



Paris, le 7 mars 2012

## **CAP MOBILITE 2012 : MODE D'EMPLOI PERSONNELS CORPS SPECIFIQUES PJJ**

**CE MODE D'EMPLOI NE CONCERNE QUE LES CORPS SPECIFIQUES DE LA PJJ :** Directeurs, Educateurs, CSE, Psychologues, ATE, Infirmiers, Professeurs Techniques.

Les circulaires concernant les corps communs (attachés, SA, Adjoints Administratifs, Adjoints Techniques, ASS, CTSS), gérés par le Secrétariat Général, ne sont pas encore parues.

Les CAP mobilité 2012 vont se dérouler dans le contexte de l'application du PSN 3.

Celui-ci est caractérisé par la volonté de l'administration d'ancrer la réorganisation territoriale des services, par la mise en place de la MJIE et par les effets des lois Mercier et d'exécution des peines qui organisent la transformation de 20 UEHC en CEF.

Dans cet environnement, les principales modifications contenues dans la circulaire concernent la nouvelle méthode d'affectation des RUE (barème) et les conséquences concernant les personnels travaillant dans les UEHC devenant CEF (pas de procédure de redéploiement donc pas de priorité régionale).

De plus, les fermetures de postes vont se poursuivre même si le rythme est moins soutenu et si les fermetures de services devraient être plus exceptionnelles. Quant aux changements de rattachement d'unités à d'autres services (sans changement de lieu d'exercice donc sans redéploiement) ou aux déménagements d'unités (là aussi sans bénéfices du redéploiement), ceux-ci continuent !

**L'AC renvoyant sur les DIR pour connaître la réalité des départements, il est impératif que :**

- **Les sections nous fassent remonter l'ensemble des informations concernant les restructurations éventuelles et les problèmes de postes manquant,**
- **Les agents qui demandent une mutation nous transmettent le double de leur fiche.**

### **I) LE CONTENU DE LA CIRCULAIRE DE MOBILITE 2012 POSTES SPECIFIQUES.**

#### **A) LES PRINCIPAUX CHANGEMENTS**

La plupart des règles de fonctionnement pour les CAP 2012 est identique à celui de 2011. Seuls six points connaissent des changements.

##### **1) Pour ceux qui demandent un poste de RUE :**

L'ensemble des postes de RUE n'est, à compter de cette CAP 2012, 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 la formation spécifique ancienne (non validée avant octobre 2011) ou celle depuis la rentrée 2011 (et qu'il faudra avoir validée en mars) peuvent postuler en PV ou en PSDV. Le barème habituel (voir

paragraphe I E BAREME ET BONIFICATIONS) leur sera appliqué pour départager les candidats. Les délégué(e)s SNPES-PJJ dans les corps concernés seront particulièrement vigilants à l'application de ce barème et seulement celui-ci. Notamment pour les RUE missionnés ! En effet, alors que l'administration savait que les mutations de RUE se feraient au barème en 2012, cela ne l'a pas empêché de laisser les directions locales missionner des personnels sur des fonctions de RUE, quelquefois en ne respectant même pas les conditions statutaires : on a ainsi vu des éducateurs missionnés sur un poste de RUE alors que seuls les CSE pouvaient l'être. Et cela, en promettant d'intervenir pour que leur situation soit régularisée ! La revendication de mutation au barème que nous réclamions déjà pour les CSEf, enfin réalisée pour les RUE, ne peut souffrir d'exception.

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, qui sont gérés pas le secrétariat général, mais qui postulent sur un poste de RUE, ils doivent envoyer leur demande au plus tard le 30 mars 2012, quelle que soit la date butoir prévue pour la CAP des CTSS (aujourd'hui prévue le 10 mai). La première CAP PJJ concernant les RUE (celle des éducateurs – CSE postes spécifiques), se tenant le 26 avril prochain, doit connaître l'ensemble des postulants de tous les corps pour statuer valablement.

#### **2) Pour les personnels travaillant dans un UEHC dont la transformation en CEF est prévue :**

Les personnels dans cette situation ne souhaitant pas travailler en CEF n'ont aucune priorité pour un changement de poste. Le changement de fonctionnement n'est pas considéré par l'administration comme une restructuration ! **Ce qui est un scandale !** D'autant que par le passé, pour les premières transformations (comme par exemple à Villiers le Bel 95), le redéploiement avait été pris en compte. Etant donné le nombre de transformations projetées, donc le nombre de personnels refusant éventuellement de travailler en CEF, la masse des primes de restructuration pourrait être conséquente. Mais ce n'est pas une raison !

#### **3) Pour les ATE :**

La DPJJ continue à affirmer que l'extinction du corps doit se faire en 2012. Il n'est donc pas question d'ouvrir une LA d'accès au corps des éducateurs en 2012 qui concernerait les ATE. Si nous contestons ce fait (il existe encore des ATE pouvant éventuellement bénéficier de cette intégration), l'absence de LA en 2012 interdira aux adjoints techniques de bénéficier d'une promotion. D'autre part, l'AC ne voulait même pas réunir une CAP de mobilité pour les ATE encore en poste. Nous avons fait le forcing pour l'obtenir et elle se tiendra le 20 juin prochain. Mais pour l'instant, nous ne savons pas sur quels postes ils pourront postuler puisque dans la nomenclature des services 2012 aucune croix n'apparaît attestant la présence d'un ATE dans un service quelconque. Nous allons donc interroger la centrale sur ce sujet.

#### **4) Pour ceux qui demandent un rapprochement de conjoint, de partenaire PACS ou un rapprochement familial :**

Il est exigé des justificatifs concernant les **deux domiciles** de l'agent demandant un rapprochement et du conjoint, du partenaire, du concubin ou des enfants permettant ainsi d'attester la séparation.

#### **5) Pour ceux demandant un poste à profil :**

Les agents postulant sur un poste à profil doivent joindre à leur demande une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV), ce qui n'existait pas auparavant.

#### **6) 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.

## B) 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.

Les vœux (10 au maximum) 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 en annexe 8 ou téléchargeable sur intranet. Les intitulés des vœux doivent impérativement correspondre aux libellés de **la nouvelle nomenclature** (annexe 6) : des ajouts de mentions ou informations différentes ne seront pas retenus par l'administration, et peuvent entraîner l'annulation de la demande.

Vous devez impérativement classer vos vœux par ordre de préférence et non en fonction des PV, PSDV ou postes spécifiques. **Nous vous conseillons de formuler 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 « priorité agent redéployé » : ceux-ci peuvent en effet ne pas être demandés par des agents redéployés. Ne vous censurez donc en aucune manière !

**Attention**, il ne sera pas possible par la suite de modifier l'ordre de vos choix. Toutefois, pour des raisons personnelles, vous pouvez reformuler une nouvelle demande de mutation en spécifiant clairement : « annule et remplace la précédente demande ». Cette éventualité n'est possible que jusqu'à la date limite de retour des demandes de mutation aux DD (se renseigner localement).

- **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, le vœu est considéré comme effectué et ce, 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 (annexe 9). Pour les postes d'auditeurs, 2 entretiens sont nécessaires : avec le DIR sur les « savoir 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, en plus de l'entretien, les agents doivent fournir une lettre de motivation et un CV. Vous ne pouvez pas postuler sur un poste spécifique en PSDV (les postes libérés seront proposés à une prochaine CAP). Ces règles ne concernent pas les postes en Outre-Mer qui ne sont plus à profil mais sont soumis à une procédure spécifique : voir le paragraphe 1 F DISPOSITIONS PARTICULIERES.
- **Quand vous demandez une réintégration de disponibilité, de détachement ou de congé parental de plus de 6 mois**, vous devez solliciter une demande de mutation (accompagnée d'un certificat médical d'aptitude signée d'un médecin agréé). Seule la réintégration de congé parental de moins de 6 mois ouvre droit à la réintégration dans le poste occupé précédemment.

**Attention : Lorsque vous postulez sur un poste, vous postulez sur l'ensemble des missions relevant du service correspondant et l'administration vous refusera tout recours sur cette question. De même, vous ne pouvez renoncer à une mutation ou à une réintégration demandées et obtenues.**

## C) REGLES COMMUNES

- Les fiches de mutation doivent remonter aux DIR par la voie hiérarchique au plus tard le **30 mars 2012** mais attention, chaque département fixe localement une date limite de dépôt des demandes en DT : la règle est qu'un délai maximum soit accordé aux agents : la date de retour en DT doit donc être la plus proche possible du 30 mars.
- Un accusé de réception (avec indication du barème) sera adressé par la DIR à chaque agent qui a postulé à la mobilité. C'est un moyen de vérifier que votre demande de mutation a été enregistrée !

- **La notion de résidence administrative** : C'est un mixte entre l'appellation de votre structure (service X unité Y) et la commune dans laquelle elle est implantée. Ainsi, si 2 unités, dépendant du même service ou non, 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, nous défendons que l'arrêté d'affectation soit différencié service X unité Y1 ou service X unité Y2, même si les unités sont dans la même commune, afin de préserver les agents de tout redéploiement sauvage. Ce n'est malheureusement pas la position de l'administration. Dans le même ordre d'idée, 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 à partir des critères CAP : d'abord le volontariat, ensuite le barème (en l'occurrence, dans ce cas, c'est l'agent qui a le moins de points qui subit le changement d'affectation).

Concrètement, quand vous demandez un poste service X unité Y (X et Y étant des communes différentes), vous serez 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 ;

- Il vous est possible de renoncer à votre demande de mutation auprès de l'administration centrale jusqu'à 5 jours francs avant la date de la CAP concernée. Cette renonciation portera sur l'ensemble des vœux.
- Il est également possible de présenter jusqu'au 30 mars en DIR une **nouvelle fiche de mutation** qui modifie la précédente en indiquant sur celle-ci : « annule et remplace la précédente ».
- Pour toutes les demandes ou situations particulières, veillez à fournir conjointement à votre demande toutes les pièces justificatives demandées ou que vous jugerez nécessaires à la compréhension de votre situation.
- Les demandes de mutation sous réserve (qui peuvent concerner soit un agent de la PJJ conditionnant sa mutation à celle de son conjoint, partenaire ou concubin dépendant d'une autre administration ou du privé, soit la soumission de la mutation à un événement particulier comme la réussite à un concours ou un détachement) doivent être confirmées ou infirmées au plus tard le 29 juin 2012. L'administration pose une date limite plus tard que l'année dernière, ce qui devrait davantage permettre de coïncider avec celles prises dans l'autre lieu. Néanmoins, en cas de difficulté particulière, faire intervenir la section SNPES-PJJ.
- 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.
- **Les demandes de mutation exprimées à cette CAP demeurent valables jusqu'au 31 décembre 2012.** En cas de postes qui deviendraient vacants après la CAP et qui seraient proposés, les demandes de vœux exprimés à cette CAP seront reprises, ainsi que pour les CAP de mobilité d'automne. L'année dernière, l'agent qui n'a pas obtenu satisfaction à la CAP de printemps pouvait renoncer à ses vœux jusqu'au 01/09/11. Nous demanderons que cela soit possible également cette année jusqu'au 01/09/12.
- La date d'affectation des mutations est le 01/09/2012 sauf pour certains postes (heureusement très minoritaires) où la date d'affectation est indiquée dans la circulaire (notamment pour les UEHC transformés en CEF). 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.

## **D) COMMENT REMPLIR SA DEMANDE DE MUTATION**

Quelques points importants concernant cette fiche :

- **La date d'entrée à la PJJ** (case 2) 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** (case 3) doit reprendre l'intitulé exact de la nomenclature 2012 comme pour les postes sollicités (case 11).
- **La date d'affectation** (case 4) est la date d'entrée dans le service figurant dans le dernier arrêté de nomination. ATTENTION : 1) Pour les agents travaillant en hébergement, il s'agit de la date de prise de fonction dans l'hébergement collectif, celle-ci pouvant différer (être plus récente) de la date d'arrivée dans le service qui comprend plusieurs unités. 2) Si le personnel a fait l'objet d'un redéploiement, la lettre « R » doit précéder la date d'affectation dans la précédente résidence administrative.
- **Rapprochement conjoint (RC) ou de partenaire PACS (RP)** (case 7-1) : un certain nombre de documents sont indispensables pour bénéficier de la priorité lors de la mutation.

Pour les RC : extrait d'acte de naissance (de – de 3 mois) avec mention du mariage ou extrait acte de mariage ; attestation (de – de 3 mois) de l'activité professionnelle du conjoint (lieu d'exercice, date de prise de fonction) ; justificatif des 2 domiciles agent et conjoint (quittance loyer, taxe habitation, EDF).

Pour les RP : attestation (de – de 3 mois) du contrat PACS ; attestation dépôt déclaration fiscale commune (2010) ; attestation récente de l'activité professionnelle du partenaire (idem) ; justificatif des 2 domiciles agent et partenaire (idem).

RAPPEL : nécessité de postuler dans les 2 cas sur l'ensemble des services installés dans la commune de résidence professionnelle du conjoint ou partenaire. Si pas de service dans cette commune, candidater sur l'ensemble des services installés dans la ou les communes les plus proches (même département ou département limitrophe).

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

- **Rapprochement familial (RF)** (case 8-2) : concerne la séparation du concubin ou d'enfant(s). Documents nécessaires : certificat concubinage ; justificatif des 2 domiciles agent et concubin ou enfant(s) ; acte(s) de naissance enfant(s) séparé(s) ou copie livret de famille ; certificat(s) de scolarité. Si les conditions sont remplies, bonification d'un point par trimestre de séparation.

RAPPEL : mêmes remarques sur la nécessité de postuler sur tous les postes de la commune de résidence professionnelle ou limitrophe. En cas de dispo ou de congé parental au moment de la CAP, les bonifications porteront sur la période de séparation antérieure à la période de dispo ou de congé. Enfin, le RF est possible pour les stagiaires au cas par cas avec effet à la date de titularisation.

- **Handicap** (case 10) : priorité sur le poste demandé sur justificatifs du handicap.
- **Indications du DIR sur poste redéployé et remplacement du poste** : Le DIR doit indiquer sur chaque demande de mutation s'il s'agit d'un personnel redéployé ou non. Il doit également indiquer s'il demande le remplacement de l'agent ou non en cas de départ. La première annotation est importante car elle permet aux délégué(e)s CAP d'appliquer la priorité régionale. La seconde est une pratique qui existe depuis plusieurs années à laquelle nous sommes opposés mais qui permet en l'occurrence à l'administration de supprimer des postes sans coup férir.

## **E) BAREME ET BONIFICATIONS**

Pour le calcul du barème, se reporter à l'annexe 2 pages 4, 5 et 6

Quelques précisions cependant :

- **Ancienneté PJJ** : les absences de plus de 6 mois pour dispo de droit, congé parental, détachement (autre qu'au Secrétariat Général SG), congé sans traitement entraînent des déductions de points correspondant à la durée de ces absences. Toutes les autres périodes d'absences ne sont pas déduites. 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 existant : 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** : Si agent a été redéployé, l'ancienneté est conservée ; si l'agent n'est pas en activité au moment de la CAP, pas de points d'ancienneté ; si l'agent est en activité au moment de la CAP mais a bénéficié d'une disponibilité pour étude d'intérêt général, pour convenance personnelle, pour créer une entreprise, pour congé sans traitement, pour détachement et, dans tous ces cas, a été réintégré, l'ancienneté dans la résidence ne compte qu'à partir de la réintégration. NB : Un changement de fonction à l'intérieur d'un même service (exemple un CSE qui devient RUE) n'interrompt pas l'ancienneté ; par contre, un changement de corps (ATE devenant éducateur) interrompt cette ancienneté.
- **Bonifications** : Elles existent pour les éducateurs et les CSE travaillant en hébergement collectif et touchant l'indemnité d'hébergement, pour les éducateurs remplaçants : 3 ans, 5 points ; 4 ans 8 points ; 5 ans et plus 10 points. Pour les rapprochements familiaux, se reporter à 1 D COMMENT REMPLIR SA DEMANDE DE MUTATION. S'il y a eu interruption d'activité, les bonifications ne sont comptées que depuis la réintégration.

## F) DISPOSITIONS PARTICULIERES

**Les compléments de service concernant les postes de psychologues** : Ils apparaissent dans la nomenclature avec la mention xc. Pour les postes vacants proposés, contrairement à ce qu'affirme la DPJJ dans la circulaire, si le complément de service est indiqué quand il existe, il n'est jamais précisé sur quelle autre unité ou service ! Dans tous les cas (PV, PSDV), il est donc utile de prendre contact avec les DIR pour obtenir les « précisions utiles » ! **Rappel** : Lors de l'arrivée sur le poste, une convention doit être signée entre les différents responsables de service pour déterminer les modalités d'exercice du travail (temps dans chaque unité, responsable évaluateur...). Il faut être vigilant sur ce point surtout dans le contexte d'attaque sur le temps FIR.

**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.

**Pour les postes outre-mer** : Ces postes ne sont plus des postes à profil mais une procédure particulière existe pour ces postes. Un entretien avec la DIR Ile-de-France Outre Mer est 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 (annexe 13 de la circulaire mobilité) transmis à la centrale qui se limitera à reconnaître l'aptitude de l'agent à prendre un poste en Outre Mer. Il n'est plus question de classer, de prioriser les agents.

Les postes Outre Mer n'étant pas à profil, ils peuvent être demandé 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 d'un département ou d'une collectivité à l'autre.

Concernant les mutations dans les départements ou collectivités d'Outre Mer, l'administration souhaite que cette procédure garantisse qu'aucun agent ne soit affecté sans être conscient des spécificités locales, ce avec quoi nous ne pouvons qu'être d'accord vues les expériences qui se sont mal terminées précédemment. Mais les critères avancés par la DIR IdF (adaptabilité, aptitude à la mobilité, motivation de l'agent...) sont encore très flous !

Nous avons contesté également la nécessité de la dernière évaluation : que peut-elle apporter sinon un choix de l'agent en fonction du « mérite » ? Mais l'AC n'a pas voulu la retirer !

**Nos délégués continueront à prioriser les originaires pour les affectations en CAP. En cas d'égalité sur un même poste entre agents originaires ou entre agents non originaires en l'absence d'une candidature d'un originaire, c'est le barème qui intervient. Cela ne relève plus d'un choix du DIR.**

**Pour les personnels inscrits sur une LA des directeurs** : Vu le nombre réduit de postes proposés à la LA des directeurs (2 semble-t-il), ceux-ci seront contactés directement par l'administration pour faire connaître leur vœux d'affectation. Aucun document particulier n'apparaît dans la circulaire (fiche de vœux).

**Rappel** : Il n'y aura pas de LA des éducateurs.

**Postes spécifiques** : Pour les postes à profil, se reporter aux fiches de postes spécifiques (annexe 7) pour le contenu des postes et pour se conformer aux instructions (demande d'entretien, dossier...). Voir I B LES DEMANDES DE MUTATION quand vous postuler sur un poste spécifique.

## **II) RAPPEL DE QUELQUES REGLES A BIEN INTEGRER AVANT TOUTE DEMANDE DE MUTATION**

1. **Fermeture de poste ou de structure** : Vous ne devez considérer la fermeture de votre structure, de votre unité ou de votre poste que si un écrit de l'administration vous est communiqué. Contactez votre section syndicale SNPES-PJJ/FSU à chaque fois que vous êtes informé oralement ou que vous subissez des pressions.
2. **PRS** : Certains « avantages » liés aux redéploiements (prime de restructuration de service PRS) ne sont susceptibles d'être appliqués que si les personnels n'ont pas demandé une mutation sur le même poste les années précédant leur réaffectation (ce que nous contestons mais qui est actuellement appliqué). Vous devez donc bien réfléchir avant de poser une demande de mutation dans le cas d'une menace vague, non écrite, de fermeture. Il ne s'agit pas de refuser toute idée de mutation si un poste vous intéresse fortement mais de préserver l'ensemble de vos droits. Pas question de faire faire des économies à l'administration mais pas question d'appeler à se sacrifier.
3. **Rappel des règles concernant les personnels redéployés** : Nous maintenons l'ensemble des explications concernant les redéploiements de personnels suite à une fermeture de poste ou de structure même si le nombre d'agents concernés cette année ne devrait rien avoir à voir avec celui de l'an dernier. Cependant, le redéploiement constitue toujours une maltraitance importante et chaque agent dans ce cas doit pouvoir connaître ses droits et ses recours possibles.
  - **Tout personnel redéployé est prioritaire sur tous les postes de son inter région.** Nous continuons à demander que le redéploiement soit prioritaire sur les rapprochements de conjoint ou de PACS (car la suppression d'un poste entraîne une mobilité **imposée**) : les délégué(e)s SNPES-PJJ agiront dans ce sens. L'administration le refuse formellement et met en avant une gestion au cas par cas en fonction des situations individuelles.
  - Lorsque un ou plusieurs postes sont fermés parmi d'autres du même corps dans un service ou une unité, l'information doit être portée à la connaissance de tous et le choix des agents redéployés doit obéir à un certain nombre de règles. D'abord le volontariat éventuel de l'agent, ensuite l'application des critères CAP (barème lié à l'ancienneté).
  - Tout personnel redéployé doit bénéficier « d'entretiens individuels pour examiner attentivement leurs souhaits professionnels et personnels et prendre en compte les situations particulières » (annexe 4). Il a le droit d'être accompagné par un représentant syndical. Il ne doit pas y avoir de cas par cas mais une information généralisée des postes fermés et des postes proposés. Le SNPES-PJJ revendique une prise en compte collective des solutions proposées, y compris en surnombre dans les structures. Les personnels redéployés peuvent être « fléchés » sur un poste déterminé par l'administration. Mais ils gardent la possibilité de postuler sur tous les postes qui les intéressent : ils sont

prioritaires sur tous les postes de leur inter région ; ils peuvent aussi demander un poste sur une autre région mais dans ce cas, c'est le barème qui conditionne la mutation de l'agent, il n'y a plus de priorité.

- Concernant les personnels redéployés, la DPJJ a pris l'engagement de ne pas recourir à la mutation autoritaire (intérêt du service) mais de leur laisser 3 mobilités consécutives pour obtenir une réaffectation.
- Néanmoins, l'administration peut missionner un agent sur un autre poste en attente de la solution définitive. Le poste serait alors proposé à l'agent missionné à la CAP suivante, ce qui ne lui interdirait pas une autre demande de poste. Lors de l'accompagnement syndical des conditions de redéploiement, nous ferons attention à ne pas cautionner la mise en place de « CAP locales » qui viendrait « squeezer » les CAP nationales.
- La région Ile-de-France gère aussi les départements et collectivités d'outre mer. Il est bien évident qu'un personnel redéployé de la région parisienne ne peut bénéficier d'une priorité que sur les départements franciliens. Nous avons demandé cette précision à l'administration qui l'a retenue.
- Lors des CAP, les délégués SNPES-PJJ appliqueront le barème pour départager les personnels redéployés en concurrence sur le même poste. Pour l'administration, si le barème constitue l'élément le plus important, elle prendra en compte les situations personnelles.
- L'administration doit accompagner les personnels redéployés qui recherchent un poste dans une autre direction du ministère, dans un autre ministère ou dans une autre fonction publique.
- Un personnel, victime d'un nouveau redéploiement alors qu'il en a subi déjà un précédemment, peut percevoir une deuxième fois la PRS à condition d'être resté un an dans le poste (c'est déjà la condition pour percevoir une première fois la PRS).

#### 4. **Fermeture de service ou d'unité** : Deux cas sont possibles :

- **Le déménagement** : il s'agit d'une fermeture et d'une ouverture concomitante d'une structure **A L'IDENTIQUE** dans un autre lieu géographique. Dans ce cas, il n'y a pas lieu de demander une mobilité ; la réaffectation avec un nouvel arrêté est faite automatiquement par l'administration. Vous pouvez alors bénéficier de la prime de restructuration de service pour déménagement : en cas de changement de résidence familiale obligée, prime de 8000 € ; si maintien de la résidence familiale, primes de 2000/4000/8000 € pour un changement de résidence administrative inférieur à 20 Km/compris entre 20 et 40 Km/supérieur à 40 Km.

ATTENTION : la notion de déménagement peut être présentée et/ou interprétée différemment par les différents échelons hiérarchiques. Il convient à chaque fois de vérifier les conditions du déménagement annoncé : maintien de l'intégralité des personnels, suppression de poste car en ce cas il y a droit à la PRS, changement des conditions de l'activité comme par exemple un complément de service ce qui modifie la nature du poste.

- **Le redéploiement** : il s'agit de la fermeture sèche d'un poste, d'une unité ou d'un service. Dans ce cas, il y a lieu de demander une mutation (voir plus haut « personnels redéployés »). Vous pouvez alors bénéficier de la prime de restructuration de service pour fermeture : en cas de changement de résidence familiale obligée, prime de 15000 € ; si maintien de la résidence familiale, primes de 12000/13000/15000 € pour un changement de résidence administrative inférieur à 20 Km/compris entre 20 et 40 Km/supérieur à 40 Km.

*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 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 pour toute information supplémentaire.*