

Syndicat National des Personnels de l'Education et du Social

Protection Judiciaire de la Jeunesse

Fédération Syndicale Unitaire

Secrétariat National : 54, Rue de l'Arbre Sec – 75001 Paris

Tél : 01 42 60 11 49 - Fax : 01 40 20 91 62

site : www.snpespjj-fsu.org Mél : Snpes.pjj.fsu@wanadoo.fr



a



Paris, le 16 mars 2011

CAP MOBILITE 2011 : 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. Nous comptons demander une audience au SG pour préciser les modalités de ces CAP. Nous y reviendrons donc.

Les CAP mobilité 2011 vont se dérouler dans le même contexte de restructuration des services qu'en 2010. Cependant, aux fermetures de services, d'unités et de postes entraînant le redéploiement de personnels s'ajoute la notion de déménagement d'une unité donnant droit au versement de la nouvelle indemnité de déménagement.

L'objectif de l'administration est toujours de supprimer des postes de deux manières différentes : en redéployant les personnels par une mobilité contrainte ; en ne remplaçant pas certains départs (retraite, mutation) notamment au moment des CAP. Comme l'année précédente, dans les services où des personnels sont redéployés, nous n'accepterons pas qu'il y ait des fermetures supplémentaires en cours de CAP. Dans le cas où un poste serait fermé suite à une mutation dans un service qui parallèlement redéploie des personnels, nous demanderons alors l'annulation d'un redéploiement car l'administration ne peut pas « jouer » sur tous les tableaux !

L'AC ne nous donnant toujours pas la liste complète des postes fermés ou des déménagements prévus et renvoyant sur les DIR, il est impératif que :

- **Les sections nous fassent remonter l'ensemble des informations**
- **Les agents qui demandent une mutation nous transmettent le double de leur fiche.**

1) QUELQUES ELEMENTS A BIEN INTEGRER AVANT TOUTE MUTATION

1. **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. 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. **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 implanté. 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 Y ou service X unité Z même si elles 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).
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 bas « 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.

II) LE CONTENU DE LA CIRCULAIRE DE MOBILITE 2011 POSTES SPECIFIQUES.

A) LES PRINCIPAUX CHANGEMENTS

L'ensemble des règles de fonctionnement pour les CAP 2011 est identique à celui de 2010. Seules deux exceptions sont nouvelles.

Pour les PT : L'administration a annoncé une prise en compte différente des spécialités. Il devrait y avoir, dans certains services, une spécialité prioritaire et éventuellement une ou plusieurs spécialités secondaires. Ainsi, un PT pourrait postuler sur un service où sa spécialité est prioritaire mais il pourrait également le faire dans un service où elle serait secondaire. Lors de la CAP, les spécialités prioritaires seraient examinées en premier et, s'il n'y a pas de candidats dans celles-ci, les demandes émanant de PT d'autres spécialités secondaires le seraient dans un second temps. **Or, dans la circulaire, ni les postes vacants proposés ni la nomenclature ne fait**

apparaître de telles distinctions. Interrogée, la centrale doit revoir le problème et nous donner une réponse. Nous vous le ferons savoir dans un prochain texte.

Pour les postes outre-mer : L'administration indique que ces postes ne sont plus des postes à profil (il n'y avait d'ailleurs jamais eu de profil écrit) mais qu'une procédure particulière est mise en place pour ces postes. Ainsi, un entretien avec la DIR Ile-de-France Outre Mer est obligatoire (sans changement). **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 pas par téléphone comme c'était quelquefois le cas. 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.

ATTENTION :

1) les postes outre mer n'étant pas à profil, ils peuvent être demandé en PSDV. **Dans ce cas, un entretien est également nécessaire.**

2) 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 vus 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.

B) RAPPEL DES REGLES CONCERNANT LES PERSONNELS REDEPLOYES

- **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 seul 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 ». 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.
- 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)..

C) 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 (sauf inscription sur une Liste d'Aptitude : se reporter au paragraphe « dispositions particulières »). 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**, 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. Vous ne pouvez pas postuler sur un poste spécifique en PSDV (les postes libérés seront proposés à une prochaine CAP). Mais les postes en Outre-Mer (qui ne sont plus considérés comme à profil mais qui nécessitent obligatoirement un entretien) sont susceptibles d'être demandés en PSDV.
- **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.

D) REGLES COMMUNES

- Les fiches de mutation doivent remonter aux DIR par la voie hiérarchique au plus tard le 30 mars 2011 mais attention, chaque département fixe localement une date limite de dépôt des demandes en DD : la règle est qu'un délai maximum soit accordé aux agents : la date de retour en DD 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 !
- 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 sous réserve doivent être confirmées ou infirmées au plus tard le 6 juin 2011. Toutefois, les réserves étant liées la plupart du temps à des décisions prises dans d'autres administrations, les délais doivent pouvoir être prorogés jusqu'à la date de décision (CAP par exemple) de ces administrations. Faire intervenir la section SNPES-PJJ pour tout problème.
- **Les demandes de mutation exprimées à cette CAP demeurent valables jusqu'au 31 décembre 2011.** En cas de postes qui deviendraient vacants après la CAP et qui seraient proposés, les demandes de vœux exprimés à cette CAP seront reprises. Mais l'agent qui n'a pas obtenu satisfaction à la CAP de printemps peut renoncer à ses vœux jusqu'au 01/09/11. Dans ce cas, il pourra malgré tout repostuler aux CAP d'automne (bien que nous soyons opposés à la multiplication des CAP, l'AC maintient les CAP à l'automne).
- La date d'affectation des mutations est le 01/09/2011 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.

E) 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^{ère} 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 2011 comme pour les postes sollicités (case 12).
- **La date d'affectation** (case 4) est la date d'entrée dans le service. 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.
- **Inscription sur une Liste d'Aptitude** (case 6) : un imprimé spécial est à remplir. Voir plus loin « situations particulières ».

- **Rapprochement conjoint (RC) ou PACS (RP)** (case 8-1) : 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 domicile conjoint (quittance loyer, taxe habitation, EDF).
Pour les RP : attestation (de – de 3 mois) du contrat PACS ; attestation dépôt déclaration fiscale commune (2009) ; attestation récente de l'activité professionnelle du partenaire (idem) ; justificatif domicile 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 ; justification domicile concubin ; 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 11) : 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.

F) BAREME ET BONIFICATIONS

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

Quelques précisions cependant :

- **Ancienneté PJJ** : la dispo de droit, le congé parental, le détachement (autre qu'au Secrétariat Général SG), le congé sans traitement de plus de 6 mois entraînent des déductions de points correspondant à la durée de ces absences. Toutes les autres périodes d'absences ne sont pas déduites.
- **Ancienneté résidence administrative** : Si agent 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.
- **Bonifications** : Elles existent pour les éducateurs et les CSE travaillant en hébergement collectif et touchant l'indemnité d'hébergement, pour les éducateurs remplaçants, pour les rapprochements familiaux. S'il y a eu interruption d'activité, les bonifications ne sont comptabilisées que depuis la réintégration.

G) DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les compléments de service concernant les postes de psychologues apparaissent dans la nomenclature avec la mention xc. Comme la localisation de ces compléments de service n'est jamais explicite, l'administration demande de prendre contact avec les DIR pour « toutes précisions utiles » ! Pour les postes vacants, le complément de service est indiqué. 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...). Nous avons demandé que cette précision apparaisse dans la circulaire mais l'AC indique que cette précision est écrite ailleurs et qu'elle n'a pas sa place dans un texte sur la mobilité. Il faut donc être vigilant.

Pour les personnels inscrits sur une LA des directeurs ou des éducateurs, une fiche de vœux spéciale est à remplir (annexe 8) sur laquelle vous inscrivez les postes que vous sollicitez pour réaliser votre promotion. Les mêmes règles que pour une demande de mutation sont à respecter (intitulé nomenclature, ne pas se censurer, ordre de priorité selon ses propres critères). S'ils n'obtiennent pas satisfaction sur les postes demandés, d'autres postes vacants après la CAP leur seront proposés. Ces personnels peuvent de ce fait remplir deux fiches de vœux : une habituelle pour une mutation dans le corps dont ils sont issus, une pour réaliser leur promotion. Ils devront alors préciser ce qu'ils priorisent : la mutation ou l'avancement.

NOTA : les Agents Techniques d'Education, inscrits sur la LA des éducateurs, sont les seuls à pouvoir choisir, soit d'être nommés sur place, soit demander une mutation.

Pour ceux qui demandent un poste de RUE, plusieurs hypothèses.

- S'ils sont actuellement CSEf et s'ils ont déjà signifié (avant le 31 janvier 2011) qu'ils souhaitaient devenir RUE, ils ont du suivre la formation de février et suivront celle de mars. Ils seront nommés sur leur poste le 1^{er} mars 2011.

- S'ils refusent de devenir RUE : 1) Ils peuvent faire une demande de mutation à la CAP 2011 sans droit à la prime de restructuration, leur poste de RUE n'étant pas supprimé (dixit l'administration). Jusqu'au 1^{er} septembre (date de leur nouvelle affectation) leur situation de CSEf demeurera inchangée. **Nous avons demandé que la même procédure que l'année dernière soit appliquée à ces personnels, à savoir priorité à la réaffectation, ce qui n'est pas noté cette année. L'AC doit nous donner une réponse que nous ferons savoir.** 2) Rester sur place dans leur service dans la fonction éducateur même en surnombre.

- Pour les CSE, les PT et les CTSS qui souhaiteraient devenir RUE à compter du 1^{er} septembre 2011 : ces personnels ont déjà du demander un entretien au directeur de service pour s'inscrire dans la formation dispensée de février à juin 2011. Ils pourront, dès lors qu'ils ont suivi l'ensemble de la formation, postuler à la CAP de printemps.

- Enfin, les CSE issus de la liste d'aptitude 2011 peuvent postuler sur un poste de RUE à condition de s'engager la formation qui leur sera proposée à compter du mois d'avril.

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...).

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.