RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels
Bureau RH-2A
64-70 allée de Bercy - Teledoc 826
75574 PARIS cedex 12

Affaire suivie par Valérie PARATRE / Arnaud REYMONDON
valerie.paratre@dgfip.finances.gouv.fr
arnaud.reymondon@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 53 18.00.48 / 02.63
Référence : RH2A / 2020 /12 /3808

Paris, le 17 décembre 2020

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur Général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et départementaux des Finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs des directions et services à compétence nationale ou spécialisés

NC ☑
Circulaire ☐
Instruction ☒
Note de service ☐

Objet : Instruction annuelle sur les mutations et premières affectations des personnels de catégories B et C – Année 2021

Service(s) concerné(s) : Services Ressources Humaines

Calendrier : Mise en œuvre immédiate

Résumé :

La présente instruction expose les règles applicables aux mouvements de mutations et de premières affectations des personnels des catégories B et C, au titre de l'année 2021.

S'agissant des mouvements B, sont concernés les mouvements sur emplois administratifs et sur emplois informatiques ainsi que le mouvement des géomètres-cadastreurs.

S'agissant des mouvements C, sont concernés les mouvements sur emplois administratifs et sur emplois informatiques ainsi que le mouvement des agents techniques.

Le mouvement national réalisera les affectations au niveau des directions et départements.

L'affectation précise sur un service relèvera du mouvement local de chaque direction. Des guides à paraître ultérieurement préciseront les conditions de ces mouvements locaux.

Les règles nouvelles sont identifiées par un trait vertical dans la marge.

En application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et du décret du 29 novembre 2019, les commissions administratives ne sont plus compétentes en matière de mutation depuis le 1er janvier 2020.

La campagne annuelle se déroulera du 17 décembre 2020 au 22 janvier 2021.

Le Sous-Directeur de la gestion des personnels et des parcours professionnels,

Signé

Olivier Rouseau

Services à contacter :

Les services des ressources humaines pourront contacter le bureau RH2A :

Pôle B mutations :

Laurence DENIS laurence.denis@dgfip.finances.gouv.fr Tel : 01.53.18.05.13

Catherine GRANGIER catherine.grangier@dgfip.finances.gouv.fr Tel: 01.53.18.01.09

Pôle C mutations :

Alain GRELET alain.grelet@dgfip.finances.gouv.fr Tel : 01.53.18.07.14

Olivier MONTASSINE olivier.montassine@dgfip.finances.gouv.fr Tel : 01.53.18.12.01

SOMMAIRE

Chapitre 1 Les principes de l'organisation des mouvements de mutations.....8

I. Les mouvements nationaux de l'année 2021.....8
II. Un mouvement national et un mouvement local.....8
1 Le mouvement national.....8
1.1 Le niveau d'affectation des personnels des corps administratifs :.....9
1.2 Le niveau d'affectation des personnels du corps des géomètres-cadastreurs 10
1.3 Le niveau d'affectation des personnels du corps des agents techniques des finances publiques.....10
2 Le mouvement local.....11
III. L'ancienneté administrative.....12
IV. Les délais de séjour.....12
1 Le délai de séjour minimal de 2 ans entre deux mutations.....12
2 Le délai de séjour minimal de 3 ans sur le poste de 1ère affectation.....13
3 Le délai de séjour minimal de 2 ans sur le poste de 1ère affectation en cas de promotion de C en B par Liste d'Aptitude ou Concours Interne Spécial.....15
V. Les modalités d'affectation des stagiaires des catégories B et C.....15
1 Les modalités d'affectation des lauréats des concours interne et externe de contrôleur des finances publiques.....15
1.1 Calendrier.....15
1.2 Détermination de l'affectation nationale des contrôleurs stagiaires.....16
2 Les modalités d'affectation des lauréats du concours commun de catégorie C. .16
2.1 L'expression des vœux.....16
2.2 Les modalités de l'affectation nationale.....16

Chapitre 2 Les agents concernés par le cycle de mutations de l'année 2021.....17

I. Les agents B et C titulaires.....17
II. Les agents devant recevoir une affectation dans le cadre d'une 1ère affectation ou d'une promotion.....17
1 Les techniciens-géomètres stagiaires de la promotion 2020-2021.....17
2 Les agents de catégorie C promus, par examen professionnel, au grade de technicien géomètre.....17
3 Les lauréats du concours interne spécial de catégorie B.....17
4 Les agents promus de C en B par liste d'aptitude.....18
5 Les agents de catégorie C PAU ou moniteurs déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteurs promus B par liste d'aptitude ou concours interne spécial.....18
6 Les agents de catégorie C administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance ainsi que les C dactylocodeurs ou agents de traitement promus contrôleurs par liste d'aptitude ou concours interne spécial.....18
III. Les agents en position interruptive d'activité.....19
1 Les situations offrant aux agents une garantie de réintégration.....19
2 Les situations n'offrant pas aux agents de garantie de réintégration.....21
IV. Les lauréats des examens qualifiants informatiques.....23
V. Les agents devant recevoir une nouvelle affectation au terme d'un séjour à durée réglementée.....23

Chapitre 3 Les agents concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi devant participer au mouvement national.....24

I. Les agents concernés par la réorganisation de leur service et qui sollicitent une nouvelle affectation hors de leur actuel département d'affectation.....24
1 La priorité supra-départementale pour suivre ses missions transférées dans une autre direction.....24
1.1 Le champ d'application.....24
1.2 Les modalités de mise en oeuvre.....24

1.2.1 le périmètre des agents concernés....24
1.2.2 L'expression de la demande par les agents....25
2 La priorité supra-départementale permettant à un agent dont le service est réorganisé de rejoindre un département limitrophe....25
2.1 Le champ d'application....25
2.2 Les modalités de mise en œuvre....25
2.2.1 Le périmètre des agents concernés....25
2.2.2 L'expression de la demande par les agents....25
3 La prise en compte de ces deux priorités supra-départementales lors de l'élaboration du mouvement national....25
3.1 Le classement des demandes....25
3.2 La réalisation du mouvement....26
II. Les agents dont l'emploi est transféré entre deux directions situées dans le même département....26
III. Les agents des DiSI dont le poste est supprimé suite à la réorganisation de leurs missions....27
1 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi qualifié.27
1.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI....27
1.2 Des priorités et une garantie au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation....27
2 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi non qualifié....27
2.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI....28
2.2 Des priorités et une garantie dans la direction territoriale de leur département d'affectation....28
3 Les priorités et garanties applicables aux agents techniques....28
3.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI....28
3.2 Des priorités et une garantie pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation....28
IV. Les agents en fonctions dans les DNS et DIRCOFI concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi....29
1 Le champ d'application....29
2 Les modalités de mise en oeuvre....30
2.1 En cas de réorganisation de service....30
2.2 En cas de suppression d'emplois dans un service....30
2.3 Les règles de priorité et de garantie....30
2.3.1 Dans le mouvement national....30
2.3.2 Dans le mouvement local....30
V. Les agents affectés en administration centrale et structures assimilées et concernés par la suppression de leur emploi....31
1 Les conditions de désignation de l'agent concerné par la suppression d'emploi..31
2. Les priorités et garanties accordées aux agents concernés par une suppression d'emploi....31
VI. Les agents techniques concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi....32
1 Les règles en matière de réorganisation....32
2 Les règles en cas de suppressions d'emplois dans un service....32
VII. Les cadres B géomètres-cadastreurs concernés par la réorganisation de leur service....33
1 En cas de réorganisation de service....33
2 En cas de suppression d'emploi....33
Chapitre 4 L'expression des demandes de mutation / 1ère affectation....34
I Les modalités d'expression des vœux....34
II Le nombre de vœux....36
III La transmission des demandes de mutation à la direction générale....36
IV Le calendrier de dépôt des demandes pour le mouvement national....37

1 L'organisation de la campagne annuelle....37
2 Les situations prioritaires nouvelles connues après la fin de la campagne annuelle de vœux....37
3 Les demandes à titre conservatoire....38
V Les différents types de vœux....39
1 Les vœux de convenance personnelle....39
1.1 La définition de la demande de mutation liée....39
1.2 La portée d'une demande liée....40
1.3 Les modalités de l'expression d'une demande liée....40
2 Les vœux prioritaires....40
VI. Les publications....40

Chapitre 5 La prise en compte des situations de priorité....41

I. La reconnaissance d'une situation prioritaire....41
II. Les motifs prioritaires et les pièces justificatives....41
1 La priorité liée au handicap....41
1.1 Priorité pour l'agent en situation de handicap....41
1.1.1 L'agent en situation d'invalidité et détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité »....41
1.1.2 L'agent bénéficie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) sans être détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité »....42
1.2 Priorité pour l'agent, parent d'un enfant en situation de handicap....42
2 La priorité liée au rapprochement....42
2.1 Rapprochement du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin....43
2.1.1 Le fait générateur....43
2.1.2 Le département d'exercice de la priorité....43
2.1.3 La justification de la priorité....45
2.2 Rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation....48
2.2.1 La portée de la priorité....48
2.2.2 Le département d'exercice de la priorité....48
2.2.3 La justification de la priorité....48
2.3 Rapprochement d'un soutien de famille....48
2.3.1 La portée de la priorité....48
2.3.2 Le département d'exercice de la priorité....48
2.3.3 La justification de la priorité....49
3 La priorité supra-départementale pour suivre ses missions....49
3.1 La portée de cette priorité....49
3.2 L'exercice de la priorité....49
3.3 La justification de la priorité....49
4 La priorité supra-départementale suite a réorganisation de service sans lien avec un transfert de missions....49
4.1 La portée de cette priorité....49
4.2 L'exercice de la priorité....49
4.3 La justification de la priorité....50
5 La priorité CIMM DOM....50
5.1 Les critères permettant d'apprécier la proximité d'un agent avec un DOM. .50
5.2 Les pièces justificatives....50
5.3 Le traitement de la demande....51
5.4 Le classement des demandes prioritaires....51
6 La garantie suite au retour du réseau hors-métropole....51
6.1 La portée de cette garantie....51
6.2 L'exercice de la garantie....51
6.3 La justification de la garantie....51

Chapitre 6 Le classement des demandes dans le cadre du mouvement national....52

I. La détermination de l'ancienneté administrative....52
II. La bonification pour charges de famille....52
1 La détermination de la bonification pour charges de famille....52
2 Les bénéficiaires de la bonification d'ancienneté pour charges de famille....52
3 Les modalités d'utilisation de la bonification d'ancienneté pour charges de famille....53
III. La bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement reconnue prioritaire....53
1 Les bénéficiaires de la bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement....53
2 Les modalités d'utilisation de la bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement....53
IV. L'interclassement....53
1 Mouvement des contrôleurs des finances publiques....53
2 Mouvement des géomètres-cadastreurs des finances publiques....54
3 Mouvement des agents administratifs des finances publiques....54
4 Mouvement des agents techniques des finances publiques....54
V. Le recrutement sur des postes au choix....54
1 Le recrutement au choix dans les brigades d'intervention interrégionale (BII) de la Direction Nationale des Enquêtes Fiscales (DNEF) et dans les CAV (commissariats aux ventes) de la DNID....54
2 Le recrutement dans les services centraux et structures assimilées....55
2.1 Emplois proposés....55
2.2 Modalités de dépôt d'une candidature....56
2.3 Délai de séjour....56
2.4 Droit de rétractation....56
2.5 Dispositif applicable en cas de suppressions d'emplois au sein des services centraux et structures assimilées....57
Ce dispositif ne trouve pas à s'appliquer en cas de réorganisation avec transfert d'emplois et de missions. Les agents concernés ont l'obligation de suivre leur emploi et leurs missions dès lors qu'il n'y a pas de changement de résidence administrative. 57
Lors d'un entretien préalable avec le chef de bureau, l'agent sera informé de la décision prise et des garanties dont il peut bénéficier. Une fiche d'information lui sera remise à cette occasion....57
3 Le recrutement pour les emplois hors-métropole....57

Chapitre 7 Les interventions possibles de l'agent sur sa demande de mutation....59

I. Annulation de la demande par l'agent....59
1 La demande d'annulation....59
2 Les conséquences de l'annulation d'une mutation obtenue....59
II. Acceptation de la mutation....60

Chapitre 8 Les incidences d'une mutation....61

I. Mutation des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel....61
II. Incompatibilités....61
1 Incompatibilités pour mandat électif....61
2 Incompatibilités statutaires....61
III. L'articulation entre le mouvement général et les appels à candidatures (pour les services relocalises dans les territoires, les services centraux et structures assimilées, les directions nationales et spécialisées et les postes hors métropole)....62
IV. La prise en charge des frais de changement de résidence....63
V. Les délais de route....65

Annexes....66

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche de mutation....66

Annexe 2 : Les modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques 68

Annexe 3 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté.....69

Annexe 4 : Grille d'interclassement des grades – catégorie B administratifs.....70

Annexe 5 : Grille de classement des grades – catégorie B géomètres-cadastreurs.....71

Annexe 6 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents administratifs.....72

Annexe 7 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents techniques.....73

Annexe 8 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2020 des agents de catégorie B administratifs (à titre indicatif).....74

Annexe 9 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2020 des agents de catégorie C administratifs (à titre indicatif).....75

Le champ d'application

La présente instruction définit le dispositif applicable aux mouvements de mutations des personnels appartenant :

- aux corps des contrôleurs des finances publiques (sur emplois administratifs et sur emplois informatiques) et des géomètres-cadastreurs ;

- aux corps des agents administratifs des finances publiques (sur emplois administratifs et sur emplois informatiques) et des agents techniques des finances publiques.

L'instruction s'applique aux directions situées en métropole et dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion).

Il est rappelé que l'affectation nationale au département a été généralisée à l'ensemble des directions au 1er septembre 2020.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique supprime, en son article 25, la compétence des CAP s'agissant des actes de mobilité. Dans ce cadre, elle prévoit l'édiction de lignes directrices de gestion (LDG) de la DGFiP relatives à la mobilité des agents qui prévoient les modalités de prise en compte des priorités légales de mutation prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi du 11 janvier 1984 modifiée et la mise en œuvre de critères supplémentaires à titre subsidiaire.

Il est prévu une entrée en vigueur progressive de ces lignes directrices afin d'en permettre l'appropriation par les services locaux et leur implémentation dans les systèmes d'information dédiés. L'année 2021 est une année de transition dans la mise en œuvre des LDG.

Les mouvements nationaux de mutation et de 1ère affectation des agents des catégories B et C sont élaborés, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. L'administration apprécie chaque situation au regard de ces principes.

L'instruction apporte aux services RH les indications nécessaires pour accompagner les agents dans leur démarche de mobilité.

Les demandes de mutation pour l'exercice de fonctions dans les Collectivités d'outre-mer ainsi que les demandes de mutation pour l'exercice de fonctions dans les services centraux et structures assimilées doivent être exprimées selon les modalités prévues dans les appels annuels à candidatures organisés pour ces emplois.

Les affectations des agents B et C dans les nouveaux services relocalisés dans les territoires sont régies par des appels à candidatures dédiés au niveau national.

CHAPITRE 1
LES PRINCIPES DE L'ORGANISATION DES MOUVEMENTS DE MUTATIONS

Les agents des catégories B et C souhaitant obtenir une mutation sur un emploi administratif ou informatique dans une direction peuvent solliciter, dans le mouvement national, une affectation pour :

– un département, s'agissant des directions régionales et départementales ;

– une direction et un département, s'agissant des directions régionales du contrôle fiscal (DIRCOFI) et des directions nationales et spécialisées (DNS) ;

– une direction – un département – une qualification informatique ou des emplois administratifs (Section Administrative), s'agissant des directions de services informatiques (DiSI).

Les agents qui changent de domaine d'activité sont amenés à suivre un parcours de formation adapté à leur situation et à leurs besoins.

Pour certaines DNS, des missions/structures sont maintenues (cf infra).

I. LES MOUVEMENTS NATIONAUX DE L'ANNÉE 2021

La direction générale élaborera au titre de l'année 2021 des mouvements généraux avec effet au 1er septembre 2021 pour les corps suivants :

– Contrôleurs des finances publiques : sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.

– Géomètres-cadastreurs.

– Agents administratifs des finances publiques : sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.

– Agents techniques des finances publiques.

Les agents pourront participer au mouvement organisé en fonction de leur corps d'appartenance.

Des appels à candidatures seront organisés, au niveau national, à l'initiative de l'administration centrale dans le cadre de la relocalisation de services dans les territoires. Leurs modalités d'organisation seront précisées dans une note distincte.

II. UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL

1 LE MOUVEMENT NATIONAL

Le mouvement national traitera :

- les demandes des titulaires[1] souhaitant bénéficier d'une mutation pour rejoindre une direction,
- les demandes des titulaires [1] souhaitant changer de département au sein des DiSI, DNS et DIRCOFI,
- les demandes des titulaires [1] souhaitant bénéficier d'une mutation fonctionnelle au sein d'une DiSI (exemple : changement de qualification informatique) ou d'une DNS dans laquelle des missions/structures sont maintenues,
- les changements d'affectation nationale liés à une réorganisation de service,

[1] Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.

- les demandes de 1ère affectation des agents promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude le 1er septembre 2021,
- les demandes de 1ère affectation sur emplois informatiques des agents administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance, des agents PAU, moniteurs, dactylocodeurs, agents de traitement, promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude.
- les demandes de 1ère affectation des techniciens-géomètres du cadastre stagiaires entrés à l'ENFiP le 1er mars 2020,
- les demandes de 1ère affectation des lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre, nommés le 1er septembre 2021.

Il sera organisé des mouvements particuliers dédiés aux primo-affectations en catégorie B et C pour :

– les lauréats des concours externe et interne normal de contrôleur des finances publiques et pour les lauréats des concours interne et externe de programmeur qui entreront en formation le 1er octobre 2021 ;

– les lauréats du concours commun de catégorie C (externes et internes) qui entreront en formation mi-mai 2021.

1.1 Le niveau d'affectation des personnels des corps administratifs :

a) Sur emplois administratifs

Les agents des catégories B et C pourront exprimer leurs vœux pour :

– une direction départementale ou régionale,

– une direction et un département pour les DIRCOFI et DNS (sauf exceptions pour 4 DNS dans lesquelles il existe des missions/structures d'affectation nationale)

– une direction – un département – la mission/structure Section Administrative pour les DiSI.

Précisions concernant les Directions nationales et spécialisées (DNS)

Des missions/structures d'affectation nationale sont proposées dans les 4 DNS suivantes :

DVNI : Missions/structures Brigade (BRIG) et Service de direction (DIR) pour les agents de catégorie B.

DNEF :

Missions/structures Brigade d'Intervention et Ingénierie Informatique (B3I) et Service de direction (DIR) pour les agents de catégorie B.

Missions/structures Brigade Nationale d'Enquêtes Économiques (BNEE) et Brigade (BRIG) pour les agents de catégorie B et C.

SDNC :

Missions/structures Brigade Nationale d'Intervention Publicité Foncière (BNIPF) pour les agents de catégories B et C.

Missions/structures Brigade Nationale d'Intervention Cadastrale (BNIC) et Atelier de photogrammétrie (PHOTO) pour les agents B géomètres et agents de catégorie C.

DNID : Missions/structures Commissariat aux Ventes (CVEN) pour les agents de catégories B et C.

b) Sur emplois informatiques

Le mouvement national sur emplois informatiques au sein des DiSI affecte les agents B et C sur une direction, un département, une qualification informatique.

S'agissant des agents informaticiens de catégorie C, ils pourront solliciter dans le cadre du mouvement national, une affectation pour une direction (DiSI, DRFiP Mayotte), un département et un emploi de pupitreur assistant utilisateur (PAU)

S'agissant des agents informaticiens de catégorie B, ils pourront solliciter dans le cadre du mouvement national, une affectation pour une direction (DiSI / DSFP-APHP / DINR / DGE / DRFiP Mayotte) un département et une qualification. Les vœux Sirhius accessibles selon la qualification détenue sont exposés dans le tableau ci-après :

VŒUX Sirhius ACCESSIBLES ➔ / QUALIFICATIONS DÉTENUES ⇨		PAU	PROG	PSE-CRA	PSE	Moniteur
B	PAU\Pupitreur	X				
	PROG\Chef PROG		X	X		
	PSE-CRA		X	X	X	
	PSE\PSE-ER			X	X	
	Moniteur					X

Tout agent qui souhaite changer de qualification informatique doit participer au mouvement national.

1.2 Le niveau d'affectation des personnels du corps des géomètres-cadastreurs

Étant hors du champ de la départementalisation, les géomètres-cadastreurs seront affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction – une commune – tout emploi ou « A la disposition du Directeur Cadastre » (DISCA).

Au sein du Service de la Documentation Nationale et Cadastrale (SDNC), les géomètres-cadastreurs seront affectés sur la Direction (A15) – une commune – mission/structure (BNIC ou PHOTO).

Au niveau local, le directeur positionnera l'agent sur un emploi sur la commune correspondant à son affectation nationale. En présence de plusieurs services, l'agent indiquera l'ordre de ses souhaits parmi les différents services.

1.3 Le niveau d'affectation des personnels du corps des agents techniques des finances publiques

Étant hors du champ de la départementalisation, les cadres C techniques seront affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction – une commune – une mission / structure.

Au niveau local, le directeur positionnera l'agent sur un emploi situé sur la commune d'affectation nationale correspondant à sa mission/structure d'affectation nationale. En présence de plusieurs services, l'agent indiquera l'ordre de ses souhaits parmi les différents services.

Les agents techniques des finances publiques peuvent solliciter les missions/structures suivantes :

SERVICES COMMUNS	Il s'agit généralement de travaux relatifs au courrier, manutention, aide à la gestion des imprimés, archivage, pilon, petites réparations et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales.
GARDIEN-CONCIERGE (1)	Il s'agit de la surveillance permanente des locaux en journée (prévention incendie et intrusion), ouverture et fermeture des accès aux locaux, des circuits électriques, des alarmes et des systèmes de chauffage, sortie des containers, entretien des pelouses, des escaliers, des couloirs et travaux secondaires adaptés aux contraintes locales. Un logement de fonction est fourni par l'administration en contrepartie du temps de présence requis par les fonctions de surveillance.
VEILLEUR DE NUIT	Il s'agit de la surveillance des locaux pendant la nuit (prévention incendie et intrusion), ouverture et fermeture des accès aux locaux, des circuits électriques, des alarmes et des systèmes de chauffage.
ASSISTANT GÉOMÈTRE	Il s'agit de seconder les géomètres pour des travaux de mesure sur le terrain, de préparation et de vérification de plans à l'aide de logiciels informatiques et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales. Ces emplois requièrent une bonne aptitude physique, un goût pour l'informatique et une certaine disponibilité pour des déplacements qui excèdent parfois une journée.
CONDUCTEUR DE VÉHICULE AUTOMOBILE	Il s'agit d'effectuer ponctuellement ou régulièrement des opérations de transport de marchandises (à l'exclusion des transports de fonds) ou de personnes en conduisant des véhicules de service (y compris des véhicules utilitaires). L'agent en charge de la conduite de véhicule peut exercer cette activité à titre principal ou secondaire.
AGENT DE RESTAURATION	En fonction de l'organisation retenue au sein du restaurant administratif de la DGFiP, l'agent de restauration peut se voir confier la préparation des repas, le service aux clients, le nettoyage et l'entretien courant des matériels et locaux de restauration et la tenue de la caisse
AGENT D'ENTRETIEN	Il s'agit principalement d'assurer l'ensemble des taches de nettoyage et d'entretien des locaux, nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté dans les services

(1) Il est rappelé qu'il existe parfois plusieurs loges de gardien-concierge pour une même commune.

La nature et les conditions d'exercice des activités pouvant être confiées aux agents techniques sont décrites dans la circulaire du 02/09/2016 relative à la doctrine d'emploi des agents techniques des Finances publiques (sur Ulysse > Les agents > statuts et carrières > carrière C).

2 LE MOUVEMENT LOCAL

Le mouvement local concerne :

– les agents ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national dans une direction. Ils doivent participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service.

Il est précisé que l'ensemble des services de Direction constituent un seul service d'affectation locale.

– les agents en fonction dans une direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS) qui souhaitent changer de service d'affectation locale.

– les agents en fonction dans une direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS) qui, à la suite de la suppression de leur emploi ou de la réorganisation de leur service, doivent exprimer une demande de mutation pour trouver une nouvelle affectation au sein de leur direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS).

S'agissant du mouvement sur emplois informatiques au sein des DiSI, le mouvement local est organisé lorsque, au sein d'un même département et d'une même qualification, il existe plusieurs services d'affectation locale possibles (ESI et/ou DiSI siège) sur la même commune ou sur des communes différentes dans le département.

III. L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

Pour l'élaboration des mouvements de l'année 2021, le classement des demandes de mutation sera effectué sur la base de l'ancienneté administrative des agents connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement national, soit au 31/12/2020.

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon des candidats à mutation.

A ancienneté administrative égale, les agents sont départagés par leur numéro d'ancienneté (cf annexe 3).

Cette ancienneté administrative peut, le cas échéant, être bonifiée fictivement par la prise en compte des enfants à charge et, s'agissant des vœux prioritaires pour rapprochement, par la bonification pour ancienneté de la demande sur un même département.

L'ancienneté administrative ainsi calculée est pondérée par l'interclassement intégral des grades à l'intérieur du corps des cadres B (hors géomètres) et des cadres C, en fonction de l'indice nouveau majoré.

Les demandes des agents de catégorie C promus contrôleurs par liste d'aptitude et concours interne spécial sont interclassées avec celles des titulaires B selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade, ramenée au 31/12/2020 et éventuellement bonifiée pour charges de famille.

Dans le cadre de l'élaboration des mouvements, l'administration pourra apprécier la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

IV. LES DÉLAIS DE SÉJOUR

Pour la mise en œuvre des délais de séjour décrits ci-après, l'administration pourra apprécier la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

Il est précisé que les agents concernés par une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi et qui sont astreints à un délai de séjour bénéficient de la levée de ce délai pour leur permettre de participer aux mouvements de mutations local et national (cf chapitre 3).

Par ailleurs, aucun délai de séjour n'est appliqué aux agents dont la mutation est prononcée à titre prioritaire suite à une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi, que ce soit dans le mouvement local ou national.

1 LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 2 ANS ENTRE DEUX MUTATIONS

La durée de séjour minimal entre deux mutations est fixée à deux ans.

En conséquence, les agents mutés dans le mouvement national et/ou local du 01/09/2020 ne pourront pas participer au mouvement du 1er septembre 2021 mais seulement au mouvement du 1er septembre 2022.

Cette durée minimale sera réduite à 1 an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5). Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à formuler qu'un vœu prioritaire sur le département de priorité.

Un agent ayant obtenu une mutation au mouvement général de l'année 2020, à effet du 01/09/2020 mais qui se sera installé à une date postérieure ne pourra pas prétendre à participer au mouvement de mutation à effet du 01/09/2022 (ou du 01/09/2021 si motif prioritaire), sauf si l'installation a été différée dans l'intérêt du service.

Cas particuliers :

- Si l'installation de l'agent a été différée (hors agents promus de C en B) en raison d'un congé de maternité ou de maladie, son délai de séjour sera décompté à compter de la date d'effet du mouvement au titre duquel il a obtenu sa mutation.
- Le délai de séjour des agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude ou du concours interne spécial est décompté à compter de l'installation effective dans l'emploi obtenu dans le mouvement et emportant nomination dans le corps des contrôleurs, quel que soit le motif du différé d'installation.
- Le délai de séjour n'est pas opposable aux agents réintégrés après position sur leur dernière direction ou commune de garantie.
- La mutation obtenue dans le cadre du dispositif de régularisation des agents ALD l'année de la mise en œuvre de la départementalisation n'entraîne pas de délai de séjour.

2 LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 3 ANS SUR LE POSTE DE 1ÈRE AFFECTATION

- Pour les stagiaires de catégorie B (hors géomètres)

Ils sont tenus à un délai de séjour de 3 ans sur le poste de 1ère affectation.

Ce délai de séjour de 3 ans sur le poste de 1ère affectation a remplacé le délai de séjour dans la dominante.

Ainsi, les stagiaires de catégorie B recrutés par concours externe et concours interne normal généraliste et informatique, seront tenus à un délai de 3 ans sur la 1ère affectation. Le cycle de formation sera intégré dans le décompte de ce délai de 3 ans.

Ce délai sera réduit d'un an pour les agents prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5). Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à formuler qu'un vœu prioritaire sur le département de priorité.

Les stagiaires nommés en octobre seront autorisés à participer au mouvement du 1er septembre qui précède la fin de leur délai de séjour en octobre. Ainsi, les stagiaires de la promotion 2020/2021, affectés en date du 1er octobre 2021, pourront participer au mouvement du 1er septembre 2023 (ou du 1er septembre 2022 s'ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire).

Par ailleurs, les agents B accueillis en détachement en 2021 seront tenus à un délai de 3 ans sur la 1ère affectation. Ce délai sera réduit à 1 an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5). Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à formuler qu'un vœu prioritaire sur le département de priorité.

Exception : Les stagiaires de la promotion 2019/2020, affectés lors du premier mouvement dédié à effet du 1er septembre 2020, et qui ont été affectés d'office sur des directions situées hors de l'Île-de-France qu'ils n'avaient pas sollicitées, verront leur délai de séjour levé afin de leur permettre de participer au mouvement général du 1er septembre 2021. La levée du délai de séjour ne concernera que les vœux portant sur des directions situées en Île-de-France.

Précisions :

Les contrôleurs affectés dans le mouvement national du 1er septembre 2019 sont toujours tenus à un délai minimal de séjour de 3 ans dans leur dominante de formation (fiscalité des particuliers, fiscalité des professionnels, gestion publique).

Dans le mouvement du 1er septembre 2021, ces agents ne pourront donc muter que sur un emploi relevant de leur dominante de formation. Dans le mouvement du 1er septembre 2022, ils pourront muter sur tous les emplois B.

La durée de 3 ans se décompte à compter de la date d'affectation en qualité de contrôleur, soit à compter du 1er septembre 2019. Ce délai de séjour dans la dominante ne se cumule pas avec le délai de séjour de droit commun de 2 ans entre deux mutations.

Les affectations en services de Direction, Équipes départementales de renfort et ALD seront comptabilisées dans le délai de séjour dans la dominante.

Ce délai de séjour s'appliquera également aux agents recrutés par la voie contractuelle qui suivent la même scolarité.

Il est rappelé que ce délai de séjour dans la dominante ne fait pas obstacle à une mutation géographique si elle s'effectue sur un emploi de la même dominante.

Précisions : Les contrôleurs stagiaires qui ont été affectés en qualité de programmeur nommés le 1er octobre 2019, et titularisés le 1er octobre 2020, seront autorisés à participer au mouvement du 1er septembre 2022 afin d'obtenir une mutation sur un autre poste informatique ouvert à la qualification de programmeur. Les contrôleurs qui pourront se prévaloir d'une priorité pourront participer au mouvement de mutation prenant effet le 1er septembre 2021.

<u>- Pour les géomètres-cadastreurs stagiaires</u>

Les géomètres-cadastreurs stagiaires sont tenus d'exercer leurs fonctions sur leur poste de 1ère affectation pendant une durée minimale de 3 ans. Le cycle de formation est intégré dans le décompte de ce délai de 3 ans.

Les stagiaires entrés en formation le 1er mars 2020, qui seront affectés le 1er septembre 2021, pourront participer au mouvement national de mutations du 1er septembre 2023.

Cette durée minimale de 3 ans est réduite d'un an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5). Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à formuler qu'un vœu prioritaire sur le département de priorité.

<u>- Pour les stagiaires de catégorie C</u>

Les agents administratifs stagiaires sont tenus d'exercer leurs fonctions sur leur poste de 1ère affectation pendant une durée minimale de 3 ans. Cette mesure concerne l'ensemble des agents administratifs stagiaires quel que soit leur mode de recrutement (concours interne, externe, recrutement sans concours, PACTE, contractuels handicapés, emplois réservés, accueil en détachement).

Cette durée minimale de 3 ans est réduite à 1 an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5). Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à formuler qu'un vœu prioritaire sur le département de priorité.

Les stagiaires nommés et affectés en octobre sont autorisés à participer au mouvement du 1er septembre qui précède la fin de leur délai de séjour en octobre. Ainsi, les stagiaires nommés et affectés en octobre 2018 pourront participer au mouvement du 1er septembre 2021.

Les agents recrutés en décembre sont autorisés à participer au plus proche mouvement qui suit la fin de leur délai de séjour. Ainsi, les agents recrutés par la voie du PACTE en décembre 2018 seront autorisés à participer au mouvement général du 1er septembre 2022.

Exemples :

Entrée en formation	Mutation possible à compter du
Juin et octobre 2018	01/09/21
Juin 2019	01/09/22
18 mai et 24 août 2020	01/09/23

3 LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 2 ANS SUR LE POSTE DE 1ÈRE AFFECTATION EN CAS DE PROMOTION DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL

Les agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude et du concours interne spécial sont tenus un délai minimal de séjour de 2 ans sur le poste de 1ère affectation. Cette durée minimale sera réduite à 1 an pour les agents prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5)

Ainsi, les agents promus de C en B par LA et CIS, qui seront nommés et affectés à compter du 1er septembre 2021, pourront demander à participer au mouvement du 1er septembre 2023 (ou à celui du 1er septembre 2022 s'ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire quel que soit le motif (cf chapitre 5).

Précisions :

Les délais de séjour exposés ci-dessus s'appliquent dans les mêmes conditions pour le mouvement national et pour le mouvement local. Le décompte du délai de séjour s'effectue en prenant en compte aussi bien les mutations obtenues au niveau local qu'au niveau national.

V. LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES STAGIAIRES DES CATÉGORIES B ET C

1 LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS DES CONCOURS INTERNE ET EXTERNE DE CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES

L'affectation des stagiaires lauréats des concours externe et interne normal de contrôleur des Finances publiques est déterminée dès le début de leur entrée en formation.

Les dispositions qui suivent s'appliquent à la promotion de contrôleurs stagiaires qui entrera en formation le 1er octobre 2021. Les mêmes modalités s'appliquent pour les lauréats des concours interne et externe de programmeur.

1.1 Calendrier

Les lauréats des concours externe et interne normal 2021 (dont les résultats d'admission sont prévus respectivement les 5 mars 2021 et 29 janvier 2021) seront invités à exprimer leurs vœux pour leur affectation nationale au cours du mois de juin 2021.

Le mouvement national de 1ères affectations sera publié à la fin du mois de septembre 2021.

L'affectation nationale des stagiaires sera ainsi connue au moment de leur entrée en formation le 1er octobre 2021.

Ensuite, les directions accueillant des stagiaires détermineront leur affectation locale.

1.2 Détermination de l'affectation nationale des contrôleurs stagiaires

Au cours du mois de septembre 2021, le mouvement national de 1ères affectations sera réalisé dans un mouvement dédié, après le mouvement des titulaires du 1er septembre 2021, sur la base d'une situation prévisionnelle des effectifs projetée au 1er mars 2022.

Les modalités précises d'affectation des lauréats des concours interne et externe de contrôleur des finances publiques seront précisées dans le guide destiné aux agents.

2 LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS DU CONCOURS COMMUN DE CATÉGORIE C

Les lauréats du concours commun de catégorie C (internes et externes) sont affectés dans un mouvement dédié, élaboré distinctement du mouvement des agents administratifs titulaires, prenant effet à la date d'appel à l'activité des stagiaires.

Ce mouvement dédié, élaboré au niveau national, tient compte des vacances d'emplois observées à l'issue du mouvement général de mutations des titulaires. Les agents stagiaires sont affectés sur une direction en fonction des priorités de comblement des vacances décidées par l'administration.

2.1 L'expression des vœux

Après publication des résultats d'admission, les lauréats sont contactés par la Direction générale pour effectuer leur demande de 1ère affectation.

Les lauréats du concours commun C effectuent des vœux de 1ère affectation pour des directions.

2.2 Les modalités de l'affectation nationale

Les modalités précises d'affectation des lauréats du concours commun C seront précisées dans le guide destiné aux agents.

CHAPITRE 2
LES AGENTS CONCERNÉS PAR LE CYCLE DE MUTATIONS DE L'ANNÉE 2021

L'ensemble des agents expriment leur demande via le module Sirhius Vœux.

Le modèle de la fiche de Mutation (imprimé 75T) est produit en annexe 1 de la présente instruction.

Toute demande de mutation exprimée pour le mouvement de l'année 2021 ne sera valable qu'au titre du mouvement du 1er septembre 2021.

Il est précisé que les demandes de mutation déposées par les agents promus par liste d'aptitude au grade supérieur ainsi que les lauréats de concours ne seront pas examinées dans les mouvements de leur catégorie d'origine, une fois les résultats des différents concours et/ou promotions publiés actant la promotion ou la réussite au concours.

I. LES AGENTS B ET C [2] TITULAIRES

Sont concernés par le mouvement national de l'année 2021 :

- les agents souhaitant rejoindre une direction,
- les agents d'une DIRCOFI ou d'une DNS souhaitant changer de département au sein de cette direction,
- les agents d'une DiSI souhaitant changer de département et/ou de qualification informatique / emplois administratifs (Section Administrative) au sein de leur direction.

S'agissant des agents de catégorie C, contractuels handicapés et PACTE, leur mutation ne deviendra effective que s'ils sont titulaires à la date d'effet du mouvement.

II. LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE AFFECTATION DANS LE CADRE D'UNE 1ÈRE AFFECTATION OU D'UNE PROMOTION

Les demandes de ces agents seront examinées dans leur nouveau grade et seront interclassées avec celles des titulaires candidats à mutation.

Ils peuvent, comme les autres agents, bénéficier des priorités de droit commun s'ils remplissent les conditions requises.

Il est vivement recommandé à tous les agents devant obligatoirement recevoir une affectation de souscrire une demande géographiquement et fonctionnellement étendue, afin d'éviter de recevoir une affectation non choisie.

Il est précisé que deux agents des finances publiques (mariés, partenaire pacs ou concubins) en promotion ou en 1ère affectation la même année et souhaitant être mutés sur un même département ne peuvent pas bénéficier de la priorité pour rapprochement externe. Cependant, ils peuvent lier leurs demandes selon les modalités exposées dans la présente instruction (chapitre 4-V).

1 LES TECHNICIENS-GÉOMÈTRES STAGIAIRES DE LA PROMOTION 2020-2021

Les techniciens-géomètres stagiaires participeront au mouvement de mutation et 1ère affectation des techniciens-géomètres.

2 LES AGENTS DE CATÉGORIE C PROMUS, PAR EXAMEN PROFESSIONNEL, AU GRADE DE TECHNICIEN GÉOMÈTRE.

Les agents participeront au mouvement de mutation et 1ère affectation des techniciens-géomètres.

3 LES LAURÉATS DU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL DE CATÉGORIE B

Les lauréats du concours interne spécial 2021 seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1er septembre 2021.

---

[2] *Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.*

A cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1ère affectation du 1er septembre 2021 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B.

Les agents auront accès à l'ensemble du référentiel des vœux proposés aux agents de catégorie B.

Les agents admissibles au concours déposeront leur demande d'affectation à titre prévisionnel. Seules les demandes des agents définitivement admis, après la tenue du jury d'admission prévu le 29/01/2021, seront prises en considération.

4 LES AGENTS PROMUS DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE

Les agents promus de C en B par liste d'aptitude seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1er septembre 2021.

A cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1ère affectation du 1er septembre 2021 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B.

Les agents « proposés classés » par le Directeur et susceptibles d'être promus de C en B par liste d'aptitude déposeront une demande de vœux à titre prévisionnel. Cette demande ne sera examinée qu'en cas d'inscription sur la liste d'aptitude. Ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription définitive sur la liste d'aptitude.

Les agents auront accès à l'ensemble du référentiel des vœux proposés aux agents de catégorie B.

5 LES AGENTS DE CATÉGORIE C PAU OU MONITEURS DÉJÀ AFFECTÉS, RESPECTIVEMENT SUR UN EMPLOI DE PAU OU DE MONITEURS PROMUS B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL

Les agents C, possédant la qualification de PAU ou de moniteur, déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteur et promus B (liste d'aptitude et concours interne spécial) peuvent continuer à exercer leurs fonctions à la DiSI sur le département dans leur nouveau grade. Ils sont tenus de matérialiser leur volonté d'être maintenus sur leur département. En l'absence de vacances, les agents qui continuent à exercer leurs missions dans leur DiSI et leur département sont affectés en surnombre.

Ils peuvent également solliciter une autre affectation dans le cadre du mouvement informatique et/ou administratif selon les règles de droit commun (application de l'ancienneté administrative).

6 LES AGENTS DE CATÉGORIE C ADMINISTRATIFS EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS L'ASSISTANCE AINSI QUE LES C DACTYLOCODEURS OU AGENTS DE TRAITEMENT PROMUS CONTRÔLEURS PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL

Les agents de catégorie C administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance ainsi que les agents C dactylocodeurs ou agents de traitement, promus contrôleurs par liste d'aptitude ou concours interne spécial, ne détenant pas une qualification de niveau B, pourront continuer à exercer leurs missions pendant 2 ans à la DiSI dans leur département, dans leur nouveau grade.

Ils seront tenus de matérialiser, selon leurs souhaits, leur volonté d'être maintenus sur la DiSI et le département dans le cadre du mouvement informatique en demandant un vœu B PAU et/ou de solliciter un poste de B administratif dans le cadre du mouvement administratif.

En l'absence de vacances B PAU, les agents continueront à exercer leurs missions à la DiSI sur leur département et seront affectés en surnombre.

Toutefois si, au terme des 2 ans, les agents concernés n'obtiennent pas une qualification correspondant au corps des contrôleurs, ils seront tenus de solliciter une autre affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement administratif général des contrôleurs.

A défaut d'obtenir l'un de leurs vœux, les agents bénéficieront au niveau national d'une garantie de maintien sur la DR/DFiP de leur département d'affectation. Ils devront formuler le vœu de garantie dans le mouvement national de mutations des contrôleurs du 1er septembre.

Au niveau local, les agents devront formuler des vœux pour une nouvelle affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement local administratif des contrôleurs. A défaut d'obtenir satisfaction, les agents auront la garantie de maintien sur la direction territoriale.

III. LES AGENTS EN POSITION INTERRUPTIVE D'ACTIVITÉ

Les agents placés en position interruptive d'activité pour une durée inférieure ou égale à 3 mois réintègrent dans leur direction (directions territoriales), dans leur direction et département (DIRCOFI et DNS) et dans leur direction / département et qualification informatique ou emplois administratifs - Section administrative (DiSI).

Dès lors que la position excède une durée de 3 mois, les modalités de réintégration sont décrites ci-après.

Les agents en position interruptive d'activité à la DGFiP, qui souhaitent une affectation différente de celle qui leur est garantie, doivent déposer une demande de mutation dans le calendrier de la campagne annuelle de mutation.

1 LES SITUATIONS OFFRANT AUX AGENTS UNE GARANTIE DE RÉINTÉGRATION

La garantie de réintégration, au terme de la période de position, concerne les agents en position pour une durée supérieure à 3 mois.

La garantie est accordée au terme d'une période pour les positions suivantes :

– position de droit : congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, pour donner des soins au conjoint, enfant, ascendant, pour suivre le conjoint, pour exercer un mandat électif,

– fin du détachement ou de la mise à disposition (et en cours de période si la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif),

– fin de la position normale d'activité (et en cours de période si la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif),

– congé de formation professionnelle,

– congé de longue durée et disponibilité pour raisons de santé.

Les agents (y compris les agents qualifiés informatiques) bénéficient d'une garantie de réintégration sur la direction territoriale de leur dernier département d'affectation nationale, en qualité d'ALD local. La réintégration dans une direction nationale ou spécialisée serait toutefois envisageable si la situation des effectifs de la direction concernée le permet.

Les agents qui souhaitent faire valoir leur seule garantie n'auront pas à participer au mouvement national. La réintégration se fera hors-mouvement.

Les agents qui souhaitent formuler d'autres vœux et le cas échéant leur vœu de garantie devront participer au mouvement national afin que les vœux de mutation autres que le vœu de garantie soient examinés.

Dans l'hypothèse où la date souhaitée de réintégration ne serait pas compatible avec les dates de campagnes de mutations, ces agents seront réintégrés dans la direction territoriale et positionnés ALD local.

Les agents sont informés de leurs garanties par leur direction de gestion.

Les agents placés en position de droit, bénéficiant de la garantie de réintégration sur leur précédente RAN d'affectation, et dont la réintégration s'effectue au plus tard au terme de

la période accordée, ont la garantie de réintégrer sur leur dernière commune d'affectation locale.

En cas de renouvellement, la garantie portera sur la direction en tant qu'ALD local".

S'agissant des agents en congé longue durée (au-delà de la première année pendant laquelle l'agent conserve son poste) et en disponibilité pour raisons de santé, ils bénéficieront d'une garantie de réintégration sur la commune où ils étaient affectés avant leur mise en CLD (ou la commune la plus proche s'il n'y existe plus de services) même en cas de renouvellement de leur position.

Situations offrant aux agents une garantie de réintégration sur leur dernière Direction (avant départ en position ou congé)

SITUATION ADMINISTRATIVE	SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT	DATE DE RÉINTÉGRATION
◆ Agents en position de droit -Congé parental -Disponibilité de droit (pour élever un enfant de moins de 12 ans; pour suivre le conjoint ou partenaire PACS ; pour donner des soins à un enfant, conjoint, PACS, ascendant; pour exercer un mandat électif) ◆ Agents en fin de détachement, de mise à disposition ou de position normale d'activité ◆ Agents en congé de formation professionnelle ◆ Agents en congé de longue durée (excepté 1ère année) et disponibilité pour raison de santé ◆ Agents en cours de détachement ou de mise à disposition dont la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil	<u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u> Les agents peuvent formuler une demande de mutation pour exprimer le choix de bénéficier de cette garantie et/ou pour formuler d'autres vœux pour convenance personnelle et/ou prioritaire. A défaut d'obtenir mieux, ils seront réintégrés sur leur ancienne direction puis positionnés ALD local. <u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u> Les agents demandant leur réintégration en dehors du calendrier de la campagne de mutation sont réintégrés sur leur ancienne direction puis positionnés ALD local.	La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise (cadre 5 de la demande). L'agent sera invité à confirmer expressément cette date après la publication du mouvement. Il est précisé que le bénéfice de la mutation est maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement, à l'exception du congé parental au titre duquel il est maintenu jusqu'à expiration des droits de l'agent. <u>Précision :</u> La reprise d'activité des agents en CLD ou en disponibilité pour raison de santé est subordonnée à l'avis favorable émis par le comité médical.

2 LES SITUATIONS N'OFFRANT PAS AUX AGENTS DE GARANTIE DE RÉINTÉGRATION

Ne bénéficient pas d'une garantie de réintégration sur leur dernière direction d'affectation nationale, les agents se trouvant dans l'une des situations énumérées ci-après :

- position octroyée sous réserve des nécessités de service : disponibilité pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise, pour études ou recherches présentant un intérêt général,

- les agents réintégrés, sur leur demande, avant le terme d'un détachement, d'une mise à disposition ou d'une position normale d'activité.

Selon la date souhaitée de réintégration, ces agents pourront participer au mouvement de mutation pour exprimer des choix géographiques et se prévaloir, le cas échéant, des priorités de droit commun.

Si la date de réintégration souhaitée n'est pas compatible avec la réalisation du mouvement, l'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions qui n'auront pas été refusées à l'occasion du mouvement, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent.

Situation des agents en fin de droits :

Les agents se trouvant en fin de droits sont tenus de participer au mouvement de mutation de leur catégorie pour obtenir un poste lors de leur réintégration.

L'attention des agents est appelée sur la nécessité de déposer une demande comportant suffisamment de vœux dans les délais impartis. En effet, en cas de réintégration hors mouvement (absence de participation de l'agent au mouvement ou impossibilité pour l'administration de donner satisfaction à l'agent sur l'un de ses vœux), la direction générale proposera à l'agent une affectation sur une direction déficitaire et non refusée au terme du mouvement.

Si un agent bénéficie successivement, sans reprendre son activité, de plusieurs positions, ses droits relatifs à la garantie de réintégration sont perdus dès lors qu'une des positions n'ouvre pas droit à la garantie de réintégration.

Précisions :

Les agents en congé ordinaire de maladie, en congé de maternité, en congé de longue maladie

Il est rappelé que les agents en congé ordinaire de maladie, congé de maternité, congé de longue maladie (CLM) et 1ère année de congé de longue durée (CLD) ne perdent pas leur poste. Ils peuvent réintégrer à tout moment leur poste (après avis du comité médical pour les CLM et CLD 1ère année) sans déposer une demande dans le mouvement national. En revanche, s'ils souhaitent changer d'affectation, ils doivent participer au mouvement national au même titre que les autres agents et ne bénéficient d'aucune priorité particulière au titre de leur congé.

L'avis du comité médical autorisant la reprise d'activité doit obligatoirement être joint à la demande de réintégration.

Les agents en position normale d'activité

Le décret 2020-436 du 15 avril 2020 pris en application de l'article 36 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 a modifié les conditions d'exercice des fonctions en position d'activité dans les administrations de l'État en limitant la période de position normale d'activité à trois ans, renouvelables. Ces dispositions s'appliquent aux agents placés en position normale d'activité depuis le 18 avril 2020. Ces agents se voient appliquer les nouvelles modalités de réintégration décrites ci-dessus.

Les agents placés en position normale d'activité avant le 18 avril 2020 auprès d'une autre administration ou d'un organisme doivent participer au mouvement de mutations de leur catégorie selon les règles générales s'ils souhaitent retrouver une affectation au sein des services de la DGFiP. Dans le cas où la réintégration serait demandée par l'organisme

d'accueil sur production d'un justificatif, l'agent bénéficierait d'une garantie de réintégration sur la direction territoriale de son dernier département d'affectation nationale.

Situations au titre desquelles les agents n'ont pas de garantie de réintégration		
SITUATION ADMINISTRATIVE	**SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT DE MUTATION**	**DATE DE RÉINTÉGRATION**
◆ Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service -Disponibilité pour convenances personnelles -Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général, -Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise	<u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u> Les agents sont invités à participer au mouvement de mutation le plus proche de la date de réintégration souhaitée. Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités de droit commun.	La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise (cadre 5 de la demande). L'agent sera invité à confirmer expressément cette date après la publication du mouvement.
◆ Agents souhaitant réintégrer en cours de détachement, de mise à disposition ou de position normale d'activité.	<u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u> L'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions qui n'auront pas été refusées à l'occasion du mouvement, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent. L'agent sera réintégré sur la direction et positionné ALD local.	Il est précisé que le bénéfice de la mutation est maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement.
◆ Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service en fin de droits	Les agents ont l'obligation de participer au mouvement de leur catégorie pour obtenir leur réintégration. Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités de droit commun. A défaut de participation au mouvement ou faute d'avoir obtenu satisfaction, l'agent se verra proposer par la direction générale une affectation sur un poste vacant et non refusé à d'autres agents dans le mouvement.	La réintégration intervient au plus tard à l'échéance des droits de l'agent ou à la date souhaitée par l'agent si elle est antérieure.

IV. LES LAURÉATS DES EXAMENS QUALIFIANTS INFORMATIQUES

Le décret n°71-343 du 29 avril 1971 liste, qualification par qualification, le grade requis pour les exercer.

L'ensemble des agents qualifiés libérés de leur délai de séjour pourra participer aux mouvements de mutation sur emplois informatiques prenant effet le 1er septembre 2021.

Les agents nouvellement qualifiés ou les agents qualifiés obtenant une nouvelle qualification seront affectés sur leur nouvelle qualification selon les modalités précisées en annexe 2.

Les agents déliés de tout délai de séjour et susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification jusqu'aux sessions de mars 2021 devront participer au mouvement général de mutation du 1er septembre 2021, s'ils souhaitent obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, en exprimant leur demande au plus tard le 22 janvier 2021.

Cette demande de mutation, à titre prévisionnel, ne préjuge en rien du résultat d'admission.

V. LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE NOUVELLE AFFECTATION AU TERME D'UN SÉJOUR À DURÉE RÉGLEMENTÉE

Les agents de catégories B et C en fonction sur le réseau hors-métropole (trésoreries auprès des ambassades de France et Collectivités d'Outre-mer) dans le cadre d'un séjour à durée réglementée doivent exprimer leur demande de mutation dans le cadre de la campagne de l'année 2021 si leur séjour arrive à terme entre le 1er septembre 2021 et le 1er septembre 2022.

Les modalités de traitement de leurs demandes sont développées dans la présente instruction au chapitre 6 – V.

CHAPITRE 3
LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI DEVANT PARTICIPER AU MOUVEMENT NATIONAL

L'attention des services est appelée sur l'importance de l'accompagnement des agents concernés par une réorganisation de service ou la suppression de leur emploi dans le cadre d'entretiens individuels et/ou de réunions dans les services locaux concernés.

Les agents inscrits dans le périmètre d'une réorganisation de service ou d'une suppression d'emplois à l'issue de la réunion du CTL actant les mouvements d'emplois devront être informés des règles qui leur sont applicables en fonction de leur situation.

Les agents concernés par une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi et qui sont astreints à un délai de séjour bénéficient de la levée de ce délai pour leur permettre de participer aux mouvements de mutations local et national. La levée du délai de séjour concernera tous les vœux exprimés par l'agent. Par ailleurs, aucun délai de séjour ne sera appliqué aux agents dont la mutation aura été prononcée à titre prioritaire suite à une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi.

I. LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE ET QUI SOLLICITENT UNE NOUVELLE AFFECTATION HORS DE LEUR ACTUEL DÉPARTEMENT D'AFFECTATION

Il est instauré deux priorités supra-départementales au bénéfice des agents concernés par la réorganisation de leur service.

1 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE POUR SUIVRE SES MISSIONS TRANSFÉRÉES DANS UNE AUTRE DIRECTION

1.1 Le champ d'application

Les agents, inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service induisant un transfert de missions entre deux directions, pourront bénéficier de cette priorité supra-départementale.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront, de suivre leurs missions transférées dans une autre direction dans un département différent de leur département d'affectation.

Cette priorité s'appliquera uniquement l'année de la réorganisation et portera sur la direction qui recevra la mission exercée par l'agent.

1.2 Les modalités de mise en oeuvre

1.2.1 le périmètre des agents concernés

Pour être inscrits dans le périmètre établi par le directeur local, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- être affectés dans le service concerné,

- exercer totalement ou partiellement les missions concernées par la réorganisation.

Les agents ALD locaux, les agents EDR et les agents détachés locaux seront exclus du périmètre.

1.2.2 L'expression de la demande par les agents

Cette priorité s'exercera dans le mouvement national. L'éventuel délai de séjour auquel les agents sont astreints sera levé pour leur permettre de participer au mouvement national.

Les agents inscrits dans le périmètre de la réorganisation devront souscrire une demande de mutation dans le mouvement national de leur catégorie.

2 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE PERMETTANT À UN AGENT DONT LE SERVICE EST RÉORGANISÉ DE REJOINDRE UN DÉPARTEMENT LIMITROPHE

A titre liminaire, il est précisé que la priorité supra-départementale pour un département limitrophe ne peut pas être demandée par des agents concernés par une restructuration au sein de la même commune dans la mesure où ces agents sont tenus de suivre leur emploi et mission à défaut d'avoir obtenu une autre affectation (au titre de la convenance personnelle ou à titre prioritaire).

2.1 Le champ d'application

Les agents, inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service, pourront bénéficier de cette priorité supra-départementale pour rejoindre une direction territoriale située dans un département limitrophe de leur actuel département.

Cette priorité s'appliquera uniquement l'année de la réorganisation.

2.2 Les modalités de mise en œuvre

2.2.1 Le périmètre des agents concernés

Pour être inscrits dans le périmètre établi par le directeur local, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- être affectés dans le service concerné,

- exercer totalement ou partiellement les missions concernées par la réorganisation.

Les agents ALD locaux, les agents EDR et les agents détachés locaux seront exclus du périmètre.

2.2.2 L'expression de la demande par les agents

Cette priorité s'exercera dans le mouvement national. L'éventuel délai de séjour auquel les agents sont astreints sera levé pour leur permettre de participer au mouvement national.

Les agents inscrits dans le périmètre de la réorganisation devront souscrire une demande de mutation dans le mouvement national de leur catégorie.

3 LA PRISE EN COMPTE DE CES DEUX PRIORITÉS SUPRA-DÉPARTEMENTALES LORS DE L'ÉLABORATION DU MOUVEMENT NATIONAL

3.1 Le classement des demandes

Sur les directions concernées, le classement des demandes sera le suivant :

1- les demandes des agents en situation de handicap titulaires de la carte d'invalidité ou de la CMI avec mention « invalidité » et les agents parents d'un enfant en situation de handicap titulaire de cette même carte

2- les demandes des agents sollicitant la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions.

3- les demandes des agents sollicitant un autre motif de priorité : les agents sollicitant la priorité supra-départementale sans lien avec un transfert de missions, les agents sollicitant la priorité pour rapprochement, la priorité RQTH et la priorité CIMM DOM.

4- les demandes pour convenance personnelle.

A l'intérieur de chacun de ces groupes 1, 2, 3 et 4, les demandes sont classées en fonction de l'ancienneté administrative des agents (éventuellement bonifiée) connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement. L'ancienneté administrative est constituée selon les modalités décrites au chapitre 6.

3.2 La réalisation du mouvement

Lors de l'élaboration du mouvement, dans la limite des apports au département, les arrivées concerneront d'abord les agents bénéficiaires des priorités de rang 1 et 2. S'agissant des agents bénéficiaires de la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions, les affectations seront effectuées dans la limite des emplois implantés dans le service recevant la mission.

Si le nombre d'apports au département n'était pas atteint, les arrivées supplémentaires concerneront les agents des groupes 3 et 4 selon les règles actuelles.

Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions ne participeront pas au mouvement local. Ils seront affectés par le directeur local sur le service dans lequel leur mission est transférée.

Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale, sans lien avec le transfert de leurs missions, participeront au mouvement local, selon les règles mises en place dans le cadre de l'affectation nationale au département.

La direction générale informera les directions des agents mutés au titre d'une priorité supra-départementale.

Les agents mutés à ce titre ne se verront pas opposer de délai de séjour.

II. LES AGENTS DONT L'EMPLOI EST TRANSFÉRÉ ENTRE DEUX DIRECTIONS SITUÉES DANS LE MÊME DÉPARTEMENT

Dans le cadre d'une réforme de structure entraînant un transfert de missions et d'emplois entre directions sans changement de département, le titulaire d'un emploi transféré bénéficie d'une priorité pour suivre son emploi et ses missions, dans la limite du nombre d'emplois transférés.

A cet effet, le directeur établit la liste des agents pouvant bénéficier de cette priorité. Cette liste est appelée « périmètre ».

Pour figurer dans le périmètre, les agents doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être affectés dans le service concerné,

- exercer totalement ou partiellement les missions concernées par la réorganisation.

Les agents ALD locaux, les agents EDR et les agents détachés locaux sont exclus du périmètre.

Cette priorité s'applique uniquement l'année de la réorganisation.

Les agents qui souhaiteront bénéficier de la priorité devront la faire valoir dans le cadre du mouvement national de leur catégorie à effet au 1er septembre 2021.

III. LES AGENTS DES DISI DONT LE POSTE EST SUPPRIMÉ SUITE À LA RÉORGANISATION DE LEURS MISSIONS

Dans le cadre de la réorganisation des services informatiques de la DGFiP, des règles d'accompagnement RH sont mises en œuvre afin de faciliter le reclassement des agents qui perdent leur poste.

En cas de fermeture d'un service d'une DiSI en 2021, les agents seront tenus de participer au mouvement de mutation national.

La DiSI établira le périmètre précis des agents concernés par la suppression de leur emploi dans le cadre de la restructuration afin de permettre la mise en œuvre des règles de priorités et de garanties. Les agents devant y figurer sont ceux affectés dans le service implanté (affectation nationale et locale) et exerçant les missions concernées.

Les priorités s'appliqueront l'année de la suppression de l'emploi.

1 LES PRIORITÉS ET GARANTIES APPLICABLES AUX AGENTS AFFECTÉS SUR UN EMPLOI QUALIFIÉ

Les agents concernés par la fermeture de leur service seront tenus de participer au mouvement de mutation national. Ils bénéficieront des priorités et garanties suivantes :

1.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI

- une priorité sur leur commune d'affectation [1]

– pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue [2]

– pour tout emploi administratif vacant.

- une priorité sur leur département d'affectation

– pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue [2]

– pour tout emploi administratif vacant.

- une priorité sur les autres départements rattachés à leur DiSI sur tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue 2.

1.2 Des priorités et une garantie au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation

Les agents pourront solliciter les priorités suivantes pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur commune d'affectation.
- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale. Cette garantie sera ALD local sur la direction.

2 LES PRIORITÉS ET GARANTIES APPLICABLES AUX AGENTS AFFECTÉS SUR UN EMPLOI NON QUALIFIÉ

Les agents participeront au mouvement national et bénéficieront de priorités et garanties qui s'exerceront comme suit :

---

[1] *Dans le mouvement local, les agents bénéficieront d'une priorité pour être maintenus sur leur ESI d'affectation.*

[2] *Les qualifications concernées sont les suivantes : PSE, PSE-CRA, PSE-ER, chef programmeur, programmeur, PAU.*

2.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI

- une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi administratif vacant [3]
- une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi administratif vacant

2.2 Des priorités et une garantie dans la direction territoriale de leur département d'affectation

Les agents pourront solliciter les priorités suivantes pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur commune d'affectation
- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale. Cette garantie sera ALD local sur la direction.

3 LES PRIORITÉS ET GARANTIES APPLICABLES AUX AGENTS TECHNIQUES

Les agents participeront au mouvement national et bénéficieront de priorités et garanties qui s'exerceront comme suit :

3.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI

- une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique
- une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique

3.2 Des priorités et une garantie pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation

- une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique
- une priorité sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département sur tout emploi vacant d'agent technique

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale, en tant qu'agent des services communs (ASSCO).

En sus des priorités énoncées ci-dessus, les agents situés dans le périmètre d'une réorganisation des services informatiques (agents sur emploi qualifié, sur emploi administratif ou sur emploi technique) pourront solliciter les priorités supra-départementales selon les modalités précisées au chapitre 3 I.

Fermeture des ateliers éditiques

dispositions spécifiques applicables aux agents techniques

En sus du dispositif d'accompagnement exposé ci-dessus, les agents techniques auront la possibilité, à leur demande, d'intégrer le corps des agents administratifs.

Les agents techniques qui choisiront d'être intégrés dans le corps des agents administratifs devront en faire expressément la demande par écrit, au moment du dépôt de leur demande de mutation dans le mouvement national des agents administratifs.

[3] *Dans le mouvement local, les agents bénéficieront d'une priorité pour être maintenus sur leur ESI d'affectation*

Les agents qui le souhaiteraient pourront être détachés dans le corps des agents administratifs, préalablement à une intégration. Ce détachement, fondé sur l'article 14.1 du décret 85-986 du 16 septembre 1985, sera accordé pour une durée de trois ans avec possibilité d'intégration au terme d'une durée d'un an.

Leur intégration prendra effet au 1er septembre, date d'effet du mouvement de mutation des agents C administratifs.

Les agents participeront au seul mouvement des agents C administratifs et feront valoir leur garantie d'être maintenus sur un emploi administratif dans la direction territoriale de leur département d'affectation. Ils pourront également formuler d'autres vœux pour les emplois administratifs dans les DiSI ou pour tout département de leur choix, traités selon les règles de droit commun.

Si l'agent placé en détachement ne sollicite pas son intégration dans le corps des agents administratifs et qu'il interrompt son détachement en cours de période ou ne le renouvelle pas à son terme, il ne bénéficiera d'aucune priorité de mutation dans le mouvement des agents C techniques et aura une garantie de maintien sur la direction territoriale en tant qu'agent des services communs (ASSCO).

Les agents qui rejoindront un emploi administratif se verront proposer des formations continues en fonction du poste occupé.

IV. LES AGENTS EN FONCTIONS DANS LES DNS ET DIRCOFI CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

Les personnels de catégories B et C en fonction dans les Directions nationales et spécialisées (DNS) et DIRCOFI, concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi devront participer au mouvement national de mutations de leur catégorie pour retrouver une nouvelle affectation au sein de leur direction et/ou de la direction territoriale.

L'année de la réorganisation du service ou de la suppression de l'emploi, les agents bénéficient de priorités. **Ils auront également la garantie d'être maintenus sur leur département d'affectation, dans les services de la direction territoriale.**

Ces nouvelles règles s'appliquent aux agents concernés par des réorganisations ou des suppressions d'emplois prenant effet à compter du 1er janvier 2021.

1 LE CHAMP D'APPLICATION

Les règles énoncées ci-après s'appliqueront dans les directions suivantes :

– Direction spécialisée des finances publiques pour l'Etranger (DSFIPE),

– Direction spécialisée des Finances publiques pour l'Assistance Publique, Hôpitaux de Paris (DSFP-APHP),

– Direction nationale des interventions domaniales (DNID),

– Direction des créances spéciales du Trésor (DCST),

– Direction des Grandes Entreprises (DGE),

– Direction des impôts des non-résidents (DINR),

– Direction nationale des vérifications de situations fiscales (DNVSF),

– Service d'appui aux ressources humaines (SARH),

– Direction nationale d'enquêtes fiscales (DNEF),

– Direction des vérifications nationales et internationales (DVNI),

– Service de la documentation nationale cadastrale (SDNC),

– Directions du contrôle fiscal (DIRCOFI).

2 LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE

2.1 En cas de réorganisation de service

Le Directeur établit le périmètre des agents concernés par la réorganisation de leur service.

Les agents inscrits dans le périmètre seront les agents qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- être affectés dans le service restructuré,

- exercer totalement ou partiellement les missions concernées par la réorganisation.

Les agents ALD locaux seront exclus du périmètre sauf s'il n'existe qu'un seul service d'affectation locale de la direction sur le département concerné.

2.2 En cas de suppression d'emplois dans un service

Le Directeur désignera l'agent dont l'emploi est supprimé. Il s'agira de l'agent qui détient l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service. L'ancienneté administrative sera celle figée au 31 décembre N-1 (base de référence des mutations au plan national et local déterminée selon la grille d'interclassement des grades pour les agents B et C).

2.3 Les règles de priorité et de garantie

Tout agent inscrit dans le périmètre d'une réorganisation de service ou concerné par la suppression de son emploi devra participer au mouvement national de sa catégorie à effet du 1er septembre 2021.

2.3.1 Dans le mouvement national

Les agents bénéficieront des priorités et garanties suivantes :

– une priorité pour rester sur leur direction et département d'affectation actuels. La demande sera exprimée dans Sirhius Vœux de la manière suivante : Direction - département - tout emploi "priorité pour suivre ses missions".

– une garantie d'affectation à la direction territoriale de leur département. La demande sera exprimée dans Sirhius Vœux de la manière suivante : Direction - département - "garantie de maintien".

2.3.2 Dans le mouvement local

L'agent participera au mouvement local de sa direction d'affectation ou de celui de la direction territoriale selon ce qu'il aura obtenu dans le mouvement national.

=> Dans le mouvement local de sa direction d'affectation, l'agent pourra solliciter les priorités suivantes :

- une priorité pour rester sur son service d'origine,

- une priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature sur sa commune d'affectation,

- une priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation,

- une priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature sur l'ensemble de la direction (direction/département),

- une priorité pour tout emploi vacant sur sa direction (direction/département).

=> Dans le mouvement local de la direction territoriale, l'agent sera considéré comme interne à la direction et pourra solliciter les priorités suivantes :

- une priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation,

- une priorité pour tout emploi vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

A défaut d'obtenir satisfaction, l'agent sera ALD local sur la direction territoriale.

V. LES AGENTS AFFECTÉS EN ADMINISTRATION CENTRALE ET STRUCTURES ASSIMILÉES ET CONCERNÉS PAR LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

Les agents B et C affectés en administration centrale et dans les structures assimilées (SCBCM, emplois administratifs de l'ENFIP, délégations interrégionales) dont l'emploi est supprimé sont tenus de participer aux opérations de mobilité dans les conditions et avec les garanties décrites infra.

Le dispositif s'applique aux suppressions d'emplois :

– résultant de l'application de la loi de finances de l'année ;

– survenant à l'occasion d'un transfert de mission aboutissant à la disparition totale de l'activité d'un agent en administration centrale ou dans une structure assimilée ;

– affectant un bureau en raison du transfert de l'emploi vers un autre bureau (redimensionnement du bureau).

1 LES CONDITIONS DE DÉSIGNATION DE L'AGENT CONCERNÉ PAR LA SUPPRESSION D'EMPLOI

Le chef de bureau, en concertation avec sa hiérarchie, désigne l'agent concerné par la mesure. Lorsque la suppression traduit l'exécution de la loi de finances annuelle, la suppression porte sur l'agent désigné par le chef de bureau, en considération des seules priorités et orientations du service.

Lorsqu'elle résulte d'un transfert de mission ou d'emploi, l'agent concerné par la mesure est celui dont l'activité en cause constitue la part majoritaire des fonctions exercées.

En tout état de cause, l'agent concerné est informé par le chef de bureau dans le cadre d'un entretien individuel.

2. LES PRIORITÉS ET GARANTIES ACCORDÉES AUX AGENTS CONCERNÉS PAR UNE SUPPRESSION D'EMPLOI.

Les priorités et garanties offertes aux agents font l'objet d'une fiche remise à chaque fonctionnaire concerné lors de l'entretien.

Les agents concernés doivent participer au mouvement national de leur catégorie à effet du 1er septembre 2021.

À défaut d'obtenir satisfaction sur l'un des vœux formulés pour convenance personnelle, l'agent peut se prévaloir dans le mouvement général du 1er septembre 2021 d'une priorité, au niveau national dans son département d'affectation et, au niveau local dans sa commune d'affectation.

Faute d'obtenir une affectation sur un emploi vacant dans la commune, l'agent sera ALD local sur la direction d'implantation géographique du service de centrale.

VI. LES AGENTS TECHNIQUES CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

1 LES RÈGLES EN MATIÈRE DE RÉORGANISATION

En cas de réorganisation de services entraînant un transfert de missions et d'emplois à l'intérieur de la direction, les agents techniques concernés bénéficient de priorités.

Au titre de l'opération de réorganisation considérée, le directeur local établit le périmètre des agents bénéficiaires des priorités. Pour être inscrit dans le périmètre, un agent doit remplir les 3 conditions cumulatives suivantes :

– être affecté dans la direction et la commune où est implanté le service,

– être affecté dans le service restructuré,

– exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Les règles de priorité applicables aux agents sont les suivantes :

- une priorité pour suivre leur emploi et leurs missions. Cette priorité permet systématiquement l'accès au service prenant en charge l'activité, dans la limite des emplois transférés. Elle s'exerce dans le mouvement national si la réorganisation entraîne un changement de commune.

En cas de réorganisation de services intervenant au sein d'une même commune, l'agent inscrit dans le périmètre, dont l'emploi et les missions sont transférés dans une autre structure située sur la même commune, a l'obligation de suivre son emploi et ses missions. Les modalités de mise en œuvre de cette règle sont identiques à celles applicables aux agents administratifs.

Les agents, inscrits dans le périmètre d'une réorganisation, qui ne suivront pas leur emploi bénéficieront dans le mouvement national, des priorités ci-après :

- une priorité pour tout emploi vacant sur la même mission/structure sur une autre commune de la direction.
- une priorité pour tout emploi vacant sur la direction.

Ces priorités s'appliquent l'année de la réorganisation.

Après application de ces priorités, l'agent concerné qui ne parviendrait pas à obtenir une affectation sur un emploi vacant sera « agent des services communs » (ASSCO) sur la Direction.

L'agent doit participer au mouvement national et demander expressément sa garantie.

2 LES RÈGLES EN CAS DE SUPPRESSIONS D'EMPLOIS DANS UN SERVICE

Les priorités mentionnées supra s'appliquent, selon les mêmes modalités, aux agents en surnombre à la suite de la suppression de leur emploi.

Dans le service concerné, il s'agit de l'agent détenant la mission / structure d'affectation nationale correspondant à l'emploi supprimé. Si plusieurs agents détiennent la mission / structure concernée par la suppression d'emploi, l'agent en surnombre est celui ayant l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service.

Les priorités s'appliquent l'année de la suppression de l'emploi.

Après application de ces priorités, l'agent concerné qui ne parviendrait pas à obtenir une affectation sur un emploi vacant sera ASSCO sur la Direction au titre de sa garantie.

VII. LES CADRES B GÉOMÈTRES-CADASTREURS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE

1 EN CAS DE RÉORGANISATION DE SERVICE

Les géomètres-cadastreurs inscrits par le directeur dans le périmètre d'une réorganisation prenant effet en 2021 auront l'obligation de participer au mouvement national des géomètres-cadatreurs du 1er septembre.
Pour figurer dans le périmètre et bénéficier des priorités, l'agent concerné devra remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans le service restructuré ;

- exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

En cas de réorganisation de services intervenant au sein d'une même commune, l'agent inscrit dans le périmètre, dont l'emploi et les missions sont transférés dans une autre structure située sur la même commune, aura l'obligation de suivre son emploi et ses missions.

En cas de réorganisation de services intervenant entre deux communes différentes, l'agent bénéficiera, dans le mouvement national du 1er septembre, de priorités pour retrouver une nouvelle affectation : priorité pour suivre son emploi transféré vers une autre commune de sa direction, priorité pour tout emploi vacant sur une autre commune de sa direction et priorité supra-départementale pour un département limitrophe.

Ces priorités seront accordées uniquement l'année de la réorganisation.

A défaut d'avoir retrouvé une nouvelle affectation, le géomètre-cadastreur aura la garantie de maintien sur la direction en tant qu'agent "A la disposition du Directeur" Cadastre (ALD DISCA) et pourra être positionné par le Directeur sur tout service relevant des missions cadastrales.

2 EN CAS DE SUPPRESSION D'EMPLOI

Les géomètres-cadastreurs dont l'emploi est supprimé dans le cadre du PLF 2021 n'auront plus la garantie d'être maintenus en surnombre dans leur service.

L'agent en surnombre sera celui qui détient l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service concerné par la suppression d'emploi.

Il participera au mouvement national de mutations pour retrouver une nouvelle affectation en bénéficiant d'une priorité pour tout emploi vacant sur une autre commune de sa direction.

Cette priorité sera accordée uniquement l'année de la suppression de l'emploi.

A défaut d'avoir retrouvé une nouvelle affectation, le géomètre-cadastreur aura la garantie de maintien sur la direction en tant qu'agent "A la disposition du Directeur" Cadastre (ALD DISCA) et pourra être positionné par le Directeur sur tout service relevant des missions cadastrales

CHAPITRE 4
L'EXPRESSION DES DEMANDES DE MUTATION / 1ÈRE AFFECTATION

I LES MODALITÉS D'EXPRESSION DES VŒUX

Les agents de catégories B et C, en activité au sein de la DGFiP, saisissent leur demande de mutation nationale dans Sirhius Vœux.

Point d'attention :

- Il est impératif que le dossier de l'agent (situation matrimoniale, informations relatives au conjoint, nombre d'enfants à charge…) soit mis à jour avant saisie d'une demande de mutation. Chaque agent doit donc être invité à vérifier sa situation dans Sirhius.

- Toute modification par l'agent de sa situation familiale doit être justifiée auprès de la direction pour validation de la mise à jour du dossier Sirhius (copie d'acte de mariage, PACS, justificatif de concubinage, jugement de divorce, naissance des enfants, …).

Le référentiel des emplois accessible dans Sirhius constitue pour tous les agents la liste de tous les emplois de leur catégorie susceptibles d'être vacants au moment de la confection des mouvements de mutation et pour lesquels ils peuvent postuler.

Les agents ont accès au référentiel des vœux pour les emplois de leur corps.

Un agent qualifié de catégorie B ou C (sous réserve d'avoir satisfait aux règles en matière de délai de séjour) peut formuler des vœux sur emplois administratif et/ou informatique. Il est impératif que chaque agent qualifié formule ses vœux administratifs et/ou informatique dans Sirhius Vœux à partir du mouvement administratif de sa catégorie.

Les qualifications informatiques devront être signalées dans le cadre 4 de la demande. Elles doivent avoir été obtenues suite à concours ou à examen professionnel de la DGFIP. Dans tous les cas, les agents doivent indiquer la date d'obtention de leur qualification.

L'agent en position interruptive d'activité ou en activité hors de la DGFiP peut remplir une demande de mutation en saisissant sa demande dans Sirhius Vœux dans un service d'une DR/DDFIP ou de façon manuscrite en photocopiant l'exemplaire figurant à la fin de la présente instruction et en l'adressant à sa direction de gestion (la direction saisira alors la demande dans Sirhius). Il doit indiquer la date de réintégration souhaitée.

Particularités liées à certaines affectations :

Centres de Contact :

Dix sept directions accueillent au sein de leurs services de Direction un Centre de Contact. Ce service est chargé de répondre aux usagers (particuliers ou professionnels) qui contactent la DGFiP à distance, par téléphone ou par messagerie électronique et de participer à certains actes de gestion sur les applications fiscales consécutifs à ces contacts.

Les centres de contact des particuliers sont localisés dans :

- l'Aude en résidence à Carcassonne,
- la Drôme en résidence à Valence,
- l'Eure-et-Loir en résidence à Chartres,
- le Finistère en résidence à Brest,
- l'Hérault en résidence à Montpellier,

- l'Indre-et-Loire en résidence à Tours,
- le Maine-et-Loire en résidence à Angers,
- la Meurthe-et-Moselle en résidence à Nancy,
- le Nord en résidence à Lille,
- le Pas-de-Calais, en résidence à Lens,
- les Pyrénées-Atlantiques en résidence à Pau,
- le Bas-Rhin en résidence à Strasbourg,
- le Rhône en résidence à Lyon,
- la Sarthe en résidence au Mans,
- la Seine-Maritime en résidence à Rouen,
- la Somme en résidence à Amiens.

Les centres de contact des professionnels sont localisés dans :

- le Jura en résidence à Lons-le-Saunier,
- les Pyrénées-Atlantiques en résidence à Pau.

Les agents demandant ces directions sont susceptibles d'être affectés dans ce service.

Brigade nationale d'Intervention Cadastrale (BNIC) : L'attention des cadres B géomètres et des cadres C techniques et administratifs est appelée sur le fait que les emplois à la BNIC nécessitent de nombreux déplacements sur un périmètre géographique étendu.

La BNIC est rattachée au Service de la documentation nationale du cadastre (SDNC) et dispose d'un réseau inter-régional de 16 antennes sur 16 résidences. La liste des départements concernés est disponible dans le référentiel des vœux de l'application Sirhius – Demande de vœux.

Les cadres B géomètres-cadastreurs intéressés par un emploi au sein de la BNIC devront formuler le vœu : SDNC – Commune (en fonction de l'antenne demandée) – BNIC.

Les cadres C techniques intéressés par un emploi au sein de la BNIC devront formuler le vœu : SDNC – Commune (en fonction de l'antenne demandée) – Aide-Géomètre.

Les cadres C administratifs intéressés par un emploi au sein de la BNIC devront formuler le vœu : SDNC – Département (en fonction de l'antenne demandée) – BNIC.

L'attention des agents est appelée sur l'antenne de Saint-Germain en Laye en Île-de-France qui comprend trois divisions :

– une prioritaire pour les missions nationales y compris dans les DOM-COM,

– une autre principalement à destination de l'inter-région IDF,

– et une division "cellule d'appui tactique" aux DOM-COM pour la mise à jour des données cadastrales et fiscale et qui est chargée de travailler à distance.

Services d'Appui à la Publicité Foncière (SAPF ex-BNIPF) :

Dans le cadre de la relocalisation des services dans les territoires, des appels à candidatures dédiés seront lancés à l'ouverture de la campagne de mutations 2021 pour combler les emplois dans deux SAPF (ex-BNIPF) rattachés au SDNC : ces structures seront localisées à Châteauroux et à Châlons-en-Champagne.

Centre d'archivages de Saint-Florentin dans l'Yonne : L'attention des agents est appelée sur le fait que les emplois du Service de la documentation nationale du cadastre (SDNC) situés dans le département de l'Yonne (89) correspondent au centre d'archivages situé à Saint-Florentin.

Affectation à Mayotte : L'attention des agents est appelée sur les conditions de vie locale et sont invités à prendre contact avec le GRH local pour toute information complémentaire.

II LE NOMBRE DE VŒUX

Le nombre de vœux susceptibles d'être demandés par tous les agents est illimité en nombre de directions.

Toutefois, l'attention des agents est appelée sur le fait que tout vœu exprimé engage l'agent à rejoindre l'affectation concernée s'il obtient satisfaction dans le mouvement.

La demande d'un agent peut comporter des vœux exprimés au titre de la convenance personnelle et des vœux prioritaires.

III LA TRANSMISSION DES DEMANDES DE MUTATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

Une fois que la demande de mutation est validée par le GRH local dans Sirhius Vœux, l'agent l'édite et la transmet au format papier, signée et, le cas échéant, accompagnée des pièces justificatives, à son supérieur hiérarchique direct, qui la transmet au service RH de la direction.

Toute demande validée dans Sirhius Vœux est prise en compte même si la demande papier n'est pas adressée par l'agent à son service RH. Toute annulation doit être expressément demandée.

IV LE CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES POUR LE MOUVEMENT NATIONAL

1 L'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE ANNUELLE

Il est organisé **une campagne annuelle de vœux** pour la réalisation du mouvement national du 1er septembre 2021.

Les agents doivent déposer leur demande de mutation dans les délais indiqués ci-après :

OUVERTURE DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX LE 17 DECEMBRE 2020

	Dates limites de dépôt par les agents
Demande de mutation des agents B et C titulaires Demande de mutation des géomètres-cadastreurs titulaires Demandes de mutation des agents techniques	**22 janvier 2021**
Demande de 1ère affectation à titre prévisionnel des agents C proposés classés au titre de la liste d'aptitude à un emploi de B	**22 janvier 2021**
Demande de 1ère affectation des agents admissibles au concours interne spécial B	**22 janvier 2021**
Demande à titre conservatoire	**22 janvier 2021**
Demande de 1ère affectation des techniciens-géomètres stagiaires Demande de 1ère affectation des agents C lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre	**3 février 2021**
Demandes des agents dont l'emploi est transféré par une décision prise après avis d'un CTL dont la date de réunion n'est pas compatible avec la transmission des demandes aux directions aux dates prévues ci-dessus.	**17 février 2021**
Les demandes tardives, rectificatives ou d'annulation doivent être transmises à la direction générale, même si elles sont déposées au-delà du 22 janvier 2021	**Au fur et à mesure de leur réception**

2 LES SITUATIONS PRIORITAIRES NOUVELLES CONNUES APRÈS LA FIN DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX

Afin de tenir compte d'événements familiaux ou personnels pouvant survenir après la fin de la campagne les demandes, accompagnées des pièces justificatives nécessaires, des agents pouvant se prévaloir d'une nouvelle situation prioritaire devront **parvenir au bureau RH2A au plus tard le 19 mars 2021** (hors géomètres) pour être prises en compte dans les travaux d'élaboration du mouvement du 1er septembre 2021.

Il devra s'agir d'une situation prioritaire dont le fait générateur est connu après la date de fin de la campagne (22 janvier 2021).

S'agissant des demandes pour rapprochement avec le conjoint, le partenaire de pacs ou le concubin, la séparation devra être certaine et effective à la date d'effet du mouvement soit le 1er septembre 2021.

Les agents DGFiP ayant eu la possibilité de déposer une demande de vœux liés ne sont pas concernés par ce dispositif.

Précision : Les dispositions décrites ci-dessus ne s'appliquent pas aux demandes dites "tardives". Il est rappelé qu'est considérée comme tardive une demande exprimée postérieurement à la date de fin de la campagne, qu'il s'agisse d'une demande pour convenance personnelle ou d'une demande prioritaire, alors que la situation était connue avant la fin de la campagne.

Précisions concernant le dépôt des demandes ou la modification de demandes postérieurement aux dates indiquées ci-dessus

Demande initiale déposée hors délai	**Demande tardive** – la demande n'est pas examinée par la direction générale. Son caractère tardif ne peut être levé que **pour un motif nouveau, grave et imprévisible**. Les agents qui déposent une demande tardive doivent dans tous les cas **justifier explicitement ce dépôt tardif.**
Changement de la situation familiale prenant effet jusqu'au 1er mars et connu après le dépôt de la demande	Naissance d'un enfant : si l'enfant est né jusqu'au 1er mars, date d'appréciation de la situation familiale, il sera pris en compte pour le classement de la demande à condition que la justification soit fournie sous quinzaine.
Modification de la demande	**Au terme de la campagne de vœux, une demande de mutation n'est pas modifiable (ordre, extension, annulation partielle de vœux)**
Annulation de la demande	cf : modalités décrites au chapitre 7 – § I

3 LES DEMANDES À TITRE CONSERVATOIRE

Ces demandes ont pour objet de permettre à l'administration d'identifier et de rechercher une solution commune aux conjoints, partenaires PACS ou concubins, agents des finances publiques, susceptibles d'être séparés en raison de la promotion de l'un d'eux. L'agent qui dépose une telle demande prend rang pour l'examen des vœux qu'il précisera ultérieurement et qui ne seront donc pas considérés comme tardifs.

Par promotion, il convient d'entendre toute nomination dans un nouveau grade résultant d'une sélection et entraînant une mutation fonctionnelle et géographique, à l'exclusion de toute autre situation tel le changement de grade sans changement de fonction.

Sont considérées comme des promotions entraînant mutation fonctionnelle et géographique les situations suivantes :

Avant promotion	Après promotion
Agent de catégorie C	Catégorie B par liste d'aptitude et concours interne spécial
Contrôleur	Catégorie A par liste d'aptitude ou examen professionnel
Inspecteur	Inspecteur principal
Inspecteur	Inspecteur divisionnaire
Inspecteur divisionnaire de classe normale	Inspecteur divisionnaire hors classe
Inspecteur divisionnaire	Inspecteur principal
Inspecteur principal / I. Div H-C	Administrateur des finances publiques adjoint
Administrateur des finances publiques adjoint	Administrateur des finances publiques
Administrateur des finances publiques	Administrateur général des finances publiques

Toute demande conservatoire doit être déposée, au plus tard, à la date normale fixée pour le mouvement de l'année. Elle doit être accompagnée d'un courrier précisant la nature de la promotion sollicitée par le conjoint.

La demande conservatoire doit être saisie dans Sirhius Vœux (rubrique renseignements complémentaires).

Le conjoint est en instance de promotion ou d'affectation suite à promotion :

L'agent peut :

- déposer une demande de mutation conservatoire non assortie de vœux.
- émettre des vœux de convenance personnelle ou faire valoir une priorité (indépendants de la promotion du conjoint) et, le cas échéant, des vœux liés, ceux-ci n'étant examinés que si le conjoint n'est pas promu.

Après publication de la nouvelle affectation du conjoint, l'agent peut compléter sa demande de vœux sur le département obtenu, y compris un vœu de rapprochement, si le conjoint s'installe au plus tard le 1er septembre de l'année du mouvement considéré.

L'examen des demandes à titre conservatoire sera réalisé dès lors que la mutation du conjoint est connue au plus tard le 19 mars 2021.

V LES DIFFÉRENTS TYPES DE VŒUX

1 LES VŒUX DE CONVENANCE PERSONNELLE

Les agents expriment leur demande de mutation par l'expression d'une demande de mutation pour convenance personnelle. Les vœux de convenance personnelle sont exprimés librement par les agents.

Tous les agents expriment leur demande de mutation dans Sirhius Vœux.

Dans le cadre de l'expression de leur demande de mutation pour convenance personnelle, deux agents ont la possibilité de formuler une demande de mutation liée afin d'obtenir ensemble leur mutation.

1.1 La définition de la demande de mutation liée

La demande liée est l'expression de la volonté de 2 agents qui souhaitent obtenir leur mutation ensemble.

Les agents peuvent lier leur demande avec tout autre agent sans avoir à justifier d'un quelconque lien de parenté.

Les agents ont la possibilité de lier leur demande avec un autre agent de la DGFiP jusqu'au grade d'Inspecteur principal.

Le nombre des vœux liés possibles est limité à 5 départements.

L'agent dont le conjoint est dans l'attente des résultats d'un concours donnant lieu à scolarité peut déposer en janvier une demande liée assortie de vœux de convenance personnelle :

- si le conjoint est admis, les vœux liés deviennent sans objet, mais les vœux non liés restent « examinables » ;
- si le conjoint n'est pas reçu, la demande initiale est maintenue.

Il est précisé que l'administration n'accepte pas de délier les demandes.

L'examen des demandes liées sera toutefois conditionné par les contraintes de calendriers d'élaboration des mouvements de chaque catégorie.

1.2 La portée d'une demande liée

Le fait de lier sa demande à celle d'un autre agent ne conduit pas à l'attribution d'une priorité car chacune des demandes est examinée en fonction de l'ancienneté administrative respective de chacun des demandeurs.

Au sein de la même catégorie, la mutation de l'agent ayant la plus faible ancienneté administrative sur une direction conditionnera la mutation de l'agent ayant la plus forte ancienneté administrative.

Dans le cas où les deux demandes ne pourront pas être satisfaites, aucun des deux agents ne sera muté.

1.3 Les modalités de l'expression d'une demande liée

La demande de chaque agent doit être déposée dans le calendrier prévu de la campagne annuelle de mutations.

Les agents pourront lier leur demande sur la direction en exprimant le vœu "Direction/Département/Lié département".

2 LES VŒUX PRIORITAIRES

L'agent exprime sa demande de priorité lors de sa demande de mutation dans Sirhius Vœux. L'agent indique le motif de sa priorité.

La priorité vaut pour l'accès à un département.

VI. LES PUBLICATIONS

Le mouvement national de mutations de chacune des catégories est publié sur ULYSSE.

En amont de cette publication, sont également publiés sur ULYSSE des tableaux de classement des candidats à mutation par direction demandée.

A l'occasion de la publication du mouvement, il est également diffusé une carte des niveaux d'ancienneté administrative par direction territoriale.

Pour information, les cartes diffusées dans le cadre du mouvement général du 1er septembre 2020 figurent en annexes 8 et 9.

Les mutations prononcées au niveau national donnent lieu à l'édition de notifications individuelles transmises à l'agent par sa direction d'affectation.

CHAPITRE 5
LA PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE PRIORITÉ

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, les titulaires d'une priorité légale sont affectés avant les candidats à une mobilité pour convenance personnelle.

I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE

L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit exprimer le vœu prioritaire correspondant lors de l'expression de sa demande de mutation et doit produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande.

Les éléments fournis seront appréciés par l'administration afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.

La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.

II. LES MOTIFS PRIORITAIRES ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les situations pouvant donner lieu à la reconnaissance d'un caractère prioritaire sont détaillées ci-après.

Les agents expriment leur demande de priorité dans le mouvement national pour accéder à une direction.

1 LA PRIORITÉ LIÉE AU HANDICAP

1.1 Priorité pour l'agent en situation de handicap

Deux situations peuvent se présenter :

1.1.1 L'agent en situation d'invalidité et détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité »

La priorité ne s'applique qu'à un seul département. Elle permet l'accès à un département dans le mouvement national et à une commune dans le mouvement local.

La situation de handicap est justifiée par la production de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité ». Ce document doit être en cours de validité

L'agent doit justifier d'un lien avec le département demandé :

- soit un lien familial ou contextuel : l'agent doit produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative qu'il peut fournir à l'appui.
- soit un lien médical : l'agent doit présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel il est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

L'agent devra solliciter la « priorité pour handicap » dans Sirhius Voeux.

Cette priorité donnera lieu à mutation, même en surnombre, après examen du dossier par l'administration.

1.1.2 L'agent bénéficie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) sans être détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité »

La priorité ne s'applique qu'à un seul département.

La situation de handicap serait justifiée par la production de la RQTH en cours de validité.

L'agent doit justifier d'un lien avec le département demandé :

- soit un lien contextuel : l'agent doit produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative qu'il peut fournir à l'appui.
- soit un lien médical : l'agent doit présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel il est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

L'agent devra solliciter la « priorité pour handicap » dans Sirhius Voeux.

1.2 Priorité pour l'agent, parent d'un enfant en situation de handicap

La priorité ne s'applique qu'à un seul département. Elle permet l'accès à un département dans le mouvement national et à une commune dans le mouvement local.

La priorité pour enfant en situation de handicap nécessitant des soins dans un établissement adapté est appliquée, quel que soit l'âge de l'enfant, sous réserve :

– que le département demandé comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état, dès lors que la résidence actuelle n'en comporte pas ;

– et que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une CMI comportant la mention « invalidité » .

L'agent devra produire la photocopie de la carte d'invalidité ou de la CMI comportant la mention « invalidité » de l'enfant ainsi qu'une attestation de l'établissement pouvant accueillir l'enfant.

L'agent devra solliciter la « priorité pour soins enfant » dans Sirhius Voeux.

Cette priorité donnera lieu à mutation, même en surnombre, après examen du dossier par l'administration.

Si l'enfant, en situation de handicap dans les conditions précisées supra, est indépendant de ses parents, dispose d'un logement personnel et de revenus propres (hors allocations), le bénéfice de la priorité sera apprécié par l'administration.

Précision : Un agent qui aura été muté ou recruté au titre de son handicap ou pour la prise en compte du handicap de son enfant pourra à nouveau en bénéficier s'il remplit les conditions exigées.

2 LA PRIORITÉ LIÉE AU RAPPROCHEMENT

Cette priorité concerne tous les agents en activité, en position interruptive de leur activité ou en 1ère affectation, souhaitant se rapprocher :

- de leur conjoint, partenaire de pacs, concubin ;

- ou de leurs enfants en cas de divorce ou de séparation ;
- ou d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale s'ils sont seuls avec enfant(s) à charge.

Cas particulier : Les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département d'exercice de la profession de leur conjoint peuvent solliciter la priorité pour rapprochement.

La priorité liée au rapprochement s'exerce dans le mouvement national pour accéder à un département.

Cas particuliers des géomètres-cadastreurs et des agents techniques : Dans le mouvement national, la priorité externe permet d'accéder à un département et la priorité interne permet l'accès à la commune du fait générateur de la priorité.

2.1 Rapprochement du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin

2.1.1 Le fait générateur

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint, partenaire de pacs ou concubin, doit être certaine et effective à la date d'effet du mouvement soit le 1er septembre 2021.

Par ailleurs, la réalité de l'activité professionnelle du conjoint partenaire de pacs ou concubin sera appréciée au 1er mars 2021.

2.1.2 Le département d'exercice de la priorité

La priorité concerne le département d'exercice de la profession du conjoint, partenaire de pacs ou concubin.

Toutefois, si la résidence de la famille est située dans un département limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin, l'agent a la possibilité d'opter pour l**'un ou l'autre** des départements.

Exemple : Un contrôleur des finances publiques est affecté à Paris et son conjoint exerce son activité professionnelle dans la Somme. La résidence principale est située dans l'Aisne. Il peut solliciter une priorité pour rapprochement soit dans la Somme où son conjoint exerce son activité, soit dans l'Aisne où se trouve le domicile familial.

Précisions :

- Un agent ne peut pas bénéficier d'une priorité pour rapprochement du département du domicile s'il est déjà affecté dans le département d'exercice de la profession du conjoint, partenaire de pacs ou concubin.

- Un agent qui rejoint le département de son domicile familial dans le mouvement national alors que son conjoint ne travaille pas dans ce département ne pourra bénéficier dans le mouvement local de la priorité pour rapprochement.

S'agissant des demandes sur emplois informatiques au sein des DISI, l'agent pourra bénéficier de la priorité sur la direction et le département ou sur un département limitrophe du lieu d'exercice de la profession du conjoint (ou du lieu de résidence du soutien de famille ou des enfants en cas de divorce ou de séparation), dans le ressort géographique duquel des emplois informatiques sont implantés correspondant à la qualification détenue par les agents.

En l'absence d'emploi informatique implanté dans le département sollicité au titre du rapprochement, l'agent pourra bénéficier de la priorité au titre du rapprochement sur emplois administratifs.

Les cas particuliers

Le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce son activité sur plusieurs départements	Si la résidence principale de la famille est déjà fixée dans le périmètre d'activité professionnelle du conjoint, la priorité pour rapprochement peut être accordée soit pour le département du domicile, soit pour l'un des départements d'exercice de l'activité du conjoint.
Le conjoint exerce son activité à l'étranger, dans un pays frontalier.	La priorité peut s'exercer sur l'un des départements limitrophes.
La situation particulière de la région Ile-de-France	La priorité pourra s'exercer sur le département de domicile, même s'il n'est pas limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint, partenaire de pacs ou concubin, mais à condition qu'il soit lui-même situé en RIF. Ainsi, un agent dont le conjoint, partenaire de pacs ou concubin, exerce son activité professionnelle dans l'Essonne et dont le domicile familial est situé dans le Val d'Oise pourra opter pour l'un ou l'autre des départements au titre du rapprochement bien qu'ils ne soient pas limitrophes.

2.1.3 La justification de la priorité

La justification de l'activité professionnelle du conjoint, partenaire de pacs, concubin doit être jointe à la demande de mutation

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin, est un agent de la DGFIP	– Pas de pièce à produire mais l'agent doit indiquer le grade et l'identifiant (numéro DGFIP) de son conjoint, partenaire de pacs ou concubin dans la demande de mutation sous la rubrique « profession du conjoint », cadre 1 de la fiche de mutation 75-T.
b) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce une profession salariée.	– Document de l'employeur (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la résidence d'exercice de la profession. – Document récent datant de moins de 3 mois.
c) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	– Attestation ou autre document officiel prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité. Document récent datant de moins de 3 mois.
d) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin est à la recherche d'un emploi dans le département où sa précédente activité professionnelle avait justifié l'installation du domicile familial.	– Document justifiant de l'inscription au pôle emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé) ; – et documents attestant d'une période d'emploi dans ce même département au cours de l'année précédant celle du mouvement (année 2020 pour le mouvement de septembre 2021.

e) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin (agent de la DGFIP ou non) est : – en position de non-activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité*…) ; – en retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation de chômeur âgé ; – dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers…). -en possession d'une simple promesse d'embauche.	L'agent ne peut pas bénéficier de la priorité.
(*) sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.	

Pour un rapprochement de domicile sur le département limitrophe de celui où le conjoint exerce son activité professionnelle, il y a lieu de produire, en plus, toute pièce justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (facture de gaz, d'électricité, avis de taxe d'habitation établi aux noms des deux occupants, …).

La justification de la situation familiale

Selon la situation familiale, des pièces différentes doivent être apportées. Toute modification de situation familiale doit être justifiée auprès de la direction pour validation de la mise à jour du dossier Sirhius (copie d'acte de mariage, PACS, justificatif de concubinage, jugement de divorce, naissance des enfants…). A défaut, une régularisation doit être effectuée au moment de la demande de mutation.

Situation familiale	Pièces justificatives
Mariage	– Si la situation de mariage est mise à jour dans Sirhius, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif. Si le mariage est récent, l'agent produira une copie de son livret de famille
PACS	– Si la situation de PACS est mise à jour dans Sirhius, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif du PACS. En complément, les agents partenaires de pacs doivent justifier de l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. En effet, les termes de l'article 60 de la loi 84-16 modifié, stipulent que pour pouvoir se prévaloir de la priorité pour rapprochement, les agents liés par un PACS doivent produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. Les agents partenaires de pacs doivent produire leur avis d'imposition commune. Les agents pacsés entre le 1er janvier 2020 et le 29 février 2021, seront réputés avoir satisfait à cette obligation, s'ils peuvent produire des pièces justifiant de manière indiscutable qu'ils entretiennent ensemble le domicile commun (cf pièces relatives au concubinage).
Concubinage	L'agent doit justifier qu'il assume solidairement la charge du logement familial en produisant : - la copie des avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse. À défaut de pouvoir produire ces pièces pour la campagne 2021, l'agent devra apporter deux pièces de nature différente établies aux deux noms (simultanément ou alternativement). Pièces justificatives retenues : – avis de taxe d'habitation ou de taxe foncière ; – facture de téléphone fixe ou internet ; – facture de gaz, électricité, eau ; – contrat de bail et quittance de loyer ; – emprunt à titre solidaire ; – acte d'acquisition conjointe de la résidence principale. Ne sont pas retenues comme pièces justificatives, par exemple, les attestations (EDF, assurance habitation), les factures de téléphone mobile, des factures d'achat de biens mobiliers ou des relevés d'identité bancaire aux deux noms. NB : cas des concubins hébergés par une tierce personne (ascendants par exemple) et ne disposant pas de justificatifs de domicile à leurs noms : l'agent doit apporter tout élément de nature à justifier de la réalité de sa situation. La date de prise en compte de la situation de concubinage dans Sirhius, la reconnaissance d'un enfant du concubin, la qualité d'ayant droit du concubin pour l'assurance maladie sont autant d'éléments pouvant constituer des éléments d'appréciation. **L'attention des agents doit être appelée sur le fait que pour le mouvement du 1er septembre 2022, seuls les avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse seront retenus pour justifier la situation de concubinage.**

2.2 Rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation

2.2.1 La portée de la priorité

Cette priorité concerne les agents divorcés ou séparés cherchant à se rapprocher de leur ex-conjoint lorsqu'il est établi qu'avant la mutation professionnelle de l'un des ex-conjoints, ils étaient titulaires de l'autorité parentale du ou des enfants et disposaient d'un droit de visite justifié par une ordonnance du juge aux affaires familiales ou par une convention de divorce.

Le même dispositif s'applique aux situations de garde alternée.

La priorité s'exerce pour les enfants de moins de 16 ans ou 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55% du SMIC mensuel et sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

La situation est appréciée au 1er mars 2021 pour le mouvement général du 1er septembre 2021.

La prise en compte de cette situation est subordonnée à une distance importante entre les parents. Ce critère sera supposé être rempli dès lors que le droit de visite ou la garde alternée doit s'exercer dans un département différent du département d'affectation de l'agent.

2.2.2 Le département d'exercice de la priorité

La priorité porte sur le département de scolarisation ou de résidence des enfants.

2.2.3 La justification de la priorité

L'agent doit produire :

- un extrait du jugement stipulant les modalités d'organisation de la garde des enfants et de l'exercice du droit de visite ou, à défaut toute autre pièce justificative (ex : convention d'autorité parentale) ou la convention unilatérale de divorce qui fixe la résidence des enfants dans l'attente du jugement.
- et une attestation du lieu de scolarisation des enfants (certificat de scolarité…) ou attestation de domicile des enfants.

2.3 Rapprochement d'un soutien de famille

2.3.1 La portée de la priorité

Cette priorité concerne les agents veufs, séparés, divorcés, célibataires, qui, ayant un ou des enfants à charge, souhaitent se rapprocher du lieu de résidence d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale. L'agent ne vient pas en soutien mais en est le bénéficiaire.

La priorité s'applique si l'agent a des enfants de moins de 16 ans ou 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55% du SMIC mensuel et sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

La situation est appréciée au 1er mars 2021 pour le mouvement général du 1er septembre 2021.

2.3.2 Le département d'exercice de la priorité

La priorité porte sur le département de résidence du soutien de famille. L'agent peut solliciter le rapprochement auprès d'ascendants, de descendants, de ses frères et sœurs, d'ascendants de l'enfant à charge.

2.3.3 La justification de la priorité

La priorité doit être justifiée par :

- une attestation du lieu de résidence de la personne pouvant apporter son soutien à l'agent (facture de gaz, électricité, téléphone fixe, avis de taxe d'habitation, contrat de bail…),
- une copie du livret de famille,
- une attestation de la personne soutien de famille précisant qu'elle peut apporter son soutien à l'agent.

3 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE POUR SUIVRE SES MISSIONS

3.1 La portée de cette priorité

Cette priorité concerne les agents inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service induisant un transfert de missions entre deux directions.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront de suivre leurs missions transférées dans une autre direction dans un département différent de leur département d'affectation.

Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions ne participeront pas au mouvement local. Ils seront affectés par le directeur local sur le service dans lequel leur mission est transférée.

3.2 L'exercice de la priorité

Cette priorité s'exerce dans le mouvement national. L'agent sollicitera « la priorité pour suivre ses missions » dans Sirhius Voeux.

3.3 La justification de la priorité

L'agent sollicitant cette priorité n'a pas de pièce justificative à produire. Le service RH mentionnera sur la demande de l'agent la nature de la réorganisation au titre de laquelle la priorité est sollicitée.

4 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE SUITE A RÉORGANISATION DE SERVICE SANS LIEN AVEC UN TRANSFERT DE MISSIONS

4.1 La portée de cette priorité

Cette priorité concerne les agents inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront de rejoindre une direction territoriale située dans un département limitrophe de leur actuel département.

Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale sans lien avec un transfert de missions participeront au mouvement local, selon les règles mises en place dans le cadre de l'affectation nationale au département.

4.2 L'exercice de la priorité

Cette priorité s'exerce dans le mouvement national. Dans Sirhius Voeux, l'agent sollicitera la « priorité rapprochement externe familial» et précisera dans la rubrique « nom du conjoint », la mention « priorité supra-départementale ».

4.3 La justification de la priorité

L'agent sollicitant cette priorité n'a pas de pièce justificative à produire. Le service RH mentionnera sur la demande de l'agent la nature de la réorganisation au titre de laquelle la priorité est sollicitée.

5 LA PRIORITÉ CIMM DOM

La loi 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière économique et sociale a ajouté une nouvelle priorité à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 au bénéfice des " fonctionnaires qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ".

Conformément à ces dispositions, il est accordé une priorité aux agents de catégories B et C justifiant du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DOM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion).

Cette priorité peut être sollicitée par les agents titulaires souhaitant bénéficier d'une mobilité géographique ainsi que par les agents devant recevoir une affectation à la suite de leur réussite à un concours ou à une promotion.

L'appréciation de la proximité d'un agent avec un DOM se fera sur la base des critères précisés au § 5.1.

S'agissant des demandes de mutation dans un DOM pour convenance personnelle, elles seront traitées dans les conditions de droit commun.

5.1 Les critères permettant d'apprécier la proximité d'un agent avec un DOM

Plusieurs critères sont pris en considération par l'administration pour estimer qu'un agent possède des attaches familiales et matérielles dans le département d'outre-mer sollicité de nature à lui accorder la priorité.

Ces critères sont les suivants :

– le domicile d'un parent proche : il s'agit du domicile d'au moins un parent proche de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin) : père, mère, grands-parents, enfant.

– l'assujettissement à la taxe d'habitation de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin) depuis au moins 3 ans.

– le lieu de scolarité ou d'études : il convient que l'agent ait suivi, à partir de l'âge de 6 ans, au moins 5 ans de scolarité et/ou d'études supérieures.

– le lieu de naissance : il s'agit du lieu de naissance de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin).

– le domicile de l'agent : il convient que l'agent justifie de l'établissement de son domicile dans le DOM concerné avant son entrée à la DGFIP. En cas de promotion, la situation est appréciée à la date de la nomination dans le corps.

Un agent qui remplit au moins 2 conditions sur les 5 pourra se prévaloir de la priorité pour le DOM concerné.

5.2 Les pièces justificatives

a) le domicile de parents proches sera justifié par la photocopie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, avis de TH, de TF). Le lien de parenté sera justifié par la photocopie du livret de famille.

b) l'assujettissement à la taxe d'habitation sera justifié par la production des trois derniers avis émis.

c) le lieu de scolarité ou d'études sera justifié par la production de certificats de scolarité ou de bulletins scolaires attestant du suivi de la scolarité ou des études.

d) le lieu de naissance sera justifié par la photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS ou concubin) ;

e) le domicile de l'agent à la date de son entrée à la DGFiP sera justifié par la photocopie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, avis de TH, factures EDF, etc.).

En outre, les pièces justificatives à produire attestant la situation familiale (marié, partenaire PACS, concubin) sont identiques à celles devant être produites pour le rapprochement de conjoint, partenaire de PACS ou concubin.

L'agent devra impérativement produire les pièces justificatives lors du dépôt de sa demande.

5.3 Le traitement de la demande

A l'instar de la priorité pour rapprochement familial, la priorité pour un DOM s'appliquera pour le département au titre duquel l'agent remplit au moins 2 critères sur les 5.

L'agent qui remplira les conditions pour deux DOM, choisira le département sur lequel il sollicite la priorité.

Il est admis que les agents justifiant des critères sur Madagascar, les Comores, l'Ile Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde peuvent bénéficier de la priorité pour la Réunion.

Il est admis que les agents justifiant des critères sur la Réunion, Madagascar, les Comores, l'Ile Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde peuvent bénéficier de la priorité pour Mayotte.

5.4 Le classement des demandes prioritaires

Les demandes prioritaires exprimées au titre du rapprochement familial et les demandes prioritaires exprimées au titre de la priorité avec un DOM seront classées entre elles pour un même département, selon la règle générale de l'ancienneté administrative.

6 LA GARANTIE SUITE AU RETOUR DU RÉSEAU HORS-MÉTROPOLE

6.1 La portée de cette garantie

Cette garantie concerne les agents exerçant leurs fonctions dans le réseau hors métropole (Collectivités d'outre-mer de Polynésie française, Wallis et Futuna, Nouvelle-Calédonie ainsi que dans les trésoreries auprès des ambassades de France) et devant recevoir une affectation au terme de leur séjour à durée réglementée.

6.2 L'exercice de la garantie

La garantie s'applique pour la direction où l'agent exerçait ses fonctions avant son départ et donnera lieu à mutation même s'il n'existe pas de vacance d'emploi sur la direction.

6.3 La justification de la garantie

L'agent formulant son vœu de garantie n'a pas de pièce justificative à produire.

Il est précisé que les agents affectés à Mayotte dans le cadre de l'application du décret n°2014-729 du 27 juin 2014 ne sont plus soumis à une limitation de durée de leur séjour. Leur éventuelle demande de mutation sera traitée dans les conditions de droit commun sans application de cette garantie de retour liée aux séjours à durée réglementée.

CHAPITRE 6
LE CLASSEMENT DES DEMANDES DANS LE CADRE DU MOUVEMENT NATIONAL

I. LA DÉTERMINATION DE L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

Pour la mise en œuvre des règles de classement décrites ci-après, l'Administration apprécie la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

Au titre des mouvements de l'année 2021, le classement des demandes de mutation de l'ensemble des agents est effectué sur la base de l'ancienneté administrative (éventuellement bonifiée) connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement, c'est-à-dire à la date du 31 décembre 2020 pour les mouvements de l'année 2021.

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon et, à rang égal, le numéro d'ancienneté. Les critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté sont précisés en annexe 3.

L'ancienneté administrative ainsi calculée est pondérée par l'interclassement intégral des grades à l'intérieur du corps des B (hors corps des géomètres-cadastreurs) et à l'intérieur du corps des C, en fonction de l'indice nouveau majoré.

Pour les agents en position, cette ancienneté est modifiée pour prendre en compte, sur la date de prise de rang dans l'échelon, la période écoulée entre le début de la position interruptive et le 31 décembre 2020 (ou le dernier avancement d'échelon et le 31 décembre 2020 pour les agents en congé parental).

Les demandes des agents de catégorie C promus contrôleurs par liste d'aptitude et concours interne spécial sont interclassées avec celles des titulaires B selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade et ramenée au 31/12/2020.

Cette ancienneté administrative peut, le cas échéant, être bonifiée fictivement par la prise en compte des enfants à charge et, s'agissant des vœux prioritaires pour rapprochement par la bonification pour ancienneté de la demande sur un même département. Cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes d'affectation. Elle n'a aucune incidence sur le déroulement de carrière et la rémunération.

II. LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE

1 LA DÉTERMINATION DE LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE

Une bonification d'ancienneté est accordée pour tenir compte des charges de famille des agents quelle que soit leur position administrative.

Il s'agit d'une bonification fictive d'ancienneté de six mois par enfant à charge.

Sont considérés à charge les enfants ayant, au 1er mars de l'année du mouvement :

- moins de 16 ans ;
- moins de 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel ;
- sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

L'enfant handicapé, même s'il est indépendant de ses parents (disposant d'un logement personnel et de revenus propres, hors allocations), sera pris en compte pour l'attribution des bonifications pour charges de famille s'il est encore compté à charge au titre des allocations familiales.

2 LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE

En cas de divorce ou séparation, seul l'agent ayant la garde effective (juridique ou de fait) de l'enfant peut prétendre à la bonification.

En cas de garde alternée, justifiée par une pièce officielle, chaque parent peut prétendre à la bonification.

En cas de famille recomposée, les enfants à charge de l'époux, du concubin ou du partenaire de PACS sont pris en compte sur production des justificatifs de la garde effective.

3 LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE

La bonification d'ancienneté pour charges de famille est utilisée dans le cadre des mouvements nationaux.

Cette bonification fictive d'ancienneté aura pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement de tous les vœux de l'agent, dans la limite de l'échelon terminal du grade détenu.

III. LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT RECONNUE PRIORITAIRE

1 LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT

L'ancienneté de la demande est décomptée depuis les mouvements ayant pris effet au titre de l'année 2015 pour une prise en compte dans le cadre des mouvements de l'année 2021.

Il est accordé une bonification fictive d'ancienneté aux agents ayant formulé une demande de mutation prioritaire pour rejoindre le département au titre duquel la priorité pour rapprochement est établie, dès lors qu'ils n'ont pas obtenu satisfaction au titre de leur vœu prioritaire ou d'un vœu mieux classé dans leur demande de mutation de l'année précédente.

Elle consistera en l'application d'une bonification fictive d'ancienneté d'une année par année d'attente et sera appliquée sur le seul vœu de rapprochement.

Cette bonification est également accordée aux techniciens-géomètres stagiaires pouvant se prévaloir d'une situation prioritaire de rapprochement pour leur demande de 1ère affectation afin de tenir compte de la séparation familiale générée par la durée de la scolarité.

2 LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT

La bonification d'ancienneté pour ancienneté de la demande prioritaire sera appliquée lors du renouvellement de la demande prioritaire au 1er septembre 2021 sous réserve que le département au titre duquel la priorité est établie demeure inchangé. En cas de promotion dans un nouveau corps, la bonification précédemment acquise n'est pas conservée.

Cette bonification fictive d'ancienneté a pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement du vœu prioritaire qui entraîne changement de département, dans la limite de l'échelon terminal du grade détenu.

Elle peut se cumuler avec la bonification pour charges de famille.

IV. L'INTERCLASSEMENT

1 MOUVEMENT DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES

Les contrôleurs des finances publiques, lauréats du concours interne spécial et promus au titre de la liste d'aptitude, seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice nouveau majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 4).

A ancienneté administrative identique, les candidats seront départagés par le numéro d'ancienneté.

Situation des agents C promus B par liste d'aptitude et des agents C lauréats du concours interne spécial B

Ces agents participent au mouvement général de mutations du 1er septembre 2021 relatif à leur nouveau grade pour obtenir leur première affectation.

Dans le mouvement général de mutation de leur catégorie, les agents promus au corps supérieur sont classés en fonction d'une ancienneté fictive recalculée dans leur nouveau corps.

Cette ancienneté fictive est une ancienneté dans le nouveau corps, projetée à la date de leur titularisation (c'est-à-dire au 1er septembre 2021) et ramenée au 31 décembre 2020.

Il est rappelé que cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes d'affectation. Elle n'a aucune incidence sur le déroulement de carrière et la rémunération.

2 MOUVEMENT DES GÉOMÈTRES-CADASTREURS DES FINANCES PUBLIQUES

Les lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre et les techniciens-géomètres stagiaires en 1ère affectation seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon leur échelon au sein de leur grade (cf. grille de classement en annexe 5).

A ancienneté administrative identique, les techniciens-géomètres, titulaires et/ou en 1ère affectation, seront départagés par le numéro d'ancienneté.

3 MOUVEMENT DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES FINANCES PUBLIQUES

Les agents administratifs des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 6).

4 MOUVEMENT DES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES

Les agents techniques des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 7).

V. LE RECRUTEMENT SUR DES POSTES AU CHOIX

Certains postes présentant des caractéristiques particulières ou nécessitant des compétences spécifiques sont pourvus au choix dans le cadre d'appels à candidatures dédiés selon des règles dérogatoires à l'ancienneté administrative.

1 LE RECRUTEMENT AU CHOIX DANS LES BRIGADES D'INTERVENTION INTERRÉGIONALE (BII) DE LA DIRECTION NATIONALE DES ENQUÊTES FISCALES (DNEF) ET DANS LES CAV (COMMISSARIATS AUX VENTES) DE LA DNID

Compte-tenu de la spécificité des missions et des contraintes inhérentes aux emplois de catégorie B implantés dans les brigades d'intervention interrégionale (BII) de la Direction Nationale des Enquêtes Fiscales (DNEF) et aux emplois de catégorie B et C implantés dans les CAV (commissariats aux ventes) de la DNID, ces emplois sont pourvus dans le cadre du recrutement au choix.

Les candidats formulent leur demande pour ces postes dans le cadre d'un appel à candidatures dédié publié sur l'intranet Ulysse qui précisera les profils requis et les compétences recherchées. Leur direction de gestion émet un avis sur chaque candidature. Les candidatures ayant reçu un avis favorable sont transmises au directeur qui sélectionne les candidats en classant par ordre de préférence les candidats qu'il souhaite voir arriver en cas de vacance.

Les vacances d'emplois sont pourvues en puisant dans la liste dressée par le directeur dans l'ordre de préférence, sans prise en compte de l'ancienneté administrative.

A compétences égales, les candidats pouvant se prévaloir de priorités légales seront sélectionnés.

Les candidats intéressés se reporteront utilement aux documents mis en ligne sur NAUSICAA "*les agents /ressources humaines – Statuts et Carrières – Fiches de postes pour les directions nationales et spécialisées et les directions hors appel à candidatures"* afin de connaître les profils requis et les compétences recherchées.

Ces postes sont offerts aux cadres B et C titulaires.

Les agents pourront participer à cet appel à candidatures ainsi qu'au mouvement général de mutations. Dès lors que la candidature d'un agent sera retenue pour un poste en BII à la DNEF ou dans un CAV à la DNID, sa demande de participation au mouvement général sera considérée comme caduque. **Les vœux qui seraient formulés pour les BII de la DNEF ou les CAV de la DNID en dehors de l'appel à candidatures ne seraient pas examinés.**

Il est précisé que les autres emplois de la DNEF et de la DNID sont pourvus selon le critère de l'ancienneté administrative.

2 LE RECRUTEMENT DANS LES SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES

À l'instar de tout dispositif de mobilité, la procédure de recrutement au sein des services centraux et structures assimilées est guidée par l'intérêt du service. Elle a pour objet d'assurer la couverture la plus complète possible des besoins dans les structures précitées.

Les emplois proposés dans l'appel à candidatures seront pourvus « au choix ». Ce recrutement au choix trouve son fondement dans la nécessité pour les chefs de bureau ou de structures, de recruter des agents dont le profil professionnel présente la meilleure adéquation avec les exigences particulières et la spécificité des emplois proposés, dès lors qu'ils présentent des sujétions ou requièrent de la part des agents des qualités ou aptitudes particulières.

Il est précisé que les demandes liées ou conservatoires ne peuvent être examinées dans le cadre de cet appel à candidatures.

Dans ce cadre, les affectations seront prononcées après entretien individuel des agents par les services ou bureaux recruteurs.

Les modalités de participation à cet appel à candidature sont décrites dans une note spécifique RH-1C.

2.1 Emplois proposés

Le périmètre des emplois correspondant aux services centraux et structures assimilées s'établit comme suit :

- tous les bureaux ou missions de la centrale ;
- les délégations du Directeur général (DDG) ;
- les départements comptables ministériels (DCM) ;
- l'école nationale des Finances publiques (ENFIP) pour les postes administratifs uniquement.

Les candidats postulent sur une ou des structures sans connaissance des vacances d'emploi effectives. Les précisions sur les postes disponibles et le profil requis seront portées à leur connaissance lors de l'entretien de sélection.

Les caractéristiques des postes proposés sont décrites dans les fiches de poste consultables sur : Ulysse – Les agents/Offres d'emploi – A noter – Fiches descriptives des missions exercées.

2.2 Modalités de dépôt d'une candidature

Les recrutements pour les services centraux et structures assimilées s'effectuent par un appel à candidatures unique qui s'adresse aux contrôleurs et agent administratifs des finances publiques qui souhaitent rejoindre les services centraux et structures assimilées.

Sont concernés :

– les agents de catégorie B et C titulaires ;

– les B programmeurs stagiaires ;

Pour tenir compte de la nouvelle formation initiale des contrôleurs stagiaires, les contrôleurs stagiaires ne sont pas autorisés à participer à l'appel à candidatures 2021.

– les agents susceptibles d'être admis au concours interne spécial 2021 ;

– les agents classés dans la catégorie « proposés classés» pour l'obtention de la liste d'aptitude C en B au titre de l'année 2021.

Les agents souhaitant postuler doivent participer à l'appel à candidatures dédié et formuler leurs vœux dans l'application SIRHIUS-voeux en accédant au code mouvement :

« Mvt général. Catg B. Direction générale » ;

« Mvt général. Catg C. Direction générale » .

La fiche de vœux est limitée à 15 choix étant précisé que l'ordre des vœux est intangible. Les vœux formulés au-delà ou formulés sur un autre support ne seront pas examinés.

Les dossiers de candidature devront obligatoirement comporter :

- ✔ la fiche de vœux SIRHIUS;
- ✔ un curriculum vitae établi selon un modèle à la convenance de l'agent ;
- ✔ une lettre de motivation précisant l'intérêt pour chaque service demandé en fonction des structures postulées;
- ✔ les 3 derniers comptes rendus annuels d'entretien professionnel ;
- ✔ l'avis motivé du directeur ou du chef de bureau de gestion du candidat (imprimé 75-T-AVIS-DG).

Dans le cas où cet avis serait défavorable, il devrait être motivé de manière **circonstanciée** et communiqué à l'agent dans le cadre d'un entretien.

Seules les candidatures **assorties d'un avis favorable et non assujetties au respect d'un délai de séjour** seront communiquées, début février 2021, aux différents services recruteurs.

S'agissant de postes au choix, les affectations seront prononcées après entretien individuel des agents par les services ou bureaux recruteurs.

2.3 Délai de séjour

S'agissant des contrôleurs et des agents administratifs des finances publiques, en cas d'affectation dans les services centraux ou structures assimilées, le délai de séjour de droit commun de 2 ans en cas de mobilité géographique ou fonctionnelle est applicable.

2.4 Droit de rétractation

Compte tenu des sujétions et des contraintes spécifiques des emplois au sein des services centraux et des structures assimilées, les IFIP et les agents de catégorie B et C affectés en administration centrale sont soumis à une **période probatoire de 6 mois.**

Il sera mis fin à l'affectation si dans les 6 mois suivant le recrutement, il apparaît à l'agent ou au bureau recruteur que le maintien dans l'emploi n'est pas souhaitable. Cette fin d'affectation n'est pas une sanction.

Dans ce cas, l'agent aura la garantie d'être réintégré dans la DR/DDFIP correspondant à la résidence administrative du bureau ou service où il exerçait ses fonctions, en tant qu'ALD local. Dans ce cas de figure, les agents ne sont pas tenus par un **nouveau délai de séjour** à compter de cette nouvelle affectation.

2.5 Dispositif applicable en cas de suppressions d'emplois au sein des services centraux et structures assimilées

Depuis le mouvement 2020 (effet au 1er septembre 2020), tous les agents dont l'emploi est supprimé sont tenus de participer aux opérations de mobilité dans les conditions et avec les garanties décrites ci-après.

Le dispositif concerne les suppressions d'emplois A, B et C de statut DGFIP prenant effet au 1er septembre 2021 résultant de l'application de la loi de finances de l'année 2021. A compter de ce mouvement, ce dispositif s'applique également à la résorption des surnombres.

Ce dispositif ne trouve pas à s'appliquer en cas de réorganisation avec transfert d'emplois et de missions. Les agents concernés ont l'obligation de suivre leur emploi et leurs missions dès lors qu'il n'y a pas de changement de résidence administrative.

En cas de suppression d'emploi, il appartient au chef de bureau ou chef de structure, en concertation avec sa hiérarchie, de désigner le ou les agents dont l'emploi est supprimé.

Le chef de bureau détermine son choix en fonction des orientations de son service, sans aucun critère lié à l'ancienneté administrative.

Lors d'un entretien préalable avec le chef de bureau, l'agent sera informé de la décision prise et des garanties dont il peut bénéficier. Une fiche d'information lui sera remise à cette occasion.

Le bureau RH-1C assurera auprès de ces agents toute l'information et l'accompagnement nécessaire pour leur permettre de rédiger au mieux leur(s) demande(s) de mutation. Un entretien leur sera systématiquement proposé.

À l'instar des règles de gestion applicables dans le réseau, l'agent dont l'emploi est supprimé devra obligatoirement souscrire une demande de mutation dans le cadre du mouvement général. L' agent concerné pourra se prévaloir de la priorité supra départementale qui s'exerce dans le mouvement général afin de rejoindre une direction (DR/DDFIP) située dans un département limitrophe de leur actuel département d'affectation.

Il aura, par ailleurs, la possibilité de participer aux différents appels à candidatures (services relocalisés, services centraux, hors métropole ou DNS).

À défaut d'obtenir satisfaction sur l'un de ses vœux formulés pour convenance personnelle, l'agent concerné pourra se prévaloir dans le mouvement général d'une garantie de maintien au niveau national, dans la direction territoriale dont relève géographiquement le bureau ou la structure assimilée (cf. annexe 2 – tableau des garanties en fonction de l'affectation nationale).

Dans le mouvement local de la direction territoriale, l'agent sera considéré comme interne à la direction et pourra solliciter les priorités suivantes :

– une priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation ;

– une priorité pour tout emploi vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

A défaut d'obtenir satisfaction, l'agent sera ALD local sur la direction territoriale.

3 LE RECRUTEMENT POUR LES EMPLOIS HORS-MÉTROPOLE

Les emplois implantés dans les collectivités d'outre-mer (COM) présentent de fortes spécificités liées à l'exercice des missions, à l'éloignement, voire à l'isolement des structures d'accueil.

Les postes seront donc pourvus selon des règles dérogatoires à l'ancienneté administrative par le recrutement au choix.

L'appel à candidatures pour les postes hors-métropole est destiné à pourvoir :

- des emplois de catégorie B

- de la DFIP de Nouvelle-Calédonie ;
- de la DFIP de Wallis et Futuna ;

- des emplois de catégorie C

- de la DFIP de Polynésie française ;
- de la DFIP de Nouvelle-Calédonie ;
- de la DFIP de Wallis et Futuna ;
- des services situés dans la collectivité d'outre-mer de St-Martin

Les modalités de participation à cet appel à candidatures sont décrites dans des appels à candidatures publiés sur ULYSSE le 17 décembre 2020.

Les directeurs des directions d'origine des candidats sont tenus de rédiger un avis sur les aptitudes de ces candidats à postuler les emplois sollicités.

Dans le cas où cet avis est défavorable, le directeur doit motiver son avis de manière clairement circonstanciée et le communiquer dans le cadre d'un entretien dont la date sera mentionnée sur l'avis complété de la signature du directeur.

De plus, les candidats devront joindre à leur demande un curriculum vitae ainsi que leurs trois derniers comptes-rendus d'évaluation professionnelle et une lettre de motivation.

Les demandes des agents seront formulées dans Sirhius Vœux en accédant au code mouvement :

- « BH Appel à candidatures Hors-Métropole CAT B »

- « CH Appel à candidatures Hors-Métropole CAT C »

Les vœux exprimés sur un autre support ne seront pas examinés.

La date limite de réception des candidatures à la direction actuelle du candidat est fixée au 22 janvier 2021.

CHAPITRE 7
LES INTERVENTIONS POSSIBLES DE L'AGENT SUR SA DEMANDE DE MUTATION

L'attention des agents est tout spécialement appelée sur le fait que toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date d'effet du mouvement.

Dans ces conditions, le candidat à mutation est invité à ne formuler des vœux que sur les directions où il acceptera de s'installer effectivement.

I. ANNULATION DE LA DEMANDE PAR L'AGENT

1 LA DEMANDE D'ANNULATION

L'agent souhaitant demander l'annulation de sa mutation exprime une demande écrite. La demande sera remise à sa hiérarchie pour transmission à la Direction générale.

L'acceptation d'une annulation relève d'une décision de la direction générale et dépend du motif invoqué.

Les demandes d'annulation sont acceptées, sous réserve d'être motivées, si elles sont présentées entre la fin de la campagne de vœux et **le 19 mars 2021 (date de réception au bureau RH2A).**

Les demandes d'annulation réceptionnées au-delà de cette date ne seront pas acceptées, sauf si elles sont motivées par des circonstances nouvelles, graves et imprévisibles au moment du dépôt de la demande de mutation.

Il est précisé qu'en cas de demandes contraires présentées par un agent, seule la première demande sera prise en considération.

Après la publication du mouvement, l'agent a l'obligation de s'installer dans la direction obtenue.

2 LES CONSÉQUENCES DE L'ANNULATION D'UNE MUTATION OBTENUE

Lorsque la demande d'annulation, présentée entre la fin de la campagne de vœux et le 19 mars 2021, a été acceptée par la direction générale, l'agent titulaire retrouve son poste.

Lorsque la demande d'annulation présentée au-delà du 19 mars 2021 est acceptée par la direction générale, l'agent est maintenu sur sa direction d'origine sans garantie de retrouver son poste.

S'agissant des agents C candidats à la promotion en catégorie B par liste d'aptitude, il est précisé que :

- l'agent renonçant à sa promotion au plus tard à la date de publication du projet de liste d'aptitude de C en B conserve le poste qu'il occupe en qualité d'agent de catégorie C.
- en cas de renonciation postérieure à la publication du projet de la liste d'aptitude de C en B, l'absence de promotion sera constatée le 1er septembre. L'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C.

En pareil cas, l'agent sera maintenu dans son grade actuel et sa direction d'affectation sans garantie de retrouver son poste.

S'agissant des agents C lauréats du concours interne spécial de B, il est précisé que :

- l'agent qui ne rejoindra pas au 1er septembre 2021 l'affectation obtenue en catégorie B ne sera pas promu au grade de contrôleur.
- l'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C.

En pareil cas, l'agent sera maintenu dans son grade actuel et dans sa direction d'affectation sans garantie de retrouver son poste.

II. ACCEPTATION DE LA MUTATION

L'attention des agents est tout spécialement appelée sur le fait que toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date d'effet du mouvement.

A titre tout à fait exceptionnel, des sursis d'installation ou des autorisations d'installation anticipée peuvent être accordés aux agents s'ils sont justifiés, soit par des motifs personnels graves, soit par les nécessités du service.

Les décisions concernant les sursis ou les installations anticipées nécessitent l'accord de la direction de départ et de la direction de mutation de l'agent. En cas de désaccord, la décision sera prise par la direction générale.

L'attention des agents est appelée sur les conséquences que peut avoir un sursis d'installation ou une installation anticipée sur leur droit à prise en charge des frais de changement de résidence notamment et sur les délais de séjour pour une prochaine mutation.

En effet, un agent installé le 1er décembre 2021 au lieu du 1er septembre 2021 à la suite d'un sursis et qui sera muté au 1er septembre 2026 ne pourra prétendre à nouveau au remboursement de ses frais de changement de résidence puisqu'il ne justifiera pas, à cette dernière date, d'un séjour de 5 ans à son ancienne résidence.

CHAPITRE 8
LES INCIDENCES D'UNE MUTATION

En application des dispositions de la note de service RH-1A n° 2019/08/2632 relative aux conséquences d'une prise de poste retardée, il est rappelé que, sauf cas particuliers, les décisions de mutation et de nomination dans un corps, grade et échelon, produisent leurs effets de droit dès leur signature ou dès la date d'entrée en vigueur qu'elles prévoient.

La circonstance qu'un agent soit en congé de maladie au moment où la mutation produit ses effets, c'est à dire lors de la prise de poste, n'est pas de nature à remettre en cause, ou même à, modifier, la décision de mutation.

I. MUTATION DES AGENTS EXERÇANT LEURS FONCTIONS À TEMPS PARTIEL

Lorsque les agents bénéficiaires du régime de travail à temps partiel obtiennent une mutation, ils sont affectés sur leur nouvel emploi dans le cadre d'un temps complet.

Ils peuvent ensuite demander à bénéficier à nouveau du régime de travail qui était le leur avant leur mutation.

II. INCOMPATIBILITÉS

1 INCOMPATIBILITÉS POUR MANDAT ÉLECTIF

L'article L 2122-5 du code général des collectivités territoriales (ancien article L 122-8 du code des communes) dispose que :

"Les agents des administrations ayant à connaître de la comptabilité communale, de l'assiette, du recouvrement ou du contrôle de tous impôts et taxes ne peuvent être maires ou adjoints, ni en exercer même temporairement les fonctions, dans toutes les communes qui, dans leur département de résidence administrative, sont situées dans le ressort de leur service d'affectation".

Ces dispositions interdisent l'exercice simultané des fonctions de maire ou d'adjoint avec certaines fonctions administratives dans le but de protéger l'indépendance et la neutralité du fonctionnaire. Elles peuvent donc être prises en compte pour l'appréciation de la compatibilité de l'affectation demandée avec les nécessités de fonctionnement du service. Dès lors, un agent exerçant un mandat de maire ou d'adjoint est susceptible de se voir refuser une affectation sur une structure qui le placerait en situation d'incompatibilité.

Les agents exerçant un mandat de maire ou d'adjoint doivent le signaler sur leur fiche de mutation.

2 INCOMPATIBILITÉS STATUTAIRES

Selon l'article 18 du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public :

"Aucun agent du corps des contrôleurs des finances publiques ne peut exercer ses fonctions sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'un de ses ascendants, descendants, collatéraux et parents jusqu'au 3ème degré inclus.

Des dispenses expresses révocables à tout moment peuvent être accordées par le directeur général des finances publiques après avis de la commission administrative paritaire.

Le contrôleur des finances publiques dont le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou un parent jusqu'au 3ème degré inclus est officier public ou ministériel, marchand de biens, expert-comptable ou avocat et qui exerce ses fonctions dans la même circonscription où réside cet officier public ou ministériel, ou dans le même département où ce marchand de biens, expert-comptable ou avocat exerce son activité, doit en informer l'administration.

La même obligation d'information s'applique au contrôleur des finances publiques dont le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ou un parent jusqu'au 3ème degré inclus exerce des fonctions de dirigeant dans une entreprise ou un organisme public situé dans le même département que celui où l'intéressé est affecté."

Selon l'article 18 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des géomètres-cadastreurs des finances publiques :

« Aucun géomètre-cadastreur des finances publiques ne peut exercer ses fonctions sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'un de ses ascendants, descendants, collatéraux et parents jusqu'au troisième degré inclus.

Des dispenses expresses révocables à tout moment peuvent être accordées par le directeur général des finances publiques, après avis de la commission administrative paritaire. »

Obligations des agents

L'attention des agents concernés par ces dispositions est tout particulièrement appelée sur le fait qu'ils doivent :

- mentionner sur papier libre, annexé à la demande de mutation, les circonstances exactes de l'incompatibilité ou la nature et le lieu d'exercice du mandat électif ;
- solliciter la dispense nécessaire le cas échéant ;
- étendre suffisamment leur demande pour permettre leur affectation dans le respect de la réglementation.

Il est rappelé qu'une mutation obtenue en infraction avec ces dispositions, faute pour l'agent d'avoir signalé sa situation à l'administration, est susceptible d'être remise en cause à tout moment.

III. L'ARTICULATION ENTRE LE MOUVEMENT GÉNÉRAL ET LES APPELS À CANDIDATURES (POUR LES SERVICES RELOCALISES DANS LES TERRITOIRES, LES SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES, LES DIRECTIONS NATIONALES ET SPÉCIALISÉES ET LES POSTES HORS MÉTROPOLE)

Il est organisé un appel à candidatures dédié, mis en ligne sur ULYSSE, pour les recrutements :

- pour les services relocalisés dans les territoires (catégories A, B et C) ;

- pour les services centraux et structures assimilées (catégories A, B et C) ;

- pour les brigades d'intervention interrégionales (BII) de la DNEF (catégorie B) et les commissariats aux ventes (CAV) de la DNID (catégories B et C) ;

- pour les postes hors métropole (catégories A, B et C).

Les agents ayant postulé dans ces appels à candidatures peuvent participer au mouvement général pour solliciter des emplois dans d'autres directions. **Les vœux formulés pour les BII de la DNEF ou les CAV de la DNID dans les appels à candidatures ne doivent pas être reformulés dans le mouvement général dans le cadre duquel ils ne seraient pas examinés.**

L'examen des demandes se fait dans l'ordre suivant :

1) Appel à candidatures pour les services relocalisés dans les territoires ;

2) Appel à candidatures pour les services centraux et structures assimilées ;

3) Appel à candidatures pour les postes hors métropole ;

4) Appel à candidatures pour les BII de la DNEF et les CAV de la DNID ;

5) Mouvement général.

IV. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

Mutations à l'intérieur de la métropole

Conformément aux dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié et de la circulaire interministérielle du 22 septembre 2000 fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de changement de résidence, sur le territoire métropolitain de la France, peuvent notamment prétendre à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence :

A concurrence de 120 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier et de 100 % des frais de transport de personnes	A concurrence de 80 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier et des frais de transport de personnes
- les agents qui changent de résidence administrative suite à la suppression, ou la transformation de leur emploi, notamment dans le cadre d'une opération de restructuration de service, sous réserve que la localité de la nouvelle affectation n'avait pas déjà été sollicitée (cf. article 18-1° du décret précité). - les agents dont la mutation est rendue nécessaire par une promotion de grade (cf. article 18-3°) ; Dans tous les cas prévus par l'article 18 du décret du 28 mai 1990 précité, aucune condition de durée de service n'est exigée.	– les agents ayant accompli 5 années de service dans leur précédente résidence, étant précisé qu'il n'est pas tenu compte des changements de résidence administrative antérieurs non indemnisés (cf. article 19-1°) et que les périodes de formation initiale dans les établissements de formation de l'ENFiP sont prises en compte dans la durée de service. Toutefois, ce délai est réduit à 3 ans lorsqu'il s'agit d'une première mutation dans le corps ou lorsque le précédent changement de résidence est intervenu dans le cadre d'une promotion de grade ;
	En revanche, aucune condition de durée de service n'est exigée lorsque la mutation de l'agent est prononcée pour rejoindre un conjoint ou partenaire d'un PACS, ayant la qualité de fonctionnaire ou agent contractuel, soit dans le même département soit dans un département limitrophe. Cet assouplissement n'est cependant pas applicable aux concubins même s'ils ont obtenu leur mutation pour rapprochement de conjoints. Ils devront remplir la condition de durée de service prévue par l'article 19 du décret du 28 mai 1990 modifié.

Mutations entre la métropole et les D.O.M et entre deux D.O.M

Le remboursement des frais de changement de résidence à la suite d'une mutation entre deux D.O.M [1], de la métropole vers un D.O.M. ou inversement, est prévu par le décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié, notamment dans les cas de :

- Mutation pour convenance personnelle :

L'article 19-I-2-a) du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DOM ou entre deux DOM, dans le cas d'une mutation sur demande.

Cet article conditionne la prise en charge de ces frais à l'accomplissement d'au moins quatre années de services en métropole ou dans le DOM d'affectation [2].

Il est toutefois précisé que "pour apprécier cette durée de services, il n'y a pas lieu de tenir compte des mutations [...] intervenues, suivant le cas, sur le territoire européen de la France ou dans le DOM considéré".

Dans ce cas, un abattement de 20 % est appliqué sur l'indemnité forfaitaire et la prise en charge des frais de voyage est limitée à 80%. Exception : en cas de changement de résidence au départ ou à destination de Mayotte, l'abattement de 20 % n'est pas appliqué sur l'indemnité et il n'y a pas de limitation à 80 % des frais de transport des personnes.

[1] *En plus des cinq DOM (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte), Saint-Pierre-et-Miquelon est assimilée à un DOM.*

[2] *Y compris pour les agents affectés à Mayotte à compter du 30 juin 2014*

Il convient de préciser que, dans tous les cas prévus par l'article 19-I-2 du décret du 12 avril 1989 précité, aucune dérogation, qui conduirait à une réduction ou à une suppression de la durée de service à accomplir sur le territoire métropolitain ou dans le DOM d'affectation, n'est prévue par la réglementation dans le cas d'une mutation obtenue dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.

- Promotion de grade :

L'article 19-I-1-c) du décret du 12 avril 1989 précité prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DOM ou entre deux DOM, sans condition de durée de service sur le territoire d'affectation, lorsque le changement de résidence a été rendu nécessaire par une promotion de grade.

Le cas échéant, l'agent promu peut prétendre à l'attribution d'une indemnité forfaitaire de transport de bagages majorée de 20% et à la prise en charge, à 100%, des frais de transport de personnes.

Exclusions à la prise en charge

Ne donnent pas lieu notamment à la prise en charge des frais de changement de résidence :

- les premières nominations à un emploi de la fonction publique ;
- les déplacements d'office par mesure disciplinaire ;
- les détachements dans les emplois ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Procédure : La demande de prise en charge des frais de changement de résidence devra être adressée par l'agent **à sa direction d'origine, au plus tôt trois mois avant la date de changement de résidence administrative et au plus tard un an après cette même date,** à peine de forclusion.

V. LES DÉLAIS DE ROUTE

Les agents quittant définitivement leur résidence administrative d'affectation (commune d'affectation locale) suite à une mutation, une promotion ou appelés à suivre un cycle de formation professionnelle à la suite de la réussite à un concours peuvent prétendre à des délais de route, décomptés en jours ouvrés consécutifs, dont le point d'arrivée est la date d'installation effective, dans les conditions suivantes :

- 1 jour en cas de changement de résidence à l'intérieur d'un même département ;
- 2 jours en cas de changement de résidence dans un département limitrophe ;
- 3 jours en cas de changement de résidence dans un autre département.

Paris et la petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) sont considérés comme un seul département ; Paris est considéré comme une résidence et non un département.

Ces délais de route figurent dans l'instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents de la DGFIP, titre I, 3ème partie, 6ème chapitre, section 2 consultable sur ULYSSE/NAUSICAA.

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche de mutation

Fiche de Mutation N°75 T

Code direction :

MOUVEMENT GENERAL CATEG / n° sériel 001 / année 2021

1-INFORMATIONS AGENT

Matricule :

Nom patronymique :
Nom marital (ou usuel) :
Prénom :
Situation familiale :
Date de naissance :
Nombre d'enfants à charge :
Dépt de naissance :
Profession du conjoint ou concubin :
Date de référence :

Adresse
Numéro :
Voie ou rue :
Complément d'adresse :
Code Postal :
Commune du domicile :

2-INFORMATIONS CARRIERE

Grade :
Echelon :
Echelon bonifié :
Date de prise de rang :
Date de prise de rang bonifiée :
Numéro d'ancienneté :

Affectation	Position	Promotion
Direction :	Position :	Promotion :
Département / Commune :	Début :	Spécialité :
Date d'installation :	Fin :	Rang :
Mission / Structure :		
Date d'installation :		

3-PRIORITES DEMANDEES

je demande le bénéfice des priorités suivantes :

a. Priorité pour rapprochement de conjoint ☐ de concubin ☐ familial ☐ PACS ☐

Nom, prénom du conjoint, concubin, ou soutien de famille :
Commune d'exercice de la profession conjoint ou concubin :
Code postal :

Externe ☐

b. Priorités après réorganisation administrative et garantie de maintien

1) Priorité pour suivre ses missions ☐
2) Garantie de maintien ☐ A la direction / à la commune de :

c. Priorité agent handicapé ☐ Au département / A la Commune de :

d. Priorité pour soins à enfant atteint d'une invalidité ☐ Au département / à la commune de :

e. Priorité CIMM DOM ☐

4-QUALIFICATION

Nature :
Date de prise de fonction dans cette qualification :

5-EN CAS DE POSITION EN COURS

Date de réintégration souhaitée :

6-SITUATION D'INCOMPATIBILITE (cat A et B)

Motif d'incompatibilité ☐
Je demande à bénéficier de la dispense prévue ☐
Fonctions électives ☐

7-DEMANDE LIEE

Nom :
Prénom :
Grade :
Matricule :

8-DEMANDE CONSERVATOIRE ☐

9-Avis, date et signature du directeur

NOMBRE D'INTERCALAIRES :
NOMBRE DE VŒUX :

Fiche de mutation n°75T

Campagne de mutation 2021

INTERCALAIRE N°

Nom patronymique : Prénom :		Nom marital (ou usuel) :	

Grade :	Echelon :	N° DGFIP :

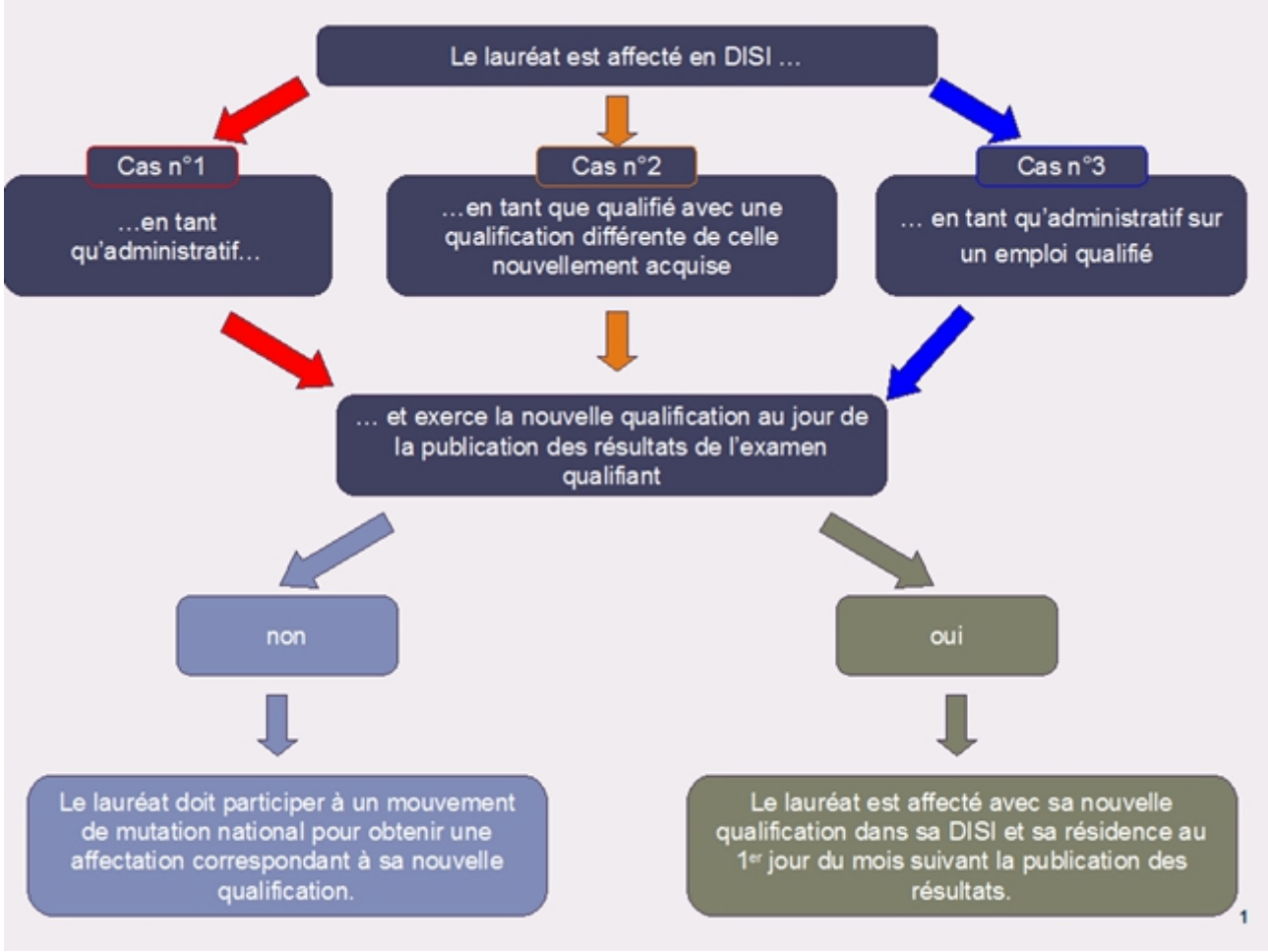
Affectations sollicitées dans l'ordre décroissant des préférences

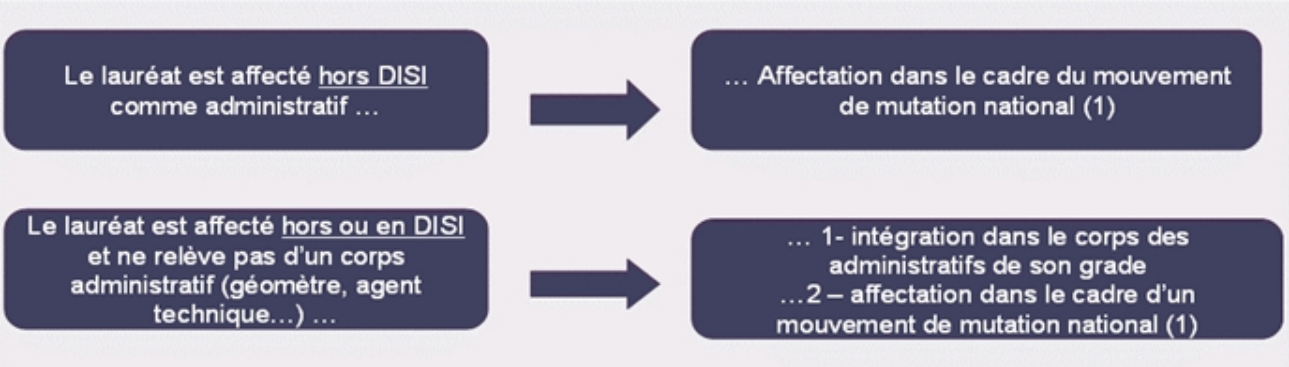
Rang	DIRECTION	Département / commune	Désignation du poste	Avis	Priorité sur le poste	Réservé DG

A , le

Signature de l'agent

Annexe 2 : Les modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques





(1) Affectation dans le cadre du mouvement de mutation national sur un emploi vacant. Les agents susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification jusqu'aux sessions de mars 2021 et souhaitant obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, devront dans l'attente des résultats, déposer leur demande de mutation en janvier 2021 pour participer au mouvement général de mutation du 1er septembre 2021.

Précision concernant les lauréats affectés en DiSI : l'affectation d'un lauréat avec sa nouvelle qualification dans sa DiSI et sa résidence au 1er jour du mois suivant la publication des résultats est possible uniquement si l'agent a satisfait au délai de séjour auquel il pourrait être astreint (ex : délai dans la dominante de formation pour les B, délai de 3 ans suite à 1ère affectation, délai entre 2 mutations, ...)

Annexe 3 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté

Les agents constituant la population concernée par un mouvement sont classés sur la base des critères suivants :

1- Grade : chaque grade est traduit par un coefficient qui est fonction de sa situation hiérarchique dans la catégorie (ex : C 2ème classe = 1 ; C 1ère classe = 2 ; CP = 3) ;

2- Echelon : les échelons sont traités dans l'ordre décroissant ;

3- Date de prise de rang dans l'échelon : les dates de prise de rang sont traitées dans l'ordre croissant ;

4- Date d'accès au grade : les dates d'accès au grade sont traitées dans l'ordre croissant ;

5- Mode d'accès au grade : chaque mode d'accès est traduit par un coefficient (exemple : concours = 1, examen professionnel = 2, liste d'aptitude = 3) ;

6- Date d'accès à la catégorie : les dates d'accès à la catégorie sont traitées dans l'ordre croissant ;

7- Mode d'accès à la catégorie : ce critère est traité comme le mode d'accès au grade ;

8- Rang d'accès à la catégorie ;

9- Date de naissance.

Annexe 4 : Grille d'interclassement des grades – catégorie B administratifs

Grade	Echelon	Indice nouveau majoré au 01.01.2020
contrôleur principal	11ème	587
contrôleur principal	10ème	569
contrôleur principal	9ème	551
contrôleur principal	8ème	534
contrôleur 1ère classe	13ème	534
contrôleur principal	7ème	508
contrôleur 1ère classe	12ème	504
contrôleur 2ème classe*	13ème	503
contrôleur principal	6ème	484
contrôleur 1ère classe	11ème	480
contrôleur 2ème classe*	12ème	477
contrôleur principal	5ème	465
contrôleur 1ère classe	10ème	461
contrôleur 2ème classe*	11ème	457
contrôleur 1ère classe	9ème	452
contrôleur principal	4ème	441
contrôleur 2ème classe*	10ème	441
contrôleur 1ère classe	8ème	436
contrôleur 2ème classe*	9ème	431
contrôleur principal	3ème	419
contrôleur 1ère classe	7ème	416
contrôleur 2ème classe*	8ème	415
contrôleur principal	2ème	404
contrôleur 1ère classe	6ème	401
contrôleur 2ème classe*	7ème	396
contrôleur principal	1er	392
contrôleur 1ère classe	5ème	390
contrôleur 2ème classe*	6ème	381
contrôleur 1ère classe	4ème	379
contrôleur 1ère classe	3ème	369
contrôleur 2ème classe*	5ème	369
contrôleur 1ère classe	2ème	362
contrôleur 2ème classe*	4ème	361
contrôleur 1ère classe	1er	356
contrôleur 2ème classe*	3ème	355
contrôleur 2ème classe*	2ème	349
contrôleur 2ème classe*	1er	343
* : titulaire ou stagiaire		

En dernier, tous les agents de catégorie B originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP

Annexe 5 : Grille de classement des grades – catégorie B géomètres-cadastreurs

Grille de classement

Grade	Echelon	Indice nouveau majoré au 01.01.2020
géomètre principal	11ème	587
géomètre principal	10ème	569
géomètre principal	9ème	551
géomètre principal	8ème	534
géomètre principal	7ème	508
géomètre principal	6ème	484
géomètre principal	5ème	465
géomètre principal	4ème	441
géomètre principal	3ème	419
géomètre principal	2ème	404
géomètre principal	1er	392
géomètre	13ème	534
géomètre	12ème	504
géomètre	11ème	480
géomètre	10ème	461
géomètre	9ème	452
géomètre	8ème	436
géomètre	7ème	416
géomètre	6ème	401
géomètre	5ème	390
géomètre	4ème	379
géomètre	3ème	369
géomètre	2ème	362
géomètre	1er	356
technicien géomètre*	13ème	503
technicien géomètre*	12ème	477
technicien géomètre*	11ème	457
technicien géomètre*	10ème	441
technicien géomètre*	9ème	431
technicien géomètre*	8ème	415
technicien géomètre*	7ème	396
technicien géomètre*	6ème	381
technicien géomètre*	5ème	369
technicien géomètre*	4ème	361
technicien géomètre*	3ème	355
technicien géomètre*	2ème	349
technicien géomètre*	1er	343
* : titulaire ou stagiaire.		

En dernier, tous les agents de catégorie B originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP

Annexe 6 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents administratifs

Grille d'interclassement intégral des grades

Grade	Echelon	Indice nouveau majoré au 01.01.2020
AAP 1ère	10	466
AAP 1ère	9	450
AAP 1ère	8	430
AAP 2ème	12	418
AAP 1ère	7	415
AAP 2ème	11	411
AAP 1ère	6	403
AAP 2ème	10	402
AAP 1ère	5	393
AAP 2ème	9	390
AAP 1ère	4	380
AAP 2ème	8	380
AAP 1ère	3	368
AA	11	368
AAP 2ème	7	364
AAP 1ère	2	358
AA	10	356
AAP 2ème	6	351
AAP 1ère	1	350
AA	9	346
AAP 2ème	5	345
AA	8	342
AA	7	338
AAP 2ème	4	336
AA	6	334
AAP 2ème	3	333
AA	5	332
AAP 2ème	2	330
AA	4	330
AAP 2ème	1	329
AA	3	329
AA	2	328
AA	1	327

En dernier, tous les agents de catégorie C originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP

Annexe 7 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents techniques

Grille d'interclassement intégral des grades

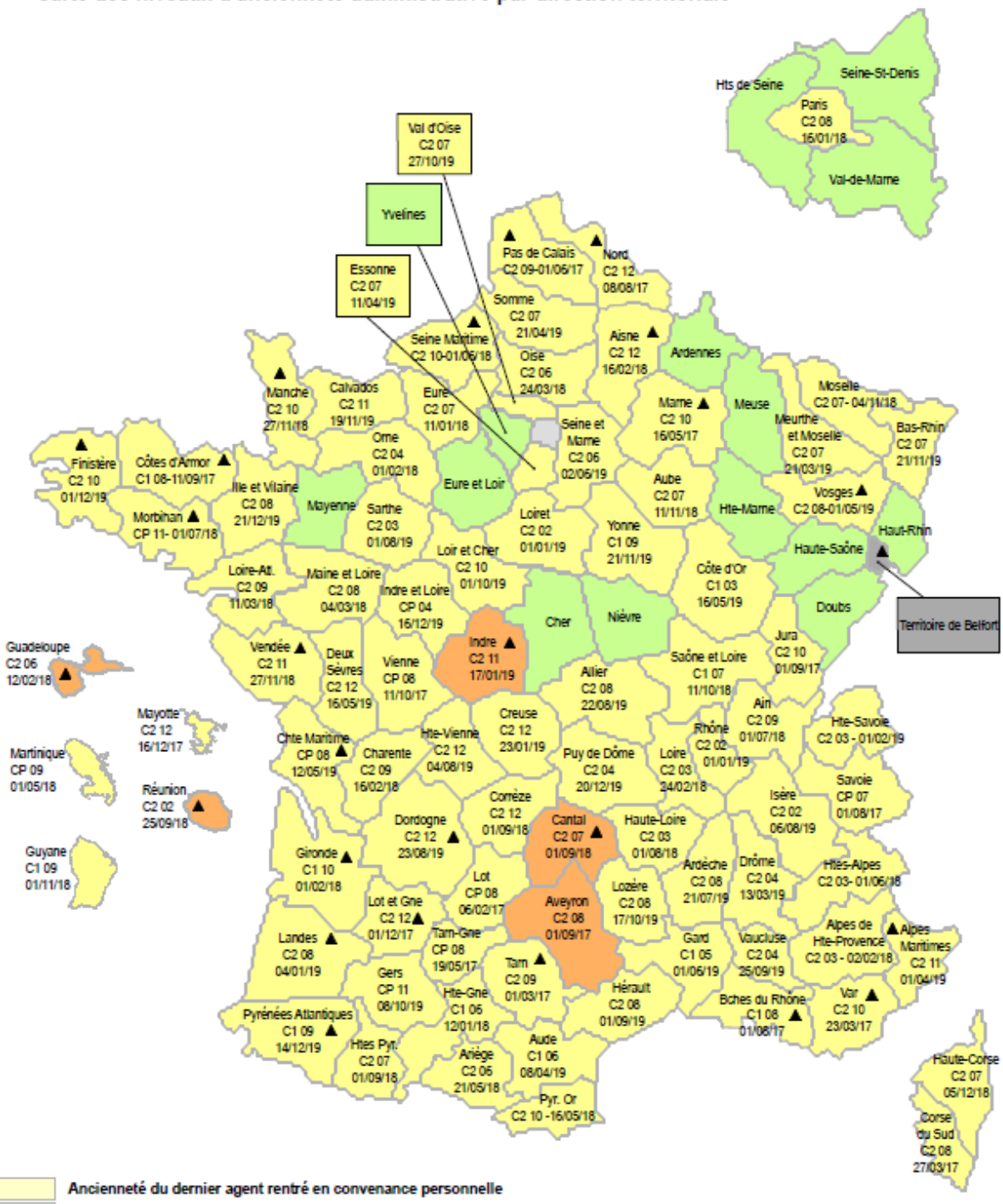
Grade	Echelon	Indice nouveau majoré au 01.01.2020
ATP 1ère	10	466
ATP 1ère	9	450
ATP 1ère	8	430
ATP 2ème	12	418
ATP 1ère	7	415
ATP 2ème	11	411
ATP 1ère	6	403
ATP 2ème	10	402
ATP 1ère	5	393
ATP 2ème	9	390
ATP 1ère	4	380
ATP 2ème	8	380
ATP 1ère	3	368
AT	11	368
ATP 2ème	7	364
ATP 1ère	2	358
AT	10	356
ATP 2ème	6	351
ATP 1ère	1	350
AT	9	346
ATP 2ème	5	345
AT	8	342
AT	7	338
ATP 2ème	4	336
AT	6	334
ATP 2ème	3	333
AT	5	332
ATP 2ème	2	330
AT	4	330
ATP 2ème	1	329
AT	3	329
AT	2	328
AT	1	327

En dernier, tous les agents de categorie C originaires d'une autre administation et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP

Annexe 8 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2020 des agents de catégorie B administratifs (à titre indicatif)

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Mouvement de mutations et de 1ères affectations des contrôleurs sur emplois administratifs du 1er septembre 2020. Carte des niveaux d'ancienneté administrative par direction territoriale



- Ancienneté du dernier agent rentré en convenance personnelle
- Direction ouverte (satisfaction de tous les vœux portant sur la direction)
- Ancienneté du dernier agent rentré au titre d'une priorité (hors priorité absolue ou garantie)
- Direction fermée
- ▲ Rapprochements (et/ou CIMM pour les DOMS) en attente

Bureau RH2A
Date de publication : 23 juin 2020

Annexe 9 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2020 des agents de catégorie C administratifs (à titre indicatif)