



Syndicat National des  
Personnels de l'Education  
et du Social - Protection Judiciaire de la Jeunesse



Fédération Syndicale Unitaire



Syndicat National de  
l'Ensemble des Personnels  
de l'Administration Pénitentiaire

## CAP 2015 POUR LES CORPS COMMUNS : Informations sur la mobilité

Chaque année, la coordination FSU Justice et ses syndicats (le SNPES-PJJ et le SNEPAP) font à l'attention de tous les personnels un mode d'emploi des CAP pour les corps spécifiques, ainsi que pour les corps communs. Même si nous ne sommes pas présents dans toutes ces CAP, il est important que les personnels connaissent leurs droits dans le cadre de la mobilité.

Ces informations, qui concernent **les CAP des corps communs du Ministère de la Justice** : (adjoint-es administratif-ives, adjoint-es techniques, secrétaires administratif-ives), découlent d'une lecture attentive et critique de la circulaire du 15 avril 2009 qui fixe les principes d'organisation des CAP de mutation pour les corps communs.

**Attention** : un délai de rigueur est imposé pour le dépôt des dossiers de mutation. Il s'agit de la date à laquelle les demandes doivent être parvenues dans les directions gestionnaires. A noter qu'un délai plus court est souvent fixé par les directions locales.

### ATTENTION

Quelle que soit la direction, en fin de liste des Postes Vacants (PV), figurent des Postes Susceptibles de Devenir Vacants (PSDV). Ces postes sont occupés actuellement mais, selon les informations de l'administration, ils peuvent se libérer avant la tenue de la CAP (retraite, détachement...) : le Secrétariat Général transmet l'indication aux personnels en les faisant figurer sur la liste des postes.

Pour les Secrétaires Administratif-ives et Adjoint-es Techniques, les vœux de mutation se font par le portail ressources humaines Harmonie (sur le site intranet du Secrétariat Général et des directions). La demande doit également être adressée, par écrit au supérieur hiérarchique. **Pour les agents se trouvant dans une position administrative particulière (disponibilité, détachement, congé parental, congé de longue durée, congé longue maladie, formation professionnelle), elle doit être faite par écrit avec une fiche de vœux.**

Pour les Adjoint-es Administratif-ives, seule la procédure sous format papier est maintenue.

Enfin, les personnels sont affectés administrativement avec prise de poste au mardi 1<sup>er</sup> septembre 2015.

### SECRÉTAIRES ADMINISTRATIF-IVES

**CAP : les 28 et 29 mai 2015**

**Date de dépôt des dossiers : 24 avril 2015 via le portail Harmonie  
avec double au supérieur hiérarchique**

**Date limite de renonciation : le 21 mai 2015**

### ADJOINT-ES ADMINISTRATIF-IVES

**CAP : du 15 au 19 juin 2015**

**Date de dépôt des dossiers : 24 avril 2015 dans les Directions gestionnaires**

**Date limite de renonciation : le 9 juin 2015**

SNPES-PJJ : (Syndicat National des Personnels de l'Education et du Social -  
Protection Judiciaire de la Jeunesse)  
54 rue de l'Arbre Sec 75001 Paris.  
Tél. : 01 42 60 11 49. Fax : 01 40 20 91 62.  
Site : [www.snpes-pjj-fsu.org](http://www.snpes-pjj-fsu.org)  
Mél : [snpes.pjj.fsu@wanadoo.fr](mailto:snpes.pjj.fsu@wanadoo.fr)

SNEPAP : (Syndicat National de l'Ensemble des Personnels de  
l'Administration Pénitentiaire)  
12-14 rue Charles Fourier 75013 Paris  
Tél : 06 07 52 94 25 - Fax : 01 48 05 60 61  
Site : [www.snepap-fsu.org](http://www.snepap-fsu.org)  
Mél : [snepap@free.fr](mailto:snepap@free.fr)

**Cette circulaire ne concerne pas les mutations des Adjoint-es Techniques pour l'Administration Pénitentiaire.**

*Les Adjoint-es Techniques qui postulent sur un poste d'une spécialité différente de la leur doivent accompagner leur fiche de mutation d'une demande de changement de spécialité. Cette demande sera soumise à l'avis de la CAP avant l'examen des demandes de mutation ; certaines spécialités nécessitant une qualification spécifique, des justificatifs seront exigés à l'appui de leur demande.*

### **ADJOINT-ES TECHNIQUES**

**CAP : le 11 juin 2015**

**Date de dépôt des dossiers : 24 avril 2015 via le portail Harmonie  
avec double au supérieur hiérarchique**

**Date limite de renonciation : le 5 juin 2015**

**Principes généraux pour les CAP :** Les notes concernant les différentes mutations se réfèrent à la circulaire initiale du 15 avril 2009. Pour plus de clarté, nous en redonnons l'analyse afin que vous ayez toutes les informations nécessaires à l'établissement de votre demande. Les CAP sont compétentes pour étudier toutes les demandes de mutation entraînant un changement de résidence administrative. Les agents des corps communs peuvent postuler sur tous les postes du Ministère de la Justice.

Les changements de résidence administrative s'entendent tant pour les changements de postes entre deux directions (PJ), Services Judiciaires, Administration Pénitentiaire, Secrétariat Général, DACG, DACS) que pour les changements de structures dans les services déconcentrés ou les juridictions. Par contre, les changements internes aux administrations centrales, quelle que soit la direction, ne sont pas considérés comme des mutations et ne passent pas en CAP.

## **Postes à pourvoir - Gestion des candidatures**

**L'administration a adressé la liste des postes vacants** dans toutes les directions. La nomenclature de l'ensemble des postes est consultable **sur Intranet**.

### **- Demandes à caractère prioritaire**

Selon l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, l'administration considère comme prioritaires, sans référence au barème :

- ◆ les **fonctionnaires séparés de leur conjoint (mariage)** ou de la personne avec laquelle ils sont liés par un Pacte Civil de Solidarité (**PACS**) ;
- ◆ les personnels ayant la qualité de **travailleur handicapé** ;
- ◆ par ailleurs, aux Services Judiciaires, les agents exerçant leurs fonctions depuis plus de **5 années consécutives dans une zone classée en zone urbaine sensible (ZUS)** sont également prioritaires.

S'agissant de la priorité pour rapprochement de conjoint, et dans un souci d'égalité entre les agents, la FSU revendique que le rapprochement de conjoint ne soit pas qualifié d'absolu et propose la mise en place d'une bonification renforcée.

Concernant le rapprochement de conjoint ou de pacsé, les agents doivent fournir toutes pièces justificatives datant de moins de 3 mois attestant de l'effectivité du mariage ou du PACS, et de l'activité professionnelle ; les pacsés devront en outre fournir une copie de l'avis d'imposition ou une attestation de dépôt de la déclaration fiscale commune délivrée par le centre des impôts.

**Le barème n'est pas opposable à tous ces personnels, puisqu'ils sont jugés prioritaires par l'administration. Toutefois, en cas de demandes prioritaires de « niveau identique », c'est le barème qui départagera les personnels.**

### **- Demandes de rapprochement familial**

L'administration ne reconnaît pas le concubinage comme donnant droit à un rapprochement prioritaire, mais accorde des points supplémentaires au barème des agents demandant leur rapprochement : **un point par trimestre de séparation.**

Concernant les demandes formulées pour **se rapprocher d'un proche (enfant ou ascendant)** que l'administration ne considère pas comme prioritaires au sens réglementaire, elles sont examinées par la CAP, et « gérées » en fonction de leur caractère social. Pour ces situations, la FSU fait la proposition qu'une bonification de points soit attribuée.

## Fiche de vœux

Pour les Adjoint-es Administratifs-ives, les vœux exprimés en PV et PSDV doivent être formulés sur une fiche à adresser par la voie hiérarchique à la direction à laquelle l'agent appartient. Pour les SA et les AT, le formulaire papier se rajoute à l'inscription par le biais du portail ressources humaines Harmonie disponible sur intranet. Les intitulés doivent correspondre précisément aux libellés de la nomenclature ou à la liste des **postes vacants ou susceptibles de le devenir**.

Nous vous conseillons de classer vos vœux par ordre de préférence et de les formuler en fonction de vos priorités, et non selon des stratégies hypothétiques sur les postes susceptibles d'être obtenus par vos collègues.

Les personnels **peuvent modifier ou supprimer leur demande de mutation trois jours ouvrés avant la CAP**. Il est donc possible d'annuler totalement une demande, de supprimer un ou plusieurs vœux ou de modifier l'ordre de classement des vœux, jusqu'à trois jours avant la tenue de la CAP.

Le service d'affectation doit émettre un avis sur la demande de mutation, les avis défavorables ou réservés devant obligatoirement être motivés. Cette demande sera également visée (cadre réservé à cet effet) afin de permettre à l'agent de recevoir « l'accusé de réception » de sa demande.

- **Quand vous postulez sur un PV** sur un service, il est inutile de demander ce même service en PSDV ;
- **Quand vous postulez sur un PSDV**, une seule demande en PSDV sur un même service suffit.

L'un des arguments de l'administration en faveur de la fusion des corps était la facilité de mutation pour les personnels : des postes plus nombreux permettant de muter sans difficulté. Pourtant, l'administration **n'accorde que 7 vœux** aux personnels formulant une demande de mutation, bien que le nombre de vœux des différentes directions soit supérieur (10 à la PJJ par exemple).

### ▪ Postes dans les DOM

Les personnels qui demandent un poste dans les DOM n'ont pas à rédiger une lettre de motivation. Par contre, ils préciseront dans la case « **Observations de l'Agent** » **s'ils sont originaires de ces départements**.

### ▪ Postes « B placé » ou « C placé »

Dans la nomenclature figurent des postes « B placé » (pour les SA) et « C placé » (pour les adjoint-es). Nous attirons votre attention sur la caractéristique de ces postes qui n'existent qu'aux Services Judiciaires : **il s'agit de postes de remplaçant(e)s** ; cela signifie que votre affectation n'est pas fixe et que vous pourrez en changer en cours d'année.

### ▪ Postes à profil

Les postes à profil existaient pour les attaché(e)s et pour les SA. Ils existent aussi pour les catégories C. Les demandes concernant ces postes doivent être accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et sont soumises à un entretien préalable avec le chef du service concerné qui rédigera un compte-rendu d'entretien. En cas d'éloignement trop important, l'entretien peut avoir lieu par téléphone.

Nous avons obtenu que le **remboursement des frais de déplacement** nécessités par cet entretien soit à la charge de **l'administration** (ce qui n'était pas le projet initial) et le rendez vous d'entretien doit avoir lieu sur le temps de travail ! Nous avons également demandé que la liste des postes à profils ne soit pas extensible pour ne pas généraliser ce système de mutation. **Attention : les demandes de postes à profils font partie des 7 vœux accordés aux personnels, au même titre que les PV et PSDV.**

## Barème de points

Un barème s'applique aux personnels ne bénéficiant d'aucune priorité. Il prend en compte différents critères pouvant se cumuler selon la situation de l'agent, **mais il n'est absolument pas tenu compte de l'ancienneté au Ministère de la Justice ou dans la Fonction Publique**. Encore une fois, l'administration choisit de ne pas prendre en compte ce critère.

Les seuls paramètres retenus sont :

- Nombre d'enfants : 1 point par enfant à charge ( - 18 ans ou de 18 à 20 ans s'il s'agit d'étudiant).
- Ancienneté dans l'affectation (points à partir de 2 ans) soit :  
2 ans = 2 points ; 3 ans = 10 points ; 4 ans = 15 points ; 5 ans = 20 points ; plus 1 point par année supplémentaire.
- Rapprochement **uniquement pour les concubins** : 1 point par trimestre complet de séparation au jour de la CAP.

## Situations particulières

### ! Demandes de réintégration après détachement

- Le fonctionnaire qui demande sa réintégration dans son administration d'origine après un détachement de 6 mois maximum **sera réintégré dans son emploi antérieur** ; (information de la CAP) ;
- Le fonctionnaire qui demande sa réintégration après un détachement de plus de 6 mois et souhaite retrouver l'emploi occupé avant son détachement, **bénéficie d'une priorité si le poste est vacant**. Si ce poste n'est pas disponible, l'administration lui en attribue un autre ;
- Le fonctionnaire qui demande sa réintégration après un détachement de plus de 6 mois et souhaite être réintégré sur un autre poste que celui qu'il occupait précédemment, devra obligatoirement déposer un dossier de mutation et **anticiper la date de fin de détachement pour que cette demande soit étudiée par une CAP** ;
- Le fonctionnaire qui demande sa réintégration avant la fin de son détachement se **verra proposer 3 postes par l'administration** ; si ces postes ne lui conviennent pas, il sera maintenu en détachement ou placé en disponibilité.

### ! Demandes de réintégration après disponibilité

Les agents placés en disponibilité de droit, pour études, convenances personnelles, ou en congé sans solde, ne bénéficient d'aucune priorité, ni d'aucune bonification au barème.

### ! Demandes de réintégration après congé parental

- **Congé parental de 6 mois** : Si l'agent demande à réintégrer son ancien poste, il le réintègre hors CAP. S'il demande à réintégrer un autre poste, il doit formuler sa demande 2 mois avant l'expiration du congé et elle sera examinée en CAP.
- **Congé parental de plus de 6 mois** : Si l'agent demande à réintégrer son ancien poste, il y sera affecté si celui-ci est vacant, hors CAP. S'il demande à réintégrer un autre poste, il doit formuler sa demande 2 mois avant l'expiration du congé et elle sera examinée en CAP.

### ! Demandes de réintégration après congé de longue durée

Ces réintégrations sont soumises à l'avis du comité médical. Si l'avis du comité médical n'est pas connu au moment de la CAP, celle-ci émet un avis de réintégration sous réserve.

### ! Demandes de détachement

Les demandes de détachement permettant d'intégrer le Ministère de la Justice doivent être examinées en CAP, si elles portent sur des postes vacants qui n'ont pas été pourvus.

### ! Demandes liées

Elles concernent les agents qui souhaitent obtenir une mutation en même temps qu'un autre agent. Dans ce cas, il faut préciser les coordonnées de l'autre agent (nom, prénom, corps et grade). Cette demande ne sera satisfaite qu'à la condition que les 2 agents l'obtiennent.

Paris, le 16 avril 2015