

FICHE PRATIQUE

LA MOBILITE DES CPIP

Une meilleure information pour votre protection,
le SNEPAP-FSU vous accompagne



EN BREF

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.

Rappel : la Commission Administrative Paritaire (CAP) ne se réunit plus pour étudier les demandes de mobilité des CPIP, suite à la loi de transformation de la fonction publique de 2019. 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 ont des contacts très réguliers avec l'administration centrale dans le cadre de la mobilité.

Après la note de publication de la mobilité, ils pourront conseiller les agents en cas de recours.

SOMMAIRE:

- En bref
- Les textes de référence
- Calendrier
- Qui peut demander sa mutation ?
- Le dépôt des demandes de mutation
- Les critères de mobilité
- >> Les priorités légales
- >> Le rapprochement familial
- >> L'ancienneté
- >> Les dérogations au barème
 - Les demandes liées
 - Les frais de changement de résidence



Le SNEPAP-FSU vous invite donc à **contacter ses représentants du personnel CPIP**, Bastien et Estelle, pour être accompagné dans votre projet de mobilité :

snepapmobilitecpip@gmail.com

LES TEXTES DE REFERENCE

- Note annuelle de mobilité
- Circulaire DAP du 25 mars 2025 sur les critères de mobilité CPIP
- Lignes directrices de gestion sur la mobilité



CALENDRIER

La liste des postes vacants et la nomenclature des emplois existants ouverts à la mobilité sont publiées chaque année par l'administration.

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

- ➡ **Lancement de la campagne de mobilité : 20 mars 2026**
- ➡ **Date limite de candidature sur Harmonie : 8 avril 2026 à 23h59**
- ➡ **Date limite de retour des Comptes-rendus d'entretien (pour les postes profilés) : 18 avril 2026**
- ➡ **Date limite de renonciation d'un poste : 21 avril 2026**
- ➡ **Publication des résultats : 15 juin 2026**
- ➡ **Prise de poste : 1er septembre 2026 sauf pour les postes prévus pour le renforcement des SPIP faisant partie de l'expérimentation reprise du présentiel**



Le SNEPAP-FSU s'est battu pour une plus grande transparence dans la gestion de la mobilité des CPIP :

Nous avons obtenu, en 2024, la fin des entretiens de recrutement pour les postes non profilés et, en 2025, la sacralisation d'un barème de cotation pour départager les demandes des agents

QUI PEUT DEMANDER SA MUTATION ?

Tout agent titulaire peut demander sa mutation.

Les CPIP dans une position autre que la position d'activité (détachement, disponibilité, congé parental par exemple) doivent accompagner leur demande de mobilité d'une **demande de réintégration sous réserve de mutation**.

Les statuts prévoient que les CPIP doivent rester 2 ans sur leur premier poste, sauf dérogation (situation personnelle/familiale de l'agent ou intérêt du service).

Le SNEPAP-FSU a obtenu que les CPIP titularisés depuis moins de 2 ans puissent solliciter 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.



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.

LE DEPOT DES DEMANDES DE MUTATION



Votre demande de mutation doit être validée **dans Harmonie** et déposée auprès de votre hiérarchie, avec l'ensemble des justificatifs utiles, dans le délai du calendrier.

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. Nous vous recommandons de demander un récépissé de dépôt de votre demande et faire une copie de vos justificatifs.



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

Quels postes demander ?



principes essentiels à retenir :

1

Tous les postes non profilés de CPIP peuvent être sollicités, qu'ils soient vacants (PV) ou susceptibles de le devenir (PSDV ou « tiroirs »), même s'ils n'apparaissent pas dans la liste publiée par l'administration.

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.

Pour les postes profilés, seuls les postes publiés peuvent être sollicités.

2

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 et obtiennent leur « meilleur vœu ». 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.

3

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
Attention, des RA distinctes peuvent être retenues par la DAP pour des antennes mixtes, s'agissant du MO et du MF.

4 Les agents ne peuvent pas formuler plus de 10 choix, tous postes confondus (CPIP «classiques», CPIP «placés», 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 en COM :

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 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 ultra-marines, 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.

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 2 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.**

LES CRITERES DE MOBILITE

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

Plusieurs éléments donnent ainsi lieu à l'octroi d'un certain nombre de points pour l'agent demandant sa mobilité, permettant de départager les agents entre eux.

Les points sont comptabilisés jusqu'à la veille de la date théorique de prise de poste, soit le 31 août de l'année N.

En cas d'égalité de points, priorité est donnée à l'agent ayant plusieurs priorités légales, puis à l'agent ayant l'ancienneté la plus grande comme CPIP, puis au sein du MJ, puis au sein de la fonction publique.

A la demande du SNEPAP-FSU, un groupe de travail a été réuni fin 2023/début 2024 avec les organisations syndicales afin de mettre à jour ce barème et qu'il soit communiqué à tous les personnels, pour favoriser la transparence et la pérennité des critères de mobilité. Ce travail a donné lieu à la **circulaire sur les critères de mobilité publiée en 2025**.



Attention : l'administration demande que les éléments permettant de bénéficier de priorités légales soient enregistrés dans HARMONIE, en amont de la campagne de mobilité
(ex : CIMM, conjoint, enfants).



La prise en compte des priorités légales

Elles sont prévues par l'article L519-29 du code général de la fonction publique

- **Le rapprochement de conjoint**

Une priorité est donnée aux agents sollicitant une mutation afin de rejoindre leur conjoint (époux, partenaire PACS ou concubin) par l'application d'une bonification de barème.

L'agent doit solliciter des vœux de mobilité sur des lieux d'affectation situés à moins d'1h30 du domicile commun ou du conjoint.

Cotation appliquée : 3 points forfaitaires

+ 2 points / semestre d'éloignement (à compter de la date de titularisation si l'éloignement est antérieur)

+ 2 points / enfant à charge

+ 3 points lorsque le conjoint de l'agent travaille en outre-mer

Le rapprochement de conjoint s'applique au regard de l'éloignement géographique des lieux de travail, et non pas exclusivement de la séparation effective du couple. L'administration considère ce critère comme atteint quand le **temps de trajet entre le domicile commun** (ou le domicile du conjoint, en cas de domiciles séparés) **et le lieu de travail de l'agent est supérieur à 1h30**.

Pour les agents en disponibilité ou congé parental, ce critère est examiné au regard de leur dernier lieu d'affectation.

L'agent doit justifier de l'**activité professionnelle de son conjoint** : est prise en compte l'activité du conjoint **au jour du dépôt de la demande de mobilité, ainsi que toute activité commençant dans les 6 mois** à compter de la date de clôture des vœux. Dans ce dernier cas, seule la bonification forfaitaire sera comptée, et non les points attribués par semestre d'éloignement.

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.

- **Le handicap**

Une priorité est donnée aux agents attestant bénéficier d'une reconnaissance travailleur handicapé.

Cotation appliquée : 3 points forfaitaires

Pièces à fournir : décision, en cours de validité, de la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé.

- **Le centre d'intérêts matériels et moraux (CIMM)**

Une priorité est donnée aux agents justifiant d'un centre d'intérêts matériels et moraux en outre-mer. Chaque agent ne peut se voir reconnaître qu'un seul CIMM.

L'agent bénéficie de points de bonification au titre du CIMM sur les seuls vœux émis dans le territoire concerné

Cotation appliquée : 3 points forfaitaires
+ 7 points / année révolue à compter de la titularisation

Pièces à fournir : le CIMM doit avoir été reconnu par l'administration avant l'ouverture de la campagne de mobilité. Cela doit apparaître dans Harmonie.



La prise en compte du rapprochement familial

L'administration attribue des points supplémentaires à **l'agent exerçant l'autorité parentale sur un enfant mineur** (garde alternée, partagée, droit de visite) **dont le domicile est éloigné du lieu de vie de cet enfant**, dont il souhaite se rapprocher.

Le rapprochement se fait **au regard du domicile du parent qui a la garde de l'enfant, ou du lieu de scolarité de ce dernier.**

Cotation appliquée : 2 points / semestre révolu d'éloignement
+ 3 points / enfant
+ 2 points forfaitaires lorsque les enfants sont scolarisés en outre-mer

L'administration considère l'éloignement comme effectif quand le **temps de trajet** est **supérieur à 1h30**, entre le domicile de l'agent et celui du parent ayant la garde de l'enfant, ou de son lieu de scolarité. L'agent doit émettre ses **vœux** sur des **lieux d'affectation inférieurs à 1h30** du domicile du parent ayant la garde de l'enfant ou de son lieu de scolarité.



La prise en compte de l'ancienneté

L'administration accorde des points supplémentaires, en sus des priorités légales, selon l'ancienneté de l'agent.

- **L'ancienneté dans le corps**

Cotation appliquée : 1 point / année d'activité révolue dans le corps des CPIP, depuis la titularisation, ou d'ASS ayant intégré le corps de CPIP

Les périodes de disponibilité ne sont pas prises en compte.

- **L'ancienneté dans le poste**

Cotation appliquée : 0 point pour les 2 premières années

2 points / an pour les 3ème, 4ème et 5ème année

4 points / an à partir de la 6ème année

Les agents en détachement sortant ou disponibilité ne bénéficient d'aucun point d'ancienneté dans le poste.

- **L'ancienneté dans un poste de CPIP placé**

Cotation appliquée : 2 points / année révolue en poste, à compter de la date d'affectation sur le poste.

Il faut être CPIP placé au moment de la demande de mobilité pour en bénéficier.

- **L'ancienneté dans la fonction publique**

Cotation appliquée : 1 point / tranche de 3 ans d'ancienneté dans la fonction publique en qualité d'agent titulaire.

Sont prises en compte les périodes antérieures à la titularisation de CPIP, ainsi que les périodes de détachement dans un autre corps de la fonction publique.



Motif	Bonification	Justificatifs	Conditions
Rapprochement de conjoint	3 points forfaitaires (domicile distinct ou non) + 2 points / semestre révolu d'éloignement, ou à compter de la titularisation + 2 points / enfant à charge + 3 points forfaitaires lorsque le conjoint travaille en territoire ultra-marin	Justificatif du lien de mariage, PACS ou concubinage + Justif de l'emploi du conjoint (ou attestation de la prise de poste dans les 6 mois de la mobilité) datant de moins de 3 mois + Justif des enfants (livret de famille ou acte de naissance) + Justif de domicile du conjoint en cas de domicile distinct	Les vœux formulés doivent être situés à moins d'1h30 du domicile visé. Pour les points autres que forfaitaires, l'agent doit être en activité. Le conjoint et les enfants doivent être enregistrés dans Harmonie.
Rapprochement familial	+ 2 points / semestre révolu d'éloignement + 3 points / enfant + 2 points forfaitaires lorsque les enfants sont scolarisés en outre-mer	Acte de naissance de l'enfant + Justif relatif au mode de garde + Justif de scolarité de l'enfant ou, s'il n'est pas scolarisé, justif de domicile de moins de 3 mois du parent ayant la garde	Les vœux formulés doivent être situés à moins d'1h30 du lieu visé.
CIMM	3 points forfaitaires + 7 points / année d'éloignement révolue depuis la titularisation	Attestation CIMM illimitée ou 6 ans	Les CIMM doivent être reconnus dans Harmonie.
RQTH	3 points forfaitaires	Attestation en cours de validité de la reconnaissance de travailleur handicapé	
Ancienneté	1 point / année d'activité révolue dans le corps CPIP + 2 points / année d'affectation dans son poste pour la 3ème, 4ème et 5ème année + 4 points / année d'affectation dans son poste , à compter de la 6ème année + 1 point / tranche de 3 ans dans la fonction publique à partir de la titularisation dans un autre corps + 2 points / année révolue dans les fonctions de CPIP placé actuellement occupées	Etat des services accomplis pour l'ancienneté dans la fonction publique	



Les dérogations possibles au barème

• Les situations sociales spécifiques

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 l'administration d'apprécier sa demande de dérogation, et prendre rdv avec l'ASS du personnel.

Un **rapport de l'assistant(e) de service social du personnel** doit être établi et transmis au service RH4, par le biais du service RH local, à l'initiative de l'agent dans les délais prévus par la note annuelle de mobilité.

Pour garantir la confidentialité des justificatifs (notamment médicaux), la mention « confidentiel » peut être ajoutée sur le pli fermé, qui sera transmis ainsi à la DAP.



Nous incitons les personnes concernées à contacter nos représentants du personnel avant la constitution de leurs dossiers, pour qu'ils soient le plus complet possible, et afin qu'ils puissent faire le lien avec l'administration centrale sur leur situation spécifique, lors de l'examen de la mobilité.

• Les postes profilés

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

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



C'est à l'agent de prendre contact auprès du service recruteur pour un entretien (les coordonnées figurent sur la fiche de poste correspondante).

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

Les agents ayant moins de 2 ans d'ancienneté ne sont reçus en entretien qu'à défaut d'autre candidature utile de CPIP.

Après la campagne d'entretien, le recruteur 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).

• Les postes de responsable de formation

Seuls les CPIP ayant validé le parcours d'habilitation à ces postes peuvent y postuler.



LES DEMANDES LIÉES

Il est possible de lier sa demande à l'obtention d'une mutation d'un autre fonctionnaire du Ministère de la Justice.

Dans ce cas, la mutation de l'agent n'est réalisée que si l'agent avec lequel sa demande est liée est également muté.

L'administration distingue selon que la demande est liée avec un CPIP ou un agent d'un autre corps.



La demande liée avec un autre CPIP

Cette demande n'est **pas liée à l'existence d'un lien de mariage, pacs ou concubinage**. Deux amis peuvent par exemple décider de lier leurs demandes de mobilité.

Les deux agents peuvent être mutés **sur la même résidence administrative ou sur deux résidences administratives distinctes**.

La demande doit être accompagnée d'un courrier précisant les combinaisons sollicitées (ex : Agent A sur telle RA si agent B sur telle RA).



La demande liée avec un agent d'un autre corps que CPIP

Si la demande est liée à celle d'un fonctionnaire qui n'est pas CPIP, **l'administration exige de l'agent la preuve d'un lien de mariage, pacs ou concubinage**.

L'agent doit joindre un courrier indiquant la date de la mobilité et le corps concerné.

La mutation pourra se faire « sous réserve » du résultat de la seconde mobilité, si elle n'est pas encore passée. **La mutation du conjoint doit intervenir dans les 6 mois des résultats de la mobilité CPIP.**

L'agent doit informer par écrit l'administration du résultat de la mobilité et de l'incident de ses vœux.

Il est conseillé 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 résidence administrative.

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.