



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Marseille, le **- 6 OCT. 2021**

**Direction régionale des Finances publiques  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur  
et du département des Bouches-du-Rhône**

PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES

Division des Ressources Humaines,  
de la Formation et du Recrutement

16, Rue Borde

13357 MARSEILLE cedex 20

drfip13.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

drfip13.ppr.formationprofessionnelle@dgfip.finances.gouv.fr

La directrice régionale des Finances publiques

à

Mesdames et Messieurs les agents de catégorie A, B, C  
affectés à la direction régionale des Finances publiques

Pour information

Mesdames et Messieurs

les responsables de division et de service

Affaire suivie par :

Fabienne PERON

Pilar SCHULER

fabienne.peron@dgfip.finances.gouv.fr

pilar.schuler@dgfip.finances.gouv.fr

Cabinet n° : NDS 012/10/2021

**Objet : Mouvement des agents de catégorie A (inspecteurs), B, C - Mouvement local du 1<sup>er</sup> janvier 2022.**

#### **RÉSUMÉ :**

La présente note a pour objet de présenter les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et les modalités d'expression des vœux pour les agents des catégories A (inspecteurs), B et C affectés dans le département des Bouches du Rhône à la Direction des finances publiques de la Région PACA et des Bouches du Rhône, 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.

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

#### **Sommaire :**

I - Les agents concernés par le mouvement local du 01/01/2022

A - les agents devant participer au mouvement local

B - les agents pouvant participer au mouvement local

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

A - les délais de séjour

B - les règles de priorité

C - la réalisation du mouvement local

III - Les modalités pratiques : 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 devant participer au mouvement local :**

Les agents affectés sur des services ou des missions réorganisés au 1<sup>er</sup> janvier 2022 doivent participer au mouvement local pour obtenir une nouvelle affectation. Ils bénéficient à cet effet de priorités au plan local, rappelées au paragraphe II de cette note. Pour chaque structure concernée, la liste des agents entrant dans le périmètre du mouvement local fera l'objet d'un envoi au responsable de service, à compter du vendredi **15 octobre 2021**.

Points d'attention :

Les agents des services réorganisés ne sont pas tenus par un délai de séjour et doivent obligatoirement participer au mouvement et formuler des vœux, même s'ils souhaitent rester sur le service local réorganisé (exemple : je suis affecté au Service des impôts des entreprises Aix-en-Provence Sud, je souhaite continuer à exercer le même métier dans la même résidence, je dois demander le Service des impôts des entreprises Aix-en-Provence).

- ✓ les agents dans le périmètre des réorganisations de service ne doivent faire valoir que la priorité 1 (confère annexe 2) si le transfert se fait sur la même commune.
- ✓ **Il est précisé que si la réorganisation intervient sur la même commune, l'agent a l'obligation de suivre son emploi. Il pourra solliciter une autre affectation dans le mouvement local mais il ne pourra pas bénéficier des autres priorités pour réorganisations offertes.**
- ✓ En cas de transfert sur une autre commune, les agents peuvent exercer des vœux avec priorités pour restructurations (confère annexe 2) ou convenances personnelles.
- ✓ Les agents affectés dans un service réorganisé au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et qui sont actuellement en position de détachement dans un autre service doivent également participer au mouvement local de mutation afin d'obtenir une affectation précise.

### **B) Les agents pouvant participer au mouvement**

Au-delà des agents positionnés sur des services réorganisés, l'ensemble des agents du département peut participer au mouvement du 1<sup>er</sup> janvier 2022, s'ils souhaitent demander une mutation vers l'un des services ouverts au mouvement.

## **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.

En conséquence, les agents mutés dans les mouvements nationaux et/ou locaux du 01/09/2020 et du 01/09/2021 ne pourront pas participer au mouvement du 1<sup>er</sup> janvier 2022 mais respectivement au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2022 et à celui du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

- La durée de séjour est de 3 ans pour les premières affectations (incluant l'année de scolarité pour les A et B).
- Les agents ALD locaux peuvent participer au mouvement sans contrainte de délai de séjour.

## 2. Les exceptions et dérogations

- **les mutations prononcées dans le cadre de réorganisations entraînent la levée des délais de séjour en cours et n'ouvrent pas l'application d'un nouveau délai de séjour .**
- 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.

## 3. Conséquences sur les prochains mouvements

- *Un agent actuellement affecté hors d'un service réorganisé au 01/01/2022 qui obtient une nouvelle affectation au 01/01/2022 devra respecter un délai de 2 ans avant toute nouvelle demande de mutation, soit le 01/01/2024. Si aucun mouvement n'est organisé à cette date, le prochain mouvement auquel il pourra participer est celui à effet au 01/09/2024.*

Cependant, en cas de priorité pour rapprochement, le délai sera d'un an.  
**Cette règle vaut tant pour le mouvement local que national.**

- Les **agents dans le périmètre des réorganisations** de service pourront participer de nouveau au mouvement du 01/09/2022.

Si l'agent a obtenu son 1er vœu dans le cadre de mouvement du 01/01/2022, il ne pourra plus bénéficier de priorités liées aux réorganisations dans le mouvement du 01/09/2022.

Si l'agent n'a pas obtenu son 1<sup>er</sup> vœu au mouvement du 01/01/2022, il pourra bénéficier de priorités liées aux réorganisations dans le mouvement local du 01/09/2022.

## **B) Les règles de priorités**

Trois types de priorités sont prises en compte :

- priorité liée au handicap (situation déjà établie ou production de justificatif) ;
- priorités liées aux réorganisations de services ;
- priorité liée au rapprochement (justificatif à joindre).

Toutes les informations sur les priorités pouvant être exercées dans le cadre de ce mouvement local sont disponibles dans le guide du mouvement local sur Ulysse (les Agents > Statuts et Carrières). Les différentes priorités sont rappelées en annexe 2.

L'ancienneté administrative retenue pour classer les agents est celle au 31/12/2020. Cette ancienneté est recalculée de manière fictive pour les agents ayant changé de catégorie au 01/09/2021.

**Point d'attention : les agents concernés par une réorganisation ont été identifiés par le service des ressources humaines. Ils seront contactés individuellement par courriel et tenus de formuler une demande de vœux pour obtenir une autre affectation en fonction des règles de priorité.**

## **C) La réalisation du mouvement local**

Dans le mouvement local du 1er janvier 2022, les agents A, B ou C ont la possibilité de demander à être affectés sur les services qui sont ouverts dans le cadre de ce mouvement. La liste des services pouvant être sollicités est la suivante :

Commune	Service
AIX-EN-PROVENCE	Service des Impôts des Entreprises d'AIX-EN-PROVENCE
	Service des Impôts des Particuliers d'AIX-EN-PROVENCE
	Trésorerie Hospitalière d'AIX-EN-PROVENCE ETS HOSP
ARLES	Service des Impôts des Entreprises d'ARLES
	Service des Impôts des Particuliers d'ARLES
	Trésorerie Hospitalière d'ARLES CENTRE HOSPITALIER
AUBAGNE	Service des Impôts des Particuliers d'AUBAGNE
	Service de Gestion Comptable d'AUBAGNE
CHATEAURENARD	SGC de CHATEAURENARD
LA CIOTAT	SIE de LA CIOTAT
MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE Borde
	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE Prado
	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE 5/6E
	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE Borde 1
	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE SAINT BARNABE
	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE 11/12E
	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE 4/13E
	Trésorerie Hospitalière de MARSEILLE HOSPITALIERE
SALON-DE-PROVENCE	Service des Impôts des Entreprises de SALON-DE-PROVENCE
	Service des Impôts des Particuliers de SALON-DE-PROVENCE
TARASCON	Service des Impôts des Entreprises de TARASCON
	Service des Impôts des Particuliers de TARASCON

### III - Les modalités pratiques : l'application ALOA et le calendrier de recueil des vœux

#### A) L'utilisation de l'application ALOA

L'application ALOA, accessible depuis son 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 ») permet aux agents de catégorie A (inspecteurs), B et C titulaires d'établir leur demande de mutation locale et de transmettre toutes les pièces nécessaires à l'appui de la demande de mutation (cf liste des pièces justificatives dans le guide Agent ou depuis les onglets « Pièces jointes » ou « Saisir les vœux » dans ALOA).

L'outil ALOA permet à chaque candidat à mutation de consulter le catalogue exhaustif 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.

Compte tenu des contraintes techniques nationales, le référentiel des services dans ALOA ne peut être modifié en cours d'année. Ainsi, le référentiel des services disponibles dans ALOA pour le mouvement de mutation organisé au 01/01/2022 sera celui de 2021.

Les structures référencées ne seront pas conformes aux structures existantes au 01/01/2022.

Le tableau en annexe permet de formuler les vœux en fonction du référentiel ALOA existant en donnant les correspondances entre l'actuel et le futur référentiel (exemple : je souhaite rejoindre le SIP Marseille Prado, je dois demander le SIP Marseille 5/6, ou je souhaite rejoindre le SIE La Ciotat, je dois demander le SIE/SIP La Ciotat).

Par ailleurs, seuls les vœux pour les services ouverts (figurant dans le tableau annexe 1) dans le cadre du mouvement seront examinés, il est donc inutile de formuler des vœux pour les structures non ouvertes au mouvement.

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 au service RH.

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 pourront formuler des vœux non prioritaires et des vœux prioritaires qu'ils classeront dans l'ordre de leurs préférences.

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

Les agents en position éloignée du service (congé maternité, congé maladie, congé de formation professionnelle, agents en disponibilité...) seront contactés par les correspondants RH de la DRFIP PACA 13, pour leur permettre d'établir une demande de vœux.

Les agents transmettront pour information un exemplaire de leur demande de mutation à leur chef de service actuel.

## **B) Le calendrier**

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 :

- date d'ouverture : **15 octobre 2021**
- date de fermeture : **5 novembre 2021**

### **Point 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

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.

Le service des ressources humaines se tient à la disposition des agents ayant besoin d'informations complémentaires pour rédiger leur fiche de mutation.  
Les demandes ou questions seront formulées uniquement par messagerie, en veillant à y faire figurer toutes les précisions nécessaires à envoyer sur la balf : [drfip13.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip13.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr) en indiquant comme objet : mouvement local au 1er janvier 2022).

Le service des ressources humaines prendra contact par la suite avec l'agent en répondant par messagerie ou en convenant d'un RDV téléphonique pour préserver la confidentialité de l'échange.

**Mesdames et Messieurs les Responsables de service voudront bien porter immédiatement la présente note à la connaissance de tous les agents placés sous leur autorité sans omettre d'informer, par courrier ou courriel de préférence, les agents absents du service.**



Catherine BRIGANT  
Administratrice générale des Finances publiques

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Liste des services ouverts au mouvement de mutation local au 1<sup>er</sup> janvier 2022
- Annexe 2 : Les priorités

ANNEXE N°1

Référentiel ALOA – Services sur lesquels des vœux peuvent être formulés pour le mouvement local de mutation au 1 <sup>er</sup> janvier 2022		Service sur lequel mon vœu doit être formulé dans ALOA	
Commune	Service	Commune	Service
AIX-EN-PROVENCE	Service des Impôts des Entreprises d'AIX-EN-PROVENCE	AIX-EN-PROVENCE	Service des Impôts des Entreprises d'AIX-EN-PROVENCE SUD
AIX-EN-PROVENCE	Service des Impôts des Particuliers d'AIX-EN-PROVENCE	AIX-EN-PROVENCE	Service des Impôts des Particuliers d'AIX-EN-PROVENCE NORD
AIX-EN-PROVENCE	Trésorerie Hospitalière d'AIX-EN-PROVENCE ETS HOSP	AIX-EN-PROVENCE	Trésorerie Hospitalière d'AIX-EN-PROVENCE ETS HOSP
ARLES	Service des Impôts des Entreprises d'ARLES	ARLES	Service des Impôts des Entreprises d'ARLES
ARLES	Service des Impôts des Particuliers d'ARLES	ARLES	Service des Impôts des Particuliers d'ARLES
ARLES	Trésorerie Hospitalière d'ARLES CENTRE HOSPITALIER	ARLES	Trésorerie Hospitalière d'ARLES CENTRE HOSPITALIER
AUBAGNE	Service des Impôts des Particuliers d'AUBAGNE	AUBAGNE	Service des Impôts des Particuliers d'AUBAGNE
AUBAGNE	Service de Gestion Comptable d'AUBAGNE	AUBAGNE	Service de Gestion Comptable d'AUBAGNE
CHATEAURENARD	SGC de CHATEAURENARD	CHATEAURENARD	Trésorerie Mixte de CHATEAURENARD
LA CIOTAT	SIE de LA CIOTAT	LA CIOTAT	SIP-SIE de LA CIOTAT
MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE Borde	MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE 1/8E
MARSEILLE	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE Prado	MARSEILLE	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE 5/6E
MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE 5/6E	MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE 5/6E
MARSEILLE	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE Borde 1	MARSEILLE	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE Borde 1
MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE SAINT BARNABE	MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE SAINT BARNABE
MARSEILLE	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE 11/12E	MARSEILLE	Service des Impôts des Particuliers de MARSEILLE 11/12E
MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE 4/13E	MARSEILLE	Service des Impôts des Entreprises de MARSEILLE 4/13E
MARSEILLE	Trésorerie Hospitalière de MARSEILLE HOSPITALIERE	MARSEILLE	Trésorerie Hospitalière de MARSEILLE HOSPITALIERE
SALON-DE-PROVENCE	Service des Impôts des Entreprises de SALON-DE-PROVENCE	SALON-DE-PROVENCE	Service des Impôts des Entreprises de SALON-DE-PROVENCE
SALON-DE-PROVENCE	Service des Impôts des Particuliers de SALON-DE-PROVENCE	SALON-DE-PROVENCE	Service des Impôts des Particuliers de SALON-DE-PROVENCE
TARASCON	Service des Impôts des Entreprises de TARASCON	TARASCON	Service des Impôts des Entreprises de TARASCON
TARASCON	Service des Impôts des Particuliers de TARASCON	TARASCON	Service des Impôts des Particuliers de TARASCON

## ANNEXE N°2

### Liste des priorités dans le mouvement local au 1<sup>er</sup> janvier 2022 en cas de réorganisation de services ou de suppressions d'emplois

En cas de demandes concurrentes pour un même service, l'ordre de classement sera le suivant :

1. **Priorité pour suivre son emploi et ses missions  
(obligation si même commune)**

2. **Priorité pour rester sur son service d'origine en cas de vacance**

3. **Priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature  
sur sa commune d'affectation**

4. **Priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation**

5. **Priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature  
sur l'ensemble de la direction**

6. **Priorité pour tout emploi vacant sur sa direction**

Au sein d'un même niveau de priorité, les vœux exprimés pour un même service seront classés selon l'ancienneté administrative des agents.