

Spécial mutations

2021

Inspecteurs, Contrôleurs, Agents



Syndicat National
Force Ouvrière
des Finances Publiques

DÉPARTEMENTALISATION - MOUVEMENT LOCAL 2021

NOS CONSEILS POUR UN MOUVEMENT DE BON ALOA

QUI PARTICIPE ?

- Les agents qui souhaitent changer de service au sein de leur direction
Par exemple : si vous souhaitez muter d'un SIP à une trésorerie au sein d'une même direction, vous participerez au mouvement local.
- Les agents nouvellement affectés dans la direction par le mouvement national.
- Les agents concernés par la réorganisation de leur service d'affectation locale et qui perdent leur emploi dans ce cadre.
- Les agents dont l'emploi est supprimé.

Dans le cadre du mouvement, vous serez affecté sur un service d'affectation locale situé dans une commune.

Les services de direction constituent un seul et même service d'affectation locale.

LES DÉLAIS DE SÉJOUR

La durée de séjour dans l'affectation locale est fixée à 2 ans minimum entre deux mutations et à 3 ans suite à première affectation dans le corps (agents, contrôleurs, inspecteurs).

Ce délai est ramené à un an (sauf spécialité et dominante) :

- si vous bénéficiez d'une priorité,
- si vous êtes affecté ALD local,
- si vous avez muté au titre d'une priorité suite à réorganisation ou une suppression d'emploi.

Pour précision, les inspecteurs en 1^{ère} affectation dans les mouvements nationaux des 1er septembre 2019 et 2020 sont tenus à un délai de séjour de 3 ans dans la spécialité.

Les contrôleurs en 1^{ère} affectation dans les mouvements nationaux des 1er septembre 2019 et 2020 sont tenus à un délai de séjour de 3 ans dans leur dominante de formation.

Dans le cadre de l'élaboration du mouvement local, le directeur pourra exceptionnellement lever le délai de séjour pour tenir compte de l'intérêt du service ou de la situation d'un agent.

Sélectionner le mouvement auquel vous souhaitez participer :

ACCUEIL Espace agent

Créer une nouvelle demande Choix du mouvement

Choix du mouvement

Mouvement : * Agent FIP C - Timaires - DIR DPT FIN PUELCU TARN - TARN - 2020 - n°1

Valider

2021 : L'AFFECTATION AU DÉPARTEMENT



À compter des mouvements de l'année 2020, l'affectation nationale au département concerne les mouvements des A (Inspecteurs), B et C sur emplois administratifs et sur emplois informatiques dans toutes les directions territoriales, nationales et spécialisées situées en métropole et dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Martinique, Mayotte, Réunion) à l'exception de la Guyane pour les A (Inspecteurs).

Sont exclus du champ de la départementalisation :

- ▶ les emplois de A sur des fonctions de comptable et dans les pôles nationaux de soutien au réseau ;
- ▶ les emplois du corps des géomètres-cadastrateurs ;
- ▶ les emplois du corps des agents techniques.

Les emplois de A relevant de la sphère foncière (A cadastre) entrent dans le champ de l'affectation nationale au département. En revanche, dans le mouvement local, ces emplois sont pourvus en priorité par les inspecteurs ayant suivi une formation initiale cadastre dans le bloc foncier.

Le mouvement national affecte les agents dans une « direction ». Dans le mouvement local, les agents sont affectés sur un service d'affectation locale. Les services de direction constituent un seul service d'affectation locale.

Les résidences d'affectation nationale (RAN) et les missions/structures disparaissent, sauf : dans quatre directions nationales et spécialisées pour lesquelles des missions/structures d'affectation nationale sont maintenues, sont concernées :

- ▶ la Direction nationale des interventions domaniales (DNID),
- ▶ Direction nationale d'enquêtes fiscales (DNEF),
- ▶ Direction des vérifications nationales et internationales (DVNI)
- ▶ et le service de la documentation nationale cadastrale (SDNC) .

S'agissant de la DNEF, la brigade d'intervention et ingénierie informatique (B3I) ne sera pas regroupée, comme la brigade d'intervention interrégionale (BII) et la brigade nationale d'enquêtes économiques (BNEE) sous la mission/structure dénommée Brigade (BRIG) et restera une mission/structure d'affectation nationale pour les agents des catégories A et B.

Pour le département de la Guyane et uniquement pour les inspecteurs affectés au choix, les RAN de Cayenne et Saint-Laurent-du-Maroni sont maintenues.

MODALITÉS D'EXPRESSION DES VOEUX

Les agents ont exprimés leurs vœux dans SIRHIUS Demande de Vœux. Le référentiel national des vœux a été actualisé. Pour chacune des directions, les vœux Direction – RAN – Mission/structure ont été remplacés par un vœu : Direction – département – tout emploi ou SISA pour les emplois administratifs dans les DISI.

Exemples : DDFIP Ain – Ain – tout emploi / DISI Grand-Est – Bas-Rhin – SISA.

Il a été mis fin à l'affectation différenciée par zones dans les directions des Hauts-de-Seine, des Bouches-du-Rhône, du Nord, de Paris et de la DIRCOFI Ile de France (B10).

Concernant Paris, il a également été mis fin à l'affectation nationale différenciée sur chacune des zones (754, 755, 756, 757, 758, B21) pour ne créer qu'une seule entité, la DRFiP de Paris (750).

L'affectation nationale sur Paris est désormais :

750 DRFiP de Paris – Paris – tout emploi.

L'EXPRESSION DES VŒUX

Accessible à partir de votre espace RH, l'application ALOA, vous permettra d'établir votre demande de mutation locale en fonction du calendrier retenu par votre direction locale.

- ▶ les agents peuvent exprimer des vœux prioritaires et des vœux non prioritaires ;
- ▶ le nombre de vœux n'est pas limité ;
- ▶ l'agent classe ses vœux dans l'ordre de ses préférences, les vœux prioritaires ne sont pas nécessairement en tête de la demande ; à l'ex-

ception des vœux sur des emplois au choix qu'il faudra positionner tout au début de votre demande (cf. « emplois au choix »).

Une demande de mutation locale élargie a plus de chance d'obtenir satisfaction.

Pour les emplois informatiques, vous devrez solliciter un emploi correspondant à la qualification obtenue dans le cadre de votre affectation nationale.

LA RÈGLE DE L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

D'une manière générale, le classement des demandes de mutations formulées par les agents dans le mouvement local de leur catégorie s'effectue sur la base de leur ancienneté administrative connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement.

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

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.

La bonification pour charges de famille, attribuée aux agents au titre du mouvement national pour favoriser l'accès à un département, ne s'appliquera pas dans le mouvement local.

LES CAS DE DÉROGATION À LA RÈGLE DE L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

La **priorité pour handicap** sera prise en compte selon les modalités retenues dans le mouvement national.

La **priorité pour handicap avec carte CMI mention «invalidité» (priorité absolue) prime toutes les autres priorités** qu'elle soit demandée par les agents de la direction ou par les nouveaux arrivants.

Les **priorités pour rapprochement familial** seront prises en compte selon les modalités retenues dans le mouvement national 2021.

Elle concerne les agents souhaitant se rapprocher de leur conjoint, partenaire de pacs, concubin, de

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

L'octroi de la priorité implique que les deux conjoints exercent leur activité professionnelle dans des communes différentes.

Les agents administratifs stagiaires en 1^{ère} affectation seront affectés au rang de classement du concours.

CLASSEMENT DE LA DEMANDE

Les vœux de mutation (sauf handicap) sont répartis en deux groupes :

- ceux formulés par les agents de la direction (1^{er} groupe);
- ceux formulés par les agents arrivant d'une autre direction (2^{ème} groupe).

1^{er} groupe :

Les vœux de mutation des agents internes à la direction (y compris pour les promus de C en B : CIS et LA) sont classés avant les vœux formulés par les nouveaux arrivants .

Dans le groupe des vœux formulés par les agents

de la direction, les priorités pour réorganisation ou suppression d'emplois priment les priorités pour rapprochement familial.

Les vœux non prioritaires formulés par les agents de la direction seront classés après les vœux prioritaires.

2^{ème} groupe :

Dans le groupe des vœux formulés par les nouveaux arrivants, les vœux prioritaires pour rapprochement familial sont classés avant les vœux non prioritaires.

En cliquant sur l'onglet « Saisir les priorités », vous accédez à une page vous permettant de demander à bénéficier de priorités.

Vous pouvez demander à bénéficier de trois types de priorités :

- ➔ **la priorité pour handicap (pour vous-même ou si vous êtes parent d'un enfant en situation de handicap) (priorité n°1) ;**
- ➔ **les priorités pour réorganisation ou suppression d'emploi (priorités n°2 à 7) ;**
- ➔ **la priorité pour rapprochement familial (priorité n°8).**

Vous pouvez demander à bénéficier de plusieurs priorités si votre situation le justifie.

The screenshot shows a web interface for an agent's workspace. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Espace agent' > 'Consulter ma demande' > 'Priorités'. Below this, there are four tabs: 'Données personnelles', 'Saisir les priorités' (highlighted with a red box), 'Pièces jointes', and 'Saisir les vœux'. The main content area contains three questions, each with radio buttons for 'Oui' and 'Non':

- Étes-vous bénéficiaire d'une priorité pour handicap? : Oui Non
- Étes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? : Oui Non
- Étes-vous bénéficiaire d'une priorité pour rapprochement familial? : Oui Non

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Enregistrer mes priorités'.

CLASSEMENT



DES DEMANDES CONCURRENTES

Au niveau local, s'il y a concurrence entre plusieurs demandes **pour un même service**, le classement se fait selon la hiérarchisation suivante :

1- AGENT DE LA DIRECTION ET AGENT ENTRANT AYANT UNE PRIORITÉ POUR HANDICAP	
AGENT DÉJÀ DANS LA DIRECTION	2- PRIORITÉ POUR SUIVRE SA MISSION ET SON EMPLOI SUR LE POSTE ACCUEILLANT LES MISSIONS TRANSFÉRÉES
	3- PRIORITÉ POUR RESTER SUR LE SERVICE D'ORIGINE EN CAS DE SUPPRESSION D'EMPLOI, SI UNE VACANCE S'OUVRE LORS DE L'ÉLABORATION DU MOUVEMENT LOCAL
	4- PRIORITÉ POUR RÉGULARISER SA SITUATION D'ALD SUR LE POSTE OCCUPÉ EN CAS DE VACANCE D'EMPLOI
	5- PRIORITÉ POUR TOUT EMPLOI VACANT DANS LA COMMUNE SUR UN SERVICE DE MÊME NATURE QUE SON SERVICE D'ORIGINE SUITE À RÉORGANISATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI
	6- PRIORITÉ POUR TOUT EMPLOI VACANT DANS LA COMMUNE SUITE À RÉORGANISATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI
	7- PRIORITÉ SUR TOUT EMPLOI VACANT DU DÉPARTEMENT SUR UN SERVICE DE MÊME NATURE QUE SON SERVICE D'ORIGINE SUITE À RÉORGANISATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI
	8- PRIORITÉ SUR TOUT EMPLOI VACANT DU DÉPARTEMENT SUITE À RÉORGANISATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI
	9- AGENT DU DÉPARTEMENT AYANT UNE PRIORITÉ POUR RAPPROCHEMENT FAMILIAL
	10- AGENT DU DÉPARTEMENT NE BÉNÉFICIAIT PAS D'UNE PRIORITÉ
	AGENT ENTRANT
12- AGENT ENTRANT NE BÉNÉFICIAIT PAS D'UNE PRIORITÉ	

S'il existe plusieurs demandes de même niveau pour un même service, elles seront classées à l'ancienneté administrative

Toutefois, il existe des exceptions : Sont considérés comme « agents déjà dans la Direction » (groupe 1) les agents promus de C en B par LA et CIS, obtenant dans le cadre du mouvement national de catégorie B leur direction de précédente affectation en catégorie C, les inspecteurs comptables et les inspecteurs affectés dans un pôle national de soutien au réseau (PNSR) qui, après avoir participé au mouvement national, obtiennent une nouvelle affectation située dans leur direction d'affectation, les agents A, B et C des DISI et B et C des DNS mutés dans le cadre du mouvement national sur la direction territoriale de leur département suite à réorganisation ou suppression d'emploi.

Le mouvement local affectera les agents sur un des services d'affectation locale. L'ensemble des services de direction constituent un même service d'affectation locale.

SPÉCIFICITÉS POUR PARIS



S'agissant des règles appliquées dans le mouvement local, Paris étant une commune d'affectation locale, les priorités et règles en matière de réorganisation se déclineront comme suit :

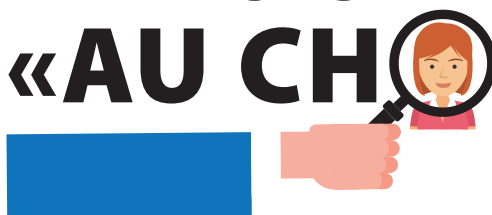
Les agents concernés par la réorganisation de leur service et dont les missions seraient transférées sur un autre service d'affectation locale suivront obligatoirement leurs missions et leur emploi dans le cadre de la priorité pour suivre leur emploi, sauf s'ils obtenaient une autre affectation nationale ou locale.

S'agissant des autres priorités en matière de réorganisation de service ou de suppression d'emplois (fonctionnelle et géographique), dès lors qu'il y a identité entre la commune et la direction, elles s'exerceront sur l'ensemble de la commune de Paris.

L'ensemble des services d'affectation locale (services des impôts des entreprises, services des impôts des particuliers...) étant situé sur une même commune, les priorités pour rapprochement ne trouveront pas à s'appliquer.

Les agents déjà affectés à la DRFiP de Paris souhaitant changer de service d'affectation locale ainsi que les nouveaux entrants à la DRFiP de Paris devant obtenir une affectation dans le mouvement local exprimeront leurs vœux pour les différents services d'affectation locale au titre de la convenance personnelle uniquement.

LES EMPLOIS «AU CHOIX»



Les vœux sur les emplois au choix doivent obligatoirement être en tête de votre demande sinon ils ne seront pas examinés

Vous pouvez demander ces emplois que vous soyez déjà affecté dans la direction ou nouvel arrivant.

Vos demandes formulées sur des emplois « au choix » dans le mouvement local primeront vos demandes sur des emplois pourvus à l'ancienneté administrative.

Ainsi si vous avez demandé un poste au choix et avez également formulé un vœu sur lequel vous faites valoir un rapprochement de conjoint, ce dernier ne sera pas examiné si votre candidature est retenue pour le poste au choix.

Les postes au choix au niveau local concernent essentiellement les inspecteurs :

DR/DDFiP – Services locaux relevant du « choix » dans le mouvement local avec correspondance du bloc fonctionnel pour les inspecteurs

SERVICES	BLOC FONCTIONNEL
Brigade de contrôle et de recherches - BCR	Contrôle fiscal
Pôles juridictionnels judiciaires - POJUD	Gestion fiscale
Chef de contrôle en service de Publicité Foncière	Foncier
Pôle évaluation domanial - PED	Gestion publique Etat
Pôle de gestion domanial - PGD	
Huissier	Gestion fiscale
EDR	Tous blocs
Conseiller aux décideurs locaux (CDL)	SPL
EDR pour les catégorie B et C	Tous blocs



Les candidats devront adresser de façon dématérialisée via ALOA durant la période d'expression des vœux, une lettre de motivation et un CV au service RH. A défaut, leur demande ne sera pas examinée. Dès réception le service RH procédera à la vérification des conditions de mutabilité (délai de séjour...) et transmettra les candidatures aux pôles métiers qui procéderont à la sélection des candidatures.

AFFECTATION SUR L'ÉQUIPE DÉPARTEMENTALE DE RENFORT

Depuis le mouvement de 2020, l'affectation EDR ne relève plus du mouvement national. Les emplois de l'EDR sont pourvus dans le mouvement local, au choix **pour les agents A, B et C.**

Les emplois sont accessibles dans les mêmes conditions aux agents déjà en fonction dans la direction et aux nouveaux arrivants.

Le vœu pour l'EDR prime les autres vœux formulés par un agent.



MUTATIONS LOCALES

**ET SI VOUS PRENIEZ CONSEIL
AVANT DE FAIRE FAUSSE ROUTE ?**

VOTRE SECTION LOCALE F.O.-DGFIP PEUT VOUS AIDER À REMPLIR VOTRE DEMANDE

L'AFFECTATION À LA DISPOSITION DU DIRECTEUR (ALD) AU NIVEAU LOCAL



Dans le cadre du mouvement local, des agents pourront être affectés ALD, en nombre limité, sur le périmètre de la direction. Les agents ALD seront des agents qui n'auront pas obtenu un poste vacant dans le mouvement local.

Il s'agit notamment des agents affectés en compensation du temps partiel ou en situation de surnombre et également des agents concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi qui n'auront pas retrouvé une nouvelle affectation dans le cadre du mouvement local.

Si vous êtes affecté ALD local, le délai de séjour de 2 ans ou 3 ans (1^{ère} affectation) entre deux mutations au niveau local ne sera pas appliqué afin de vous permettre de participer au mouvement local dès l'année suivante.

Par exemple, si vous êtes affecté ALD dans le mouvement local au 1^{er} septembre 2021, vous pourrez participer au mouvement local au 1^{er} septembre 2022.

SUPPRESSIONS D'EMPLOIS



CATÉGORIE
A, B ET C
ADMINISTRATIFS

L'agent concerné par une suppression d'emploi est celui qui a la plus faible ancienneté administrative (non bonifiée) parmi les agents du même grade (A) ou même corps (B et C) affectés dans tout le service d'affectation locale concerné par la suppression d'emploi.

Par exemple, un emploi supprimé dans le SIP1, sur un site constitué de plusieurs SIP, c'est l'agent ayant la plus faible ancienneté administrative dans l'ensemble des SIP du site qui sera concerné.

L'ancienneté administrative retenue est celle fixée au 31/12/2020 déterminée selon les grilles d'interclassement pour les agents de catégories B ou C.

L'agent dont l'emploi est supprimé doit souscrire une demande de mutation dans le cadre du mouvement local.

ATTENTION

la garantie de maintien à la résidence en cas de suppression d'emploi n'existe plus !

Les agents concernés disposeront, dans le mouvement local, de différentes priorités en fonction du poste qu'ils solliciteront.

A défaut d'obtenir satisfaction, ils deviendront «ALD local» (anciennement «ALD département»)

RÉORGANISATION DE SERVICES



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 1^{er} septembre 2021.

Dans le mouvement national

En cas de réorganisation administrative s'accompagnant de transfert d'emplois au sein d'une direction, le titulaire d'un emploi transféré peut bénéficier de la priorité pour suivre son emploi.

Le directeur établit la liste (appelée «périmètre») des agents qui peuvent bénéficier de cette priorité pour suivre le ou les emplois transférés.

Pour figurer dans ce périmètre, les agents concernés doivent réunir les 3 conditions suivantes :

- ▶ avoir la bonne affectation nationale (direction et département),
- ▶ être affectés en local sur le ou les services concernés par la réforme,
- ▶ exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Chaque agent inscrit par le directeur dans un périmètre bénéficie de la priorité pour suivre l'emploi transféré.

L'agent doit faire valoir cette priorité en formulant une demande de mutation dans le cadre du mouvement de sa catégorie en indiquant «priorité sur le poste» sur la fiche de mutation.

Les agents EDR et ALD ne sont pas concernés par la priorité de transfert.

Dans le cadre du mouvement local, l'agent pourra bénéficier de différentes priorités en fonction de ses vœux. Ces PRIORITÉS sont hiérarchisées, mais l'agent pourra établir une liste de vœux dans l'ordre de son choix. Il pourra faire valoir la priorité pour suivre l'emploi transféré dans la limite du nombre d'emplois transférés.

Dans le cas où il n'obtiendrait satisfaction sur aucun de ses vœux, il sera alors « ALD » local (anciennement : ALD département).

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 une priorité supra-départementale au bénéfice des agents concernés par la réorganisation de leur service. (voir priorité supra départementale)

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 sur le poste".
- ▶ 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".

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 si une vacance s'ouvre lors du mouvement local,
- ▶ 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.

HIÉRARCHISATION DES PRIORITÉS POUR RÉORGANISATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI

Si votre service fait l'objet d'une réorganisation et que vous êtes dans le périmètre de celle-ci ou si votre emploi est supprimé, vous pouvez bénéficier d'une priorité dans le mouvement local de votre direction l'année de la réorganisation.

Dans l'outil ALOA, onglet «saisir les priorités», répondez à la question sur le bénéfice d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi.

Vous cliquez sur la case d'option « oui »

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? :

Oui Non

Les 6 priorités apparaissent.

Priorité pour suivre sa mission et son emploi sur le poste accueillant les missions transférées (2): --Aucune commune-- --Aucun service--

Priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre (3): --Aucune commune-- --Aucun service--

Priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine (4): --Aucune commune-- --Aucun type de service--

Priorité sur tout emploi vacant de la commune (5): --Aucune commune--

Priorité sur tout emploi vacant de la direction sur un service de même nature que le service d'origine (6): --Aucun type de service--

Priorité sur tout emploi vacant de la direction (7):

Exemple : un agent affecté à la paierie départementale du Tarn à Albi concerné par une suppression d'emploi pourra demander à bénéficier de la priorité sur son service d'origine, la paierie, si une vacance s'ouvre.

Priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre (3): ALBI Paierie départementale de TARN

Vous choisissez dans les menus déroulants votre commune et votre service d'affectation.

Les militants F.O.-DGFIP vous accompagnent et peuvent défendre votre demande. N'hésitez pas à les contacter. Retrouvez leurs coordonnées sur le site national

www.fo-dgfip.fr

LISTE DES SERVICES POUR LESQUELS VOUS POURREZ DEMANDER UNE PRIORITÉ SUR UN SERVICE DE MÊME NATURE EN CAS DE RÉORGANISATION OU DE SUPPRESSION D'EMPLOI

La priorité sur un service de même nature pourra s'exercer selon les modalités suivantes. **Elle ne concerne pas les services de Direction ni les emplois pourvus au choix.**

DIRECTIONS TERRITORIALES

SI VOTRE AFFECTATION LOCALE EST :	VOUS POURREZ DEMANDER A BÉNÉFICIER D'UNE PRIORITÉ SUR UN SERVICE DE MÊME NATURE POUR :	NATURE DU SERVICE A CHOISIR DANS ALOA POUR LES PRIORITÉS
Service des impôts des particuliers Trésoreries impôts	Service des impôts des particuliers, Trésoreries impôts	Service des impôts des particuliers
Services des impôts des entreprises	Service des impôts des entreprises	Service des impôts des entreprises
Paierie départementale Paierie régionale Trésorerie hospitalière Trésorerie municipale Trésorerie Secteur local Trésorerie Secteur local et amendes Service de gestion comptable	Paierie départementale, Paierie régionale, Service de gestion comptable, Trésorerie hospitalière, Trésorerie municipale, Trésorerie Secteur local, Trésorerie Secteur local et amendes	Trésorerie-SPL/Paierie
Trésorerie mixte	Trésorerie mixte	Trésorerie mixte
Service de publicité foncière Service de publicité foncière et de l'enregistrement	Service de publicité foncière, Service de publicité foncière et de l'enregistrement, service d'appui au réseau (SAPF), service national de l'enregistrement (SNE - département de la Loire)	SPF/SPF-E
Centre des impôts fonciers Service départemental des impôts, fonciers Pôle de topographie et de gestion cadastrale	Centre des impôts fonciers, Service départemental des impôts, fonciers Pôle de topographie et de gestion cadastrale	CDIF/PTGC
Services des impôts des particuliers et entreprises Pôle de contrôle et d'expertise	Services des impôts des particuliers et entreprises Pôle de contrôle et d'expertise	SIP-SIE Pôle de contrôle et d'expertise
Brigade départementale de vérification	Brigade départementale de vérification	Brigade départementale de vérification
Brigade de contrôle et de recherche (uniquement pour les agents de catégories B et C)	Brigade de contrôle et de recherche	Brigade de contrôle et de recherche
Service départemental de contrôle sur pièces	Service départemental de contrôle sur pièces	Service départemental de contrôle sur pièces
Trésorerie amendes	Trésorerie amendes	Trésorerie amendes
Service départemental de l'enregistrement	Service départemental de l'enregistrement	Service départemental de l'enregistrement
Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine Brigade contrôle de fiscalité immobilière	Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine, Brigade contrôle de fiscalité immobilière	PCR/P/BCFI
Pôle de recouvrement spécialisé	Pôle de recouvrement spécialisé	Pôle de recouvrement spécialisé
Services communs	Services communs	Services communs
Relations publiques	Relations publiques	Relations publiques
Pôle unifié de contrôle	Pôle unifié de contrôle	Pôle unifié de contrôle
Pôle de contrôle, d'expertise et de vérification	Pôle de contrôle, d'expertise et de vérification	Pôle de contrôle, d'expertise et de vérification
Pôle Dossiers à Fort Enjeu (PDFE)	Pôle Dossiers à Fort Enjeu (PDFE)	Pôle Dossiers à Fort Enjeu (PDFE)
Pôle National Contrôle à distance (CSP)	Pôle National Contrôle à distance (CSP)	Pôle National Contrôle à distance (CSP)
Pôle national TVA commerce en ligne	Pôle national TVA commerce en ligne	Pôle TVA
Pôle National Quitus	Pôle National Quitus	Pôle National Quitus
Accueil fiscal des Non-Résidents	Accueil fiscal des Non-Résidents	Pôle accueil des usagers
Service Appui au Réseau	Service Appui au Réseau	Service Appui au Réseau

DIRCOFI

SI VOTRE AFFECTATION LOCALE EST :	VOUS POURREZ DEMANDER A BÉNÉFICIER D'UNE PRIORITÉ SUR UN SERVICE DE MÊME NATURE POUR :	NATURE DU SERVICE A CHOISIR DANS ALOA POUR LES PRIORITÉS
Brigade régionale de vérification Brigade d'études et de programmation	Brigade régionale de vérification, Brigade d'études et de programmation	Brigade

PRÉCISIONS SERVICES INFORMATIQUES ET DIRCOFI

Dans les DISI et DIRCOFI, tous les agents peuvent bénéficier des priorités, qu'ils aient ou non une qualification informatique.

Cependant, s'ils n'obtiennent pas satisfaction dans leur Direction, ils auront alors une priorité pour tout emploi vacant dans la DDFIP/DRFIP du département sur lequel la DISI ou la DIRCOFI est implantée.

NOUVEAUTÉ 2020 **LA PRIORITÉ** **É** **SUPRA-DÉPARTEMENTALE**

► Les agents dont les missions sont transférées dans une autre direction située hors de leur département d'affectation

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 la priorité supra-départementale.

Cette priorité s'ajoutera aux autres priorités déjà offertes aux agents inscrits dans le périmètre d'une réorganisation de service.

Les agents, qui le souhaiteront, pourront 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.

Cette priorité portera sur la direction qui recevra la mission exercée par l'agent.

► Les agents dont le service est restructuré et qui souhaiteront rejoindre un service situé dans un département limitrophe

Les agents, inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service pourront

rejoindre une direction située dans un département limitrophe de leur actuel département.

Cette priorité s'ajoutera aux autres priorités déjà offertes aux agents inscrits dans le périmètre d'une réorganisation de service pour leur permettre de retrouver une nouvelle affectation.

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

Les agents concernés

Pour être inscrits dans le périmètre de la priorité, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans le service concerné,
- exercer totalement ou partiellement les missions concernées par la réorganisation.

Les agents ALD et les agents EDR seront exclus du périmètre.

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.

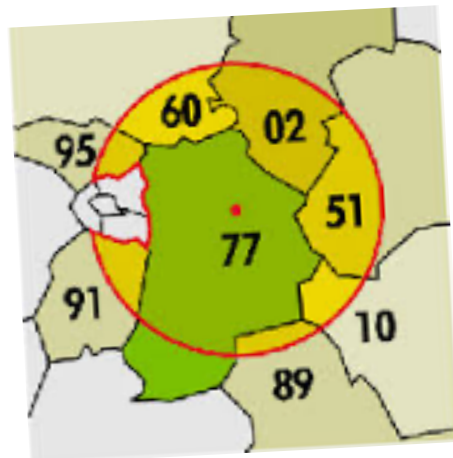
Les agents inscrits dans le périmètre de la réorganisation devront souscrire une demande de mutation dans le mouvement national de leur catégorie.

Aucun délai de séjour ne sera appliqué aux agents dont la mutation aura été prononcée.

Lors de l'élaboration du mouvement national, dans la limite des apports au département, les arrivées concerneront d'abord les agents bénéficiaires de la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions à hauteur des emplois implantés dans le service recevant la mission.

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. La direction générale informera les directions des agents mutés à ce titre.

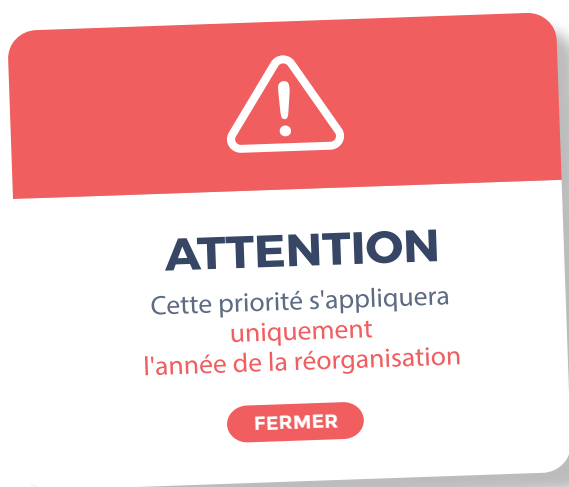
Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale, sans lien avec le transfert de leurs missions, participeront au mouvement local, selon les règles mises en place dans le cadre de l'affectation nationale au département.



Le directeur local pourra apprécier, en fonction des circonstances et du contexte local, l'opportunité de déroger aux règles de classement, le cas échéant.

Par ailleurs, les agents mutés à ce titre ne se verront pas opposer de délai de séjour, ce qui leur permettra de participer à nouveau au mouvement local dès l'année suivante.

Ils seront alors internes à la direction et seront donc avantagés dans le mouvement.



LES PRIORITÉS

PIÈCES À FOURNIR



AGENTS EN SITUATION DE HANDICAP OU PARENTS D'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

La priorité portera sur la commune sur laquelle vous justifiez d'un lien en rapport avec le handicap (commune de l'établissement de soins, domicile d'un membre de la famille vous prenant en charge...).

Si cette commune ne comporte pas de service de la DGFIIP, la priorité portera sur la commune la plus proche où est implanté un service

MOTIF DE PRIORITÉ	JUSTIFICATIFS À JOINDRE
VOUS ÊTES EN SITUATION DE HANDICAP	<p>Pour une 1^{ère} demande à bénéficier de la priorité handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - photocopie de votre carte d'invalidité ou de votre carte mobilité inclusion comportant la mention «invalidité». <p>Pour une nouvelle demande à bénéficier de la priorité handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - photocopie de votre carte d'invalidité ou de votre carte mobilité inclusion comportant la mention «invalidité». - justificatif d'évolution de votre situation médicale <p>Vous devez produire tous les documents attestant de l'aggravation de votre état de santé (certificats médicaux notamment de médecins spécialistes et du médecin de prévention et un rapport social éventuellement). Le seul certificat du médecin généraliste ne suffit pas pour attester d'une aggravation du handicap de l'agent.</p> <p>Dans tous les cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat médical de l'établissement de soins assurant votre suivi médical (à produire pour une 1^{ère} ou nouvelle demande) -ou justificatif relatif au lien contextuel/familial pour solliciter la commune

VOUS ÊTES PARENT D'UN ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP	<ul style="list-style-type: none"> - photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention «invalidité», de votre enfant - Attestation de l'établissement accueillant votre enfant
--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vous obtiendrez une mutation sur un service de la commune même en l'absence de poste vacant et donc, en surnombre, le cas échéant.



PRIORITE POUR **RAPPROCHEMENT** DE VOTRE **CONJOINT** PARTENAIRE DE PACS OU CONCUBIN

Justificatif de votre situation familiale :

- Si vous êtes marié ou pacsé :

vous n'avez pas de justificatif à produire si votre situation est mise à jour dans Sirius.

Si votre situation n'est pas mise à jour dans Sirius, vous devrez effectuer la mise à jour (production d'une copie du livret de famille ou du PACS).

Par ailleurs, si vous êtes pacsé, il conviendra de produire un avis d'imposition commune. Si le PACS est trop récent vous devez fournir les justificatifs relatifs au concubinage

- Si vous êtes en situation de concubinage :

vous devez fournir deux pièces justifiant que vous assumez avec votre concubin(e) solidairement la charge du logement familial. Les pièces devront être établies aux deux noms (simultanément ou alternativement) et de nature différente parmi lesquelles :

- l'avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse ;
- l'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 ;
- copie du livret de famille pour les enfants à charge ;
- acte d'acquisition conjointe de la résidence principale.

Ne sont pas retenues :

- les attestations (EDF, assurance habitation) ;
- les factures de téléphone mobile, les factures d'achat de biens mobiliers ;
- les relevés d'identité bancaire (RIB) aux deux noms.

Justificatifs du domicile familial et du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin :

Si vous sollicitez un rapprochement pour la commune du domicile familial qui n'est pas celle du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin

Si la commune du domicile indiquée dans Sirius est identique à la commune demandée, vous n'avez pas de pièce justificative à produire.

Dans le cas contraire, vous devrez produire un justificatif de votre domicile : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou internet, de gaz, d'électricité, d'eau.

OU

Si vous sollicitez un rapprochement pour la commune du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin :

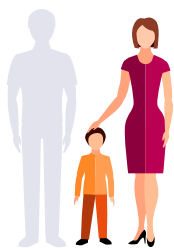
- Votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin est agent de la DGFIP : il n'y a pas de pièce à produire. Vous indiquerez le nom et l'identifiant DGFIP de votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin dans la zone bloc-notes de votre demande de mutation dans ALOA.

- Votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin est salarié : vous devez fournir un document de l'employeur daté de moins de 3 mois (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la commune d'exercice de la profession.

- Votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin occupe une profession libérale, commerciale, artisanale ou commerciale : vous devez fournir une attestation ou autre document officiel de moins de 3 mois prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité.

Attention ! La priorité n'est pas accordée si :

- **Votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin est en situation de non-activité (sans-emploi, congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité, à la retraite, dans une école ou en stage si l'affectation définitive n'est pas déterminée).**
- **Votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin est en possession d'une simple promesse d'embauche.**



PRIORITÉ POUR RAPPROCHEMENT DE VOS ENFANTS EN CAS DE DIVORCE OU SÉPARATION

L'enfant doit être âgé :

- de moins de 16 ans.
- ou 20 ans s'il est sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle,

étudiant, et s'il perçoit une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel

Sans limite d'âge si l'enfant est handicapé.

- Un extrait du jugement stipulant les modalités d'organisation de la garde de vos enfants et de l'exercice du droit de visite.

À défaut de jugement, tout document fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et la

résidence de vos enfants (ex : convention d'autorité parentale).

- Une attestation du lieu de scolarisation de vos enfants (certificat de scolarité...) ou attestation de domicile de vos enfants.



PRIORITÉ DE **RAPPROCHEMENT D'UN SOUTIEN DE FAMILLE** SUSCEPTIBLE DE VOUS APPORTER UNE AIDE MATÉRIELLE OU MORALE

Vous devez être veuf, séparé, divorcé, célibataire et avoir au moins un enfant à charge.

L'enfant doit être âgé :

- de moins de 16 ans.
- ou 20 ans s'il est sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiant, et s'il perçoit une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel.

Sans limite d'âge si l'enfant est handicapé.

Vous pouvez solliciter le rapprochement auprès d'ascendants, de descendants, de vos frères et

sœurs, d'ascendants de l'enfant à charge.

- Un justificatif du lieu de résidence de la personne pouvant vous apporter son soutien : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou internet, de gaz, d'électricité, d'eau.

- Une copie de votre livret de famille prouvant votre lien de parenté avec la personne, membre de la famille, qui apporte son soutien.

- Une attestation de la personne soutien de famille précisant qu'elle peut vous apporter son soutien.

Dans l'outil ALOA et pour toutes ces priorités :

Vous choisissez alors la commune de priorité dans le menu déroulant. Il s'agit de la commune comportant un ou des services la plus proche du lieu sur lequel vous faites valoir votre priorité (lieu de travail de votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin(e), commune de votre domicile familial, du domicile de votre soutien de famille).

Étes-vous bénéficiaire d'une priorité pour rapprochement familial? :

Oui Non

Sélectionner la commune de priorité (8) :

- Aucune commune—
- GRAULHET
- CARMAUX
- ALBI
- RABASTENS
- GAILLAC
- REALMONT
- ROQUECOURBE
- LAVAU
- SAINT-SULPICE-LA-POINTE
- SAINT-PAUL-CAP-DE-JOUX
- PUYLAURENS
- CASTRES
- LACAUNE
- MAZAMET

NOUVEAU RÉSEAU DE PROXIMITÉ

DES FINANCES PUBLIQUES



DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE DES NOUVEAUX SERVICES ET FONCTIONS, NOTAMMENT DU SERVICE DE GESTION COMPTABLE (SGC)

Les agents du service de gestion comptable

Les emplois du service de gestion comptable seront pourvus dans le cadre des mouvements locaux de mutation des agents des catégories A, B et C selon les règles en vigueur pour ces mouvements.

Lors de la mise en place du nouveau service et afin de permettre le maintien des compétences, les agents des catégories A, B et C en fonctions dans les trésoreries bénéficieront de la priorité pour suivre leur mission, dans la limite des emplois transférés au nouveau service.

Les agents en fonctions dans la ou les trésoreries située(s) sur la même commune que celle où est implantée le service de gestion comptable auront l'obligation de suivre leur mission.

Si, in fine, un nombre trop faible d'agents en poste dans les trésoreries restructurées décide de rejoindre la nouvelle structure, les postes vacants seront comblés dans le cadre d'un appel à candidatures local. Les demandes seront classées selon le critère de l'ancienneté administrative des agents basée sur le grade, l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon à la date du 31 décembre N-1.

A défaut, les directeurs locaux auront également la possibilité d'affecter au service de gestion comptable des agents ALD locaux.

Les agents des catégories A, B, C des postes comptables restructurés

Les agents qui n'auraient pas voulu ou pu suivre leurs missions bénéficient, dans le mouvement local, de priorités fonctionnelles et géographiques afin de faciliter leur réaffectation sur un emploi vacant.

A défaut d'avoir obtenu une nouvelle affectation, les agents concernés sont ALD locaux sur le périmètre de la direction.

Pour accompagner les réorganisations de services le directeur pourrait toutefois organiser des mouvements locaux à une autre date d'effet que le 1^{er} septembre

À compter du 1^{er} septembre 2020, les directeurs locaux seront libres d'organiser un mouvement « nouveau réseau de proximité » à l'intérieur de leur département, à la date qu'ils souhaitent, par appel local à candidatures.

Ces mouvements, ouverts à tous les agents de la catégorie concernée, pourront être limités à pourvoir les emplois vacants dans certains services. Ils seront organisés selon les règles prévues dans le cadre de la départementalisation.

Dans le cadre de ces mouvements, les agents dans le périmètre d'une réorganisation pourront solliciter les priorités prévues « pour réorganisation ».

Les agents qui n'obtiendront pas satisfaction pourront solliciter à nouveau ces priorités dans le mouvement du 1^{er} septembre suivant.

ALOA UNE NOUVELLE APPLICATION POUR SAISIR VOS DEMANDES DANS LE MOUVEMENT LOCAL



ALOA est disponible dans votre espace RH et interfacée avec l'application SIRHIUS. Cette interface permet de récupérer vos informations personnelles et vos données de carrière pour calculer votre ancienneté administrative (onglet « Données personnelles »).



ATTENTION AUX DATES !

Chaque direction organisant son mouvement local à des dates différentes, il est indispensable de bien surveiller l'Ulysse local de la direction dans laquelle vous serez affecté pour vous informer sur la période de dépôt des demandes ou encore appeler les secrétaires de section fo-dgfp en consultant notre site fo-dgfp.fr

Il est donc très important que votre espace SIRHIUS soit à jour bien avant la campagne de mutation.

En cas de discordance, vous pouvez demander la modification dans SIRHIUS pour mise à jour.

Sur ce premier onglet, vous pouvez renseigner le bloc-note afin d'attirer l'attention du service RH sur une situation particulière. **Le bloc note n'est pas destiné à saisir vos priorités ou vos vœux.** Il convient d'utiliser les onglets « saisir les priorités » et « saisir les vœux » pour le faire.

Vous pouvez solliciter, dans l'onglet « saisir les priorités », vos priorités.

Dans le 3^{ème} onglet, il vous faudra saisir votre liste de vœux : services ou emplois au choix accessibles à votre catégorie.

Vous devez ensuite transmettre vos pièces justificatives au service RH par courriel.

Une fois votre demande transférée au service RH sur ALOA, elle n'est plus modifiable, vous pourrez l'éditer au format pdf pour pouvoir la consulter ultérieurement.

**Les militants F.O.-DGFiP vous accompagnent et peuvent défendre votre demande.
N'hésitez pas à les contacter. Retrouvez leurs coordonnées sur le site national**

www.fo-dgfp.fr