



## Mutations locales au 01/09/2019

### Infos pratiques :

Périodes d'ouverture d'ALOA pour les vœux:

- du 19/04 au 10/05 pour les C
- du 09/05 au 29/05 pour les B
- du 13/05 au 04/06 pour les A
- info en plus figurant sur la note locale: du 03/06 au 18/06 pour les C stagiaires (comment vont-ils faire pour l'accès?)

Attention il s'agit de délais impératifs, les demandes hors délai ne pourront pas être intégrées à ALOA

Les agents actuellement en congés longue maladie, longue durée, position seront prévenus par le service RH et invités à effectuer une demande papier qui sera saisie par le service RH dans ALOA. Les agents en congés maladie ordinaire ou vacances doivent être prévenus par leur chef de service afin de pouvoir effectuer leur demande.

Le référentiel des postes existants ainsi que des postes vacants sera diffusé après les résultats du mouvement national pour chaque catégorie donc juste avant l'ouverture de l'accès à ALOA.

Les CAPL auront lieu fin juin (début juillet pour les C stagiaires).

### Application ALOA :

- bien vérifier la page données personnelles (issue de Sirhius) dès l'ouverture d'accès car c'est notamment ce qui permettra de définir les communes de rattachement pour les priorités rapprochement familial ou handicap. En cas d'erreur la demande de rectification est à effectuer sur Sirhius.

- faire figurer dans le bloc-notes d'ALOA les demandes de régularisation ALD, les cas particuliers que l'on souhaite porter à l'attention des RH, la liste de souhaits pour les différents services de « direction » puisqu'il s'agit d'un seul vœu pour l'application. (les personnes déjà dans un service de direction et ne souhaitant pas faire d'autre vœu peuvent émettre leur souhait de changement de service par mail sur la BALF RH)

- après la signature et l'envoi des vœux dans l'application, il n'est normalement pas possible de revenir sur sa demande de mutation. La seule solution en cas d'erreur sera de demander au service RH de supprimer la demande, il faudra alors tout ressaisir. Attention dans ce cas aux délais, mieux vaut donc bien vérifier avant envoi.

#### Gestion des priorités :

- les pièces justificatives pour les demandes de priorité pour rapprochement familial ou de priorité handicap sont à envoyer par mail sur la BALF RH (formalisme particulier à respecter sur intitulé du mail et du fichier figurant sur la note locale) en même temps que la validation de la demande sur ALOA .

La liste des pièces justificatives figure dans le guide agent relatif au mouvement local de mutation disponible sur Ulysse (rubrique : les agents-statuts et carrières).

Attention à envoyer ces pièces rapidement car les justificatifs peuvent être rejetés par le service RH, il faudra alors en produire de nouveaux si possible et tout cela doit être fait pendant le délai d'ouverture de l'application ALOA, après il est trop tard.

L'information du refus d'une priorité figure sur ALOA en consultation de la demande mais le service RH contactera normalement les agents pour les informer et les inviter à fournir d'autres pièces.

- pour déterminer la commune accueillant des services la plus proche de la commune donnant lieu à priorité, c'est la distance la plus courte entre les 2 communes d'après Mappy ou Via Michelin qui est retenue

- la priorité handicap, priorité absolue entraînant obligatoirement une affectation sur la commune demandée, y compris en surnombre, sera tout de même étudiée en premier. La direction ne souhaite pas créer de surnombre pour permettre d'affecter plus de personnes.

- liste des priorités en cas de réorganisation de services ou de suppression d'emploi :

1. Priorité pour suivre son emploi et ses missions (obligation si même commune)
2. Priorité pour rester sur son service d'origine en cas de vacance
3. Priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature sur sa commune d'affectation
4. Priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation
5. Priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature sur l'ensemble de la direction
6. Priorité pour tout emploi vacant sur sa direction

#### Les ALD:

- doivent faire figurer cette qualité ainsi que le service sur lequel ils sont dans le bloc-notes ALOA car ce n'est pas géré par l'application, ils seront réintégrés à la main par les RH dans la liste des priorités sur les postes

- leur régularisation sur leur poste ne pourra s'effectuer que dans la mesure où ce poste est vacant. Les demandes d'agents concernés par une réorganisation qui souhaitent suivre leur mission ou bien d'agents concernés par une réorganisation ou une suppression d'emploi sur le même service sont prioritaires par rapport aux ALD (priorités réorganisation /suppression n°1 et 2 ci-dessus). La demande de régularisation peut également être refusée dans "l'intérêt du service".

- ils ne sont pas obligés de faire figurer la demande de régularisation sur leur poste en 1er dans leurs vœux et peuvent même ne pas le demander du tout.

- s'ils n'obtiennent satisfaction sur aucun de leurs vœux, ils deviendront ALD local c'est à dire au département avec garantie de maintien d'un an sur leur RAN d'exercice pour les ex-ALD RAN. Il n'y a possibilité de régularisation que l'année de mise en place de la départementalisation, cette mesure ne sera plus valable les années suivantes.

- ils vont recevoir prochainement un courrier personnalisé de la part de la direction

#### Les agents détachés:

- ils doivent effectuer une demande de mutation s'ils veulent pouvoir obtenir le poste qu'ils occupent actuellement

- il n'existe aucune priorité particulière contrairement aux ALD

- les cas particuliers pourront être examinés en CAPL

#### Règle de l'ancienneté administrative

C'est l'ancienneté au 31/12/2018 qui est prise en compte (grade, échelon, date de prise de rang et numéro d'ancienneté avec interclassement des grades pour les B et C en fonction de l'indice majoré)

La direction doit prendre l'attache de la DG concernant les cas où la reprise d'ancienneté n'aurait pas encore été calculée. Cette situation doit être signalée dans le bloc-notes ALOA mais il est préférable de contacter immédiatement le service RH afin de signaler le problème.

#### Géographie revisitée

M. Doucet invite les agents à ne pas se censurer dans leurs demandes de mutations et à demander tous les postes qui les intéressent sans se poser de questions sur le devenir du service, la direction n'affectera pas quelqu'un sur un poste qui est destiné à fermer 6 mois plus tard. Des gels de postes sont donc probables...

Le projet de géographie revisitée sera diffusé dès que le feu vert sera donné par la DG mais ce ne sera pas forcément avant l'échéance du calendrier des demandes de mutations.

**Pour toutes vos questions, une seule adresse :**

**[solidairesfinancespubliques.ddfip01@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:solidairesfinancespubliques.ddfip01@dgfip.finances.gouv.fr)**