

GUIDE DE MOBILITE 2020 POUR LES CPIP

Ce document a vocation à vous guider pour la formulation de votre demande ainsi qu'à favoriser la compréhension du fonctionnement de la procédure de mobilité.

Attention : ces règles ne sont valables, à ce jour, QUE POUR LA MOBILITE 2020.

Rappel: la Commission Administrative Paritaire (CAP) ne se réunit plus pour étudier les demandes de mobilité des CPIP. Les représentants du personnel ne sont dès lors plus présents lorsque l'administration prend la décision relative à la mobilité d'un agent.

Les représentants du personnel peuvent toutefois toujours conseiller les agents en amont de leur demande (sur la procédure, les pièces à réunir, ...) et peuvent faire part à l'administration de situations particulières. Après la note de publication de la mobilité, ils pourront conseiller les agents en cas de recours.

SOMMAIRE

1. Calendrier de la mobilité	p. 2
2. Qui peut solliciter une mutation ?	p. 3
3. Le dépôt des demandes de mutation	p. 3
3.1. Quel poste demander ?	p. 4
3.2. Comment remplir la fiche de poste ?	p. 5
4. Les critères de mobilité et le barème de cotation	p. 5
4.1. Les priorités légales	p. 6
4.2. Les cotations liées à l'ancienneté	p. 9
5. Les dérogations possibles au barème	p. 9
6. Les demandes liées	p. 11
7. Les agents de retour de détachement/disponibilité/congé parental	p. 11
8. Les frais de changement de résidence	p. 12

1. CALENDRIER DE LA MOBILITE 2020

La liste des postes vacants et la nomenclature des emplois existants ouverts à la mobilité 2020 viennent d'être publiées par l'administration.

La procédure de demande de mutation ainsi que les critères de mobilité applicables doivent vous être communiqués par votre hiérarchie.



2. QUI PEUT SOLLICITER UNE MUTATION ?

Tout agent **titulaire** du corps concerné, quelle que soit sa position administrative au moment la période d'examen des demandes de mobilité (activité à temps plein ou partiel, disponibilité, détachement, congé maternité ou parental, congé maladie/CLM/CLD), peut solliciter une mutation, **à l'exception de** l'agent suspendu suite à une décision disciplinaire et des Assistant(e)s de Service Social non intégré(e)s et non détaché(e)s dans le corps des CPIP, même si ils/elles font fonction de CPIP.

Un agent en détachement, bénéficiant de tous les droits des agents exerçant dans son corps d'accueil, peut également effectuer une demande de mutation qui sera examinée dans les mêmes conditions que les titulaires.

Les CPIP exerçant à **temps partiel doivent reformuler une demande de temps partiel à leur arrivée sur le nouveau lieu d'exercice**. En effet, les postes proposés à la mobilité sont toujours réputés à temps plein.

En principe, les CPIP doivent rester 2 ans sur leur premier poste avant de pouvoir déposer une demande de mutation. Les statuts prévoient une dérogation au vu de la situation personnelle/familiale de l'agent ou dans l'intérêt du service. En 2019, l'administration avait ainsi accepté que les CPIP titularisés depuis moins de 2 ans obtiennent leur mutation, sur les postes laissés vacants par les titulaires. **Les CPIP titularisés depuis moins de 2 ans peuvent donc, s'ils le souhaitent, déposer une demande de mutation.**

3. LE DEPOT DES DEMANDES DE MUTATION

Votre demande de mutation doit être **validée dans Harmonie** et déposée auprès de votre hiérarchie le **10 avril au plus tard, avec l'ensemble des justificatifs utiles**. Nous vous recommandons de demander un récépissé de dépôt de votre demande et faire une copie de vos justificatifs.

Les agents n'ayant pas accès à Harmonie (détachement, disponibilité, congé parental...) doivent faire leur demande sur papier, dans les mêmes délais, et la transmettre au service RH local.

Le responsable hiérarchique émet un avis sur la demande de mutation de son agent. Cet avis n'aura aucune incidence sur la mobilité des agents.

3.1. Quels postes demander ?

Tous les postes répertoriés dans le document de l'administration "liste des postes vacants (PV) ou susceptibles de le devenir (PSDV ou « tiroirs ») du corps des CPIP " peuvent être sollicités.

- **Quatre principes essentiels à retenir :**
 - Le mouvement s'effectuant selon le principe des "tiroirs", n'oubliez jamais qu'un poste non publié peut se retrouver vacant à la suite de la mutation de son titulaire. Ne vous limitez donc pas aux postes vacants.

Demandez les postes que vous souhaitez rejoindre en les classant par ordre de préférence.

- Les agents sont classés selon les points obtenus en application du barème. Il convient donc de classer les postes du plus souhaité au moins désiré. Si vous avez le plus grand nombre de points sur un poste, vous pouvez l'obtenir, que vous l'ayez classé en premier ou en dernier choix.
- En établissant votre demande, reprenez bien l'intitulé exact du poste sollicité (tel qu'indiqué sur la nomenclature), en indiquant la résidence administrative (RA). C'est la seule qui soit valable et puisse être opposée à l'Administration en cas de conflit.

Exemple : Pour Libourne, remplir SPIP de la GIRONDE (33), RA Libourne

- Les agents ne peuvent pas formuler plus de 10 choix, tous postes confondus (CPIP « classiques », CPIP « placés », RT de l'ANTig et postes profilés). Les choix au-delà du 10^{ème} ne seront pas retenus, de même que les libellés du genre "Tout poste sur tel département ou telle région".

- **Particularité des postes situés dans les C.O.M. :**

Pour les candidats ne disposant pas de CIMM (Centre des Intérêts Matériels et Moraux) reconnu par l'administration, il est possible d'obtenir un poste situé dans l'une des Collectivités d'Outre-Mer (COM), Nouvelle-Calédonie ou Polynésie Française dans les mêmes conditions (application du barème) qu'un poste en métropole ou dans les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM)

Toutefois, les lignes directrices de gestion de la mobilité 2020 ont introduit **l'exigence d'un entretien spécifique** en complément de l'éventuel entretien préalable au recrutement. Cet entretien qui peut avoir lieu téléphoniquement ou par visio-conférence est réalisé **afin de s'assurer que le candidat à la mobilité a pleinement conscience des conditions de vie ultramarines, du contexte politique, social, culturel du territoire d'accueil et des particularités ou difficultés d'exercice et de logement.**

Le décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 fixe à deux ans la durée de l'affectation initiale. Celle-ci peut être **renouvelée une seule fois**, pour la même durée, après recueil de l'avis du Directeur Interrégional de la mission outre-mer. Une première affectation minimale de deux ans hors de l'une de ces COM est requise pour y prétendre, de même qu'entre deux affectations.

À noter que toute rupture du “ contrat ” de 2 ans entraîne la perte totale ou partielle des indemnités d'éloignement y afférent.

A l'issue d'une affectation de deux ans, éventuellement renouvelée, l'agent qui n'obtiendrait pas satisfaction sur un de ses vœux se voit proposer un choix parmi trois postes vacants en métropole à l'issue de la mobilité.

A l'occasion d'une mutation dans un DROM ou une COM, les agents peuvent prétendre sous conditions à des frais de changement de résidence.

Gardez à l'esprit que tout poste sollicité et obtenu DOIT être rejoint SOUS PEINE DE RADIATION DES CADRES POUR ABANDON DE POSTE.

3.2. Comment remplir la fiche de poste ?

L'item « **grade** » prête chaque année à confusion. Il est à lire comme le corps d'appartenance : CPIP. Le grade correspond au sens administratif à la distinction seconde classe et première classe (ou classe normale et hors classe si harmonie n'a pas été reparamétré depuis la réforme des CPIP).

La « **date de grade** » renvoie à la date de titularisation. Vous ne devez pas écrire la date de stagiairisation (pré-affectation), ni celle de votre reclassement dans le corps de CPIP à la suite d'une éventuelle reprise d'ancienneté.

La « **date d'affectation** » correspond à la date depuis laquelle vous exercez sur votre antenne SPIP actuelle en tant que CPIP titulaire (ou ASS ayant intégré le corps des CPIP sur place). L'année de pré-affectation n'est pas comptabilisée.

Les cases de la **liste de postes** sollicités laissent aussi parfois perplexe. Ainsi, lorsqu'un agent souhaite postuler sur un poste vacant (PV), qui est inscrit également dans la nomenclature de tous les postes susceptibles de devenir vacant (PSDV ou « tiroirs »), il convient de ne remplir qu'une seule et même ligne pour ce poste et d'écrire PV-PSDV, et de procéder de la même manière dans la case N° de poste.

4. LES CRITERES DE MOBILITE ET LE BAREME DE COTATION

Le principe du barème est une conquête ancienne du SNEPAP-FSU permettant une plus grande transparence des mouvements.

Pour 2020, l'administration s'appuiera sur le principe du barème de cotation et des critères de mobilité, tels qu'ils étaient connus jusqu'à présent. **ATTENTION : il ne s'agit toutefois que d'une situation transitoire.** La DAP établira le nombre de points de chaque agent et procédera

sur cette base à un classement, transmis aux DISP (et non aux agents) **le 27 avril 2020** sous la dénomination « livret de mobilité ».

Voici le barème qui sera appliqué cette année :

4.1. Les priorités légales :

❖ Le rapprochement de conjoint :

Une priorité est donnée aux agents sollicitant une mutation afin de rejoindre leur conjoint par l'application d'une **bonification de barème**. Le rapprochement de conjoint s'applique au regard de l'éloignement géographique des lieux de travail de chacun des conjoints, et non pas exclusivement de la séparation effective du couple.

Agents concernés : Couples mariés, pacsés et concubins présentant un justificatif de vie commune de plus d'un an (ex : justificatif de domicile...).

Les principes retenus pour bénéficier du rapprochement de conjoint sont :

1 - Le rapprochement se fait au regard du domicile du conjoint et non du lieu de travail du conjoint, sauf si l'adresse du domicile n'est pas encore connue.

2 - L'agent a obligation de postuler sur l'ensemble des structures d'un département, (sauf exception dûment motivée par des conditions géographiques – zones montagneuses – ou de transports – qualité du réseau –) avec éventuellement élargissement aux départements limitrophes si les structures se trouvent à proximité du domicile du conjoint.

Depuis 2014, le SNEPAP-FSU s'est assuré auprès des services de l'administration centrale que les agents n'auront pas à solliciter les postes de CPIP placés ou à profil pour bénéficier du RC dès lors qu'ils ont bien formulé leurs vœux sur l'ensemble des postes classiques des structures du département.

Le rapprochement de conjoint ne peut être évoqué que sur les postes permettant réellement le rétablissement de la vie familiale commune. Il est donc important de **préciser sur votre fiche de vœux, à chacun des postes, ceux qui correspondent au RC.**

N'est pas considérée RC la mutation qui permet une diminution des frais liés à l'éloignement entre le poste occupé et le domicile du conjoint.

3 - La demande de rapprochement ne pourra être prise en compte que si l'éloignement professionnel est effectif au moment de l'examen de la mobilité, ou sur production d'une attestation officielle mentionnant le lieu et la date précis de la prise de fonctions du conjoint qui doit intervenir dans un délai maximum de 6 mois après l'examen de la mobilité.

Sauf à justifier d'une nouvelle mutation professionnelle du conjoint, l'agent bénéficiaire d'une mutation au titre du rapprochement, ne pourra pas se voir appliquer à nouveau le barème bonifié l'année suivante.

Pièces à fournir : Tout document lié à la situation professionnelle du conjoint (ex. contrat de travail, attestation de l'employeur, décision de mutation, ...) et tout élément justifiant de la situation des conjoints et des enfants à charge (livret de famille, décision de PACS, certificat de scolarité ou de poursuite d'études...) et du domicile familial.

Les contrats précaires peuvent être retenus si le conjoint bénéficie de ce type de contrat depuis un certain temps, laissant à penser à la prorogation de celui-ci (env. 1 an).

Bonification de barème :

- **3 points** sont attribués forfaitairement pour toute demande de rapprochement.

Lorsque l'éloignement professionnel est effectif, sont également attribués :

- **1 point** par semestre révolu d'éloignement
- **1 point** par enfant à charge (sur justificatif scolaire, universitaire...)
- **1 point** lorsque la séparation est imposée par la situation professionnelle du conjoint (délocalisation, mutation dans l'intérêt du service)

❖ **Le rapprochement familial**

Une priorité est donnée aux agents sollicitant une mutation afin de rejoindre leur(s) enfant(s) dont le domicile est éloigné du leur, par l'application d'une **bonification de barème**. Le rapprochement s'applique au regard du lieu de domicile du parent qui a la garde du ou des enfant(s).

Agents concernés : personnes éloignées de leurs enfants à la suite d'une séparation de leur couple.

Les principes retenus pour bénéficier du rapprochement familial sont :

- 1 -** Le rapprochement se fait au regard du domicile du parent qui a la garde du ou des enfant(s).
 - 2 -** L'agent a obligation de postuler sur l'ensemble des structures d'un département (sauf exception dûment motivée par des conditions géographiques – zones montagneuses – ou de transports – qualité du réseau –) avec éventuellement élargissement aux départements limitrophes si les structures se trouvent à proximité du domicile du conjoint.
- Depuis 2014, le SNEPAP-FSU s'est assuré auprès des services de l'administration centrale que la DAP ne comptait pas imposer parmi ces postes, ceux de CPIP placés ou à profil. Les agents n'auront donc pas à solliciter ces postes pour bénéficier du RF.**
- 3 -** La demande de rapprochement ne pourra être prise en compte que si l'éloignement est effectif au moment de l'examen de la mobilité, ou sur production d'une attestation officielle mentionnant le lieu et la date précis de la prise de fonction de l'autre parent, qui doit intervenir dans un délai maximum de 6 mois après l'examen de la mobilité.

Sauf à justifier d'une mutation professionnelle de l'autre parent, l'agent bénéficiaire d'une mutation au titre du rapprochement familial, ne pourra se voir appliquer à nouveau le barème bonifié l'année suivante.

Pièces à fournir : Tout document justifiant du domicile de l'enfant, certificat de scolarité, livret de famille.

Bonification de barème :

- **1 point** par semestre révolu d'éloignement
- **1 point** par enfant (sur justificatif scolaire, universitaire...)

❖ **Les CIMM**

Le SNEPAP-FSU milite pour que les agents ayant leur CIMM en Outre-Mer aient une bonification des points. La DAP a décidé de leur allouer :

- **3 points forfaitairement**
- **+ 5 points par année d'éloignement du territoire depuis la titularisation.**

Pour les agents n'ayant pas encore utilisé leurs congés bonifiés il est conseillé de signaler dans la demande qu'ils pensent avoir droit à cette bonification. En effet certaines années, la DAP était incapable de recenser correctement les agents éligibles.

❖ **La reconnaissance Travailleur Handicapé (RQTH) :**

Lorsque l'agent est reconnu **travailleur handicapé** et qu'il en fournit l'attestation, il bénéficie d'une bonification de **trois points supplémentaires**.

❖ **La qualité de proche aidant**

Nouvelle disposition légale introduite par la loi de Transformation de la fonction publique, la qualité de proche aidant est prise en compte comme critère supplémentaire dans les lignes directrices de gestion de la mobilité.

La qualité de proche aidant est attribuée lorsque l'une des personnes suivantes présente **un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité** :

- Le conjoint, le concubin, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité
- Un ascendant, un descendant, un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, un collatéral jusqu'au quatrième degré
- Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non

professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière. L'agent doit fournir tout justificatif du handicap ou perte d'autonomie d'une particulière gravité de la personne aidée.

- La DAP n'a pas prévu d'attribuer une bonification particulière dans ce cas mais la situation sera examinée avec « attention ».

4.2. Les cotations liées à l'ancienneté :

❖ Ancienneté en tant que CPIP titulaire (et éventuellement ASS) dans l'AP

- **1 point** par année révolue à compter de la titularisation

❖ Ancienneté dans le poste « classique » actuellement occupé

- **0 point** par année **pour les 2 premières années révolues**
- **2 points par année pour les 3 suivantes (3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème})**
- **4 points par année au-delà de la 5^{ème} année**

Ces points seront perdus en cas d'obtention de la mutation.

❖ Ancienneté dans le poste de CPIP « placé » actuellement occupé

- **2 points** par année entière sur un poste de placé.

Ces points seront perdus en cas d'obtention de la mutation.

❖ Ancienneté dans un autre corps de la fonction publique (d'État, territoriale ou hospitalière)

- **1 point** par tranche de 3 ans. Il appartient à l'agent de faire la preuve des services effectués.

5. LES DEROGATIONS POSSIBLES AU BAREME

Les dérogations au barème étaient jusqu'à présent évitées pour permettre la plus grande équité entre les agents. Certaines situations permettent toutefois d'y déroger.

a) Situation sociale spécifique

A titre exceptionnel, une analyse particulière est effectuée dans des situations liées à des problèmes familiaux (mais ne relevant pas du rapprochement de conjoint ou familial), de santé ou



d'opportunité. Les agents présentant ces dossiers ne peuvent se prévaloir d'une priorité absolue dans leur demande de mutation.

L'agent doit fournir tous documents justifiant sa situation pour permettre à la CAP d'apprécier sa demande de dérogation. **Un rapport de l'assistant(e) de service social du personnel doit aussi être établi et transmis au service RH4, par le biais du service RH local, à l'initiative de l'agent avant le 27 avril 2020.** Pour garantir la confidentialité des justificatifs (notamment médicaux), la mention « confidentiel » peut être ajouté sur le pli fermé, qui sera transmis ainsi à la DAP.

b) Postes dits "à profil"

Le SNEPAP-FSU est opposé à la prolifération de ce type de postes, et à la généralisation dans les années à venir du recrutement par entretien qui ne permettra plus de garantir l'égalité de traitement pour chaque fonctionnaire.

La sélection se fait après candidature via lettre de motivation, CV et trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel (évaluation), le cas échéant.

Si le recruteur ne souhaite pas vous recevoir en entretien, il doit vous en informer par écrit et motiver sa décision.

Après la campagne d'entretien, il communique un classement à l'administration centrale qui rend la décision finale au regard des priorités légales et situations particulières signalées (sans toutefois que ces dernières ne garantissent systématiquement l'attribution du poste).

c) Postes non-profilés mais soumis à entretien

Pour cette année transitoire, la mobilité sans entretien de recrutement reste la norme.

Toutefois, au regard du classement effectué selon le barème de cotation déroulé page 5 et s. le recruteur a la possibilité d'organiser un entretien avec un ou plusieurs candidats pour obtenir un « complément d'information ».

Un état authentique des services pourra être demandé mais pas de CV, ni lettre de motivation.

Le recruteur pourra modifier l'ordre de classement sur proposition motivée. La décision finale d'affectation sur le poste appartiendra à la DAP.

d) Les postes de formateurs et de responsables de formation

Seuls les CPIP ayant validé le parcours d'habilitation aux postes de formateurs peuvent postuler sur ces postes.

6. LES DEMANDES LIEES

Il est possible de **lier sa demande à l'obtention d'une mutation d'un autre fonctionnaire**. S'il la demande est liée avec un CPIP, l'administration décidera de la mutation de 2 ou d'aucun des fonctionnaires liés.

Si la demande est liée à celle d'un fonctionnaire qui n'est pas CPIP alors l'agent doit joindre un courrier indiquant la date et le corps de la CAP concernée. Dans ce dernier cas la mutation pourra se faire « sous réserve » du résultat de la seconde CAP.

Il est donc important de préciser, sur chacune des deux demandes, et pour chacun des postes, ceux qui sont liés. L'agent n'est en effet pas obligé de faire une demande liée sur tous les postes. De même les 2 agents peuvent lier leurs demandes sans pour autant demander une mutation sur la même RA.

7. LES AGENTS DE RETOUR DE DETACHEMENT/DISPONIBILITE/CONGE PARENTAL

Pour chacune de ces situations, l'agent bénéficie d'un nombre de points au titre de son ancienneté dans la fonction acquise dans les 3 fonctions publiques avant l'obtention de la position administrative considérée.

Dans tous les cas, une demande écrite de réintégration sous réserve de mutation doit accompagner la demande de mutation.

a) Retour de détachement

Soit parce que le détachement prend fin, soit parce que l'intéressé souhaite anticiper son retour dans son corps d'origine (avec accord préalable de l'administration d'origine), soit parce que l'administration d'accueil souhaite mettre fin à ce détachement, l'agent peut participer au mouvement de mutation. S'il n'obtient aucun des postes qu'il a sollicités, il devra **choisir l'un des postes proposés (3 choix) par l'administration, sous peine d'être radié des cadres.**

- **Barème applicable** : l'agent bénéficie du barème normal, pour l'ancienneté acquise en qualité de CPIP ou ASS à l'AP avant son départ en détachement et pour celle acquise pendant la période de détachement dans un autre corps de la fonction publique. Il ne bénéficie d'aucun point pour l'ancienneté dans le poste.

b) Retour de disponibilité

L'agent peut solliciter un poste lors du mouvement de mutation si sa disponibilité prend fin dans les 6 mois qui suivent la CAP ou s'il souhaite mettre fin à cette disponibilité avant la fin de celle-ci (après accord de l'administration) et qu'il s'engage à rejoindre son poste dans les délais accordés aux autres agents, mutés lors de cette CAP.

Cette possibilité est plus intéressante pour l'agent qu'un retour entre deux CAP car il serait tenu alors (sous peine de radiation des cadres) d'accepter l'une des trois propositions de l'administration.

Le retour de disponibilité n'ouvre pas droit aux frais de changement de résidence car il n'est pas à proprement parlé une mutation.

- **Barème applicable** : L'agent bénéficie du barème normal, pour l'ancienneté acquise en qualité de CPIP ou ASS à l'AP avant son départ en disponibilité. Il ne bénéficie d'aucun point pour l'ancienneté dans le poste qu'il occupait avant la disponibilité.

c) Retour de congé parental

Selon le décret n°2012-1061 du 18 septembre 2012, **l'agent retrouve le poste qui était le sien lors de son départ en congé parental**, ou un poste le plus proche de ce lieu s'il ne peut réintégrer celui-ci (suppression du poste par exemple). En principe, l'administration réaffecte l'agent, même en sureffectif, dans son ancien poste.

Le fait d'avoir changé de domicile n'ouvre aucun droit à obtenir un poste situé près de sa nouvelle résidence. L'agent doit solliciter une mutation à la mobilité.

- **Barème applicable** : le congé parental n'interrompt pas la carrière, l'agent bénéficie du barème classique en ce qui concerne l'ancienneté dans la fonction et le poste jusqu'au début du congé parental. Pendant le congé parental il n'a plus de points d'ancienneté dans le poste. Il peut également bénéficier du barème spécifique au rapprochement familial.

8. LES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

Les agents ayant obtenu une mutation peuvent bénéficier de frais de changement de résidence lorsqu'ils ont accompli au moins **cinq années** dans la précédente résidence administrative. Cette durée est **réduite à trois ans** lorsqu'il s'agit de la première mutation dans le corps.

Pour l'application de la condition de durée de service mentionnée ci-dessus, il n'est **pas tenu compte des précédents changements de résidence administrative non indemnisés**.

A l'occasion d'une mutation dans un DOM ou un TOM, les agents peuvent prétendre à ces frais. Depuis le 19 juin 2013, la DAP a précisé, arguant de la jurisprudence du Conseil d'État, que **la notion de « service effectif » est à considérer à compter de la nomination en qualité d'élève**



et non pas à compter de la titularisation. Ainsi, le CPIP doit justifier de 4 années de service effectif pour les DOM et 5 années pour un TOM.

Les périodes de disponibilité, de congé parental et d'accomplissement du service national ainsi que les congés de longue durée et de longue maladie sont suspensifs du décompte de la durée du séjour.

Dans le cas de la première mutation d'un fonctionnaire précédemment agent contractuel, les services accomplis dans la précédente résidence en qualité d'agent contractuel sont pris en compte.

Aucune condition de durée n'est exigée lorsque la mutation a pour objet de se rapprocher de son conjoint fonctionnaire titulaire ou contractuel.

POUR CONTACTER LES RP DU SNEPAP-FSU

Le SNEPAP-FSU pourra saisir l'administration des situations individuelles qui appellent un examen attentif, n'hésitez donc pas à contacter vos représentants du personnel.

En cas de recours administratif vous pourrez désigner un représentant du personnel du SNEPAP-FSU pour vous assister.

Nos coordonnées :

Adélaïde MONCOMBLE
SPIP33 – Bordeaux
06 78 50 16 57
adel.snepap@gmail.com

Bastien PEDEN
SPIP 67 – Strasbourg
06 88 04 32 73
bastien.peden@justice.fr

Roselyne ROUBY
SPIP 11 – Narbonne
06 44 82 64 63
roselyne.rouby@justice.fr

Estelle CARRAUD
SPIP 68 – Mulhouse
06 79 93 66 66
estelle.carraud@justice.fr