

Mobilité 2023

Comment ça marche ?



Ce mode d'emploi ne concerne que les corps spécifiques de la PJJ : Professeur.es Techniques, Cadres éducatifs, CSE et Educateurs.trices. Cette mobilité concerne les titulaires de ces corps, mais aussi les personnels contractuels sous contrat à durée indéterminée. Les postes ouverts aux directeur.trices de service ouverts à plusieurs corps sont publiés dans le cadre de la mobilité au fil de l'eau relevant de la PJJ.

Ces documents ont été publiés sur l'intranet du ministère sur le lien suivant : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/ressources-humaines-3834/mobilite-et-avancement-8221/mobilite-2023-161016.html>

I. Des mutations sans CAP ?

Suite au vote en août 2019 de la loi sur la transformation de la Fonction Publique, la notion de paritarisme a été supprimée en ce qui concerne la mobilité et l'avancement des personnels. Ainsi la mobilité des personnels pour l'ensemble des agent.e.s du Ministère de la Justice est aujourd'hui régie par des « **Lignes Directrices de Gestion** ». Les LDG 2020 ont été présentées aux organisations syndicales lors du Comité Technique Ministériel du 6 février 2020, l'ensemble des organisations ont voté contre ce texte qui est pourtant aujourd'hui imposé par le Secrétariat Général. Les LDG 2022/2026, sur la même lignée que les précédentes, indiquent une mobilité sur entretien, sans barème. Mais la réalité en est toute autre, en témoigne le guide de la mobilité DPJJ.

Le SNPES-PJJ et sa fédération la FSU militent pour l'abrogation de la loi sur la transformation de la Fonction Publique et le retour au paritarisme dans la gestion de la carrière des agent.e.s. Le paritarisme est un élément essentiel du statut général des fonctionnaires et l'application du barème pour toutes et tous garanti la transparence contre l'arbitraire total de l'administration. A l'occasion de la tenue des CAP, les délégué.e.s des personnels du SNPES-PJJ/FSU portaient une vision collective du corps représenté et une transparence de la gestion de la carrière des agent.e.s basée sur le respect du barème et de

l'ancienneté à la PJJ et sur son poste. Les CAP étaient aussi l'occasion de mener des débats avec l'administration sur le devenir et les difficultés rencontrées par les différents corps.

La disparition des CAP et le profilage d'une grande partie des postes des corps spécifiques de la PJJ met fin à l'idée que les personnels, aux travers des délégué.e.s CAP, participent à la gestion de leur carrière. Les CAP sont remplacées par des commissions d'arbitrage qui se tiendront en présence de la sous-direction RH de la DPJJ et des 9 DRH des DIR.

II. Comment demander une mobilité :

Il est important de suivre la procédure, au risque de voir sa demande rejetée. Il est conseillé de ne surtout pas se censurer dans ses demandes !

- **Quand ? :**

La circulaire de mobilité est parue le 13 mars 2023. Les demandes se font à compter du 13 mars jusqu'au 12 avril 2023, date limite de dépôt de candidature sur le portail et de prise de contact pour les entretiens pour les postes profilés. La date limite pour les entretiens est le 21 avril, pour les postes dans les outre-mer la date limite est le 28 avril. Les postes (PV et PSDV) seront publiés sur la note, consultables sur intranet ou sur la PEP (Place de l'Emploi Public). Tous les postes publiés font l'objet d'une fiche de poste.

- **Où ? :**

Les demandes se font uniquement dans le logiciel [H@rmonie](#). Les agent.e.s, absent.e.s de leur service et qui sont donc autorisé.e.s à utiliser le formulaire papier, ont jusqu'au 12 avril 2022 pour faire parvenir leur demande à la DIR.

- **Comment ? :**

Les personnels doivent émettre des vœux pour la mobilité 2022 uniquement par le biais du logiciel H@rmonie, accessible via intranet. La demande de mobilité doit être saisie dans le logiciel entre le 13 mars 2022 et le 12 avril 2022. Pour cela, chaque agent.e dispose d'un code personnel, s'il n'en a pas connaissance il doit en faire la demande auprès de sa hiérarchie. La fiche de vœux imprimée par l'agent.e est remise au ou à la supérieur.e hiérarchique pour signature et transmission, mais c'est la date de saisie par l'agent qui compte. Une Hotline téléphonique est mise en place par la DPJJ, à utiliser en cas de difficulté, le numéro est indiqué sur le portail.

Seul.e.s les agent.e.s 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 est à renvoyer à leur dernière DIR de rattachement qui se chargera de la saisie informatique. Pour ces agent.e.s, il ne faut pas hésiter à interpellier la DIR.

La date d'entrée à la PJJ est la date de la 1ère installation à la PJJ, que ce soit en qualité de contractuel.le, de stagiaire ou de titulaire.

L'affectation doit reprendre l'intitulé exact de la nomenclature 2023 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 celle de la pré-affectation et non pas de la date de titularisation.

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 nomenclature annexée à la circulaire: 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 un.e.s 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 peut être levée.

Pour les éducateur.trice.s, quand vous postulez sur un poste classique en PV ou en PSDV, il est important de se renseigner sur les missions particulières qui pourraient être rattachées à ce poste (QM, classe relais...). Quand les postes ne sont pas profilés, une seule demande en PSDV sur un même service suffit, quel que soit le nombre de postes susceptibles de se libérer par la suite.

Après avoir rempli la fiche de candidature, celle-ci doit être imprimée et transmise à la hiérarchie avec les éventuelles pièces justificatives concernant la situation individuelle.

- **Combien ? :**

-

En 2023, PT, et Cadres Educatif.ve.s pourront faire 5 candidatures.

Les Educateur.trice.s et CSE pourront faire 10 vœux.

ATTENTION : *Un.e CSE qui postule sur la campagne de mobilités des cadecs et des éduc.s doit faire 2 demandes de mobilités distinctes avec pour la campagne des cadecs une demande de dossier de détachement.*

- **Qui ? :**

Tous les personnels titulaires à la date d'ouverture du portail (13 mars 2023) peuvent faire une demande de mobilité : personnels en activité, en congé maternité, maladie, de formation professionnelle, mis à disposition, en disponibilité, en détachement, en congé parental.

La règle dite « des 2 ans » disparaît avec la mise en œuvre des LDG, pour autant ce texte conseille de manière générale une durée minimale de présence sur le poste :

- 2 ans pour une première affectation

- 3 ans pour les autres

Pour autant **ces durées minimales sont indicatives**, vous pouvez faire une demande avant ces délais si vous le souhaitez.

- **Je postule sur un poste de DS PT, Cadre Educatif.ve et Educateur.trice/CSE en administration centrale, ENPJJ, en CEF (DIR Grand Nord , Grand Centre, Sud Ouest et Sud Est) à l'UEMO Commerce.** Ces postes sont désormais tous **des postes à profil** et sont donc soumis à un entretien (présentiel, téléphonique ou visioconférence) obligatoire, il est conseillé de demander cet entretien au plus vite. Un CV, une lettre de motivation et les trois derniers CREP doivent être fournis avant la rencontre avec le ou la supérieur.e hiérarchique du poste souhaité. Le/la « recruteur.se » a la possibilité de ne pas recevoir certain.e.s postulant.e.s en entretien : dans ce cas, il/elle doit en informer l'agent.e par un écrit motivé. Les frais de déplacements liés aux entretiens sont pris en charge par le service d'origine.

Les LDG précisent que l'entretien doit être réalisé par le ou la « supérieur.e hiérarchique direct.e » mais elle ne limite pas sa seule présence. Ainsi lors de l'entretien la ou le candidat.e sur une unité pourra être reçu.e par le ou la RUE et le ou la directeur.trice de service. Suite à l'entretien le/la « recruteur.se » doit informer les candidat.e.s par un écrit argumentant les raisons du refus. Le/la « recruteur.se » informe également les candidat.e.s retenu.e.s en leur précisant leur rang de classement.

- **Je postule sur un poste d'Educateur.trice.** En 2023, les Educateur.trice.s et CSE postulant sur un poste « classique d'éducateur.trice » **ne sont pas soumis.e.s** à un entretien systématique et à la transmission d'un CV, lettre de motivation et CREP.
- **Pour les CSE qui souhaitent demander un détachement sur un poste de Cadre Educatif.ve.** Dans ce cas ils.elles doivent solliciter un entretien et remplir un dossier de détachement constitué d'une fiche de vœux papier et d'un courrier de demande de détachement à compter du 1^{er} septembre 2023. Ces CSE ont aussi la possibilité lors de cette campagne de mobilité de demander dans le même temps une mobilité sur des postes « classiques d'éducateur.trice.s » dans ce cas, on doit compléter un formulaire spécifique visant à classer l'ensemble de leurs vœux toutes campagnes de mobilité confondues.

➤ **Procédure pour les postes Outre-Mer:**

Ces postes ne sont pas des postes à profil (on peut donc postuler en PSDV) mais une procédure particulière existe : entretien obligatoire et réunions spécifiques. Des réunions d'information sur l'outre-mer sont mises en place dans les 9 interrégions de la PJJ :

L'inscription à ces réunions se fait par mail à l'adresse suivante, avec en objet « candidature Outre Mer », avec copie au ou à la supérieur.e hiérarchique : drh-om.dirpjj-idf-om@justice.fr.

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 Île-de-France / Outre Mer est toujours obligatoire pour les personnes ne répondant pas aux critères des centres d'intérêts matériels et moraux, il doit être demandé par l'agent.e par mail (dirpjj-idf-om@justice.fr). Cet entretien pourra avoir lieu soit physiquement dans les locaux de la DIR, soit par visioconférence ou par téléphone. Si cette entrevue n'a pas été demandée, la demande de mutation ne sera pas prise en compte. L'agent.e doit également fournir un dossier comportant la demande de mutation, une lettre de motivation, un CV et la dernière évaluation. Le DIR IF/OM ou son ou sa représentant.e doit faire un compte rendu transmis à la DPJJ.

L'entretien doit évaluer « *la capacité à représenter l'institution au local, la connaissance du territoire sollicité et la solidité du projet personnel* ». 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.

L'ensemble de cette procédure ne s'applique pas pour un personnel demandant une mutation dans le même département ou collectivité des Outre Mers, mais elle est obligatoire pour une demande de mobilité d'un département ou d'une collectivité à l'autre. Les mutations de personnels de catégorie A vers ces territoires DOM et COM doivent être préalablement soumises à l'avis du ministère des Outre-Mers qui rend un avis.

Pour les postes à Mayotte, depuis la départementalisation, ils sont 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 IdF/OM.

Le SNPES-PJJ/FSU défend depuis de nombreuses années la priorité à la mobilité des personnels originaires des DOM.

Attention ! Pour les postes profilés (DS, Cadres Educatif.ve.s, PT, Psychologues et Educateur.trice/CSE en administration centrale, ENPJJ ou CEF) l'entretien de recrutement reste obligatoire. Postuler sur un poste profilé dans les Outre-Mers fera donc que le ou la candidat.e devra subir deux entretiens.

III. Mobilité au fil de l'eau

Les agen.ets qui candidateront à la fois à la campagne de mobilité PJJ de leur corps et dans le cadre d'une mobilité au fil de l'eau doivent candidater 2 fois. Ils doivent candidater sur le portail Harmonie pour les postes PJJ selon les modalités 'classiques' et se rapporter à la note de gestion relative à la mobilité au fil de l'eau pour le poste ouvert uniquement à un corps ministériel ou interministériel. Ils doivent également compléter le formulaire spécifique prévu à leur attention visant à classer l'ensemble de leurs vœux toutes campagnes de mobilité confondues.

IV. Critères, barèmes, priorités, commission d'arbitrage...c'est quoi ce bazar ?:

- **Les commissions d'arbitrages :**

Les CAP sont désormais remplacées par **des commissions d'arbitrage** qui se réuniront par corps. Ces commissions sont composées de représentant.e.s de la sous direction RH nationale et des 9 DRH des DIR. Les délégué.e.s des personnels sont désormais exclu.e.s de ces commissions, ce qui permettra à l'administration de décider des mobilités de manière arbitraire.

- **Et le barème ?**

Avec la fin des CAP toute référence officielle au barème disparaît. Pour les **DS, PT, Psychologues, Cadres Educatif.ve.s et Educateur.trice/CSE en Administration Centrale, ENPJJ ou CEF**, seront pris en compte lors de la commission d'arbitrage les conclusions du compte rendu d'entretien et les priorités dites statutaires. Pour les Educateur.trice.s/CSE qui postulent sur des postes non profilés, il n'y a pas d'entretien. La commission d'arbitrage

nationale tiendra compte de « *critères tenant compte de l'ancienneté* »... **de l'art et la manière d'utiliser le barème sans en parler !** Lors de la diffusion des résultats, aucune mention à ces « critères » ne sera faite, dès lors toutes les spéculations seront possibles !

Le SNPES-PJJ/FSU a toujours été opposé à la multiplication des postes à profil et milite pour le retour au barème pour l'ensemble des corps de la PJJ et du ministère de la Justice.

- **Les priorités statutaires:**

→ ***Les personnels dont le service est fermé*** ou le poste supprimé bénéficie d'une priorité dans le cadre du redéploiement.

Depuis 2018, ils peuvent aussi bénéficier d'une priorité dans une DT limitrophe de leur résidence administrative (hors de leur DIR), après accord de la Direction InterRégionale d'arrivée. Si leur demande de mutation se fait en dehors de leur DIR, ils perdent cette priorité. Nous invitons les agent.e.s se trouvant dans cette situation à se rapprocher de la section locale du SNPES-PJJ/FSU afin d'être accompagné.e.s.

→ ***Rapprochement de conjoint.e*** (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 l'éloignement. Au-delà des documents spécifiés par la circulaire et déclinés ci-dessous, tout autre document jugé utile peut être communiqué.

- Pour les RC : copie du livret de famille à jour ou extrait d'acte de naissance (de moins de 3 mois) avec mention du mariage ou extrait d'acte de mariage; attestation (de moins de 3 mois) de l'activité professionnelle du conjoint ou de la conjointe (lieu d'exercice, date de prise de fonction) ; copie du justificatif du domicile de l'agent et du domicile du ou de la conjoint.e. Les deux adresses doivent être différentes.
- Pour les RP : attestation (de moins de 3 mois) du contrat PACS ou copie intégrale de l'acte de naissance comportant la mention du PACS (de moins de trois mois) ; copie de l'avis d'imposition commune 2022 (revenus de 2022) ou la déclaration d'imposition de 2023 (le document pourra être transmis jusqu'au jour de la commission d'arbitrage) ; attestation récente de l'activité professionnelle du partenaire (idem ci-dessus) ; copie du justificatif de l'agent et du domicile du ou de la conjoint.e. Les deux adresses doivent être différentes.

Pour ceux et celles qui demandent un rapprochement de conjoint.e ou de partenaire PACS : il est rappelé qu'on doit postuler sur plusieurs des services situés dans la ou les communes les plus proches, dans laquelle le ou la conjoint.e ou le ou la partenaire exerce son activité professionnelle, cela s'entend dans le département ou le cas échéant dans les départements limitrophes. L'administration sera attentive à ce que les agent.e.s postulent sur un panel de structures : milieu ouvert, hébergement... lorsque cela est possible. Les vœux formulés en dehors de ces exigences ne seront pas considérés comme prioritaires.

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

→ ***Reconnaissance du Handicap*** : l'agent reconnu travailleur.euse handicapé.e par la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou titulaire d'une carte d'invalidité délivrée par l'office national des anciens combattants et victimes de guerre bénéficie à ce titre d'une priorité. Le justificatif en cours de validité doit être joint à la demande de mutation.

→ Depuis la parution de la note du 28 février 2017, **le critère du Centre des Intérêts Matériels et Moraux** (CIMM) dans une collectivité d'Outre Mer est devenue une priorité légale d'affectation. Pour bénéficier de cette priorité statutaire, les agent.e.s doivent en faire la demande dans leur demande de mobilité et doivent remplir une fiche de reconnaissance du CIMM. Le SNPES-PJJ/FSU demande à ce que les critères du CIMM soient les plus larges possibles et s'opposera à toute interprétation restrictive de cette priorité statutaire, notamment en exigeant de pouvoir justifier de plusieurs critères.

- **Les critères subsidiaires:**

→ Rapprochement familial (RF) laisse place au **rapprochement du lieu de résidence de son enfant**.

Pour rappel, le rapprochement familial permettait à l'agent.e de voir son barème augmenté d'un certain nombre de points. En supprimant le rapprochement familial du guide de la mobilité, l'administration officialise le fait que le barème, contrairement à ce qu'ils affirment, pourra être utilisé selon leur bon vouloir. L'ajout de points lié au rapprochement familial n'a donc plus lieu d'être...

→ **La qualité de « proche aidant »** est désormais prise en compte :

Il est nécessaire de fournir une copie du livret de famille, un justificatif de domicile du proche aidé et un certificat médical ou un rapport social.

- **Les 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 ».

- **Demandes présentant un « caractère social »:** l'agent doit s'adresser au département des Ressources Humaines et de l'action sociale de la plateforme interministérielle (PFI) dont il dépend. Il pourra bénéficier dans ce cadre d'un entretien avec un.e ASS qui transmettra le cas échéant un rapport argumenté à la commission d'arbitrage avant la tenue de cette dernière. Nous conseillons de prendre contact avec votre DT pour obtenir les coordonnées de l'ASS compétent.e.

- **Demandes d'ordre médical:** les certificats médicaux doivent être établis par un médecin agréé et transmis à la commission.

- **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.e doit en être informé.e par courrier. En cas de difficulté particulière, nous vous conseillons de vous rapprocher du SNPES-PJJ/FSU.

- **Mutation liée:** cela concerne les demandes liées à la situation professionnelle du/de la conjoint.e, partenaire d'un PACS ou concubin.e.

Cette disposition concerne 2 agents de la PJJ souhaitant muter en même temps (pas forcément sur la même structure), la fiche de vœux doit comporter le nom de l'autre personne concernée. Pour un agent qui souhaite muter concomitamment avec un.e fonctionnaire d'une autre administration ou un.e salarié.e d'entreprise privée, la demande de mobilité doit être alors demandée « sous réserve » de la mobilité effective de la personne. L'agent doit indiquer à l'administration la levée de la réserve 15 jours après les résultats officiels de la mobilité ou à la date de la proclamation de la mobilité de son/sa conjointe s'il/elle est fonctionnaire.

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 mobilité, les DIR d'accueil et de départ doivent se mettre en relation afin de mettre le futur poste en conformité. L'agent doit indiquer à l'administration la levée de la réserve 15 jours après les résultats officiels de la mobilité de son/sa conjointe s'il/elle est fonctionnaire.

Dans le cas où des dossiers sont constitués : A la demande du SNPES-PJJ/FSU dorénavant les agent.e.s recevront un accusé de réception attestant la complétude ou non de leur dossier de la part de leur DIR d'appartenance. Dans l'hypothèse où le dossier est incomplet, les agent.e.s disposent d'un délai complémentaire jusqu'à la date d'annulation des vœux.

V. Détachement, disponibilité et réintégration :

Les agent.e.s mis.e.s à disposition, en disponibilité ou en détachement qui veulent participer à la mobilité doivent transmettre à l'appui de leur fiche de vœux un courrier simple de demande de réintégration. A réception de ce courrier la dernière DIR dont dépendait l'agent.e lui adressera la liste de médecins agréés qui pourront fournir un certificat d'aptitude physique pour l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

Les agent.es en position de congé parental peuvent faire des demandes dans le cadre de la campagne de mobilité. En dehors de cette période ils.elles doivent faire la demande de réintégration auprès de leur DIR d'origine, et sont dès lors affectés au plus proche de leur ancien lieu de travail, ce qui est un concept assez flou !

VI. Quel est le rôle des organisations syndicales ? :

Avec la disparition des CAP, le rôle des organisations syndicales change fondamentalement. Désormais les O.S siégeant au CSA/PJJ peuvent interpellier l'administration sur des situations individuelles avant la tenue de la commission nationale d'arbitrage, quel que soit le corps.

Vous pouvez contacter les représentant.e.s du SNPES-PJJ/FSU à la permanence nationale et transmettre vos dossiers à l'adresse suivante :
snpes.pjj.fsu@mailo.fr

Le SNPES-PJJ/FSU continuera de défendre le droit des agent.e.s à bénéficier d'une mobilité avec un barème.

- **Les résultats:**

En l'absence de représentant.e.s des personnels lors de la commission d'arbitrage, les résultats seront uniquement diffusés par l'administration.

- **Les recours :**

Comme toutes décisions administratives, celles rendues par les commissions nationales d'arbitrage peuvent faire l'objet de recours.

Le recours gracieux est adressé à l'autorité dont relève la décision attaquée par voie hiérarchique. Ce recours gracieux doit être formulé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision. L'autorité hiérarchique a un délai de deux mois à compter de la transmission du recours pour y répondre. Si elle n'a pas répondu durant ce délai, son silence doit être considéré comme un rejet. Un nouveau délai de deux mois s'ouvre alors à l'agent.e pour former un recours contentieux devant **la juridiction administrative**. Le recours devant le tribunal administratif peut être formulé directement, sans même passer par le recours gracieux.

Nous invitons les agent.e.s à nous transmettre en copie le recours effectué.

- **Le calendrier en un coup d'oeil:**

CORPS	Dates candidatures	Date limite annulation	Commission arbitrage	Résultats mobilité dès le
Educs / CSE	Du jeudi 13 Mars 2023 au	5 mai 17h	3 mai, 1 ^{er} juin et 2 juin	À partir du 12 juin
CADECS		5 mai 17h	24/05/23	
P.T	Lundi 12 Avril 2023	5 mai 17h	12/05/23	À partir du 12 mai

→ La prise de poste : la date d'affectation est le **1^{er} septembre 2023**, 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) . Nous dénonçons 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.