



Les nouveaux critères de mobilité doivent être précisés dans une note à venir de la DAP. Nous mettrons à jour le guide une fois ceux-ci adoptés et notamment la cotation avec de nombreux exemples pour vous aider à calculer vos points.

En attendant, vous trouverez dans ce guide les différentes informations utiles et notamment les demandes possibles et les justificatifs nécessaires

Les principes guidant toutes demandes de mobilité :



Dépôt des demandes et nombre de vœux :

Cette année, les agent.e.s devraient avoir jusqu'au **5 avril 2024** pour déposer leur demande de mutation sur Harmonie ou sur papier s'ils/elles n'y ont pas accès (en disponibilité, en congé...).

Chaque agent.e a la possibilité d'exprimer jusqu'à **10 vœux**, classés par ordre de préférence, **parmi les postes vacants ou susceptibles de devenir** (par exemple suite à la mutation d'un.e agent.e de ce service sur un autre poste ce qui est parfois appelé « poste à tiroir »).

Attention à ne pas utiliser deux choix pour un même poste en spécifiant Poste Vacant (PV) et Poste Susceptible de Devenir : Vacant (PSDV)

Tout.e CPIP titulaire peut demander sa mutation (sauf les agent.e.s suspendu.e.s disciplinairement).



Publicité des Postes :

La nomenclature des postes figure en annexe aux circulaires de mobilité. Cette nomenclature sert à vérifier lors de la saisie sur le logiciel Harmonie (ou sur formulaire papier dans les cas où l'agent.e n'est pas présent.e au service durant la campagne de saisine des vœux) que l'endroit visé est bien telle RA, au sein de tel SPIP au sein de telle DISP.

Tous les postes vacants et susceptibles de le devenir doivent être publiés par l'Administration. (CPIP au sein d'un SPIP, d'un Pôle de rattachement, en DISP, à l'ENAP, dans un CNE, à l'Administration Centrale ou responsables de formation)



Calendrier :

5 avril 2024	Date limite de dépôt des demandes
19 avril 2024	Date limite d'envoi des justificatifs en lien avec les demandes (pour bonifications, situations sociales, demandes liées etc..) et des rapports sociaux par les ASS
26 avril 2024	Date limite d'annulation ou de modification des vœux
13 juin 2024	Résultats de la campagne de mobilité
1 ^{er} septembre 2024	Prise de fonction sur le nouveau poste



Information donnée à l'agent.e par l'Administration et risque d'erreur dans la prise en compte des situations :

La date de fin de saisie des vœux est fixée au **5 avril 2024**. La DAP extraira ensuite les demandes via Harmonie et via les formulaires édités par les agent.e.s.

Une fois, la demande déposée sur Harmonie, l'agent.e doit éditer sa demande, transmettre les pièces jointes selon la demande effectuée (priorités légales, situation sociale) et la transmettre à son service RH pour avis de la direction du SPIP (qui n'est à ce jour pas pris en compte) et transmission à la DAP. L'agent.e doit demander un récépissé de dépôt de sa demande à son service RH indiquant la date et le nombre de pages transmises.

La CGT IP alerte les agent.e.s sur le fait que si les données contenues sur Harmonie comportent des erreurs ou oublis de carrière, les classements seront faux et personne ne sera en mesure de s'en rendre compte.

De même, si un.e agent.e fait une demande de mutation au titre de la situation sociale mais la fait également au titre du rapprochement de conjoint, CIMM, rapprochement familial ou parce qu'il/elle est en situation de travailleur.euse handicapé.e, il faut vérifier que l'Administration ne passe pas à côté de certaines demandes, entraînant alors un classement erroné.

Enfin, les priorités et les points octroyés étant cumulables entre eux, il faut vérifier que le logiciel a bien permis d'en sélectionner plusieurs car là encore un risque d'erreur se pose.

Seule solution pour s'assurer de la bonne prise en compte de sa demande, de la réception des documents (lorsqu'ils sont impératifs comme priorité légale ou ancienneté hors CPIP à prendre en compte): que l'agent.e mandate un.e représentant.e syndical.e pour s'assurer que sa situation, qui sera examinée par la DAP seule, ne comporte aucune erreur en terme de motifs de demande ou de cotation !

Vous retrouverez en dernière page les contacts CGT IP pour répondre à vos questions



Notation et avis du chef de départ :

La notation, comme l'évaluation annuelle, ne seront prises en compte pour la demande de mutation.

Si le formulaire transmis à la DAP mentionne l'avis du/de la chef.fe de service de départ, celui-ci ne sera pas pris en compte *pour cette année*.

Il n'y aura donc pas de possibilité pour le/la chef.fe de départ de retenir sur son poste son agent.e si celui/celle-ci obtient sa mutation.

Les demandes bénéficiant d'une priorité légale :

Les personnels ci-dessous bénéficient d'un examen prioritaire de leur situation au sens de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 :

- Les fonctionnaires séparé.e.s de leur conjoint.e pour des raisons professionnelles
- Les fonctionnaires séparé.e.s pour des raisons professionnelles du/de la partenaire avec lequel/laquelle

ils/elles sont lié.e.s par un pacte civil de solidarité (PACS) lorsqu'ils/elles produisent la preuve qu'ils/elles se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts

- Les fonctionnaires en situation de handicap relevant de l'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L323-3
- Les fonctionnaires qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie

Les justificatifs à fournir

1) Le rapprochement de conjoint :



L'agent.e doit fournir tous les justificatifs utiles :

Justificatifs liés à la situation professionnelle (éloignement effectif des lieux de travail ou prise de fonction dans les 6 mois après l'étude de la mobilité des CPIP par l'Administration et personnelle du/de la conjoint.e

Acte de naissance du ou des enfants, livret de famille.

Justificatifs démontrant l'établissement d'une communauté de vie d'un an au moins (extrait d'acte de mariage, livret de famille, copie du PACS, avis d'imposition...)

2) Fonctionnaires en situation de handicap :

Sont évoqués ici les personnels relevant de l'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 323-3 du Code du travail

L'agent.e doit fournir son attestation (à jour) de reconnaissance de travailleur.euse en situation de handicap à l'occasion sa demande de mobilité, s'il/elle veut déposer une demande de mutation à ce titre.

3) Rapprochement familial : (avancée obtenue par la CGT IP en 2012)

Il s'agit des demandes de mobilité tendant à obtenir le rapprochement avec son ou ses enfants dans le cas de parents séparé.e.s.



L'agent.e doit fournir tous les justificatifs utiles, à savoir :

justificatif de domicile de moins de trois mois du parent qui a la garde des enfants dont l'agent.e veut se rapprocher

Acte de naissance du ou des enfants
Ou livret de famille
Justificatifs scolaires et universitaires du ou des enfants.

4/ Fonctionnaires qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies ar les articles 73 et 74 de la constitution ou en Nouvelle-Calédonie.

La mutation au titre du CIMM comme la situation de l'agent.e dont le lieu de travail est éloigné du Centre des Intérêts Matériels et Moraux, au sens de la circulaire du 3 janvier 2007 relative aux congés bonifiés aux agent.e.s des trois fonctions publiques, établi par l'Administration à la demande de l'agent.e.

Pour constituer ce centre des intérêts matériels et moraux, plusieurs critères sont pris en compte, parmi :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches;
- les biens fonciers situés sur le lieu de la résidence habituelle déclarée dont l'agent.e est propriétaire ou locataire
- le domicile avant l'entrée dans l'administration;
- le lieu de naissance de l'agent.e;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié;
- tous autres éléments d'appréciation pouvant en tout état de cause être utiles aux gestionnaires.
- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent.e, de leur degré de parenté avec lui/elle, de leur âge, de leurs activités, et le cas échéant de leur état de santé;
- le lieu où le/la fonctionnaire est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux;
- la commune où le/la fonctionnaire paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle;
- le lieu d'inscription de l'agent.e sur les listes électorales.
- le lieu de naissance des enfants;
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent.e et/ ou ses enfants;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré;
- la fréquence des voyages que l'agent.e a pu effectuer vers le territoire considéré;
- la durée des séjours dans le territoire considéré

CAS PARTICULIERS :

1/ Situations sociales spécifiques : (priorité hors barème de cotation)

Certaines situations sociales peuvent, à la demande d'un.e agent.e, être reconnues comme spécifiques et permettre ainsi une mobilité dérogatoire au barème sur les postes proposés à la mobilité (postes vacants et susceptibles de le devenir).

Ces situations sont appréciées au cas par cas au moment de l'étude de la mobilité par l'Administration et ont vocation à répondre à des difficultés particulièrement graves sur le plan familial ou de la santé rendant la mutation de l'agent.e indispensable.

Sur la forme, un rapport établi par un.e assistant.e de service social du personnel doit être produit ainsi que tous les éléments permettant de justifier des difficultés avancées par l'agent.e. La reconnaissance d'une situation sociale spécifique doit être strictement réservée aux cas les plus graves. Dans le cas contraire, les critères ne présenteraient plus aucun intérêt. La reconnaissance de la situation sociale spécifique emporte priorité absolue.

2/ Les postes profilés :

Ces postes particuliers ne sont pas soumis à la cotation mais à un choix de l'administration suite à une sélection. Le/la CPIP doit adresser lettre de motivation et CV puis un entretien est réalisé par le/la chef.fe d'accueil.

A noter que cet entretien doit s'être tenu (par téléphone sauf si proximité géographique ou demande de l'agent.e) pour le 19 avril 2024.

La CGT IP est opposée au fait que pour ces postes essentiellement en Administration Centrale ou en DISP, les agent.e.s soient « sélectionné.e.s » sans aucune transparence ni garantie d'équité de traitement.

3/ Les postes de formateur.rice.s ou de responsables de formation :

Il faut avoir validé l'habilitation nécessaire pour pouvoir postuler sur ces postes.

4/ Dérogation à la durée minimale d'affectation avant d'obtenir une mutation pour les CPIP 26:

L'article 23 du décret portant statut particulier du corps des CPIP en date du 30 janvier 2019 dispose que: «La durée minimale d'affectation d'un.e conseiller.ère pénitentiaire d'insertion et de probation dans un premier emploi est fixée à deux ans»

Il peut être dérogé à ce principe par décision du garde des sceaux selon la situation personnelle ou familiale de l'agent.e ou dans l'intérêt du service. (article 23 également)

Lors de la dernière CAP de mobilité des CPIP, c'est à dire avant l'éviction des élu.e.s, qui s'est tenue pour le corps des CPIP en avril 2019, l'Administration a, par l'intervention de la CGT IP qui s'est saisie de cette possible dérogation, autorisé les mouvements de mutation de CPIP titulaires n'ayant pas la durée minimale d'affectation requise (2 ans) dans la mesure où cela relevait d'un besoin du service (poste vacant) et dans la mesure où un.e titulaire justifiant, lui/elle, de la durée minimale d'affectation requise ne sollicitait pas ce poste. Cette avancée a pu être obtenue également les années précédentes lors de réunions préparatoires avec la sous-direction RH de la DAP.

Les CPIP 26 devraient pouvoir, comme les années précédentes, demander une mutation. Ils/elles seront considéré.e.s comme ayant 0 point.

Le barème de cotation sera toutefois appliqué pour les départager entre eux/elles s'ils/elles convoitent le même poste.

Contacts CGT Insertion Probation:

➔ Pour contacter les référent.e.s mobilité et élu.e.s CAP de la CGT IP, un seul mail :

mobilitecip@gmail.com

Pour un échange rapide, n'oubliez pas de nous indiquer vos nom, prénom et coordonnées téléphoniques.

★ **Référent.e.s CGT IP*** à contacter pour toute demande, renseignement ou interpellation l'Administration sur votre situation :

Dorothee Dorléacq	dorothee.dorleacq.cgt@gmail.com
Julien Dumas*	juniorthor_fr@hotmail.com
Aurélie Doraphé*	aurelie.doraphe@justice.fr
Aurore Zunino*	aurore.zunino.cgt54@gmail.com
Zin Mazroui*	zin.mazroui@justice.fr
Emily Boisseau Her*	Boisseauher.cgtspip@gmail.com
Laurent Giangreco*	laugian@outlook.fr
Lucie Dubreu*	lucie.dubreu@justice.fr

*Les référent.e.s sont des collègues CPIP, en service et non permanents

➔ Rappel des coordonnées du Bureau National de la CGT IP:

Mail : spip.cgt@gmail.com

Téléphone : 01 55 82 89 71

➔ Sur notre site : informations actualisées chaque jour : <http://www.cgtspip.org/>

➔ Notre page Facebook : CGTInsertionProbation

➔ Notre compte twitter : @CgtSpip

➔ Le réseau de nos secrétaires locaux : <http://www.cgtspip.org/les-syndicats-locaux/>