



Paris, le 9 mars 2015

## CAP MOBILITÉ 2015 : MODE D'EMPLOI PERSONNELS des CORPS SPÉCIFIQUES PJJ

**CE MODE D'EMPLOI NE CONCERNE QUE LES CORPS SPÉCIFIQUES DE LA PJJ : Directeurs, Éducateurs, CSE, Psychologues, Professeurs Techniques.**

**Les circulaires concernant les corps communs, Attachés, SA, Adjointes Administratifs, Adjointes Techniques, gérés par le Secrétariat Général et les ASS, CTSS, Infirmiers, corps interministériels, gérés par leur ministère de tutelle, feront l'objet d'un tract ultérieur.**

*Cette année, les CAP de mobilité vont se dérouler dans un contexte particulier. Les événements tragiques de début janvier 2015 ont conduit le premier ministre à annoncer une série de mesures ayant pour objectif la lutte contre le terrorisme et la radicalisation. A la DPJJ, ce plan gouvernemental se traduit par la création d'une cellule d'information et d'évaluation, l'annonce de créations de postes (170), 82 de psychologues, 18 éducateurs et la mise en place de référents laïcité/citoyenneté dans chaque DT (59 postes) et chaque DIR (11). Les postes de référents laïcité/citoyenneté, sont à profil, ouverts aux CSE, psychologues et PT. Ils sont proposés immédiatement, à partir de mi mars, par missionnement ou embauche de contractuels. Les missionnements seront régularisés lors des CAP. Des contractuels seront recrutés pour occuper les postes devenus vacants.*

*« Pour améliorer l'évaluation et la pluridisciplinarité », 82 postes de psychologues seront créés. Ils seront utilisés en priorité, pour moitié environ, dans les hébergements (UEHC, UEHD) afin d'arriver à un ETPT par unité. Dès maintenant, il est demandé aux psychologues, notamment en hébergement, avec complément de service, de choisir l'unité sur laquelle ils souhaitent être positionnés à temps plein. L'autre unité bénéficiera du recrutement d'un contractuel. Ces postes seront proposés à la CAP d'automne.*

*Les postes d'éducateurs sont annoncés pour le milieu ouvert. D'après la DPJJ, ces personnels viendront en renfort sur « les situations les plus complexes, pour des jeunes qui pourraient être menacés par un risque de radicalisation ».*

*Pour pourvoir ces postes en 2015, ce sont des contractuels qui seront recrutés. L'enjeu pour nous et pour 2016 est que ces postes s'ajoutent réellement aux postes déjà prévus pour le recrutement par concours.*

# ATTENTION !

*Cette année, les personnels pourront émettre des vœux à la CAP mobilité uniquement par le numérique dans le progiciel « H@rmonie », accessible par intranet. La demande de mobilité doit être saisie dans le progiciel avant le 14 avril 2015. Pour cela, chaque personnel dispose d'un code personnel. S'il n'en a pas connaissance, il doit en faire la demande auprès de sa hiérarchie. La demande imprimée par l'agent est remise au supérieur hiérarchique pour signature et transmission, mais c'est la date de saisie par l'agent qui compte. Une « Hotline » téléphonique va être mise en place par la DPJJ à utiliser en cas de difficulté, le numéro sera indiqué sur le portail.*

*Seuls les agents qui ne sont pas sur leur service (maternité, maladie, disponibilité, congé parental...) peuvent faire une demande sur papier dont le formulaire leur sera fourni par leur DIR en même temps que la circulaire. Leur demande papier sera à renvoyer à leur DIR qui se chargera de la saisie informatique.*

*Pour ces agents, il ne faut pas hésiter à interpeller la DIR à compter de la date de parution de la circulaire de mobilité.*

*L'administration centrale nous a certifié qu'H@rmony était désormais fiabilisée et qu'il ne devrait plus y avoir d'erreurs.*

**Cette année, comme l'année passée, il y aura deux campagnes de mobilité distinctes : une au printemps et l'autre à l'automne.** Il sera indispensable de refaire une demande de mobilité pour la CAP d'automne (et de joindre tous les documents justificatifs) ; les demandes précédentes ne seront pas reprises.

**Notre demande insistante pour que les personnels soient affectés sur une unité et non sur un service est refusée par la DPJJ.** Ainsi, dans un service, en cas de plusieurs unités au sein d'une même résidence administrative, les agents peuvent être affectés sur l'une ou l'autre. A ce titre, les responsables ne sont pas tenus de respecter les règles des CAP pour affecter leurs personnels sur l'une ou l'autre des unités ! Nous sommes évidemment opposés à ce type d'arrangements locaux, ni équitables ni transparents et qui favorisent les logiques de mutualisation et d'adaptation des moyens en fonction des fluctuations d'activité !!!

Pour la DPJJ, il s'agit là de préserver les marges de manœuvres pour les directeurs de service dans le management de leurs équipes, seuls aux prises avec la réalité des terrains pour évaluer les compétences et profils de chacun en fonction des missions à remplir!

Au final, les modifications concernant cette nouvelle circulaire mobilité sont limitées, les principes de l'administration restent globalement les mêmes. La seule modification significative et qui apparaît comme plus équitable est celle liée aux **demandes de réintégrations** (suite à détachement, disponibilité et congés parentaux) : elles seront examinées à la CAP en même temps que celles des titulaires. Antérieurement, elles étaient traitées après celles des titulaires. Ces personnels étaient doublement pénalisés puisque déjà leur barème ne contient pas de point de résidence administrative.

La DPJJ renvoyant aux DIR la responsabilité de l'ouverture ou de la fermeture des postes, ainsi qu'aux directeurs de service les marges de manœuvre pour « gérer leurs ressources humaines », **il est impératif que :**

- **LES SECTIONS SYNDICALES NOUS FASSENT REMONTER L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS CONCERNANT LES RESTRUCTURATIONS ÉVENTUELLES ET LES PROBLEMES DE POSTES MANQUANTS.**
- **LES AGENTS QUI DEMANDENT UNE MUTATION NOUS TRANSMETTENT LE DOUBLE DE LEUR FICHE. C'EST SUR LA BASE DE CES ELEMENTS QUE NOUS POURRONS INTERVENIR DES MAINTENANT AUPRES DE LA DPJJ ET QUE LES DÉLEGUÉS, PENDANT LA CAP, POURRONT GARANTIR AU MIEUX LES DROITS DES PERSONNELS.**

## **I/LES DEMANDES DE MUTATION**

**Il est important de suivre la procédure de demande de mutation, au risque de voir sa demande rejetée et non soumise à la CAP.**

L'administration continue de maintenir le nombre de 10 vœux malgré nos demandes répétées de le porter à 15, a minima.

La circulaire de mobilité est parue le 9 mars, les agents ont jusqu'au 14 avril pour saisir leur demande dans le progiciel H@rmony. Les agents, absents de leur service et qui sont donc autorisés à utiliser le formulaire papier, ont jusqu'au 14 avril pour faire parvenir leur demande à la DIR.

**Tous les personnels titulaires peuvent faire une demande de mobilité :** personnels en activités, en congé maternité, maladie, de formation professionnelle, mis à disposition, en disponibilité, en détachement, en congé parental.

Les éducateurs en formation et pré affectés peuvent faire une demande de mobilité si leur situation le justifie. Quoiqu'il en soit, les mutations accordées sont peu nombreuses et accordées par l'Administration au cas par cas.

Les vœux exprimés en PV (postes vacants), PSDV (postes susceptibles de devenir vacants) ou **postes spécifiques** (postes à profil) doivent figurer sur un seul et même imprimé fourni avec la circulaire de mobilité ou sur « H@rmonie ».

Les intitulés des vœux doivent impérativement correspondre aux libellés de la **nouvelle nomenclature**: des ajouts de mentions ou informations différentes ne seront pas retenus par l'administration, et peuvent entraîner l'annulation de la demande. (Attention à la distinction entre services et unités !)

Vous devez impérativement classer vos vœux par ordre de préférence et non en fonction des PV, PSDV ou postes spécifiques. **Nous vous conseillons de classer vos vœux en fonction de vos priorités et non à partir d'hypothèses sur les postes que les uns ou les autres seraient susceptibles d'obtenir.** Vous pouvez demander tous les postes, même ceux indiqués sous réserve ou « priorité agent redéployé » : ceux-ci peuvent en effet ne pas être demandés par des agents redéployés ou la réserve levée.

**Ne vous censurez donc en aucune manière !**

**Attention, il ne sera pas possible après les dates limites de modifier l'ordre de vos choix.**

- **Quand vous postulez sur un PV** dans un service, il est inutile de demander à nouveau ce même service en PSDV.
- **Quand vous postulez sur un PSDV**, une seule demande en PSDV sur un même service suffit, quel que soit le nombre de postes susceptibles de se libérer par la suite.
- **Quand vous postulez sur un poste spécifique**, (auditeur, à profil, AC) **vous devez solliciter un entretien auprès du responsable du service mentionné sur la fiche de poste.** Celui-ci doit rédiger un compte-rendu d'entretien. **Pour les postes en DT et en DIR**, 2 entretiens sont nécessaires : avec le DIR sur les « savoirs et savoir-faire », avec le DRH sur le « savoir être » ! Le barème n'intervient pas sur ce type de postes sauf pour départager deux candidats au profil identique.

**Attention : pour les postes à profil vous ne pouvez postuler en PSDV que sur les postes qui sont expressément publiés dans la circulaire (notamment pour les PTF).**

Un PSDV par PTF est publié pour anticiper d'éventuelles vacances de postes, cela ne veut pas dire que ces postes deviendront effectivement vacants. Ils seront étudiés lors des CAP du printemps des différents corps et lors de la CAP « classique » des éducateurs/CSE (et non lors de la CAP « spécifique » comme les années passées).

Pour les autres postes libérés, ils seront proposés à une prochaine CAP et doivent faire aussi l'objet d'une procédure avec entretien.

Ces règles ne concernent pas les postes en Outre-Mer qui ne sont plus à profil mais sont soumis à une procédure spécifique.

- **Quand vous demandez une réintégration de disponibilité ou de détachement de plus de 6 mois**, vous devez faire une demande de mutation. Vous ne pouvez pas être réintégré directement sur votre poste. Pour les retours de disponibilité, vous devez produire un certificat médical d'aptitude signé d'un médecin agréé. Si vous n'obtenez pas un des postes demandés, la DPJJ vous proposera des postes restés vacants à l'issue de la CAP.

- **Si vous êtes en congé parental** et que vous demandez à réintégrer, vous le serez au plus proche de votre ancien lieu de travail, éventuellement en surnombre. Si vous souhaitez une affectation dans une autre résidence administrative, vous devez participer au mouvement de mobilité.

Les retours de congés longue maladie ou longue durée n'obligent pas à une demande de mobilité, mais les agents réintégré précédemment à la mobilité peuvent faire une demande s'ils le souhaitent.

**Attention : Lorsque vous postulez sur un service comprenant plusieurs unités ayant la même résidence administrative**, vous postulez sur l'ensemble des unités (MO, UEHC, UEHD, Insertion...). Lorsque vous postulez sur une unité, vous postulez sur l'ensemble des missions relevant de l'unité (MO et QM). L'administration vous refusera tout recours sur ces questions.

**De même, vous ne pouvez renoncer à une mutation ou à une réintégration demandée et obtenue, cela peut être assimilé à un abandon de poste.**

## II/ BAREMES ET BONIFICATIONS

La DPJJ précise, dans la circulaire que le barème « revêt une valeur uniquement indicative ». **Au SNPES/PJJ/FSU, nous défendons que le barème soit un le critère essentiel d'arbitrage entre les agents. Il constitue un élément transparent et objectif permettant une équité de traitement des agents.**

Pour le calcul des points du barème, quelques précisions :

- **L'ancienneté s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre 2015 et est calculée sur la base de 1/4 de point par trimestre.**

- **Périodes interruptrices : Dans tous les cas, les durées d'interruption sont appréciées au 1er septembre 2015.** Les absences de moins de 6 mois, quels qu'en soient les motifs, ne sont pas retenues comme périodes interruptrices dans le calcul de l'ancienneté PJJ et n'interrompent pas la résidence administrative. Pour les absences de plus de 6 mois au 1er septembre 2015, l'ancienneté PJJ et dans la résidence administrative sont interrompues, cependant l'agent conserve les points acquis précédemment en ancienneté PJJ.

Le congé de maladie et le congé maternité, quelle qu'en soit la durée, ne sont pas considérés comme des périodes interruptrices.

- **Bonifications :** Elles existent pour les éducateurs et les CSE percevant l'indemnité d'hébergement ainsi que pour les éducateurs remplaçants : 3 ans, 5 points ; 4 ans, 8 points ; 5 ans et plus, 10 points. S'il y a eu interruption d'activité de plus de 6 mois, les bonifications ne sont comptées que depuis la réintégration.

- **Calcul du barème pour des agents ayant été précédemment contractuels.** L'ancienneté PJJ est prise en compte sans préjudice des interruptions d'un mois et moins. L'ancienneté dans la résidence administrative et les points de bonification « hébergement » sont pris en compte seulement s'il n'y a pas eu de changement de structure. Les agents ont intérêt à fournir les justificatifs et à indiquer dans la case « observations » la durée de leurs contrats, les DIR n'ayant pas forcément un état exhaustif des contrats.

- **Ancienneté PJJ :** les absences de plus de 6 mois pour disponibilité de droit, congé parental, détachement (autre qu'au Secrétariat Général), congé sans traitement entraînent des déductions de points correspondant à la durée de ces absences. Pour les personnels qui ont été contractuels avant d'être titulaires et, à condition qu'il n'y ait pas eu d'interruption entre les 2 états, des points d'ancienneté existent : entre 3 et 6 mois, 0,25 points ; entre 6 et 9, 0,50 ; entre 9 et 12, 0,75 ; pour 1 an, 1 point.

- **Ancienneté résidence administrative :** Il s'agit de l'ancienneté dans l'affectation. Si un agent a été redéployé, il n'y a pas interruption dans le calcul de l'ancienneté dans l'affectation, les points précédemment acquis se cumulent avec ceux acquis dans la nouvelle affectation.

**NB : Ni un changement de fonction, ni un changement de corps à l'intérieur d'un même service ou entre unités ayant la même résidence administrative (éducateur devenant CSE ou CSE devenant RUE) n'interrompent le calcul de l'ancienneté. Tout agent dans ce cas conserve une ancienneté à partir de sa première affectation au sein de cette unité.**

### III/ COMMENT REMPLIR SA DEMANDE DE MUTATION

Quelques points importants concernant cette fiche :

- **La date d'entrée à la PJJ** est la date de la 1<sup>ère</sup> installation à la PJJ que ce soit en qualité de contractuel, de stagiaire ou de titulaire.
- **L'affectation** doit reprendre l'intitulé exact de la nomenclature 2015 comme pour les postes sollicités.
- **La date d'affectation** est la date d'entrée dans le service figurant sur le dernier arrêté de nomination.

Attention : Quand il s'agit d'un premier poste, **l'ancienneté dans la résidence administrative** est calculée à compter de la pré affectation et non plus de la date de titularisation.

- **Rapprochement de conjoint (RC) ou de partenaire PACS (RP)** : un certain nombre de documents sont indispensables pour bénéficier de la priorité lors de la mutation. Ceux-ci sont demandés pour, notamment, apporter la preuve de l'effectivité de la séparation. Au-delà des documents spécifiés par la circulaire et déclinés ci-dessous, tout autre document jugé utile peut être communiqué à la CAP compétente.

Pour les RC : extrait d'acte de naissance (de - de 3 mois) avec mention du mariage ou extrait d'acte de mariage ; attestation (de - de 3 mois) de l'activité professionnelle du conjoint (lieu d'exercice, date de prise de fonction). Cette année, **il n'est plus demandé, de façon obligatoire, de justificatif de 2 domiciles distincts.**

Pour les RP : attestation (de - de 3 mois) du contrat PACS ; attestation de dépôt de déclaration fiscale commune (2011) ; attestation récente de l'activité professionnelle du partenaire (idem). Comme pour le RC, il n'est plus demandé, de façon obligatoire, de justificatif de 2 domiciles distincts.

Un agent en disponibilité ou en congé parental au moment de la CAP peut bénéficier de la priorité en cas de demande de réintégration avec RC ou RP.

- Pour ceux qui demandent un rapprochement de conjoint ou de partenaire PACS : il est rappelé aux agents qu'ils ont à postuler sur l'ensemble des services situés dans la commune dans laquelle le conjoint ou le partenaire exerce son activité professionnelle. S'il n'existe pas de service dans cette commune, la priorité fonctionnera sur le service de la commune la plus proche. Comme il n'est jamais certain d'obtenir un poste en RC, nous vous conseillons d'élargir vos vœux et candidater sur des services installés dans d'autres communes (même département ou département limitrophe) mais la priorité ne fonctionnera pas sur ces dernières.

Le rapprochement de conjoint entre deux conjoints ou partenaires exerçant en Ile de France est apprécié au regard du temps de trajet ; c'est-à-dire que si les conjoints travaillent dans deux départements limitrophes correctement reliés par les transports, la demande pourra être traitée comme une simple demande de mutation sans priorité.

**Rapprochement familial (RF)** : concerne la séparation du concubin, d'ascendants ou d'enfant(s). Documents nécessaires : certificat de concubinage; acte(s) de naissance des enfant(s) séparé(s) ou copie du livret de famille ; certificat(s) de scolarité ; attestation de l'employeur du concubin. Dans un souci d'égalité de traitement, le RF étant déjà nettement moins favorable aux agents que le RC, nous avons demandé à l'administration qu'il ne soit plus exigé de justificatif de 2 domiciles distincts (comme pour le RC). L'administration a accepté. Le rapprochement familial ne constitue pas une priorité ; les demandes de mutation sur cette base sont examinées comme des demandes de mutation à caractère social.

Mais, si les conditions sont remplies, cela entraîne une bonification d'un point par trimestre de séparation d'avec le conjoint ou d'avec son (ses) enfant(s).

En cas de disponibilité ou de congé parental au moment de la CAP, les bonifications porteront sur la période de séparation antérieure à la période de disponibilité ou de congé. Enfin, le RF est possible pour les stagiaires **au cas par cas** avec effet à la date de titularisation.

**Il n'est pas possible de formuler une demande de rapprochement familial et de rapprochement de conjoint en même temps.** Il faut donc choisir avant la CAP sous quel type de « priorité » la demande de mutation est formulée.

- **Handicap** : l'agent reconnu travailleur handicapé par la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), anciennement COTOREP, bénéficie à ce titre d'une priorité. Le justificatif en cours de validité doit être joint à la demande de mutation.

- **Indications du DIR sur remplacement de poste** : Le DIR choisit s'il demande le remplacement de l'agent ou non en cas de départ. Il s'agit d'une pratique qui existe depuis plusieurs années à laquelle nous sommes opposés mais qui permet à l'administration de supprimer des postes (fermeture de tiroirs).

#### **IV/REGLES COMMUNES**

- **Les agents doivent saisir leur demande de mutation dans le progiciel avant le 14 avril.** Ceux absents de leur service doivent faire parvenir leur demande papier à leur DIR avant cette date.

- **Un accusé de réception** (avec indication du barème) sera adressé par leur DIR au maximum 10 jours avant la tenue de la CAP aux agents ayant postulé à la mobilité. C'est un moyen de vérifier que votre demande de mutation a été enregistrée et que le barème est conforme à votre situation. Dans l'hypothèse d'une erreur, nous vous conseillons de la signaler par voie hiérarchique en envoyant un double de ce courrier aux délégués CAP du SNPES-PJJ/FSU. La DPJJ considère que ce document est seulement informatif et qu'il ne permet pas les recours contentieux.

- **La notion de résidence administrative** dans le cadre de la mobilité: elle permet d'évaluer le temps passé par un agent dans une même affectation. Le calcul de l'ancienneté dans la résidence administrative est en principe attaché à l'unité dans laquelle le personnel exerce au sein de son service. Par contre, si 2 unités dépendantes du même service, ont leurs locaux

dans la même commune, la résidence administrative n'est pas différente selon l'administration : il peut donc y avoir passage de l'une à l'autre sans intervention de la CAP. Par contre, si les unités sont dans des communes différentes, il ne peut y avoir qu'un « missionnement » (avec frais afférents) et une nouvelle affectation doit passer par la CAP.

Au SNPES-PJJ/FSU, nous défendons que l'arrêté d'affectation soit différencié service X unité Y1 ou service X unité Y2, même si les unités d'un service sont dans la même commune, afin de préserver les agents de tout redéploiement sauvage. Par ailleurs, pour que les personnels puissent postuler en toute connaissance de cause, il serait préférable de faire figurer les différentes missions dévolues à chaque unité dans la nomenclature des postes. Ce n'est malheureusement pas la position de l'administration. Dans le même ordre d'idées, nous défendons que s'il y a « glissement » d'un personnel d'une unité Y à une unité Z d'un même service, la décision soit prise sur la base du volontariat et en cas de candidatures multiples qu'elles soient départagées à partir des critères CAP.

Concrètement, quand vous demandez un poste service X unité Y (X et Y étant des communes différentes), vous devez être affecté dans la commune Y et en aucun cas dans la commune X. S'il s'agit du service X unité Y1 mais qui comprend également une unité Y2 (2 unités dans la même commune), vous pouvez indifféremment être affecté dans Y1 ou dans Y2.

Nous continuons d'exiger que l'administration indique aux agents l'unité dans laquelle ils exercent et ce à partir de la date d'affectation dans le service.

- Il vous est possible de **renoncer à votre demande de mutation** auprès de l'administration centrale jusqu'à 2 jours francs avant la date de la CAP concernée. Cette renonciation portera sur l'ensemble des vœux.
- Par contre, **aucune renonciation** à une mutation ou à une réintégration n'est acceptée après la CAP.
- Il est également possible de faire une nouvelle demande de mutation par le portail H@rmonie qui annulera la précédente et ce **jusqu'au 14 avril**. La même possibilité existe pour les agents autorisés à utiliser une demande papier.
- **Pour toutes les demandes ou situations particulières**, veillez à fournir conjointement à votre demande toutes les pièces justificatives exigées ou que vous jugerez nécessaires à la compréhension de votre situation. De plus, nous vous incitons vivement à utiliser la case « *observations* ».
- **Pour les demandes présentant un « caractère social » avéré**, l'agent doit s'adresser au département des ressources humaines et de l'action sociale de la plate-forme interministérielle (PFI) dont il dépend. Il pourra bénéficier dans ce cadre d'un entretien avec un ASS qui transmettra le cas échéant un rapport argumenté au président de la CAP avant la tenue de cette dernière. Nous conseillons de prendre contact avec votre DT pour obtenir les coordonnées de l'ASS compétent(e).
- **Les demandes de mutation sous réserve** (demande liée, soumise à détachement, départ en retraite ou réussite à un concours...) Quand l'administration est en mesure de lever ou de confirmer une réserve, l'agent doit en être informé par courrier. En cas de difficulté particulière, faire intervenir la section SNPES-PJJ-FSU.



- Les demandes de mutation liée (concernant 2 agents de la PJJ souhaitant muter en même temps, pas forcément sur la même structure) doivent comporter le nom de l'autre personne concernée.
- En 2015 il y aura deux campagnes de mobilité (printemps et automne) et feront chacune l'objet de publication d'une circulaire. En cas de postes qui deviendraient vacants après la 1<sup>ère</sup> période de mobilité, ils seront traités dans le cadre de la CAP de mobilité d'automne.
- La date de la future affectation suite aux CAP de mobilité, est le **01/09/2015** pour la CAP de Printemps sauf pour certains postes (heureusement très minoritaires) où la date d'affectation est indiquée dans la circulaire. Ces dates peuvent être modifiées pour **nécessité de service** (dûment justifiée) : dans ce cas, le DIR doit le faire savoir dans les 15 jours suivant la CAP. Nous espérons éviter ainsi les arrangements de dernière minute entre les DIR qui s'organisent parfois sans en informer les agents concernés. Pour le SNPES-PJJ-PJJ, ces modifications de dates doivent rester tout à fait exceptionnelles et motivées par la situation de l'agent ou du service.

## V/ DISPOSITIONS PARTICULIERES

- **Pour ceux qui demandent un poste de RUE :**

L'ensemble des postes de RUE n'est plus profilé sauf les postes de RUE en CEF et en EPM (pour lesquels la procédure poste spécifique s'applique). Pour tous les autres postes, les CSE, les PT et les CTSS qui ont suivi et validé la formation RUE, peuvent postuler en PV ou en PSDV. Le barème habituel leur sera appliqué pour départager les candidats. Les délégué(e)s SNPES-PJJ-FSU dans les corps concernés seront particulièrement vigilants à l'application de ce critère.

Bien que ces postes ne soient plus profilés et doivent donc être traités en fonction du barème des candidats, l'origine des candidats de différents corps et la non concomitance des CAP concernées, rend obscur l'attribution des postes à un candidat d'un corps ou à un autre et peut invalider le principe du barème des différents postulants.

Nous rappelons que tous les personnels missionnés RUE remplissant les conditions statutaires (CSE, PT, CTSS, suivi de la formation) doivent postuler, s'ils le souhaitent, sur le poste sur lequel ils sont missionnés (ou sur un autre poste) pour pouvoir concourir au barème à égalité avec les autres agents. Enfin, en ce qui concerne les CTSS, ils peuvent postuler sur un poste de RUE, et doivent enregistrer leur demande au plus tard **le 14 avril**, quelle que soit la date de la CAP des CTSS.

La première CAP PJJ concernant les RUE (celle des éducateurs - CSE postes spécifiques), **se tenant le 13 mai**, doit connaître l'ensemble des postulants de tous les corps pour statuer valablement.

- **Pour ceux demandant un poste à profil** (se reporter aux fiches de postes spécifiques pour le contenu des postes) :

Les agents postulant sur un poste à profil doivent faire la demande d'entretien (éventuellement par téléphone). Les personnes à contacter pour l'entretien sont indiquées sur la fiche de poste.

- **Pour les personnels obtenant une mutation :**

C'est dorénavant la DIR du service d'arrivée qui doit prendre en charge les frais de changement de résidence. Les conditions de remboursement des frais sont définies pour l'Outre-Mer dans les décrets n° 89 - 271 et n° 98 - 844, pour la métropole dans le décret n° 90 - 437 et la note PJJ n° 101/2005 du 12 juillet 2005.

- **Les personnels concernés par les règles d'obligation d'emploi** (militaires, harkis et leurs enfants ainsi que les personnels relevant de la MDPH) bénéficient d'une priorité à la mobilité.

Par ailleurs, quand un personnel relevant de l'obligation d'emploi devant faire l'objet d'une vigilance particulière (aménagement de poste et/ou d'horaires), mute dans le cadre de la CAP, les DIR d'accueil et de départ doivent se mettre en relation afin de mettre le futur poste en conformité.

- **Les compléments de service concernant les postes de psychologues** : Pour les postes vacants proposés, la localisation du ou des compléments de service est indiquée. Au cas où des compléments de service se révéleraient au moment de la prise de poste, contactez nous, ainsi que les délégués pour que nous intervenions. **Rappel** : Nous encourageons les personnels concernés à se faire éventuellement soutenir par les délégués ou les sections syndicales du SNPES-PJJ-FSU pour demander la signature d'une convention sur les modalités d'exercice du travail (temps dans chaque unité, responsable évaluateur...).

- **Pour les PT** : L'administration a repris le système instauré l'année dernière : Dans certains services, une spécialité est annoncée prioritaire (elle apparaît en premier) et éventuellement une ou plusieurs spécialités sont secondaires (elles sont citées en deuxième). Ainsi, un PT peut postuler sur un service où sa spécialité est prioritaire mais il peut également le faire dans un service où elle est secondaire. Lors de la CAP, les spécialités prioritaires sont examinées en premier et, s'il n'y a pas de candidats dans celles-ci, les demandes émanant de PT des spécialités dites secondaires le seront dans un second temps. Il faut cependant regretter que peu de services et DIR utilisent cette possibilité et hiérarchisent les spécialités.

- **Pour les postes outre-mer** : Ces postes ne sont plus des postes à profil mais une procédure particulière existe : entretien obligatoire et réunions spécifiques. Cette année, des réunions d'information vont être mises en place (à Lyon, Paris, Bordeaux, Marseille). La présence à ces réunions n'est pas obligatoire, **mais l'administration la prendra en compte comme un élément de motivation !**

**L'entretien avec la DIR Ile-de-France Outre Mer est toujours obligatoire, il doit être demandé par l'agent par mail.** Cet entretien pourra avoir lieu soit physiquement dans les locaux de la DIR soit par visioconférence, **donc en aucun cas par téléphone.** Si cette entrevue n'a pas été demandée, la demande de mutation ne sera pas prise en compte. L'agent doit également fournir un dossier comportant la demande de mutation, une lettre de motivation, un CV et la dernière évaluation. Le DIR IdF OM (ou son représentant) doit faire un compte rendu transmis à la DPJJ. « La capacité à représenter l'institution au local, la

connaissance du territoire sollicité–et la solidité du projet personnel » seront évaluées. La DPJJ a accepté, à notre demande, de refaire figurer expressément la **notion d'intérêts moraux et familiaux** qui n'apparaissait plus dans le projet de circulaire.

Les postes Outre Mer n'étant pas à profil, ils peuvent être demandés en PSDV. **Dans ce cas, un entretien est également nécessaire.**

L'ensemble de cette procédure ne s'applique pas pour un personnel demandant une mutation dans le même département ou collectivité d'Outre Mer, mais elle est obligatoire pour une demande de mobilité d'un département ou d'une collectivité à l'autre.

Pour les postes à Mayotte, ils sont dorénavant traités comme les autres postes DOM, il n'y a plus d'engagement de deux ans.

Pour les postes à Papeete, ils sont publiés mais le recrutement doit être si possible local avec exigence linguistique.

Pour les postes en Nouvelle Calédonie, ils n'apparaissent pas dans la circulaire. Il s'agit de mises à disposition qui feront l'objet d'un appel à candidature dans les semaines à venir et d'entretiens auprès de la DIR IFOM.

La DPJJ stipule qu'il n'y a pas de droits acquis à mobilité pour les originaires désireux de revenir dans les DOM, mais que cet aspect sera pris en compte. Pour notre part, nos délégués, eux, continueront à défendre la priorité aux originaires lors de la CAP.

**Les résultats communiqués par le SNPES/PJJ/FSU ne le sont qu'à titre d'informations. Ils ne sont définitifs qu'après publication par la DPJJ. Nous invitons les personnels à ne pas anticiper leur prise de poste avant officialisation par l'Administration.**

*Les délégués CAP ne bénéficiant d'aucune décharge d'activité pour préparer et siéger en CAP, nous avons de nouveau demandé à l'administration les moyens nécessaires pour que les délégués puissent garantir dans le cadre des CAP et de leur préparation, la défense de l'intérêt des agents.*

*Les délégué(e)s CAP élu(e)s sur les listes du SNPES-PJJ/FSU sont les représentant(e)s de tous les personnels et à ce titre ils(elles) examinent toutes les demandes de mutation sans distinction et dans le respect de la confidentialité. Nous vous invitons à communiquer un double de votre demande de mutation au SNPES-PJJ/FSU à l'attention des délégué(e)s CAP, qui auront ainsi connaissance de votre situation et pourront intervenir efficacement. N'hésitez pas à contacter les délégué(e)s de votre corps par l'intermédiaire du SNPES-PJJ/FSU pour toute information supplémentaire, par mail ou par téléphone (adresse et coordonnées en tête de ce document).*