

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction RH-1

Bureau RH-1C

Adresse 64, 66 allée de Bercy- Teledoc 824

75574 PARIS cedex 12

Affaire suivie par Christiane PINAULT

christiane.pinault@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 33 76 ☎ 01 53 18 36 55

Référence : RH-1C/2010/02/5188

Paris, le 9 février 2010

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mme et MM. les Délégués du Directeur Général
Mmes et MM. les Directeurs Régionaux et
Départementaux des Finances Publiques
Mmes et MM. les Trésoriers-payeurs généraux
Mmes et MM. les Directeurs des services fiscaux
(pour information)

Objet : Mouvement de mutations à équivalence de grade des inspecteurs du Trésor public à effet 1^{er} septembre 2010.

La présente lettre collective a pour objet de fixer les modalités d'exécution du mouvement de mutations et de réintégrations des inspecteurs du Trésor public à effet du 1^{er} septembre 2010.

Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de l'instruction n°05-043-V32 du 4 octobre 2005 qui établit une répartition des compétences entre la direction générale et les trésoriers-payeurs généraux, conduisant à dérouler une procédure en trois phases décrites ci-après.

1. CALENDRIER DES OPERATIONS

1-1. Organisation de la 1^{ère} phase, nationale

La période d'établissement des demandes de mutation est fixée jusqu'au **15 mars 2010**, date limite de réception et de centralisation des demandes à la trésorerie générale.

La saisie des demandes de mutation, déconcentrée au niveau des trésoreries générales, est à effectuer **du 16 au 18 mars 2010**.

Les services des ressources humaines font parvenir les demandes de mutation à la direction générale pour le **22 mars 2010 au plus tard, accompagnées de la liste des vacances à pourvoir (comptables et non comptables) ainsi que la liste des gels souhaités.**

Dès le **19 mars 2010** l'équipe GIP édite et envoie un accusé de réception directement au domicile des agents.

Après vérification par ses soins de l'accusé de réception, l'agent doit, en cas de discordance, demander à la trésorerie générale la rectification des informations saisies. Ces rectifications ne donnent pas lieu à l'édition d'un nouvel accusé de réception. Les services des ressources humaines des trésoreries générales peuvent procéder aux corrections des anomalies constatées du **22 au 26 mars 2010**. Ils informent impérativement le bureau RH-1C de la direction générale (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr) des modifications intervenues dans le même délai.

Après cette date, le non-renvoi de l'accusé de réception vaut acceptation par l'agent de la demande telle qu'elle a été saisie.

Le projet de mouvement national est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire centrale qui se réunira le 20 mai 2010.

1-2. Organisation de la 2^{ème} phase, locale

Dès la diffusion du mouvement national, les directions locales font connaître la totalité des emplois non comptables vacants (localisation géographique et nature fonctionnelle) par voie de publication sur le site de chaque département accessible à partir de la rubrique « espaces locaux » de Magellan.

Les inspecteurs intéressés par une mobilité à l'intérieur du département et les inspecteurs affectés, lors de la 1^{ère} phase nationale, dans le département concerné pour exercer des fonctions non comptables, transmettent leurs vœux au service des ressources humaines dudit département, au plus tard le **27 mai 2010** par messagerie.

La proposition de mouvement local tient compte notamment :

- des vœux (fonctionnels et géographiques) de changement d'affectation sur fonctions non comptables exprimés par les inspecteurs déjà en fonctions dans le département et par les inspecteurs y arrivant par mutation ou réintégration,
- de la situation administrative (ancienneté dans le grade et l'échelon, ancienneté de la demande de mutation) et personnelle (cas prioritaires) des candidats,
- des caractéristiques des emplois vacants et de l'expérience professionnelle des candidats.

Les critères retenus sont à expliciter au moment de la consultation de la commission administrative paritaire locale, laquelle doit se tenir au plus tard le **4 juin 2010**.

Après la tenue de la commission administrative paritaire locale, toutes les personnes ayant sollicité une affectation dans le département sont informées de la suite donnée à leur demande, d'une part les nouveaux arrivants par l'intermédiaire de leur hiérarchie actuelle, d'autre part les candidats à une mobilité interne.

Les inspecteurs doivent confirmer leur acceptation à la trésorerie générale de leur affectation actuelle dans un délai maximum de 48 heures.

Cette dernière transmet sans délais, par messagerie, l'information collectée au bureau RH-1C de la direction générale (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr) et à la trésorerie générale de la future affectation.

Chaque direction locale doit également transmettre à la direction générale, au plus tard avant le **8 juin 2010**, son projet de mouvement local appuyé du compte-rendu (cf. modèle ci-joint). Ce compte-rendu doit préciser les échelons de la totalité des inspecteurs sollicitant un changement d'affectation et expliciter les critères ayant présidé à la constitution du mouvement local. Par ailleurs, en cas de vote négatif d'une organisation syndicale, le service des ressources humaines transmet dans les meilleurs délais le projet de procès-verbal de la CAPL au bureau RH-1C (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr).

1-3. Organisation de la 3^{ème} phase, nationale

Après examen des éléments d'information transmis par les trésoreries générales, la direction générale soumet le projet de mouvement à l'avis de la commission administrative paritaire centrale qui se réunit **le 24 juin 2010**.

Cette commission a pour objet de valider l'ensemble des mouvements de la 1^{ère} et de la 2^{nde} phase.

2. ETABLISSEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

2-1. Support de la demande

Les imprimés de demande de changement d'affectation (pour le mouvement national et le mouvement local) sont disponibles sur Magellan à la rubrique « les femmes et les hommes, accès général, la gestion, inspecteurs ».

2-2. Expression des vœux

Les inspecteurs du Trésor public sont invités à formuler des vœux de changement d'affectation les plus larges sur tout emploi susceptible de les intéresser, *en particulier ceux qui exercent leur fonction sur un poste ne correspondant pas à leur grade*.

Pour établir leur demande, les inspecteurs du Trésor public peuvent consulter la liste des emplois existants sur Magellan à la rubrique « annuaire, structures du Trésor public et RIB ».

2-3. Motif de priorité invoqué à l'appui de la demande

L'attention des inspecteurs est tout particulièrement appelée sur le fait que tout motif autre que la convenance personnelle, invoqué à l'appui de la demande de changement d'affectation, doit être impérativement justifié afin d'être examiné et, le cas échéant, pris en compte. A défaut, la demande de mutation est considérée comme relevant de la convenance personnelle.

A cet égard, il est précisé, qu'en application de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, peuvent être considérées comme prioritaires les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoint (mariage, PACS ou concubinage) ou par un agent ayant la qualité de travailleur handicapé.

Au-delà de ces motifs statutaires, la commission administrative paritaire centrale apprécie si une situation personnelle (état de santé) ou familiale (éloignement enfants ou du conjoint) particulière, dûment justifiée, peut relever d'un titre de priorité, au regard du classement des demandes selon l'ancienneté dans le grade.

2-4. Condition de mutabilité

Afin de pouvoir prétendre à une mutation en dehors du département d'affectation actuelle, les inspecteurs doivent avoir, le 1^{er} septembre 2010, **trois ans** de fonction dans le département.

Cependant, cette durée peut être réduite, après avis de la commission administrative paritaire centrale, pour les agents justifiant d'un motif prioritaire au sens du statut général de la fonction publique ou d'une situation reconnue prioritaire ou encore s'ils sont concernés par une restructuration.

A titre d'illustration, les inspecteurs justifiant d'un rapprochement de conjoint peuvent être mutés au bout de 2,5 ans, voire 2 ans s'ils justifient d'une situation particulière liée à un état de santé et sous réserve que l'emploi sollicité soit vacant.

Dans cette perspective, les candidats à une mutation complètent l'imprimé de mutation de la date d'installation dans le département de leur affectation actuelle et les services des ressources humaines doivent contrôler ces informations lors de la réception des demandes.

Conformément au paragraphe 2-2 de l'instruction précitée du 4 octobre 2005, la règle nationale de non mutabilité avant 3 ans de fonctions n'est pas opposable aux demandeurs d'une mobilité intradépartementale, sauf circonstances particulières explicitées (nécessité de service etc.).

2-5. Mutation conjointe

La mutation conjointe peut être invoquée par chacun des deux agents du même grade (inspecteur) lorsqu'ils demandent leur mutation dans le cadre du même mouvement. Les deux inspecteurs doivent conjointement formuler leur demande sur des départements identiques. La mutation conjointe ne donne droit à aucune priorité. Dans le cas où les deux demandes ne pourraient pas être satisfaites, aucun des deux agents ne serait muté.

2-6. Avis du supérieur hiérarchique

La demande de mutation doit être revêtue de l'avis (favorable ou défavorable) du trésorier-payeur général ou du directeur des finances publiques. **Cet avis doit être communiqué à l'agent.** Le cas échéant, il convient également d'indiquer si la demande est liée à une restructuration du réseau du Trésor public.

3. CONCURRENCE DES DEMANDES DE MOBILITE

Il importe que les inspecteurs du Trésor public indiquent, sur l'imprimé support d'une demande de mutation ou de réintégration, les démarches de détachement ou d'affectation spécifique entreprises par ailleurs.

Les inspecteurs doivent informer dans les meilleurs délais, et au plus tard le **9 avril 2010**, le bureau RH-1C (bureau.rh-1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr) des résultats de leur démarche afin de maintenir ou pas leur demande de mutation. A défaut, la demande de mutation ne sera pas traitée.

4. DEMANDES DE MUTATION PARTICULIERES

4-1. Les inspecteurs du Trésor public inscrits sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur de l'année 2010 pourront formuler une demande de changement d'affectation dans le cadre du mouvement de mutations à équivalence de grade des inspecteurs du Trésor public du 1^{er} septembre 2010.

Toutefois, en cas d'obtention de leur nomination au grade de receveur-percepteur au titre du 1^{er} semestre 2010 (01/07/2010), leur demande de mutation sera automatiquement annulée, et, en cas d'obtention de leur mutation, ils devront renoncer à participer au tour de nomination au grade de receveur-percepteur au titre du deuxième semestre 2010 (nomination le 01/01/2011).

4-2. Les inspecteurs chargés des fonctions d'huissier doivent déposer leur demande de changement d'affectation dans le cadre de la 1^{ère} phase, nationale.

4-3. Les inspecteurs nouvellement intégrés à l'ex-DGCP, à la suite du transfert du service du Domaine, peuvent également solliciter un changement d'affectation hors département à condition d'être affectés depuis plus de 3 ans dans le département actuel (cumul des services accomplis à la DGI et à la DGCP). Cette durée peut être assouplie conformément au point 2-3 ci-dessus.

4-4. Les inspecteurs dont l'emploi est transféré dans un SIP doivent déposer une demande de mutation, en phase locale, s'ils souhaitent rejoindre la structure nouvellement créée.

5. CONSÉQUENCES DE L'ETABLISSEMENT D'UNE DEMANDE DE MUTATION

La signature d'une demande de changement d'affectation vaut engagement formel d'accepter tout emploi correspondant aux choix exprimés.

L'attention des inspecteurs est particulièrement appelée sur le fait que le refus de mutation d'un inspecteur perturbe gravement la bonne exécution du mouvement et peut pénaliser les inspecteurs concernés par la chaîne de mutations.

Aussi, après avis de la commission administrative paritaire centrale, l'agent ayant refusé une mutation est maintenu dans son département d'origine et ne peut, en application de l'article 32 du décret modifié, relatif au statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public, être muté avant un délai de deux ans à partir de cette date.

Pour le bon déroulement des opérations, une fiche technique est adressée aux services des ressources humaines des trésoreries générales et des directions départementales/régionales des finances publiques.

Je vous remercie de bien vouloir porter les termes de cette lettre à la connaissance de l'ensemble des inspecteurs du Trésor public placés sous votre autorité.

Pour le directeur général des finances publiques,
Le chef des services fiscaux
Chef du bureau RH-1C



Xavier MENETTE

ANNEXE : MODELE DE COMPTE-RENDU DE LA CAPL

À transmettre avant le 8 juin 2010

(bureau.rh1c-mutations.fgp@dgifp.finances.gouv.fr)

COMPTE-RENDU CAPL DU.....
RELATIVE AU MOUVEMENT ITP du 1^{er} septembre 2010

I –Noms et fonctions des participants et syndicats représentés.

II –Vacances initiales publiées.

III- Noms des personnes ayant exprimé des demandes, échelons*, fonctions exercées et desiderata.

Merci de bien indiquer l'échelon de l'ensemble des demandeurs

IV- Critères retenus par la direction locale pour l'élaboration du projet de mouvement local (explicitation claire des critères).

V- Vote exprimé par les représentants des personnels sur le projet de mouvement local VI- En cas d'abstention ou de vote négatif :

1-explication du vote

2-les contre-propositions des organisations syndicales

En cas de vote négatif, il convient de transmettre le PV ou le projet de PV dans les meilleurs délais

VII- Tableau récapitulatif du projet de mouvement local arrêté à l'issue des débats tenus en CAP locale.

Nom et prénom échelon	ANCIENNE AFFECTATION	NOUVELLE AFFECTATION/DATE (Désignation de la fonction et de la structure d'affectation)
M. X Échelon* n°	Adjoint TP Soissons (Aisne)	Adjoint TP Chinon (Indre et Loire) Le <i>Date</i>

*** la mention de l'échelon des demandeurs et des mutés doit obligatoirement figurée sur le compte-rendu**