



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction régionale ou départementale
des Finances publiques de l'Ain**

Ressources humaines

11 boulevard Maréchal Leclerc BP 40423
01012 BOURG EN BRESSE CEDEX
Mél. : ddfip01.ppr.personnel@dgifp.finances.gouv.fr

Bourg en Bresse, le 26/04/2021

Le directeur départemental des Finances publiques

à

Mesdames et Messieurs les agents
des catégories A, B, C

Affaire suivie par :

Françoise LAMBERT et Valérie GALVEZ
☎ : 04 74 45 68 43 ou 04 74 45 68 58
mel : francoise.lambert@dgifp.finances.gouv.fr
mel : valerie.galvez@dgifp.finances.gouv.fr

référence : DDFIP01-PR-2021-8

Objet : Mouvement local de mutations 2021

Pièce jointe : Annexe 1 Liste des services ouverts au mouvement A
Annexe 2 Liste des services ouverts au mouvement B
Annexe 3 Liste des services ouverts au mouvement C titulaires et stagiaires

RESUME :

La présente note a pour objet de présenter les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local et les modalités d'expression des vœux pour les agents des catégories A (inspecteurs), B et C affectés dans le département de l'AIN à l'exclusion des agents techniques et des géomètres.

La collecte des vœux ainsi que la transmission des pièces justificatives se fera de façon dématérialisée, via l'outil ALOA (Affectation Locale des Agents) accessible dans Ulysse depuis son poste de travail dans « Mes applications/ Mon espace RH / Mes autres applications vie de l'agent » pour les agents de catégorie A (inspecteurs), B et C titulaires. L'application ALOA est également accessible depuis le portail internet de la gestion publique (PIGP) en cliquant sur "mon espace RH" puis sur "mes autres applications vie de l'agent". En 2021, les agents ont accès à la liste des pièces justificatives à produire pour les situations de priorité depuis l'application ALOA.

La liste des services d'affectation locale ouverts pour chacune des catégories A, B et C, avec l'indication de la commune d'implantation, est jointe à la présente note afin que les agents prennent connaissance de tous les services implantés dans la direction, en vue de participer au mouvement local de leur catégorie.

Un guide est à la disposition des agents sur Ulysse pour présenter les règles applicables au mouvement local de mutation du 1^{er} septembre 2021 à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

Sommaire :

I – Les agents concernés par le mouvement local du 01/09/2021 :

A - les agents affectés dans la direction

B - les agents entrants

C - les agents ALD « locaux »

II – Les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local

A - les délais de séjour

B - les règles de priorité

C - les postes au choix

D - la réalisation du mouvement local

III - L'application ALOA et le calendrier de recueil des vœux

I - Les agents concernés par le mouvement local

Les agents A, B, C concernés par le mouvement local sont :

A) Les agents affectés dans la direction :

- qui souhaitent changer de service d'affectation locale ;
- qui sont actuellement ALD et qui souhaitent obtenir une affectation sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou un autre service de leur direction.
- qui sont actuellement détachés sur un autre poste que le leur et souhaitent être affectés sur leur poste de détachement ou sur un poste à leur convenance autre que leur poste d'origine.
- qui sont en situation de suppression d'emplois ou de réorganisation de service. Ces agents sont tenus de participer au mouvement local pour obtenir une nouvelle affectation au sein de leur direction. Ils bénéficient de priorités au plan local.

B) Les agents entrants ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national dans la direction. Ces agents devront obligatoirement participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service. Ceux qui n'auront pas obtenu satisfaction sur l'un de leurs vœux seront affectés à l'initiative de l'administration sur un emploi vacant. A défaut d'emploi vacant, ils seront positionnés sur un service en qualité d'ALD « local ».

Il est fortement recommandé à ces agents de solliciter un grand nombre de vœux sur une zone géographique étendue, afin d'éviter une affectation à l'initiative de l'administration.

C) Les agents ALD « locaux »

Dans le mouvement local 2021, les agents ALD « locaux » (hors B stagiaires de la promotion 2020/2021) ont la possibilité de demander une affectation sur un poste fixe, c'est à dire être affectés sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou sur tout autre service de la direction,

Les agents pourront obtenir satisfaction sur un service souhaité selon les règles de droit commun, c'est-à-dire dans le respect de la hiérarchisation des priorités et de l'ancienneté administrative.

II – Les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local

A) Les délais de séjour

1. Les principes

- La durée de séjour entre 2 mutations locales est fixée à 2 ans.
- Cette durée est de 3 ans pour les premières affectations (incluant l'année de scolarité pour les A et B).

2. Les exceptions et dérogations

- Le délai de séjour est ramené à 1 an pour les agents susceptibles de bénéficier d'un rapprochement ou d'une priorité handicap. Dans ce cas, seuls les vœux prioritaires pourront être demandés.
- Les mutations prononcées dans le cadre de réorganisations et suppressions d'emplois entraînent la levée des délais de séjour en cours et n'entraînent pas l'application d'un nouveau délai de séjour.
- Les agents qui seront affectés ALD locaux à l'issue du présent mouvement ne se verront pas opposer un délai de séjour et pourront donc participer au plus proche mouvement local.

Précision :

Les contrôleurs affectés dans le mouvement national du 1^{er} septembre 2019 sont toujours tenus à un délai minimum de séjour de 3 ans dans leur dominante de formation (fiscalité des particuliers, fiscalité des professionnels, gestion publique). Dans le mouvement local du 1^{er} septembre 2021, ces agents ne pourront donc muter que sur un emploi relevant de leur dominante de formation. Dans le mouvement du 1^{er} septembre 2022, ils pourront muter sur tous les emplois B.

B) Les règles de priorités

Trois types de priorités sont prises en compte :

- priorité liée au handicap
- priorités liées aux réorganisations de services
- priorité liée au rapprochement

Les demandes de priorités non justifiées ne seront pas examinées.

Pour avoir des informations précises sur les priorités au niveau local, les agents sont invités à se reporter au guide du mouvement local disponible sur Ulysse.

Point d'attention : les agents concernés par une réorganisation ou suppression d'emploi ont été identifiés par le service des ressources humaines de la direction. Les agents concernés par une réorganisation ou suppression d'emploi, y compris les agents absents du service, seront contactés individuellement par courriel, par le service des ressources humaines de la direction. Ils seront tenus de formuler une demande de vœux pour obtenir une autre affectation, en fonction des règles de priorité.

Les modalités pratiques

Dans l'application ALOA, l'agent sélectionnera la priorité dont il demande à bénéficier dans l'onglet « priorités » ainsi que le ou les services éligibles dans la liste des vœux.

S'agissant de la priorité pour handicap, l'agent sélectionnera la priorité handicap et choisira sa commune de priorité dans l'onglet « priorités » ainsi que le vœu « tous postes » dans la liste des vœux.

A l'appui de sa demande prioritaire, l'agent transmettra, le cas échéant, dans l'onglet « pièces jointes » les pièces justificatives. A partir de cet onglet, il pourra également accéder à la liste des pièces justificatives à produire.

C) Les postes au choix

1 . Les emplois concernés

Un certain nombre d'emplois font l'objet d'un recrutement au choix au niveau local.

Ces emplois sont offerts selon les mêmes modalités aux agents déjà en fonction dans la direction et aux agents arrivant dans la direction.

Les emplois concernés sont les suivants :

Emplois au choix	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Equipe départementale de renfort	X	X	X
Brigade de contrôle et de recherche (Bourg)	X		
Chef de contrôle SPF Nantua	X		
Huissiers	X		
Pôle d'évaluation domaniale (Bourg)	X		

2 . Les modalités pratiques

Les demandes faites par un agent sur des postes au choix dans le mouvement local priment les éventuelles autres demandes faites par cet agent pour des emplois pourvus à l'ancienneté administrative. Les agents devront exprimer ces vœux en tête de leur demande, dans la page des vœux d'ALOA. Faute de respecter cette disposition, les vœux au choix ne seront pas examinés.

Les candidats devront adresser de façon dématérialisée via ALOA durant la période d'expression des vœux, une lettre de motivation et un curriculum vitae au service ressources humaines.

A défaut, la demande sur des postes au choix ne sera pas examinée.

D) La réalisation du mouvement local

Le mouvement local n'est pas limité aux emplois vacants à son ouverture. Il permet de pourvoir les emplois libérés suite aux mutations qu'il génère.

La direction procédera à la réalisation de deux mouvements, selon l'ordre ci-après :

- le mouvement des agents déjà en fonctions dans la direction (agents internes)
- le mouvement des agents entrants (agents externes)

Précisions :

Il est rappelé que les affectations sont prononcées sur un service local (ex : SIP-SIE de X, SIE de Y, trésorerie de Z, etc).

Les services de direction constituent un service d'affectation locale unique. Le directeur local est chargé de répartir entre les divisions les agents ayant reçu cette affectation locale. Les agents qui souhaitent intégrer un service particulier de la direction peuvent le mentionner dans le bloc note d'ALOA. Toutefois, ils n'ont aucune garantie que leur vœu sera exaucé même s'ils sont affectés en direction.

III - L'application ALOA et le calendrier de recueil des vœux

L'utilisation de l'application ALOA

L'application ALOA est accessible depuis le poste de travail dans Ulysse à partir de « Mes applications / Mon espace RH / Mes autres applications vie de l'agent » ou depuis le PIGP ("mon espace RH" puis "mes autres applications vie de l'agent").

L'outil ALOA permet à chaque candidat à mutation de consulter la liste exhaustive des emplois existants pouvant être sollicités dans le cadre du mouvement local de sa catégorie, d'établir sa demande de mutation locale, de transmettre les pièces justificatives à l'appui de la demande et puis de la consulter (cf liste des pièces justificatives dans le guide Agent ou depuis les onglets « Pièces jointes » ou « Saisir les vœux » dans ALOA).

La demande de mutation se compose de 4 onglets :

- ☞ les données personnelles, pré-remplies des informations figurant dans SIRHIUS ;
- ☞ la saisie des priorités ;
- ☞ les pièces jointes ;
- ☞ la saisie des vœux.

Les données personnelles devront être vérifiées par l'agent. Elles ne sont pas modifiables. L'agent doit signaler toute discordance à son service RH. C'est pourquoi, il est recommandé avant de débiter une demande de mutation dans ALOA, de mettre à jour ses données personnelles dans SIRHIUS.

La demande de mutation formulée dans l'application ALOA sera transmise avec les pièces justificatives le cas échéant, pour validation à son service RH, **par la seule voie dématérialisée** (pas d'envoi papier).

Les agents peuvent demander autant de services qu'ils le souhaitent dans le mouvement local.

Les agents pourront formuler des vœux non prioritaires et des vœux prioritaires qu'ils classeront dans l'ordre de leurs préférences, à l'exception des emplois au choix qu'il leur appartiendra de positionner en tête de leur demande.

L'utilisation de l'application ALOA est obligatoire. Les vœux émis par tout autre moyen ne seront pas pris en compte.

Le calendrier

a. le recueil des vœux dans ALOA

Le calendrier ci-dessous précise les dates de saisie des vœux dans l'application ALOA. Le respect de ces dates est impératif. Un agent ne pourra pas déposer de demande dans ALOA en dehors de la période indiquée. Il lui est conseillé de transférer sa demande sans attendre la fin de la campagne de collecte de vœux.

Dates prévisionnelles d'ouverture d'ALOA pour la saisie des vœux :

- | | |
|--|---|
| - Mouvement C titulaires : date d'ouverture : 26 avril 2021 | date de fermeture : 17 mai 2021 inclus |
| - Mouvement B titulaires : date d'ouverture : 30 avril 2021 | date de fermeture : 21 mai inclus |
| - Mouvement A titulaires : date d'ouverture : 10 mai 2021 | date de fermeture : 28 mai inclus |
| - Mouvement C stagiaires : date d'ouverture : 18 mai 2021 | date de fermeture : 4 juin inclus |

Points d'attention:

Depuis la page d'accueil de l'application ALOA, les agents vont créer leur demande de vœux.

Ils doivent choisir le mouvement local auquel ils souhaitent participer en fonction de leur catégorie et de leur qualité de titulaire. **Un agent ne doit participer qu'à un seul mouvement.**

Différents mouvements étant organisés sur une même période, l'attention des agents est appelée sur l'intitulé du mouvement à sélectionner pour déposer une demande :

- Inspecteur FIP A titulaire
- Contrôleur FIP B titulaire
- Agent FIP C titulaire
- Agent C stagiaire

Attention : pour les agents C, sont considérés ici comme agents C stagiaires, les seuls agents issus du concours 2021 en première affectation. Les agents C nommés en 2020 ayant encore la qualité statutaire de stagiaire participent au mouvement des C titulaires.

Par ailleurs, un agent n'a plus la possibilité de modifier sa demande de mutation, dès lors qu'il l'a transmise au GRH via ALOA. Seul le gestionnaire peut intervenir sur sa demande.

Un tutoriel et un guide utilisateur ALOA sont mis à la disposition des agents sur Ulysse, à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

b. la publication des mouvements locaux

Les dates prévisionnelles de publication des mouvements locaux sont les suivantes :

- **Mouvement C titulaires : 21 juin 2021**
- **Mouvement B titulaires : 21 juin 2021**
- **Mouvement A titulaires : 28 juin 2021**

Mesdames et Messieurs les Responsables de service voudront bien s'assurer que tous les agents placés sous leur autorité ont pris connaissance de la présente note, sans omettre d'informer, par courrier ou courriel de préférence, les agents absents du service.

Le service RH se charge de prendre contact avec les agents absents pour cause de congé de maladie, longue maladie ou longue durée, maternité ou disponibilité.

A titre exceptionnel pendant la campagne mutations, les questions concernant les mutations ne doivent pas être adressées au SIA mais posées soit par téléphone à l'une des correspondantes mutations indiquées ci dessous, soit par mel sur la balf du service RH : ddfip01.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr ou sur la BALP des correspondantes mutations.

Pour toute question, vous êtes invités à contacter les correspondantes mutations du service RH :

Véronique Périer : 04 74 45 68 14

Françoise Martin : 04 74 45 68 11

Célia Quibeuf : 04 74 45 68 16

Valérie Galvez 04 74 45 68 58) et Françoise Lambert (04 74 45 68 43) (questions restructurations-suppressions d'emplois)

Pour l'administrateur général des finances publiques,
le directeur du pôle pilotage et ressources

Signé
Stéphane Maurage