

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DES HAUTS-DE-SEINE
Pôle Pilotage et Ressources
Division des Ressources Humaines
167-177, avenue Joliot-Curie
92013 NANTERRE CEDEX

Nanterre, le 26/12/2011

Note pour :

Tous les agents de catégorie A, B ou C de la
Filière Fiscale

Affaire suivie par Geneviève ARAN
genevieve.aran@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 0140 97 33 69 📠 0140 97 33 19

OBJET : MOUVEMENT GENERAL DE MUTATIONS DES PERSONNELS DES CATEGORIES A, B ET C FILIERE FISCALE - ANNEE 2012

1 – AGENTS CONCERNÉS PAR LE MOUVEMENT NATIONAL

A – A TITRE OBLIGATOIRE

La participation au mouvement sera obligatoire pour les agents dans les situations suivantes :

- Agents promus en catégorie A par liste d'aptitude ou admissibles à l'examen professionnel ;
- Agents promus en catégorie B par liste d'aptitude ou admis au concours interne spécial de contrôleur ;
- Agents dont le poste est supprimé ou transféré à une autre résidence : Les agents concernés par les suppressions d'emplois suite au CTP bénéficieront des garanties et/ou des priorités prévues (cf. instruction sur les mutations). Ceux qui devront obligatoirement participer au mouvement national recevront une note personnalisée leur indiquant les vœux à faire figurer pour bénéficier des priorités et garanties ;
- Agents de catégorie A et B en position interruptive d'activité (congé parental, disponibilité, CLD, détachement...) et souhaitant réintégrer les services ;
- Agents en position interruptive d'activité ne donnant lieu à aucune priorité (disponibilités pour convenances personnelles, pour créer une entreprise) souhaitant réintégrer ;
- Agents affectés ALD ou ALD en première affectation dans une direction territoriale.

Les agents postulant par liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques et de contrôleur de 2^{ème} classe, dont la candidature a été qualifiée par le directeur d'excellente, à l'issue de la CAPL, sont invités à déposer une demande de mutation à titre conservatoire. Ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription au projet de liste d'aptitude de l'année 2012.

B – A TITRE FACULTATIF

Les agents peuvent formuler une demande de mutation dans les cas suivants :

- Agents A, B et C désirant changer de résidence d'affectation au 1/09/2012 ;
- Agents A désirant changer de spécialité (GEST,CONT, FI, DIRECTION) au sein de leur résidence au 1/09/2012 ;
- Inspecteurs élèves en stage depuis le 1/09/2011 qui souhaitent demander une stabilisation au 1/09/2012 dans les Hauts-de-Seine ou qui souhaitent demander un autre département dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.
- Agents B désirant changer de spécialité (FISCALITE PERSONNELLE, FISCALITE PROFESSIONNELLE, HYPOTHEQUES, DIRECTION) au sein de leur résidence au 1/09/2012) ;

2 - DESCRIPTION DU PROCESSUS DE LA CAMPAGNE

L'instruction annuelle relative aux mouvements de mutations et de premières affectations ainsi que la notice d'aide à l'élaboration de la demande pour l'année 2012 sont disponibles sur ULYSSE National ► les agents ► Actualité RH ► campagne de mutation 2012 mise en ligne le 16/12/2011.

Ce document de base définit les règles de mutation en vigueur dans la filière fiscale de la DGFIP.

Les demandes de mutation devront être établies à l'aide de l'application intranet « Agora - demande de vœux ».

Elles devront ensuite être transmises GRH entre le **17** et le **23 janvier 2012, délai de rigueur.**

L'attention est tout particulièrement attirée sur les deux points suivants :

Informations administratives : dans l'hypothèse d'une inexactitude dans les renseignements mentionnés sous cette rubrique (situation de famille, enfants à charge, etc...), l'agent devra impérativement prendre contact avec la division des ressources humaines, afin de mettre à jour son dossier administratif.

Edition de la demande de mutation : lors de la saisie de la demande de mutation, elle est à l'état « en cours ». Cette mention, expressément indiquée dans le bandeau de tête de la page d'écran, signifie que l'agent peut encore modifier les renseignements qu'il a déjà saisis.

Mais, après qu'il aura « cliqué » sur l'icône « transmettre au GRH », une fois terminées les opérations de saisie, l'agent ne pourra plus modifier sa demande.

Pour autant, la version papier (modèle 75T) de la demande de mutation ne pourra pas être correctement imprimée, aussi longtemps que ladite demande n'aura pas été validée par la division des ressources humaines.

En effet, afin de garantir une parfaite conformité des demandes papier datées et signées par les agents avec les demandes dématérialisées qui seront transmises à l'administration centrale, chaque agent concerné par le mouvement ne pourra imprimer le formulaire 75 T destiné à la direction **qu'après** avoir constaté dans son portail métiers que sa demande dématérialisée sera passée de l'état « transmis GRH » à l'état « validé » entre le 17 et 23 janvier 2012.

Ce n'est donc qu'à ce stade de la procédure, qu'il pourra transmettre **par la voie hiérarchique** sa demande datée et signée à la direction.

En tout état de cause, les demandes de mutation devront être parvenues à la direction pour le 30 janvier 2012.

3 – PRÉCISIONS SUR LES RÉGLES D’AFFECTATION

Toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date d'effet du mouvement.

Les agents sont donc invités à ne présenter des vœux que pour les départements qu'ils sont effectivement disposés à rejoindre.

L'attention des agents est tout spécialement appelée sur le fait que, depuis l'année dernière, les demandes de renonciation présentées après la parution du projet ne sont plus prises en considération par l'administration centrale, sauf en cas de motifs graves et justifiés.

3.1 - Référentiel d'emplois

Seuls les vœux portant sur des emplois figurant dans le référentiel d'emplois de l'application « Agora – demande de vœux » pourront être saisis.

Ce référentiel comprend, pour chaque résidence, la liste des structures comportant au moins un emploi dans chaque catégorie.

3.2 - Expression des vœux

Les vœux doivent être exprimés dans l'ordre décroissant des préférences.

A cet égard, il est particulièrement souligné que l'agent qui obtiendra sa mutation dans le cadre d'une priorité de rapprochement externe sera affecté « ALD - sans résidence ».

Il est donc fortement préconisé d'exprimer les vœux du plus précis (liste normale) au plus large (priorités).

Les postes EDRA offerts au mouvement national sont implantés au département « sans résidence ». Ces postes sont pourvus **en priorité**. Les agents qui les auront demandés seront départagés selon la règle de l'ancienneté administrative.

Un agent qui aura obtenu un département sur un vœu EDRA au projet de mouvement, département qu'il n'aurait pas pu obtenir à l'ancienneté administrative, ne sera pas réexaminé dans les suites.

3.3 – Priorités de rapprochement et demandes liées

Priorités de rapprochement.

Il est rappelé que 50 % des apports dans un département seront réservés aux prioritaires.

La priorité pour rapprochement externe permet à un agent de se rapprocher de son conjoint, Pacs, concubin, de ses enfants en cas de divorce ou de séparation, ou d'un soutien de famille, dès lors qu'il en est séparé professionnellement.

Les règles d'examen des demandes de priorité pour rapprochement sont précisées dans l'instruction sur les mutations disponible dans portail métiers.

La nature des pièces justificatives requises resteront identiques dans les mouvements de mutation de la filière fiscale. En revanche, à partir des mouvements 2012, les agents doivent produire ces pièces justificatives en même temps que leur demande.

Demandes liées.

Les agents des impôts, quelle que soit leur situation familiale ou leur catégorie, qui souhaitent obtenir ensemble une mutation pour changer de département ou de résidence, peuvent lier leurs demandes.

Pour lier leurs demandes, les agents doivent :

- mentionner le nom, le prénom et le n° DGI de l'autre agent sur la feuille d'en-tête de la demande de mutation,
- et formuler les vœux correspondant à la liaison choisie.

Les vœux de liaison couvrent l'ensemble des emplois implantés à la résidence dont le vœu EDRA ainsi que les postes à profil ou à avis.

Un agent ne souhaitant pas être affecté sur un poste à profil ou à avis doit l'exclure, de manière manuscrite, en marge de son vœu par la mention :

« sauf emplois à profil et/ou à avis ». En l'absence de cette mention, un avis sera émis par la direction sur les aptitudes requises de l'agent à occuper un tel poste.

4 – LIAISONS ENTRE LA DIRECTION ET LES AGENTS

Le circuit entre l'agent et la direction sera le suivant :

L'agent transmettra à la direction les versions **dématérialisées validées** et **papier signées** de la fiche 75 T pour le **30 janvier 2012** (appels de candidature et/ou mouvement général), **délais de rigueur**.

5 – RAPPEL DES RÈGLES D'AFFECTATION

Dans le cadre du mouvement national, les agents sont affectés selon les modalités suivantes :

- CATEGORIE A : La mutation est prononcée au département, à la résidence, et à la structure ou à la fonction. A compter de 2012, la mission/structure GESCO est scindée en une mission/structure « GESTION » et une mission/structure « CONTRÔLE »

Exemple : DDFIP du 92 (ex 921)

Résidence : Nanterre

Structure ou fonction : Gestion (SIP,SIE,PRS), Contrôle (BVG,PCE), FI, DIR

- CATEGORIE B : La mutation est prononcée au département, à la résidence et à la spécialité ou structure.

Exemple : DDFIP du 92 (ex 922)

Résidence : BOULOGNE

Structure : fiscalité personnelle (qui regroupe IAD, FI et CDIF), fiscalité professionnelle (qui regroupe SIE et ICE), CH, DIR.

- CATEGORIE C : La mutation est prononcée au département et à la résidence.

Exemple : DDFIP du 92 (ex 921)

Résidence : Clichy

6 – PRECISIONS UTILES

REINTEGRATION (agents détachés ou mis à la disposition auprès d'un organisme ou d'une autre administration)

- Réintégration à l'échéance de la position : Il existe une priorité de réintégration à l'ancienne résidence si 3 mois avant le terme l'agent et/ou l'administration d'accueil ont fait connaître leur intention de ne pas renouveler le détachement ou la MAD. Cette affectation peut être effectuée en surnombre.
- Réintégration avant l'échéance de la position : Le droit à réintégration ne peut s'exercer que sur un emploi vacant sans aucune priorité d'affectation à l'ancienne résidence. La demande est examinée dans le cadre du mouvement général des mutations des personnels de sa catégorie.
- En cas de transformation ou de suppression d'emploi, il existe une priorité de réintégration à l'ancienne résidence sous réserve que les agents produisent un justificatif de l'organisme de détachement. Cette affectation peut être effectuée en surnombre.

7 – CALENDRIER

- Appels de candidature.....	Jusqu'au 23 janvier 2012
- Mouvement général	Jusqu'au 23 janvier 2012
- Agents promus en catégorie B par concours (CIS : résultats 8/02/2012) ..	Jusqu'au 24 février 2012
Les demandes tardives, rectificatives ou d'annulation seront transmises à la Direction générale. Elles ne pourront cependant être satisfaites qu'après avis de la CAPN et à condition d'être justifiées par des motifs graves et imprévisibles.	

8 - RECOMMANDATIONS

Les agents ont tout intérêt à solliciter **tous** les postes qui les intéressent, dans l'ordre décroissant de préférence.

Les conditions de fonctionnement des échelons départementaux de renfort et d'assistance (EDRA) ont été modifiées depuis le 1^{er} septembre 2007 : les postes offerts au mouvement national seront désormais « sans résidence » et seront pourvus en priorité. L'attention des candidats intéressés par ces emplois est tout particulièrement appelée sur les caractéristiques qui s'y attachent, notamment celles de mobilité fonctionnelle et géographique.

Une demande d'affectation EDRA implique donc, par définition, l'acceptation de cette spécificité.

Les agents qui souhaitent établir une demande de mutation pourront obtenir les renseignements auprès de la division des ressources humaines.

-Mlle Sophie DELOHEN - Tél : 01 40 97 40 33 71

- Mme Martine MICHAUD - Tél : 01 40 97 32 33

-Mme Marie-Hélène PERRIN-Tél : 01 40 97 33 17

- Mme Christiane REYNAUD-Tél : 01 40 97 33 18

En aucun cas, ils ne devront solliciter directement les services de l'administration centrale.

Le responsable de la division ressources humaines

SIGNÉ

Alban VILMEN

Administrateur des finances publiques adjoint