

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DES  
PAYS DE LA LOIRE ET DU DÉPARTEMENT DE LA LOIRE  
ATLANTIQUE

Le 29 avril 2022

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES

Service Ressources Humaines Départemental  
4 quai de Versailles NANTES

Affaire suivie par Sylvie BROUILLET

[sylvie.brouillet@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.brouillet@dgifp.finances.gouv.fr)

Tel : 02.40.20.74.98

Mesdames et Messieurs les responsables  
de service et de division

Mesdames et Messieurs les agents de catégorie A, B, C  
affectés à la DRFIP44

**OBJET : Mouvement des agents de catégorie A, B, C - Année 2022 - Mouvement local du 1<sup>er</sup> septembre 2022**

**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, B et C affectés dans le département de la LOIRE ATLANTIQUE 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) disponible depuis le portail RH.*

Un diaporama de présentation de l'application ALOA est à la disposition des agents sur Ulysse à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

Sommaire :

**I – Les agents concernés par le mouvement local du 01/09/2022 :**

- A - les agents affectés dans la direction
- B - les agents entrants

**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**

- A – L'application ALOA
- B – Le calendrier

## **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 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 (**annexe 1**) ;
- qui sont actuellement ALD .

Les agents en situation de suppression d'emplois ou de réorganisation de service entraînant un transfert d'emploi seront informés individuellement de leur situation ainsi que les agents ALD.

**B) Les agents entrants** ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national à la DRFIP 44. Ces agents devront obligatoirement participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur une commune et 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 d'exprimer un grand nombre de vœux sur une zone géographique étendue, afin d'éviter une affectation à l'initiative de l'administration.

## **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 est fixée à 2 ans.

Cette durée est de 3 ans pour les premières affectations.

#### 2. Les exceptions et dérogations

Le délai de séjour est ramené à 1 an :

- pour les agents susceptibles de bénéficier d'une priorité pour handicap. Il est précisé que l'agent n'exprime pas de choix de service d'affectation locale mais seulement un choix de commune (cf annexe 2). Dans ALOA, le vœu associé à la priorité pour handicap est un vœu générique, l'agent demandera « tous services ».
- pour les agents susceptibles de bénéficier d'un rapprochement. Dans ce cas, seuls les vœux prioritaires pourront être demandés :
- les agents affectés ALD

### **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 familial

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 aux annexes 1 à 3. Dans l'application ALOA, sur l'onglet « pièces jointes », l'agent peut accéder à la liste des pièces justificatives à produire.

## **C) Les postes au choix à la DRFIP44**

### **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	Typologie de l'emploi (menu déroulant dans SIRHIUS)	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Équipe départementale de renfort	EDR		X	X
Brigade de contrôle et de recherche	BCR	X		
Chef de contrôle des services de publicité foncière	HYPCC	X		
Huissiers	HUISS	X		
Pôles d'évaluation domaniale	PED	X		
Pôles de gestion domaniale	PGD	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. Faute de respecter cette disposition, les vœux au choix ne seront pas examinés.

Les candidats devront adresser de façon dématérialisée **une lettre de motivation et un curriculum vitae et les 3 derniers CREP** au service ressources humaines. A défaut, la demande sur des postes au choix ne sera pas examinée.

Les candidatures seront adressées par mail suivant le calendrier défini au III – B) a) à l'adresse suivante : [drfip44.ppr.personnel@dgif.finances.gouv.fr](mailto:drfip44.ppr.personnel@dgif.finances.gouv.fr)

### **3 . Les fiches de poste sont annexées à la présente note**



### **4. Le délai de séjour peut différer suivant le poste au choix (cf fiches de poste)**

## **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)

Les demandes des agents promus de C en B sont classés dans le mouvement interne dès lors qu'ils ont obtenu leur direction de précédente affectation.

Précisions :



1-Les services de direction constituent un service d'affectation locale unique. La répartition des agents entre les différentes divisions relève de la compétence exclusive du directeur. Lors de la rédaction de leurs vœux dans l'application ALOA, les agents préciseront dans le « bloc note » les divisions de leur choix pour information.

## 2- Le service « Accueil » (accueil AJV à NANTES)

L'accueil Jules Verne est rattaché au SIP Nantes Nord. Les agents qui demanderont le SIP Nord préciseront dans le « bloc note » :



- SIP Nantes Nord - tous postes hors accueil (pour une affectation hors accueil) ;
- SIP Nantes Nord – accueil (pour une affectation exclusivement à l'accueil) ;
- les 2 lignes pour une affectation aussi bien sur le SIP que sur l'accueil mais par ordre décroissant de préférence.

Ces précisions ainsi rédigées éviteront toute confusion.

## 3- Le SIE NANTES Est et le Pôle d'évaluation des locaux professionnels (PELP)



Attention appelée : le SIE de Nantes Est n'intègre plus que les missions relevant de l'IFU alors qu'ALOA rattache le PELP au SIE de Nantes Est.

Aussi, les agents qui souhaiteraient être affectés au PELP formuleront ce vœu dans le « bloc note » en précisant le rang de classement.

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

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

L'application ALOA, accessible à partir de l'espace RH de Sirius, permet aux agents d'établir leur demande de mutation locale et de transmettre les pièces justificatives à l'appui de leur demande.

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 de la consulter.

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) Le calendrier

#### a) date limite candidatures poste au choix

- cadre C : le 10 mai 2022 ;
- cadre B : le 6 mai 2022 ;
- cadre A : le 13 mai 2022

#### b) date d'ouverture ALOA (calendrier national)

- pour les agents déjà affectés à la DRFIP44 : le 06/05/2022
- pour les agents mutés à la DRFIP 44
  - cadre B : le 06 mai 2022 ;
  - cadre C : le 10 mai 2022 ;
  - cadre A : le 11 mai 2022
  - cadre C stagiaires : le 23 mai 2022

**c) date limite de dépôt de la fiche de vœux**

- Mouvement C titulaires : le 18 mai 2022
- Mouvement B titulaires : le 18 mai 2022
- Mouvement A titulaires : le 20 mai 2022
- Mouvement C stagiaires : le 30 mai 2022

**d). la publication des mouvements locaux**

Les publications des mouvements locaux devraient intervenir mi-juin 2022.

Le service ressources humaines se tient à votre disposition pour répondre à vos interrogations sur le mouvement local :

Vos interlocuteurs		Mouvements
Gilles COCHENNEC 02 40 20 74 95	<a href="mailto:gilles.cochennec@dgfip.finances.gouv.fr">gilles.cochennec@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres C
Hélène CHARTIER 02 40 20 76 27	<a href="mailto:helene.chartier@dgfip.finances.gouv.fr">helene.chartier@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres C
Phillippe HAVIEZ 02 40 20 74 93	<a href="mailto:phillippe.haviez@dgfip.finances.gouv.fr">phillippe.haviez@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres B
Christine MATEU- MORLANS 02.40.2075.74	<a href="mailto:Christine.mateu-morlans@dgfip.finances.gouv.fr">Christine.mateu-morlans@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres B
Brigitte RAIMBAUD 02 40 20 74 88	<a href="mailto:brigitte.raimbaud@dgfip.finances.gouv.fr">brigitte.raimbaud@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres A
Frédérique RABL- LESCALIER 02 40 20 76 44	<a href="mailto:frederique.rabl-lescalier@dgfip.finances.gouv.fr">frederique.rabl-lescalier@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres A
Sylvie BROUILLET 02 40 20 74 98	<a href="mailto:sylvie.brouillet@dgfip.finances.gouv.fr">sylvie.brouillet@dgfip.finances.gouv.fr</a>	Cadres A, B et C

**Mesdames et Messieurs les Responsables de service voudront bien porter immédiatement la présente note et ses annexes à la connaissance de tous les agents placés sous leur autorité sans omettre les agents absents du service.**

Pour la Directrice des Finances publiques  
l'Administrateur Général des Finances publiques



Paul GIRONA

