

Guide de la Mobilité 2022

LA MOBILITÉ DES CPIP

COMMENT

Ça

MARCHE

?



SOMMAIRE

- Page 3 Edito
- Page 4 La mobilité : comment ça marche ?
- Page 5 Qui ? Quand ? Comment ?
- Page 6 Les barèmes
- Page 8 La carte des S.P.I.P
- Page 9 Rôle des Organisations Syndicales lors de la campagne de mobilité

**L'UFAP UNSa Justice,
35 ans d'engagement quotidien
au service du terrain !**

Charte de l'UFAP UNSa Justice

**Aucune barrière idéologique,
philosophique ou religieuse,
ne peut séparer les travailleurs
lorsqu'il s'agit pour eux de défendre
les intérêts vitaux qui leur sont
communs et qui sont la raison d'être
des organisations syndicales.**



**UNION FEDERALE AUTONOME PENITENTIAIRE
(UFAP)**

14 rue Scandicci - 93500 PANTIN

Tél. : 01 84 87 01 10

Site Internet : www.ufap.fr

E-mail : secretariat.federation@ufap.fr

EDITO

Chers collègues,

Depuis 2020 les règles de mobilité ont évolué, et celles-ci ont apporté de nouvelles règles de fonctionnement.

L'**UFAP UNSa Justice** a toujours été défavorable à cette réforme préjudiciable pour les Personnels que représente : **Les Lignes Directrices de Gestion de la Mobilité**. Instituées par la promulgation de la loi de Transformation de la Fonction Publique et la publication du décret d'application, les Lignes Directrices de Gestion viennent modifier la mobilité telle que nous la connaissons :

Fin du paritarisme ;

Muselage du dialogue social ;

Remise en cause du principe d'équité de traitement et du rôle des élus de CAP.

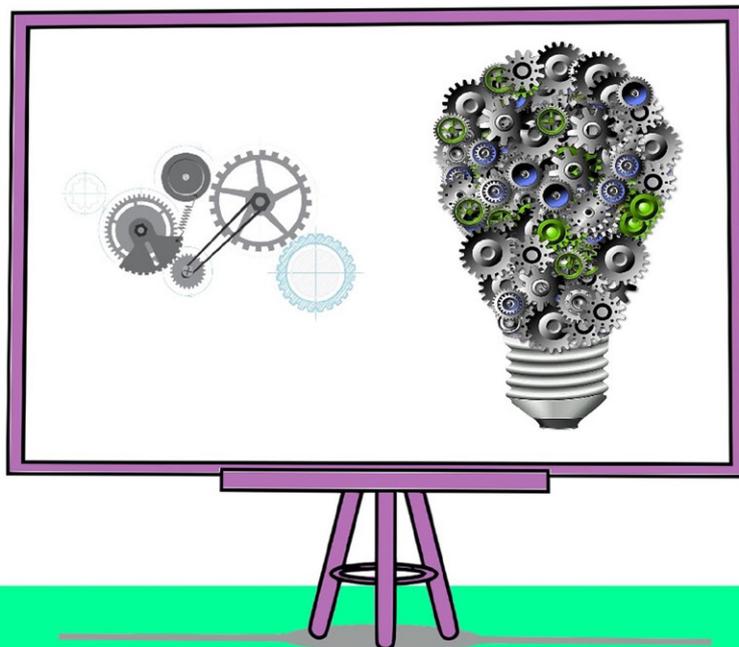
En clair, tout est mis en place par l'Administration pour que celle-ci puisse décider de manière unilatérale de la mobilité des personnels !!!

L'**UFAP UNSa Justice** entend vous aider à obtenir vos mobilités et met à votre disposition ce guide.

Fidèle à leurs mandats, vos représentants **UFAP UNSa Justice** se tiennent à votre disposition pour vous accompagner lors de vos demandes de mutations professionnelles.

Syndicalement,
Les élus UFAP UNSa Justice

LA MOBILITÉ : COMMENT ÇA MARCHE ?



Ce qu'on appelle « **Mutation** » (du côté des personnels) ou « **Mobilité** » (du côté de l'Administration) est un mouvement, à l'échelle nationale, qui permet de changer d'affectation (métropole et Dom). Il est géré par un logiciel informatique : H@rmonie.

Au niveau du logiciel, deux éléments à retenir :

• **1^{er} élément** : Le logiciel H@rmonie est le logiciel de gestion des carrières :

Il vous permet donc d'éditer votre fiche carrière et de contrôler les informations enregistrées par l'Administration. En cas d'erreur sur le portail H@rmonie sur votre situation administrative et personnelle, il est nécessaire de demander une rectification dans le portail Harmonie via la tuile « Ma demande RH ».

• **2^e élément** : Le logiciel H@rmonie permet de saisir les vœux de mobilité :

A ce titre **les personnels peuvent saisir jusqu'à 10 vœux via le portail**. Le logiciel permet également de spécifier le type de demande :

- Convenance personnelle ;
- Rapprochement de conjoint ou rapprochement familial ;
- Reconnaissance du statut de Travailleurs Handicapés ;
- C.I.M.M (Centre d'Intérêts Matériels et Moraux) ;
- Demande liée ;
- Cas Social.



Qui peut participer et quand ?

Le mouvement national est ouvert aux fonctionnaires titulaires. La saisie des demandes s'effectue via le portail H@rmonie.

Sur quels types de postes puis-je postuler ?

Lors de la campagne de mobilité l'agent peut postuler, aussi bien sur l'ensemble des postes vacants (PV) que sur les postes susceptibles d'être vacants (PSDV), et cela dans la limite de 10 vœux. »

L'agent peut donc postuler sur :

Postes Profilés :

- Entretien Préalable
- CV+Lettre de motivation

Postes Non Profilés :

- Mobilité en fonction des critères retenus en 2019 (priorités légales / ancienneté)

- Attention : Les Lignes Directrices de Gestion laissent l'opportunité à l'Administration de réaliser un entretien pour les postes non profilés.

Si la DAP souhaite limiter cette procédure, le service recruteur peut solliciter un entretien complémentaire auprès du candidat. A l'issue de cet entretien, si le recruteur souhaite écarter une candidature il devra impérativement transmettre un avis motivé. **In fine, Le bureau RH4 reste seul décideur.**

Comment candidater ?

Pour participer à la mobilité, vous devez vous connecter au portail H@rmonie.

Les personnels se trouvant dans une position administrative particulière (*détachement, disponibilité, congé parental, congé longue durée, congé de longue maladie, formation professionnelle, congés bonifiés ou arrêt de travail*) et n'ayant pas accès au portail ressources humaines peuvent formuler **leur candidature uniquement sur papier libre et la transmettre à leur service gestionnaire.**

Par ailleurs, les personnels en position de détachement, disponibilité, congé parental

ou Congé Longue Durée sont invités à ajouter à leur demande de mobilité, un courrier de demande de réintégration.

Il est possible de faire jusqu'à 10 vœux (de métropole ou d'Outre-mer), classés par ordre préférentiel. **Vous pouvez également faire une demande de mutation liée avec un fonctionnaire du ministère de la Justice.**

Ainsi, il convient pour un agent ne souhaitant pas être muté sans son conjoint de ne pas

cocher la case « convenance personnelle » en plus de la case « demande liée ».

Attention : Lorsqu'une demande ne relève ni de la convenance personnelle, ni d'une demande liée, les agents sont invités à accompagner leurs candidatures d'un **courrier explicatif détaillé** ; et de joindre l'ensemble des éléments justificatifs.

LES BARÈMES

Les critères de cotation, le calcul des points s'apprécie à la date de titularisation de l'agent :

Prise en compte de l'ancienneté :

Critères de base	
Ancienneté dans le corps des CPIP/ASS (en tant que titulaire)	1 point / an
Ancienneté dans l'Administration (en tant que titulaire)	1 point / 3 ans
Ancienneté dans l'affectation poste CPIP (en tant que titulaire)	0 Point pour les 2 premières années.
	2 points / an pour les 3, 4 et 5 ^e années.
	4 points / an au-delà de la 5 ^e année.
C.P.I.P Placés	2 points / an



Demande prioritaire relevant de l'article 60 de la loi du 11 Janvier 1984 :

Rapprochement de conjoint		Travailleurs Handicapés		C.I.M.M	
Forfait R.C	3 points	Reconnaissance Travailleurs Handicapés	3 points forfaitaires	Forfait reconnaissance CIMM	3 points
Semestre d'éloignement	1 point / semestre d'éloignement révolu			Année de titularisation	5 points / année de titularisation
Enfant en charge	1 point (sur justificatifs scolaire/ universitaire)				
Séparation résultant d'une mobilité imposée et attestée	1 point				



Autre priorité retenue par l'Administration :

Rapprochement familial	
Enfant à charge	1 point / enfant à charge
Semestre d'éloignement révolu	1 point / semestre d'éloignement révolu

Le Cas Social :

Certaines situations sociales peuvent, à la demande de l'agent, être reconnues comme spécifiques et permettre ainsi une mobilité hors barème. Ces situations sont appréciées, au cas par cas, au moment de la Campagne. L'agent doit donc fournir à l'Administration et l'Assistante Social des personnels (sous pli fermé) **tous les éléments justificatifs permettant d'apprécier la demande**. Par ailleurs, un rapport doit être établi par un assistant de service social du personnel.

Positions administratives particulières :

Retour de Détachement / Disponibilité		Congé parental	
Ancienneté dans le corps des CPIP/ASS (en tant que titulaire)	1 point / an	Ancienneté dans le corps des CPIP/ASS (en tant que titulaire)	1 point / an
Ancienneté dans l'Administration (en tant que titulaire)	1 point / 3 ans	Ancienneté dans l'Administration (en tant que titulaire)	1 point / 3 ans
Ancienneté dans l'affectation poste CPIP (en tant que titulaire)	0 point	Ancienneté dans l'affectation poste CPIP (en tant que titulaire)	Le congé parental n'interrompt pas l'ancienneté dans l'affectation.



Lexique :

- **Rapprochement de conjoint** : Le rapprochement de conjoint s'entend comme la situation de l'agent dont le lieu de travail est éloigné de celui de son conjoint et désire se rapprocher de celui-ci. Le R.C se fait donc par rapport au domicile du conjoint.
Attention : l'agent a l'obligation de postuler sur l'ensemble des structures du département sollicité (sauf exception dûment motivée).
- **Travailleurs Handicapés** : La reconnaissance de travailleur handicapé est définie au sens de la loi n°2005-102 du 11 Février 2015. L'agent doit donc fournir son attestation à jour au moment de sa demande de mobilité.
- **C.I.M.M** : Il s'agit là des Centres d'Intérêts Matériels et Moraux. Ces derniers ont été reconnus au travers de la promulgation de la loi égalité réelle outre-mer, modifiant ainsi les priorités statutaires. Le C.I.M.M s'apprécie au travers des éléments définis par la jurisprudence administrative. Il appartient à l'agent de transmettre tout élément justifiant de celui-ci (attestation de reconnaissance de CIMM, acte de naissance, certificat de scolarité, lien de parenté avec ascendants vivant dans un DOM, RIB...) (Circulaire FP n° 2129 du 03 janvier 2007).
- **Rapprochement familial** : Il s'agit des demandes de mobilité tendant à obtenir le rapprochement avec son ou ses enfant(s) dans le cas de parents séparés. L'appréciation de cette situation se fait par rapport au domicile du parent qui a la garde.
Attention : l'agent a l'obligation de postuler sur l'ensemble des postes du département.

RÔLE DES ORGANISATIONS SYNDICALES LORS DE LA CAMPAGNE DE MOBILITÉ

La loi de transformation de la Fonction Publique prévoit que **SEULES les organisations syndicales représentatives au CSA M seront destinataires d'informations et en capacités d'intervenir et d'assister les Personnels dans leurs demandes et recours éventuels.**

A ce titre, pour toutes questions relatives à la Campagne de mobilité des CPIP :

ufap.spip@gmail.com

Ou

Se rapprocher des correspondants locaux et régionaux :

UNIONS RÉGIONALES

CONTACT



**Secrétaire National
Filière Insertion Probation :**
Simon Pierre LAGOUCHE
sp.lagouche@ufap.fr
01 84 87 01 10

En région :

- Emmanuel WILLEKENS, DISP de Lille :
spip.ufap.hdf@gmail.com
- Karim BENHAYA, DISP de Strasbourg :
 - Florian ROUSSET, DISP de Lyon :
f.rousset@ufap.fr
- Jérémy RIVIERE, Réunion-Mayotte :
j.riviere@ufap.fr



Sec. : Samuel BERHAULT
Tél. : 05 53 80 33 49
Mail : urufap.bordeaux@gmail.com

Sec. : Thierry CORDELETTE
Tél. : 03 80 63 85 78
Mail : ur21@orange.fr

Sec. : Guillaume POTTIER
Tél. : 03 27 91 84 46
Mail : ur.hautsdefrance@ufap.fr

Sec. : Dominique VERRIERE
Tél. : 04 72 71 37 63
Mail : ur.lyon@ufap.fr

Sec. : Bruno BOUDON
Tél. : 04 91 40 87 20
Mail : ufap.paca.corse@gmail.com

Sec. : Régis GRAVA
Tél. : 01 47 29 75 66
Mail : paris.secretariat@gmail.com

Sec. : Bruno BRASME
Tél. : 02 31 54 52 36
Mail : ur.rennes@ufap.fr

Sec. : Jean-claude ROUSSY
Tél. : 06 10 14 49 44
Mail : ufap.est@gmail.com

Sec. : Johann REIG
Tél. : 06 44 26 73 93
Mail : johann.reig@gmail.com

Sec. : Jean-Jacques RACAMY
Tél. : 05 90 25 11 39
Mail : ur.ufap.guadeloupe@gmail.com

Sec. : Alexandre VISSOUVANADIN
Tél. : 06 92 70 89 37
Mail : ufap.reunion@gmail.com

Sec. : Stéphane LORDELOT
Tél. : 06 76 47 90 62
Mail : ur.martinique@ufap.fr

Sec. : Pascal URIMA
Tél. : 00 66 00 76 89 24
Mail : psklurima10@gmail.com



UFAP

UNSa Justice

Nouveau site nouvelle application !

Si vous n'êtes pas en possession
de votre identifiant et mot de passe,
remplissez le formulaire dans «CONTACT».



ufap.fr

TÉLÉCHARGER LA NOUVELLE APPLICATION



Android



Iphone



Disponible sur
App Store



DISPONIBLE SUR
Google play

