aux agents de catégorie A

- DNRED (hors agents des recherches) ;
- Etat major de la DNGCD (y compris centre d’expertise drones) ;
- Agents poursuivants ;
- Rédacteurs à la DG, dans les DI et DR ainsi que les services à compétence nationale (y compris les agents en poste dans les SRE et SRA et les officiers aériens, navals et terrestres à la direction nationale garde-côtes des douanes ou dans les services garde-côtes des douanes);
- Secrétaire de division ;
- Agents dans les recettes régionales et interrégionales ;
- TGD (y compris CGF) ;
- CSRH ;
- GIR ;
- CSDS et CSDS A ;
- Chef de bureau de douane ;
- Emploi dans les CCPD ;
- Emploi dans les CODT, CODM et CODA ;
- SARC ;
- SGC ;
- SOMIF ;
- Roissy nuit ;

- Monaco ;
- Formateurs permanents à l'ENDLR et l'ENDT et chefs de projet pédagogique à la DNRFP ;
- Emplois de TSII et TSII adjoints ;
- Officiers aériens, chefs d'unité aérienne ;
- Personnel navigant technique (pilotes et mécaniciens) ;
- Postes de marin G4 (commandants à la mer des VGC et PGC, officiers de secteur maritime) ;
- Postes de mécaniciens GIII (chefs mécaniciens et seconds des PGC, postes de RTN).

S'agissant des emplois de la surveillance, les agents sollicitant un emploi de CSDS ou de CSDS adjoint occupant des fonctions OP-CO/AG ou ayant exercé en surveillance il y a plus de cinq ans, devront suivre un stage d'observation obligatoire (maintien du processus de sélection défini par note A1 n° 17001955 du 16 octobre 2017). Ce stage devra avoir été effectué avant l'ouverture des inscriptions de la campagne d'avis de vacance sollicitée.

II – Liste des postes proposés par voie d’avis de vacance aux agents de catégorie B et/ou C

- DNRED (hors agents des recherches) ;
- Etat major de la DNGCD (y compris centre d’expertise drones) ;
- Correspondants sociaux ;
- Agents en poste à la DG ;
- Agents de catégorie B des pôles RH, PLI, SRE, SRA dans les bureaux particuliers des DI/SCN ;
- Secrétaires/Assistants de chefs de circonscription interrégionales, chefs de SCN ;
- Secrétaire d’unité locale ONAF (Catégories B et C) ;
- Chefs d’unité de la surveillance ;
- Adjoints de CSDS et de chefs d’unité (uniquement catégorie B) ;
- Chef de bureau de douane ;
- Formateurs permanents à l’ENDT et l’ENDLR ;
- Service central d’armement à l’ENDLR ;
- Services du recrutement, de l’habillement et de la pédagogie numérique de la DNRFP ;
- Agents dans les recettes régionales et interrégionales ;
- TGD (y compris CGF) ;
- CSRH ;
- GIR ;
- SARC ;
- SGC ;
- SOMIF ;

- BSM ;
- Roissy nuit ;
- Monaco ;
- CODT, CODM et CODA ;
- CNASS (DNGCD) ;
- Instructeurs et formateurs CIAD (Cellule d'Instruction des Avions des Douanes) ;
- Instructeurs et formateurs CIHD (Cellule d'Instruction des Hélicoptères des Douanes) ;
- Personnels navigants de la CAPEX (Cellule Aéronautique de Programmation et d'Expertise) ;
- Personnel navigant technique (pilotes et mécaniciens) ;
- Responsable de l'atelier naval ;
- Commandant à la mer VSR, VGC et PGC ;
- Marins de groupe 2 exerçant des fonctions de second ;
- Chefs mécaniciens des VGC et PGC ;
- Mécanicien GI intercepteur dans les unités du SGCD Antilles Guyane ;
- Seconds mécaniciens des VGC et PGC ;
- Cuisinier sur les patrouilleurs.

ANNEXE V : **Emplois soumis à détention d'une qualification**

I – Les emplois gérés au tableau général

1-1 : Emploi TAI (traitement automatisé de l'information) et TSI (technicien des systèmes d'information)

Les emplois TAI et TSI constituent des résidences distinctes qui figurent sur la liste des résidences comportant les emplois par catégorie et par branche, publiés par la direction générale (bureau RH3).

Conditions d'inscription

Seuls les agents détenteurs d'une des qualifications définies dans la note de campagne de mutation peuvent demander leur inscription pour des résidences TAI ou TSI.

Pour les postes de TSI et TSII, des AVP exceptionnels post-campagne d'inscription peuvent être publiés. Ils sont ouverts à tous les agents, y compris ceux ne détenant pas la qualification. En cas de départage, priorité est donnée aux agents détenteurs de la qualification exigée.

Les agents non détenteurs de la qualification, dont la candidature est retenue, doivent impérativement s'inscrire à l'examen concerné. En cas d'échec, ils peuvent repasser une fois cet examen après avis favorable du chef de circonscription.

À défaut, la procédure suivante est mise en œuvre.

La direction de gestion informe la direction générale (bureau RH3) des agents concernés et invite les agents à s'inscrire à la campagne de mobilité en vue du règlement de leur situation.

À l'issue de la campagne, si l'agent n'a pas souhaité s'inscrire ou si sa demande de mutation n'a pas reçu de suite favorable, il lui est proposé 3 postes vacants post-campagne en vue de sa réaffectation.

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

1-2 : Officier de Douane Judiciaire (ODJ) et Agent de Police Judiciaire de Finances (APJ-F)

Agents sélectionnés pour suivre les formations

Les agents retenus par la commission de sélection pour suivre ces formations doivent opter, s'ils sont inscrits au tableau de mutation :

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

Inscription des agents détenteurs de la qualification ODJ ou APJ-F

Seuls les agents ayant été désignés par arrêté conjoint des ministres chargés de la justice et du budget, sur proposition du directeur général, peuvent être inscrits au tableau pour les résidences ODJ / APJ-F, qu'ils exercent déjà ou non les fonctions de l'espèce.

1-3 : Opérateur CAMARI (dispositions applicables à compter de la campagne 2027-2)

Seuls les agents titulaires d'un Certificat d'Aptitude à Manipuler les Appareils de Radiologie Industrielle (CAMARI) peuvent postuler sur les emplois offerts.

Deux types de CAMARI sont utilisés en douane :

- CAMARI accélérateur de particules pour les scanners fixes
- CAMARI générateur de rayon X pour les SMBI

II – Les emplois gérés au tableau des spécialistes

2-1 : Dispositions communes

Les agents spécialistes sont inscrits sur des tableaux de mutation spécifiques. Leur élaboration est régie par les mêmes dispositions et le même système de décompte des points que ceux applicables au tableau général à l'exception des marins et mécaniciens des groupes 1 et 2 et des maîtres de chien.

Seuls les agents détenteurs des qualifications, brevets et diplômes requis le jour de l'inscription peuvent s'inscrire au tableau de mutation des spécialistes.

A) Liste des spécialités

Terrestres :

- inspecteurs mécaniciens ;
- mécaniciens automobiles ;
- motocyclistes ;
- maîtres de chien anti-explosif ;
- maîtres de chien garde-patrouille ;
- maîtres de chien anti-stupéfiant ;
- maîtres de chien anti-tabac.

Maritimes :

- marins de groupe 1 ;
- marins de groupe 2 ;
- marins de groupe 4 ;
- mécaniciens de groupe I ;
- mécaniciens de groupe II ;
- mécaniciens de groupe III.

Aériens :

- officiers aériens ;
- personnels navigants techniques avion ;
- personnels navigants techniques hélicoptère ;
- pilotes d'avion ;
- pilotes d'hélicoptère ;
- électrotechniciens avion ;
- mécaniciens avion ;
- électrotechniciens hélicoptère ;
- mécaniciens hélicoptère.

B) Dispositions relatives aux agents souhaitant exercer de nouveau leur spécialité après l'avoir quittée

Les agents souhaitant exercer de nouveau leur spécialité doivent s'inscrire au tableau de mutation des spécialistes concerné pendant la période normale d'inscription. La décision de mutation est subordonnée au contrôle de l'aptitude physique exigée dans la branche surveillance et, le cas échéant, dans la spécialité considérée.

C) Modalités applicables aux agents retenus pour suivre une formation de spécialiste

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

- soit pour l'annulation de la demande de mobilité et le maintien du bénéfice de la sélection pour effectuer la formation de spécialiste sollicitée ;
- soit pour le maintien de l'inscription au tableau de mutation et la radiation de la liste des agents sélectionnés pour effectuer la formation de spécialiste sollicitée.

2-2 : Dispositions spécifiques aux motocyclistes et maîtres de chien

Les agents motocyclistes perdent la détention de la spécialité « motocycliste » après six ans de non-exercice de l'activité motocycliste, conformément aux instructions de la direction générale (DA 02-S-036 du 31 mai 2002).

Les maîtres de chien perdent, quant à eux, la détention de la spécialité dans le cas où, suite à la réforme du chien, l'agent ne sollicite pas son renouvellement.

2-2-1 : Règles d'affectation en sortie de formation qualifiante pour les maîtres de chien

En sortie de formation maîtres de chien, les agents reçoivent une nouvelle affectation dans la spécialité obtenue, en fonction de leur classement en fin de stage.

2-2-2 : Règles d'affectation en sortie de formation qualifiante pour les motocyclistes

En sortie de formation motocycliste, les agents sont affectés à la résidence pour laquelle ils ont été retenus lors de la sélection.

III – Dispositions spécifiques relatives aux personnels de la surveillance aéro-maritime

Les heures et jours d'avance des agents mutés doivent, dans la mesure du possible, avoir été récupérés avant leur départ de la brigade.

3-1 : Règles générales d'affectation en sortie de formation qualifiante

En sortie de formation marin de groupe 4 et mécanicien de groupe I, les agents reçoivent une nouvelle affectation dans la spécialité obtenue, en fonction de leur classement en fin de stage.

En sortie de formation marin de groupe 1 et 2 et mécanicien de groupe II, les agents sont affectés à la résidence pour laquelle ils ont été retenus lors de la sélection.

Les agents validant une formation de mécanicien de groupe III restent à leur résidence à l'issue du stage et peuvent solliciter les fonctions ouvertes par cette qualification *via* une demande de mobilité interne.

La détention du brevet de la qualification est requise pour candidater sur un poste / résidence de marin de groupe 1 et 2 ainsi que de mécanicien de groupe I, II et III.

3-2 : Règles régissant les modalités de relève et de nomination des personnels encadrants

La désignation et la relève du personnel d'encadrement à bord des moyens maritimes et dans les unités aériennes sont assurées par la DNGCD conformément aux dispositions du décret n° 2019-94 du 12 février 2019.

Elle se présente comme suit :

Fonction	Spécialité exigée	Catégorie
Commandant et second PGC/VGC	Groupe 2 pont	B ou C
	Groupe 4 pont	A
Commandant et second VSR	Groupe 1 pont	B ou C
Chef mécanicien et second PGC	Groupe III machine	A ou B
Chef mécanicien et second VGC	Groupe II machine	B ou C

Préalablement à la nomination, l'intéressé doit exercer la spécialité afférente aux fonctions d'encadrement.

Ainsi, le mécanisme décrit ci-après est mis en œuvre :

Relève d'un agent ne souhaitant plus exercer une fonction d'encadrement

L'agent souhaitant être relevé de ses fonctions d'encadrement et qui souhaite rester au sein de son unité n'a pas l'obligation de s'inscrire au tableau de mutation.

Pour ce faire, l'agent concerné est invité à transmettre, par écrit à sa hiérarchie, sa volonté d'être relevé de ses fonctions. L'agent est muté dans l'intérêt du service à la résidence.

La mutation dans l'intérêt du service prononcée dans ce cadre ne fait pas obstacle à la sollicitation d'une demande de mutation.

Nomination à une fonction d'encadrement dans une résidence pour laquelle un ou plusieurs agents sont inscrits au tableau de mutation

En cas de vacance à une fonction d'encadrement dans une résidence pour laquelle un ou plusieurs agents sont inscrits au tableau de mutation, la vacance est comblée.

Nomination à une fonction d'encadrement dans une résidence pour laquelle aucun agent n'est inscrit

En cas de vacance à une fonction d'encadrement dans une résidence pour laquelle aucun agent n'est inscrit, la DNGCD a la possibilité de proposer la nomination d'un agent de l'unité pour exercer ces fonctions.

Pour ce faire, l'agent choisi doit justifier de la détention de la qualification requise pour exercer ces fonctions et confirmer par écrit son souhait d'occuper un poste d'encadrement. L'agent sera muté dans l'intérêt du service à la résidence dans ces nouvelles fonctions.

3-3 : Règles spécifiques relatives aux emplois offerts par AVP

Entre deux campagnes de mobilité, des AVP pourront être publiés au fil de l'eau pour les postes vacants des spécialités aéromaritimes.

Annexe VI :
Liste des postes soumis à durée minimale d'affectation

I – Liste des postes soumis à durée minimale d'affectation de deux ans

- Emploi occupé suite à une première affectation dans le corps en qualité d'agent titulaire de ce corps ;
- Emploi occupé suite à une première affectation à l'issue d'une formation qualifiante de :

TERRESTRES	MARITIMES
Maître de chien anti-stupéfiant	Marin de groupe 1
Maître de chien anti-explosif	Marin de groupe 2
Maître de chien anti-tabac	Marin de groupe 4
Agent motocycliste	Mécanicien de groupe I
Officier de douane judiciaire	Mécanicien de groupe II
Agent de police judiciaire des finances ³	
Opérateur CAMARI ³	

- Emploi occupé dans un des services ou une des résidences suivantes :

Direction	Résidence / Service
Toutes directions	Agents des PLI ¹
	Agents des pôles RH ¹
	Agents des pôles PPCI ¹
	Agents des RI / RR ¹
	Agents des services de la Masse ¹

Direction	Résidence / Service
Mayotte	Tous services ¹
Guyane	Saint-Georges-de-l'Oyapock ¹
	Saint-Laurent du Maroni ¹
Île-de-France	Toute la DI IDF (y compris la direction générale) sauf Paris Spécial, SMS et BSM ¹
DNRED	DNRED Ivry (toutes les résidences) ²
	DNRED Roissy ²
	DNRED Belfort ²
	DNRED Metz ²
	DNRED Cayenne ²
DNGCD	BSAM du Lamentin ²
	BSN de Pointe à Pitre ¹
	BSN de Basse Terre ¹
	BSN de Fort de France ¹
	BSN Le Marin ¹
	BSN Port-de-Bouc ¹
	BSN de Sainte-Maxime ²
	BSN de la Grande Motte ²
	BGC de Saint-Martin ¹
	BGC de Kourou ¹
	Postes de la division programme et emploi au Havre ²
	Postes du bureau maîtrise des risques au Havre ²
	Postes du CODMT de Fort-de-France ²

Direction	Résidence / Service
ONAF	ONAF Ivry (toutes résidences) ³
	ONAF Metz ³
Auvergne Rhône Alpes	Modane ¹
Bourgogne – FCCVL	Morteau ¹
CID	SAU ¹
Grand-Est	Metz (DI) ¹
	Metz agglo (DR Nancy) ¹
	Saint-Louis ¹
	Longwy Mont-St-Martin ¹
Hauts de France	Calais Bureau de contrôle ¹
	Dunkerque Bureau de contrôle ¹
Normandie	Dieppe ¹
Nouvelle-Aquitaine	Bordeaux CSRH ²
	Bordeaux CSRH TSI ²
Occitanie	Ax-les-Thermes ²
	Bourg-Madame ²
	Gaud ²
	Porta ¹
PACA	Fos Port-de-Bouc ¹
	Fos Scanner ¹
Paris Aéroports	Tous postes ¹

II – Liste des postes soumis à durée minimale d’affectation de trois ans

- Emploi de chef de service ou d’adjoint au chef de service de catégorie A ;
- Emploi d’inspecteur principal, directeur des services douaniers ou directeur principal des services douaniers.

III – Liste des emplois soumis à durée minimale d’affectation de cinq ans

Les agents occupant des emplois nécessitant la détention d’une qualification reprise ci-dessous ont une obligation d’exercice de cinq ans dans leur spécialité/qualification.

Désignation de la qualification concernée	
Officier de douane judiciaire Agent de police judiciaire des finances ³	
Spécialités terrestres	Maître de chien anti-stupéfiant
	Maître de chien anti-explosif
	Maître de chien anti-tabac
	Agent motocycliste
	Mécanicien automobile
Spécialités maritimes (durée minimale non exigée en cas de formation ou d’accès à une qualification maritime de niveau supérieur)	Marin de groupe 1
	Marin de groupe 2
	Marin de groupe 4
	Mécanicien de groupe I
	Mécanicien de groupe II
	Mécanicien de groupe III
Désignation de la filière concernée	
Filière aérienne	
Filière CAMARI ³	

La durée s'apprécie pour la qualification dans laquelle est affecté l'agent, à l'exception des agents affectés dans les filières aérienne et CAMARI pour lesquelles la durée minimale s'apprécie indifféremment pour toutes les qualifications relevant d'une même filière.

¹ Pour ces postes/résidences, la durée minimale d'affectation s'applique aux agents affectés sur ces emplois à compter de la publication de l'arrêté du 9 février 2021 relatif aux durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers.

² Pour ces postes/résidences, la durée minimale d'affectation s'applique aux agents affectés sur ces emplois à compter de la publication de l'arrêté modifié du 14 mai 2025 relatif aux durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers.

³ Pour ces postes/résidences, la durée minimale d'affectation s'appliquera aux agents affectés sur ces emplois à compter de la prochaine mise à jour de l'arrêté relatif aux durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers.

Annexe VII :
Liste des postes soumis à durée maximale d'affectation

I – Liste des postes soumis à durée maximale d'affectation de cinq ans

La durée d'affectation sur les postes suivants ne peut excéder cinq ans :

- tous postes à Monaco OPCO et SURV ¹;
- chef d'unité aérienne *;
- chef d'unité maritime (VGC) *;
- commandant de bordée (PGC) *.

II – Liste des postes soumis à durée maximale d'affectation de sept ans

La durée d'affectation sur les postes suivants ne peut excéder sept ans :

- postes occupés par les inspecteurs principaux des douanes, les directeurs des services douaniers et les directeurs principaux des services douaniers ;
- postes de formateurs permanents généralistes des écoles de Tourcoing et de La Rochelle ;
- postes de chefs de projet pédagogique de la Direction Nationale du Recrutement et de la Formation Professionnelle (DNRFP) ;
- postes au sein du Service National des Réseaux d'Oléoducs (SNRO) ;
- postes au sein des raffineries ;
- postes au Scanner Mobile Spécial (SMS) ;
- postes à la Brigade de Surveillance du Ministère (BSM) ;
- postes de chef de service occupés par des inspecteurs et des inspecteurs régionaux, postes d'adjoint de chef de service occupés par des inspecteurs et des inspecteurs régionaux : chef de bureau de douane / viti-CI, chef de bureau de garantie, secrétaire général, chef de service régional d'enquêtes, CSDS ;

- postes particuliers : postes d'officiers de la filière aéromaritime servant à l'état-major ou dans les services garde-côtes des douanes.

1-Pour ces postes/résidences, la durée minimale d'affectation s'appliquera aux agents affectés sur ces emplois à compter de la prochainemise à jour de l'arrêté relatif aux durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois des ministères économiques et financiers.

Annexe VIII :
Modalités de prise en compte des priorités de mutation

I – Les priorités de mutation de l’article L512-19 du Code général de la fonction publique

1-1 : Priorité pour le fonctionnaire séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles, ainsi qu’au fonctionnaire séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s’il produit la preuve qu’ils se soumettent à l’obligation d’imposition commune prévue par le Code général des impôts

Pour être prise en compte dans la demande de mutation, la séparation du couple doit être effective au plus tard un mois après la date de la fin de la campagne d’inscription.

La priorité pour rapprochement de conjoint s’applique sur la/les résidences/postes d’un seul département, celui où exerce le conjoint ou partenaire de PACS ou un département limitrophe, à la condition que l’agent sollicitant la priorité ne soit pas affecté dans le département où exerce son conjoint ou dans le département pour lequel il sollicite la priorité.

La notion de département limitrophe ne s’applique pas aux DOM, ni entre la Corse et le continent. Les agents dont le conjoint ou partenaire de PACS 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 pour lesquelles ils n’ont pas le bénéfice de la priorité sous réserve de remplir les conditions générales d’inscription.

1-2 : Priorité pour le fonctionnaire en situation de handicap relevant de l’une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l’article L5212-13 du Code du travail

Les agents mentionnés à l’article L5212-13 du Code du travail sont :

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l’autonomie des personnes handicapées mentionnée à l’article L146-9 du Code de l’action sociale et des familles ;

2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L241-2 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;

9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10° Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L241-3 du Code de l'action sociale et des familles ;

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

1-3 : Priorité pour le fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles

Cette priorité est automatiquement calculée par le système dès lors que l'agent remplit les conditions réglementaires pour en bénéficier.

Cette priorité est accordée au terme de cinq années d'exercice continu dans un ou plusieurs quartiers prioritaires de la ville.

Cette condition s'examine à la date d'effet de la mutation prévue dans les LDG.

Les périodes de congés de longue durée (CLD) sont décomptées de l'ancienneté acquise. Les situations de disponibilité, détachement, position hors cadre et exclusion temporaire de fonctions (ETF) entraînent la perte de l'ancienneté de durée acquise.

1-4 : Priorité pour le fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie

Afin de bénéficier de cette priorité, l'agent doit avoir préalablement obtenu de l'administration (bureau RH1) la reconnaissance de son centre des intérêts matériels et moraux.

1-5 : Priorité pour le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service

Les agents concernés indiquent sur leur demande de mutation qu'ils sollicitent une priorité au titre de la réorganisation.

II – La priorité de mutation des articles L442-5 à L442-7 du Code général de la fonction publique

La priorité de mutation des articles L442-5 et suivants du Code général de la fonction publique s'applique aux agents dont l'emploi est supprimé à l'occasion d'une opération de restructuration d'un service et qui ne peuvent être affectés dans un emploi vacant correspondant à leur grade au sein du département ministériel du département où est située leur résidence administrative.

En application de l'article L442-7, le bénéfice de cette priorité prévaut sur les priorités légales prévues à l'article L512-19 du Code général de la fonction publique.

III – Les priorités subsidiaires de mutation

3-1 : Priorité aux agents arrivés au terme d'une durée maximale d'affectation

Cette priorité subsidiaire permet de faciliter la mobilité des agents arrivant au terme d'une affectation soumise à durée maximale prévue par les arrêtés fixant les durées minimales et maximales d'affectation à la DGDDI.

À compter de deux ans avant la date d'échéance, l'agent bénéficie de la priorité subsidiaire pour toute demande de mobilité interne.

Les agents affectés sur ces postes avant la date de publication des arrêtés ne sont pas soumis à la durée maximale d'affectation. Néanmoins, ils bénéficient de la priorité de mutation dans les mêmes conditions que les agents soumis à ce dispositif.

3-2 : Priorité aux agents ayant exercé leurs fonctions trois ans dans une résidence peu attractive

Elle sera attribuée aux agents justifiant d'une durée minimale d'affectation de trois ans à la résidence, ou dans le service listé au point V ci-après. La condition de durée doit être remplie à la date d'effet de la mutation prévue dans les LDG

La priorité de mutation se traduit par une bonification de points allant de 50 à 210 points dans les conditions précisées au V de la présente annexe.

Il est précisé que le calcul de la durée permettant l'octroi de la bonification :

- est interrompu (perte de la durée acquise) lorsque les agents sont placés en position normale d'activité (PNA), détachement, mise à disposition, disponibilité pour création d'entreprise et disponibilité pour exercice d'un mandat ;
- est suspendu (maintien de la durée acquise) lorsque les agents sont placés en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, congé pour formation professionnelle, congé de présence parentale, congé de proche aidant, en disponibilité d'office à l'expiration des droits à congés maladie, disponibilité pour donner des soins, disponibilité de droit pour adoption à l'étranger, en cas de reprise des fonctions à la même résidence ;
- est suspendu (maintien de la durée acquise) lorsque les agents sont placés en disponibilité pour convenance personnelle, pour suivre le conjoint ou élever un enfant. Il est remis à zéro au moment de la réintégration quelle que soit la résidence.

S'agissant des agents du cadre supérieur, la priorité subsidiaire est attribuée aux agents ayant exercé leurs fonctions trois ans sur les postes visés au [point VI](#) ci-après.

3-3 : Priorité aux agents intervenant en qualité de « proche aidant »

Les agents intervenant en qualité de « proche aidant » peuvent bénéficier d'une priorité de mutation.

Le temps de trajet entre la ou les résidences sollicitées et le domicile de la personne aidée ne pourra excéder 1h30 (calcul itinéraire « Via Michelin »).

3-4 : Priorité aux agents sollicitant un rapprochement d'enfant

Les agents éloignés de leur(s) enfant(s) mineur(s) au plus tard un mois après la date de la fin de la campagne d'inscription peuvent bénéficier d'une priorité de mutation pour la ou les résidences sollicitées du département où réside l'enfant ou du département limitrophe sollicité. Cette priorité subsidiaire ne s'applique pas aux agents bénéficiant de la priorité pour rapprochement de conjoint au sein du même département ou au titre de la même cellule familiale, le rapprochement de conjoint leur permettant également de se rapprocher de leur enfant.

Pour bénéficier de cette priorité, les agents doivent jouir pleinement de leur autorité parentale.

La notion de département limitrophe ne s'applique pas aux DOM, ni entre la Corse et le continent. Les agents dont l'enfant vit 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 pour lesquelles ils n'ont pas le bénéfice de la priorité.

Le bénéfice de la priorité s'applique sous réserve que l'agent sollicitant la mutation ne soit pas affecté dans le département pour lequel il demande la priorité.

3-5 : Priorité pour réintégration suite à position statutaire

Les agents sollicitant leur réintégration en suite de détachement, PNA, mise à disposition et disponibilité en cas de création d'entreprise ou mandat d'élus bénéficient d'une priorité subsidiaire de mutation.

3-6 : Priorité au conjoint d'agent restructuré

Cette priorité a pour objet de permettre au conjoint d'un agent des douanes restructuré de pouvoir l'accompagner dans son projet de mobilité. Elle s'applique aux agents mariés, liés par un pacte civil de solidarité ou sous le régime de l'union libre. Les agents liés par un pacte civil de solidarité et les agents en union libre devront justifier d'une adresse fiscale commune.

Les deux agents devront solliciter les résidences du même département.

Cette priorité est cumulaire avec la priorité pour rapprochement de conjoint. Dans ce cas, la priorité s'appliquera uniquement sur toutes les résidences sollicitées au titre du RC.

Elle cesse de s'appliquer à la première mutation du conjoint de l'agent restructuré.

3-7 : Priorité aux agents sollicitant un rapprochement de leur conjoint en situation de handicap

Cette priorité est accordée dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que la priorité légale « rapprochement de conjoint ».

La priorité légale « rapprochement de conjoint » et la priorité subsidiaire pour « rapprochement de conjoint en situation de handicap » sont cumulables. Dans ce cas, elles doivent s'appliquer sur les résidences/postes du même département.

3-8 : Priorité aux agents sollicitant un rapprochement de leur(s) enfant(s) en situation de handicap

Cette priorité est accordée dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que la priorité subsidiaire « rapprochement d'enfant » avec laquelle elle est cumulaire. Dans ce cas, elles doivent s'appliquer sur les résidences/postes du même département.

Par ailleurs, à la différence de la priorité « rapprochement d'enfant », la priorité pour « rapprochement d'enfant en situation de handicap » est également cumulaire avec la priorité « rapprochement de conjoint » y compris lorsque les deux priorités concernent la même cellule familiale. Dans ce cas, elles doivent s'appliquer sur les résidences/postes du même département.

3-8 : Priorité aux agents sollicitant une mutation suite à perte/non renouvellement d'habilitation secret/très secret.

Cette priorité est accordée une fois, soit pour la campagne en cours soit pour celle suivant la réaffectation de l'agent¹.

IV – Modalités d'obtention des priorités

L'attribution des priorités légales et subsidiaires est subordonnée à la transmission de pièces justificatives dont la liste est précisée dans la note de lancement de campagne/avis de vacance de poste.

¹ Cf. annexe XI

V – Liste des postes peu attractifs, catégories A, B et C

Direction	Résidence / Service	Points
Toutes directions	Agents des PLI	100
	Agents des pôles RH	100
	Agents des pôles PPCI	100
	Agents des RI / RR	100
	Agents des services de la Masse	100
Mayotte	Tous services	210
Guyane	Saint-Georges-de-l'Oyapock	210
	Saint-Laurent du Maroni	210
Île-de-France	Toute la DI IDF (y compris la Direction générale) sauf Paris Spécial, SMS et BSM	100
DNRED	DNRED Ivry (toutes les résidences)	100
	DNRED Roissy y compris TAI	100
	DNRED Belfort y compris TAI	100
	DNRED Metz y compris TAI	100
	DNRED Cayenne y compris TAI	100
DNGCD	BSAM du Lamentin	210
	BSN de Pointe à Pitre	100
	BSN de Basse Terre	100
	BSN de Fort de France	100
	BSN Le Marin	100
	BSN Port-de-Bouc	100
	BSN de Sainte-Maxime	100
	BSN de la Grande Motte	100
	BGC de Saint-Martin	100
	BGC de Kourou	100
	Postes de la division programme et emploi au Havre	100
	Postes du bureau maîtrise des risques au Havre	100
	Postes du CODMT de Fort-de-France	100
Auvergne Rhône Alpes	Modane	100
Bourgogne – FCCVL	Morteau	100
CID	SAU	100
Grand-Est	Metz (DI)	100
	Metz agglo (DR Nancy)	100

Direction	Résidence / Service	Points
	Saint-Louis	100
	Longwy Mont St Martin	100
Hauts de France	Calais Bureau de contrôle	100
	Dunkerque Bureau de contrôle	100
Normandie	Dieppe	100
Nouvelle-Aquitaine	Bordeaux CSRH	100
	Bordeaux CSRH TSI	100
Occitanie	Ax-les-Thermes	100
	Bourg-Madame	100
	Gaud	100
	Porta	100
ONAF	ONAF Ivry (toutes résidences)	100
	ONAF Metz	100
PACA	Fos Port de Bouc	100
	Fos Scanner	100
Paris Aéroports	Tous postes	50

VI – Liste des postes peu attractifs, cadres supérieurs

Direction	Postes
Mayotte	Tous postes
Guyane	Tous postes
CSMR	Tous postes
IDF	Chef divisionnaire à Paris Surveillance
	Chef divisionnaire à Paris Ouest Surveillance
	Chef divisionnaire à Paris Est Surveillance
Occitanie	Division de Cerdagne tous postes
	Chef divisionnaire à Montpellier division surveillance
Hauts de France	Chef divisionnaire à Calais tunnel
DIPA	Chef divisionnaire à Roissy voyageurs division surveillance 1, 2, 3 et 4
PACA	Chef de division surveillance à Aix-en-Provence
Toutes directions	Postes support en DI, DR Outre-mer, SCN

Annexe IX :
Inaptitude aux fonctions de la branche surveillance, à une spécialité, au travail de nuit ou emplois de garantie

I – Inaptitude à la branche de la surveillance

1-1 : Agents concernés

Les présentes dispositions concernent :

- les agents de la surveillance reconnus inaptes au service de surveillance à la suite des contrôles médicaux réglementaires (conditions de santé particulières (CSP) non satisfaites) ;
- les agents déclarés inaptes au port de l'arme de service, conformément à l'instruction-cadre sur l'armement des agents de la surveillance du 2 avril 2025 ;
- 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 en surveillance, ils sont affectés dans la branche de contrôle des opérations commerciales et d'administration générale dans les conditions indiquées ci-dessous.

1-2 : Modalités de réaffectation

La direction de gestion :

- informe la direction générale (bureau RH3) de tous les cas d'inaptitude à la surveillance en joignant les justificatifs (exemple : 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 à la campagne de mobilité en vue du règlement de leur situation.

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

- Il a sollicité une mobilité en changement de branche :

s'il ne peut lui être donné satisfaction dans le cadre du mouvement suivant son inscription, il est muté d'office à la résidence OP-CO la plus proche de sa résidence administrative.

- Il n'a pas souhaité solliciter de mobilité ou il est inscrit en changement de branche pour la résidence OP-CO la plus proche de sa résidence administrative :

il est muté d'office à la résidence OP-CO la plus proche de sa résidence administrative dans les meilleurs délais. La mutation des intéressés est prononcée dans l'intérêt du service.

II – Inaptitude à une spécialité

L'inaptitude physique des spécialistes et des agents des unités maritimes est reconnue selon les modalités de contrôle médical prévues par instruction de la direction générale et propres à chacune des spécialités.

- Les agents reconnus inaptes à l'exercice de leur spécialité mais aptes à la surveillance sont mutés dans l'intérêt du service à la résidence de la branche de la surveillance la plus proche de leur résidence administrative.
- La situation des agents reconnus inaptes à l'exercice de leur spécialité et à la surveillance est traitée selon les dispositions prévues pour les agents inaptes à la surveillance, détaillées au I de la présente annexe.

III – 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 une demande de mobilité pour la branche OP-CO/AG.

Les agents inscrits au tableau sont classés à leur rang.

S'ils ne souhaitent pas solliciter une mobilité ou si leur classement et la situation des effectifs aux résidences sollicitées ne permettent pas de leur donner satisfaction, l'administration 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.

IV – Inaptitude au travail de nuit ou aux fonctions de garantie

Les agents reconnus médicalement inaptes au travail de nuit ou aux fonctions de garantie bénéficient des mêmes modalités de reclassement que les agents reconnus inaptes aux fonctions de la branche surveillance (point 1-2 ci-dessus), à savoir :

- affectation temporaire sur des fonctions compatibles avec l'état de santé jusqu'au règlement de leur situation par la direction générale ;
- invitation des agents à solliciter une mobilité ;
- mutation sur une des résidences sollicitées par l'agent ou, en cas d'impossibilité de répondre à ses vœux, mutation dans l'intérêt du service sur la résidence OP-CO la plus proche comportant des emplois compatibles.

Annexe X : Les positions de mobilité externe

I – La mise à disposition

La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions autres que celles normalement dévolues à son grade, hors de son administration d'appartenance.

II – L'affectation en Position Normale d'Activité (PNA)

La PNA permet aux fonctionnaires de l'État d'exercer les fonctions afférentes à leur grade en dehors de leur département ministériel d'appartenance, tout en demeurant dans leur corps d'origine.

III – Le détachement

Le détachement est la position du fonctionnaire qui exerce ses fonctions :

- dans un autre corps ou cadre d'emplois que son corps d'appartenance,
- ou dans une autre fonction publique que sa fonction publique d'appartenance,
- ou hors de la fonction publique (entreprise publique, administration d'un pays de l'Espace économique européen, organisme privé assurant des missions d'intérêt général, organisation syndicale, etc.).

Le fonctionnaire détaché continue à bénéficier dans son corps d'appartenance de ses droits à avancement et à retraite.

IV – La disponibilité

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse temporairement toute fonction dans la fonction publique. Il garde sa qualité de fonctionnaire et a vocation à réintégrer un emploi public à la fin de ses droits à disponibilité. Pendant sa disponibilité, il cesse d'être rémunéré et ne bénéficie plus de ses droits à avancement (sauf cas de disponibilité pour élever un enfant, ou exercice pendant la disponibilité d'une activité privée rémunérée) et à retraite. Il n'a plus droit non plus aux congés dont peut bénéficier un fonctionnaire en activité ou en détachement.

Annexe XI :
Gestion du retrait ou du non-renouvellement d'habilitation
au secret de la défense nationale

La procédure de réaffectation applicable aux agents issus de corps douanier relevant des présentes LDG, dont l'habilitation au secret de la défense nationale est retirée ou non renouvelée se déroule comme suit :

1 – Notification du retrait ou du non-renouvellement d'habilitation

Le HFDS informe l'officier de sécurité du retrait ou du non-renouvellement de l'habilitation de l'agent. L'officier de sécurité informe immédiatement le service RH de la direction concernée. L'agent est reçu sans délai.

L'entretien a lieu en deux temps :

- dans un premier temps, avec sa hiérarchie et l'officier de sécurité qui notifie par écrit à l'agent la décision de retrait ou de non-renouvellement d'habilitation ;
- dans un second temps, le service RH et le psychologue de la direction qui exposent à l'intéressé les modalités de l'accompagnement.

À l'issue de cette notification, un temps avec ses collègues est autorisé à l'agent concerné, s'il en manifeste le souhait, en présence du chef de service.

L'agent ne peut plus rester physiquement dans le service.

Le service RH notifie immédiatement cette information au bureau RH3. L'agent est placé en autorisation d'absence exceptionnelle (AAE) pendant toute la durée de la procédure de réaffectation.

Les agents du service concerné peuvent solliciter les services du psychologue de la direction s'ils souhaitent être accompagnés. Une réunion d'information à leur attention est parallèlement organisée à très brève échéance.

2 – Engagement de la procédure de réaffectation

Le retrait ou le non-renouvellement d'habilitation rendant impossible le maintien de l'agent au sein de sa résidence administrative, il nécessite la mise en œuvre d'une procédure de réaffectation. Dans le cadre de cette procédure, l'agent est contacté

et reçu en entretien par le bureau RH3 de la SDRH, au cours duquel le déroulement de la procédure de réaffectation lui est expliqué. Le cas échéant, l'agent, s'il le souhaite, peut être accompagné d'un représentant du personnel.

Cet entretien individuel permet également à l'agent d'exprimer ses souhaits et ses contraintes personnelles. Le bureau RH3, répond, pour sa part, à ses éventuelles interrogations.

À l'occasion de cet entretien, la consultation d'un conseiller mobilité carrière (CMC) de la direction générale est par ailleurs proposée à l'agent. L'entretien avec le CMC est réalisé sous le sceau de la confidentialité.

Dès la notification du retrait ou du non-renouvellement de son habilitation, et durant toute la procédure de réaffectation, l'agent est accompagné dans ses choix par le pôle RH et la sous- direction RH. À l'issue de l'entretien, le bureau RH3 notifie à l'agent, via le pôle RH, dans un délai de deux semaines et par écrit, l'engagement de la procédure de réaffectation. Dans ce cadre, il est proposé à l'agent au minimum trois postes/services/résidences vacants, dans la mesure du possible au plus près de sa résidence administrative et correspondant à son grade. Ces propositions tiennent compte de l'état des vacances de poste ainsi que de la situation individuelle de l'agent, notamment de ses souhaits en termes de localisation géographique, de branche d'activité et de métier exercé, et des compétences acquises au cours de son parcours professionnel. Les fiches financières détaillées correspondant à ces propositions lui sont transmises concomitamment.

L'agent peut également candidater au TAM ou sur un avis de vacance de poste si une campagne de mutation est en cours. Si l'agent s'inscrit au TAM, il bénéficie d'une priorité subsidiaire de mutation (200 points). La procédure de réaffectation permet à l'agent de conserver ses points d'ancienneté à la résidence. Il bénéficie par ailleurs, le cas échéant, de la prise en charge de ses frais de déménagement.

3 – Consultation du dossier individuel agent (DIA)

Dans le cadre de l'ouverture de la procédure de réaffectation, l'agent est invité à consulter, s'il le souhaite, son dossier individuel (DIA). Si tel est son souhait, il lui appartient d'en informer l'administration dans le délai indiqué dans la note d'engagement de la procédure de réaffectation (10 jours).

La consultation du dossier individuel est, le cas échéant, assurée par le pôle RH.

4 – Nouvelle affectation de l’agent

Une fois que l’agent a reçu notification du lancement de la procédure de réaffectation, il dispose d’un délai de 15 jours, après consultation éventuelle de son dossier individuel, pour faire connaître son choix à l’administration. Pendant ce délai, la sous-direction RH se tient à sa disposition pour répondre à toutes ses interrogations et/ou ses demandes de complément d’information.

Si l’agent a souhaité postuler au TAM ou sur un avis de vacance de poste, le délai de réponse qui lui est proposé est prorogé, afin de prendre en compte ces candidatures et de pouvoir les instruire. Dans l’attente de son affectation, l’agent est maintenu exceptionnellement en autorisation d’absence. À compter de la date d’effet de sa nouvelle affectation, l’agent perçoit la rémunération afférente à ses nouvelles fonctions. Il pourra par ailleurs, à titre dérogatoire au regard des LDG Mobilité, s’inscrire à la prochaine campagne de mobilité et bénéficier de la priorité subsidiaire en cas de réaffectation hors TAM.

5 – Accueil dans sa nouvelle direction

L’agent est invité à solder ses éventuelles récupérations avant de rejoindre sa nouvelle direction d’affectation. La direction ou le service de réaffectation est contacté par le bureau RH3 pour préparer l’arrivée de l’agent dans les meilleures conditions. Plus largement, tout au long de la procédure, l’agent peut bénéficier d’un accompagnement psychologique auprès de la psychologue compétente au sein de sa direction d’accueil. L’agent a par ailleurs accès aux actions de formation, utiles à sa nouvelle affectation, dans le cadre d’un accompagnement individualisé. Dans le cadre de l’examen d’une éventuelle candidature à une promotion, le comité de direction restreint de la direction d’accueil examine, avec toute l’attention requise, le dossier de l’agent, prenant en compte les critères d’évaluation du mérite figurant dans les lignes directrices de gestion, notamment les acquis de l’expérience professionnelle et la qualité du parcours professionnel.

6 – Voies de recours

A – Habilitation

Conformément aux dispositions de l’article R. 421-5 du code de justice administrative, la décision de refus d’habilitation peut être contestée en formant :

- un recours administratif, facultatif, qui peut prendre la forme soit :
 - d'un recours gracieux adressé à l'auteur de la décision ;
 - d'un recours hiérarchique à l'intention du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.
- un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La requête peut être déposée au greffe du tribunal, envoyée par voie postale ou adressée par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Il est rappelé qu'aux termes de l'article L. 411-2 du code des relations entre le public et l'administration : "Toute décision administrative peut faire l'objet, dans le délai imparti pour l'introduction d'un recours contentieux, d'un recours gracieux ou hiérarchique qui interrompt le cours de ce délai. Lorsque dans le délai initial du recours contentieux ouvert à l'encontre de la décision, sont exercés contre cette décision un recours gracieux et un recours hiérarchique, le délai du recours contentieux, prorogé par l'exercice de ces recours administratifs, ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsqu'ils ont été l'un et l'autre rejetés".

B – Délais de recours liés à la procédure de réaffectation

L'agent dispose, à compter du lendemain de la date de notification de la nouvelle affectation, d'un délai de 2 mois pour contester cette décision par la voie d'un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, ou pour exercer un recours devant la juridiction administrative compétente en application des dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative. Ce délai est prolongé dans les cas et selon les modalités, prévus à l'article R.421-7 du code de justice administrative.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application informatique "Télérecourscitoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.