91

Rejoignez-nous

Adhérez !

VOUS INFORME

Mutations 2014

Calendrier :

Le dépôt des demandes s'effectuera sur « Agora - demande de vœux » entre le **18 décembre 2013** et le **21 janvier 2014** (délai repoussé au 7 février pour les inspecteurs stagiaires).

A l'ouverture d'Agora-vœux, il est nécessaire de vérifier les informations figurant :

⇨ dans la partie agent: situation familiale et nombre d'enfant(s) à charge.

⇨ dans la partie carrière: grade, échelon et date de prise de rang.

Ces éléments sont issus directement d'Agora. La saisie de la demande s'effectue en ligne par enchaînement d'étapes: création, modification, transmission.

Le nombre de vœux est illimité. Elle peut se faire en plusieurs sessions de saisie mais **une seule validation finale est permise**. Après validation, l'agent doit imprimer sa demande, la dater et la signer avant de la transmettre aux ressources humaines accompagnée des éventuels **justificatifs nécessaires**.

Nombre de mouvements pour les A, B et C

1 mouvement général au 1er septembre 2014 et 1 mouvement **complémentaire** au **1er mars 2015** mais sur les mêmes vacances d'emplois (les nouvelles vacances ne seront pas prises en compte). **Les agents doivent indiquer s'ils souhaitent participer aux 2 mouvements ou à un seul de ces mouvements.**

Le mouvement spécifique sur postes au 1er juillet 2014 est maintenu, il reste indépendant de la procédure via Agora Vœux.

Niveau d'affectation par grade

Le niveau d'affectation est différent selon le grade :

pour les **A** : Direction, RAN: résidence d'affectation nationale, mission / structure

pour les **B** : Direction, RAN: résidence d'affectation nationale, mission / structure

pour les **C** : Direction, RAN (exceptionnellement structure)

Mouvement par filière pour les B et les C

ALD : à la disposition du directeur, pas d'affectation en CAP locale.

Il existe **2 vœux** ALD, sur le périmètre du **département** ou sur la **RAN**.

EDRA : Échelon départemental de renfort et d'assistance seulement en FF

EMR : pas de vœu dédié (inclus dans le vœu Direction pour les **B** GP et dans le vœu gestion des comptes publics pour les **C** GP via la CAPL)

Pour FO DGFiP, ces nouvelles missions structures ne sont pas lisibles pour les agents et peuvent s'avérer dangereuses.

Par exemple un agent **B** GP affecté sur une RAN en fiscalité personnelle pourrait se voir attribuer un poste en secteur d'assiette, idem pour un agent **C** affecté gestion fiscalité.

Syndicat Force Ouvrière DGFiP Section locale FO DGFiP91 DDFiP de L'ESSONNE
Tel : 01 69 47 19 62 @ : fo.ddfip91@dgfip.finances.gouv.fr - fo.ddfip.91.tresorier@gmail.com
Site web : www.fo-dgfip-sd.fr/091/

	B	C
DIRECTION	**DDFiP**	
	DRFiP	

RAN	Il y a 565 **RAN** sur la France (Résidence d'Affectation Nationale)

	B				C			
	FGP		**FF**		**FGP**		**FF**	
	Affectation Nationale	**Affectation Locale Possible**	**Affectation Nationale**	**Affectation Locale Possible**	**Affectation Nationale**	**Affectation Locale Possible**	**Affectation Nationale**	**Affectation Locale Possible**
Domaine d'activité mission/structure	**Services de Direction**	*Services de Direction*	**Services de Direction**	*Services de Direction*	**Gestion des comptes publics**	*Trésorerie Mixte*	**E DRA**	
		EMR	**Fiscalité personnelle**	*SIP*		*Trésorerie SPL*	**Emploi à résidence**	*SIP*
	Gestion des comptes publics	*Trésorerie Mixte*		*FI*		*Trésorerie gestion Hospitalière*		*SIE*
		Trésorerie SPL		*CDIF*		*Trésorerie gestion OPHLM*		*SIP-E*
		Trésorerie gestion Hospitalière		*Relations publiques*		*Paierie Départementale*		*PRS*
		Trésorerie gestion OPHLM	**Fiscalité profession-nelle**	*SIE*		*Pairie Régionale*		*Services de Direction*
		Paierie Départementale		*ICE*		*Services de Direction*		
		Paierie Régionale		*PRS*		*EMR*		
	Fiscalité person-nelle	*SIP*	**Service impôts particuliers et professionnels**	*SIP-E*	**Gestion Fiscale**	*SIP*		
		Trésorerie amende	**BCR**			*SIP-E*		
		Trésorerie impôts	**Hypothèques**	*Bureau des services de publicité foncière*		*PRS*		
	Fiscalité profession-nelle Service impôts particuliers et profession-nels	*PRS*	**Service Commun**			*Trésorerie amende*		
		SIP-E	**E DRA**			*Trésorerie Impôts*		

Cas des agents promus de C en B par liste d'aptitude en 2014

Les agents classés excellents à l'issue de la CAP locale, doivent obligatoirement déposer une demande de mutation. Ils seront affectés dans le cadre du mouvement général **B** par filière.

Traitement des demandes de renonciation à la liste d'aptitude :

Les agents renonçant à leur promotion après la diffusion sur Ulysse du projet de liste d'aptitude, n'auront aucune priorité pour garder le poste qu'ils occupaient en catégorie C.

Ils sont maintenus dans leur grade et leur département d'affectation, mais ils seront affectés à la disposition du directeur « ALD département ».

Demandes liées

Les **inspecteurs** peuvent lier leur demande avec un autre **IFiP quelle que soit sa filière d'origine**, avec un agent **B ou C de la filière fiscale** ou avec un **IdivFiP ou** un **IPFiP**.
Les agents **B et C de la filière fiscale** peuvent lier leur demande avec un **IFiP,** un **IdivFiP,** un **IPFiP** ou avec un agent **B ou C quelle que soit sa filière d'origine**.
Les agents **B et C de la filière gestion publique ne peuvent lier leur demande qu'avec un autre agent B ou C filière FF ou GP.**
Ainsi un cadre B ou C de la filière GP ne peut effectuer une demande liée avec un inspecteur de la filière GP. Il s'agit ici d'une véritable discrimination !

L'ordre des vœux demandés doit être identique dans les deux demandes. Le fait de lier sa demande à celle d'un autre agent n'attribue aucune priorité. C'est l'arrivée de l'agent le plus jeune administrativement sur une direction voire une résidence qui conditionnera la mutation du plus ancien. Dans le cas où les 2 demandes ne pourraient être satisfaites, aucun des 2 agents ne sera muté.

Priorités

La part des prioritaires représente 50 % des arrivées dans un département
Priorité absolue à la RAN pour les rapprochements handicapés ou parent d'enfant handicapé
Priorités au département pour les motifs suivants :

Rapprochements du conjoint, pacsé ou concubin ;

Rapprochement originaire DOM ;

Rapprochement lieu de résidence enfant(s) en cas de séparation.

Les agents doivent produire les pièces justificatives en même temps que leur demande. Les affectations au titre de la priorité ou en liste normale sur le vœu de rapprochement sont **« ALD sans résidence »** d'où la **nécessité de faire en premier des vœux sur les RAN et les missions.**

Règles de première affectation

Les contrôleurs et inspecteurs sont affectés via le mouvement général du 1er septembre, sur la base d'une ancienneté recalculée dans leur nouveau grade, Il y a un interclassement des promus par concours ou liste d'aptitude avec les titulaires. Les stagiaires externes, n'ayant pas de services antérieurs, seront départagés selon leur rang au concours.

Classement des demandes de mutation

Le classement s'effectue en fonction de l'ancienneté administrative qui est celle détenue au 31/12/2013, éventuellement bonifiée. La situation familiale est étudiée au 01/03/2014.

Inter-classement intégral des grades selon l'indice :

bonification « **virtuelle** » de 6 mois par enfant à charge

bonification région Île de France **uniquement** pour les **C** et **B** de la **Filière Fiscale**

bonification **ZUS** : les arrêtés sont en cours de publication.

Pour information, ce dispositif prévoit l'attribution d'une bonification réelle d'ancienneté, d'1 mois pour les 3 premières années d'exercice en ZUS et de 2 mois par année supplémentaire.

Suppression des demandes de réintégration :

dépôt d'une demande de mutation, prioritaire ou pour convenance personnelle.

Délai de séjour entre 2 mutations : 1 an

ATTENTION : Pour les **inspecteurs stagiaires**, le délai de séjour est décompté à la fin du stage premier métier donc en mars (il est donc d'un an et demi, voire 2 ans, compte tenu du faible nombre de mutations au mouvement complémentaire). Délai de séjour de 2 ans pour les chefs de poste comptable et pour les affectations via le mouvement spécifique sur postes.

Annulation d'une demande et refus de mutation

Il est précisé dans l'instruction que toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date du mouvement. Les demandes d'annulation totale sont **possibles 15 jours avant la publication du projet de mouvement sous réserve d'être motivées**. Jusqu'à' à la fin des débats en CAP nationale, l'annulation doit être motivée par des circonstances nouvelles, graves et imprévisibles

Après la publication du mouvement définitif, l'agent a obligation de s'installer sur le poste obtenu

Attention : Les refus de mutation n'existent plus !!!

En cas d'annulation acceptée, l'agent ne retrouve pas son poste et est affecté «**ALD département**».

Situation des agents en cas de suppression de poste :

Les agents dont l'emploi est supprimé conserveront leur affectation nationale (RAN et mission/structure), ainsi que leur commune d'affectation locale. Les IFIP chefs d'un poste comptable conserveront, quant à eux, leur RAN, à la disposition du directeur, à défaut d'obtenir mieux dans le cadre du mouvement général.
En cas de suppression d'emploi, aucun agent A* B ou C, n'aura à souscrire de demande de mutation au plan national.
Les agents, à l'exception de certains cas particuliers*, conserveront leur affectation nationale (Direction - RAN - Mission/Structure) et bénéficieront du maintien sur leur commune d'affectation locale.
*(sauf exceptions : nous consulter)

Il ne sera plus procédé à l'identification des agents dont l'emploi est supprimé.

N'hésitez pas à demander de l'aide et des conseils

pour la rédaction de vos demandes de mutation

FO DGFIP est la seule organisation
à revendiquer deux vrais mouvements sur l'année
à défendre la liste d'aptitude et le droit au retour
dans leur département d'origine
pour les promus de C en B issus des concours et promotions internes.

FO DGFiP revendique un classement des prioritaires
à l'ancienneté du fait générateur (date du mariage, PACS, naissance enfant...)

Syndicat Force Ouvrière DGFiP Section locale FO DGFiP91 DDFiP de L'ESSONNE
Tel : 01 69 47 19 62 @ : fo.ddfip91@dgfip.finances.gouv.fr - fo.ddfip.91.tresorier@gmail.com
Site web : www.fo-dgfip-sd.fr/091/