

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE L'EURE

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES

Division des ressources humaines  
CITE ADMINISTRATIVE  
BD GEORGES CHAUVIN  
27023 EVREUX CEDEX

Affaire suivie par Sylvie ROBERT  
courriel : [sylvie.robort@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.robort@dgfip.finances.gouv.fr)  
☎ : 02.32.24.88.05

Évreux le 25 mai 2020

Le Directeur Départemental des finances publiques  
de l'Eure

à

Mesdames et Messieurs les responsables  
de service et de division

**NOTE DE SERVICE DE LA DDFIP DE L'EURE n°10/2020**

**Objet** : Mouvement des agents de catégorie C – Année 2020 – Mouvement local du 1er septembre 2020

**Références :**

- [Message de la DGFIP aux agents le 4 mai 2020 sur l'intranet national Ulysse](#)
- [Guide des agents](#)
- [Diaporama détaillé de présentation d'ALOA](#)
- [Tutoriel de présentation d'ALOA](#)

**Services concernés** : Tous les services des finances publiques du département de l'Eure

**Calendrier** : Recueil des vœux dans ALOA du 2 au 9 juin 2020.

**Résumé** : Les mouvements de mutations nationaux et locaux des agents titulaires de catégorie A, B et C, qui voient cette année la généralisation de l'affectation au département, se dérouleront selon des modalités adaptées en raison de la crise sanitaire. Les divers mouvements nationaux seront publiés fin mai/début juin et l'application ALOA sera mise à disposition du réseau. Les mouvements locaux pourront alors débuter et la collecte des vœux être engagée. La nécessité de pouvoir informer les agents de leur future affectation à la mi-juillet implique un resserrement de la réalisation de ces mouvements et de la campagne de vœux.

---

La présente note a pour objet de vous présenter les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local et les modalités d'expression des vœux pour les agents de catégorie C affectés dans le département de l'Eure.

La collecte des vœux ainsi que la transmission des pièces justificatives se fera de façon dématérialisée, via l'outil ALOA (Affectation LOcale des Agents) disponible depuis mon espace RH SIRHIUS.

Un guide est à la disposition des agents sur l'intranet national Ulysse (rubrique les Agents > Statuts et Carrières). Il présente les règles applicables au mouvement local de mutation du 1er septembre 2020.

### **1) Les agents de catégorie C concernés par ce mouvement local**

Les agents concernés par le mouvement local sont :

#### **1.1) Les agents de catégorie C affectés dans le département de l'Eure :**

Il s'agit des agents de catégorie C :

- qui souhaitent un changement d'affectation locale ;
- qui sont en situation de suppression d'emplois ou de réorganisation de service. Ces agents sont tenus de participer au mouvement local pour obtenir une nouvelle affectation au sein de leur direction. Ils bénéficient de priorités au plan local ;
- qui sont actuellement ALD et qui souhaitent obtenir une affectation sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou un autre service de leur direction.

#### **1.2) Les agents entrants ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national pour la DDFIP de l'Eure :**

Ces agents devront obligatoirement participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur une commune et un service.

Ceux qui n'auront pas obtenu satisfaction sur l'un de leurs vœux seront affectés à l'initiative de l'administration sur un emploi vacant. A défaut d'emploi vacant, ils seront positionnés sur un service en qualité d'ALD « local ».

Il leur est donc fortement recommandé de solliciter un grand nombre de vœux sur une zone géographique étendue, afin d'éviter une affectation à l'initiative de l'administration.

#### **1.3) Les agents de catégorie C affectés à la disposition du directeur (ALD)**

Des mesures sont prises afin de favoriser la régularisation des agents actuellement ALD au niveau national.

##### *1.3.1 . Qui est concerné par ce dispositif de régularisation ?*

Sont concernés par le dispositif de régularisation, les agents C administratifs de la direction pour lesquels l'affectation nationale au 30 août 2020 est :

- DDFIP EURE – RAN – A la disposition du Directeur ;
- DDFIP EURE – Sans RAN – A la disposition du Directeur.

Ces agents peuvent bénéficier du dispositif de régularisation même s'ils sont astreints à un délai de séjour, ce dernier étant levé.

##### *1.3.2) Que peuvent demander ces agents ?*

Dans le mouvement local 2020, les agents ALD ont la possibilité de demander à être affectés sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou sur tout autre service de la direction.

Ces agents obtiendront satisfaction sur le service sur lequel ils sont positionnés s'il existe une vacance d'emploi, sauf exception prise dans l'intérêt du service et ce, quelle que soit leur ancienneté administrative.

Ils pourront également obtenir satisfaction sur un autre service selon les règles de droit commun, c'est-à-dire dans le respect de la hiérarchisation des priorités et de l'ancienneté administrative.

*Précisions :*

*- les agents peuvent demander tous les services d'affectation locale de la direction qu'ils soient ALD à la RAN ou ALD sans RAN.*

### *1.3.3) L'expression des vœux*

Les agents exprimeront leur demande dans l'application ALOA selon les modalités générales prévues.

Les agents pourront faire valoir une priorité pour rapprochement ou pour handicap selon les conditions générales applicables aux autres agents de la direction, s'ils remplissent les conditions.

Les agents classeront leurs vœux dans l'ordre de leur préférence.

Les agents demandant le service d'affectation locale sur lequel ils sont positionnés, seront invités à indiquer dans la zone bloc-note de leur demande : *demande de régularisation ALD sur le service de* (nom du service).

Les agents ayant obtenu satisfaction à leur demande, sur leur service actuel ou sur un autre service de la direction, seront affectés sur ce service à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020. Cette affectation n'entraînera pas l'application d'un délai de séjour.

Les agents qui ne seront pas régularisés sur le service sur lequel ils sont positionnés ou qui n'auront pas obtenu une autre affectation dans le mouvement local seront ALD locaux sur le périmètre de la direction à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020. Ils auront la possibilité de participer au mouvement local de mutations de l'année suivante selon les règles de droit commun.

S'agissant des agents actuellement ALD à la RAN, ils seront ALD locaux sur le périmètre de la direction mais ils auront la garantie d'exercer leurs fonctions dans les services situés dans le périmètre géographique de leur ancienne RAN pendant 1 an, soit jusqu'au 31 août 2021.

## **2) Les règles mises en œuvre dans le cadre de ce mouvement local**

### **2.1) Les délais de séjour**

#### *2.1.1) Les principes*

- La durée de séjour entre 2 mutations locales est fixée à 2 ans.
- Cette durée est de 3 ans pour les premières affectations

#### *2.1.2) Les exceptions et dérogations*

Le délai de séjour est ramené à 1 an pour les agents susceptibles de bénéficier d'un rapprochement ou d'une priorité pour handicap. Dans ce cas, seuls les vœux prioritaires pourront être demandés.

Les mutations prononcées dans le cadre de réorganisations et suppressions d'emplois entraînent la levée des délais de séjour en cours et n'entraînent pas l'application d'un nouveau délai de séjour.

Dans le cadre du dispositif de régularisation des agents affectés ALD au niveau national à la date du 30 août 2020, ces derniers pourront participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020 bien qu'ils soient astreints à un délai de séjour. L'affectation obtenue sur leur service actuel ou tout autre service de leur direction n'entraînera pas l'application d'un délai de séjour.

Les agents qui seront affectés ALD locaux à l'issue du présent mouvement ne se verront pas opposer un délai de séjour et pourront donc participer au plus proche mouvement local.

## 2.2) Les règles de priorité

Trois types de priorités sont prises en compte :

- priorité liée au handicap ;
- priorités liées aux réorganisations de services ;
- priorité liée au rapprochement.

Les demandes de priorités non justifiées ne seront pas examinées.

Pour avoir des informations précises sur les priorités au niveau local, les agents sont invités à se reporter au guide du mouvement local disponible sur l'intranet Ulysse.

Lien : <http://nausicaadoc.appli.impots/doc/2020/004339/Guide%20des%20mutations%20Agent%20-%20202020.pdf>

**Point d'attention : les agents concernés par une réorganisation ou suppression d'emploi ont été identifiés par le service des ressources humaines de la direction. Ils seront tenus de formuler une demande de vœu pour obtenir une autre affectation en fonction des règles de priorité.**

La liste des agents devant participer au mouvement ou invités à le faire figure en annexe.

Pour ce qui est des modalités pratiques dans l'application ALOA, l'agent sélectionnera la priorité dont il demande à bénéficier dans l'onglet « *priorités* » ainsi que le ou les services éligibles dans la liste des vœux.

S'agissant de la priorité pour handicap, l'agent sélectionnera la priorité handicap et choisira sa commune de priorité dans l'onglet « *priorités* » ainsi que le vœu « tous postes » dans la liste des vœux.

A l'appui de sa demande prioritaire, l'agent transmettra, le cas échéant, dans l'onglet « *pièces jointes* » ses pièces justificatives.

## 2.3) Les postes au choix

### 2.3.1) Les emplois concernés

Un certain nombre d'emplois font l'objet d'un recrutement au choix au niveau local.

Ces emplois sont offerts selon les mêmes modalités aux agents déjà en fonction dans la direction et aux agents arrivant dans la direction.

Les emplois concernés sont les suivants :

Emplois au choix	Catégorie C
Équipier de renfort (EDR)	

La fiche descriptive de l'emploi concerné sera prochainement diffusée

### 2.3.2) Les modalités pratiques

Les demandes faites par un agent sur des postes au choix dans le mouvement local priment les éventuelles autres demandes faites par cet agent pour des emplois pourvus à l'ancienneté administrative.

Les agents devront exprimer ces vœux en tête de leur demande, dans la page des vœux d'ALOA. Faute de respecter cette disposition, les vœux au choix ne seront pas examinés.

Les candidats devront adresser de façon dématérialisée via ALOA durant la période d'expression des vœux, **une lettre de motivation et un curriculum vitae** au service des ressources humaines.

A défaut, la demande sur des postes au choix ne sera pas examinée.

Dès réception des demandes, le service des ressources humaines procédera à la vérification des conditions de mutabilité des agents (respect des délais de séjour,...) et transmettra ensuite les candidatures aux pôles métiers concernés qui procéderont à la sélection des candidatures.

### 2.4) La réalisation du mouvement local

Le mouvement local n'est pas limité aux emplois vacants au moment de son ouverture. Il permet de pourvoir les emplois libérés par les mutations qu'il engendre.

La direction procédera à la réalisation de deux mouvements, selon l'ordre ci-après :

- le mouvement des agents déjà en fonctions dans la direction (agents internes) ;
- le mouvement des agents entrants (agents externes).

*Précisions :*

*Il est rappelé que les affectations sont prononcées sur un service local (exemple : SIP de X, SIE de Y, trésorerie de Z, etc.)*

*Les services de direction constituent un service d'affectation locale unique. Le directeur départemental est chargé de répartir entre les divisions les agents ayant reçu cette affectation locale.*

## **3) L'application ALOA et le calendrier de recueil des vœux**

### **3.1) L'utilisation de l'application ALOA**

L'application ALOA, accessible à partir de l'espace RH de SIRHIUS, permet aux agents d'établir leur demande de mutation locale et de transmettre les pièces justificatives à l'appui de leur demande.

L'outil ALOA permet à chaque candidat à la mutation de consulter le catalogue exhaustif des emplois existants pouvant être sollicités dans le cadre du mouvement local de sa catégorie, d'établir sa demande de mutation locale, de transmettre les pièces justificatives (au format PDF) à l'appui de la demande et puis de la consulter.

La demande de mutation se compose ainsi de 4 onglets :

- les données personnelles, pré-remplies des informations figurant dans SIRHIUS ;
- la saisie des priorités ;
- les pièces jointes ;
- la saisie des vœux.

**Les données personnelles devront être vérifiées par l'agent.** Elles ne sont pas modifiables. L'agent doit signaler toute discordance au service des ressources humaines.

La demande de mutation formulée dans l'application ALOA sera transmise avec les pièces justificatives le cas échéant, pour validation à son service RH, **par la seule voie dématérialisée** (aucun envoi papier ne sera valable).

Les agents peuvent demander autant de services qu'ils le souhaitent dans le mouvement local.

Les agents pourront formuler des vœux non prioritaires et des vœux prioritaires qu'ils classeront dans l'ordre de leurs préférences, à l'exception des emplois au choix qu'il leur appartiendra de positionner en tête de leur demande.

L'utilisation de l'application ALOA est obligatoire. Les vœux émis par tout autre moyen ne seront pas pris en compte.

### **3.2) Le calendrier**

#### *3.2.1) le recueil des vœux dans ALOA*

Le calendrier ci-dessous précise les dates de saisie des vœux dans l'application ALOA. Le respect de ces dates est impératif. Un agent C ne pourra pas déposer de demande dans ALOA en dehors de la période indiquée.

Dates prévisionnelles d'ouverture d'ALOA pour la saisie des vœux :

- Mouvement C titulaires : date d'ouverture : 2 juin 2020  
date de fermeture : 9 juin 2020

**Point d'attention : Un agent n'a plus la possibilité de modifier sa demande de mutation, dès lors qu'il l'a transmise au GRH via ALOA. Seul le gestionnaire peut intervenir sur sa demande.**

Un tutoriel et un guide utilisateur ALOA sont mis à la disposition des agents sur l'intranet Ulysse, à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

#### *3.2.2) la publication des mouvements locaux*

La date prévisionnelle de publication du mouvement local C est la suivante :

- Mouvement C titulaires : 10 juillet 2020

-----  
Le service des ressources humaines se tient à votre disposition pour répondre à vos interrogations sur le mouvement local (échanges par courriel ou, à défaut, par téléphone) :

Mme Sylvie ROBERT – ☎ 02.32.24.88.05 – [sylvie.robert@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.robert@dgfip.finances.gouv.fr)

Mme Caroline CREMOU-MARCHETTI – ☎ 02.32.24.87.11 – [caroline.cremou-marchetti@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:caroline.cremou-marchetti@dgfip.finances.gouv.fr)

Mme Annie CHEUX – ☎ 02.32.24.89.40 – [annie.cheux@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:annie.cheux@dgfip.finances.gouv.fr)

Mme Stéphanie LOUIS – ☎ 02.32.24.89.05 – [stephanie.louis@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:stephanie.louis@dgfip.finances.gouv.fr)

Mme Sylvie MOUILLON – ☎ 02.32.24.88.06 – [sylvie.mouillon@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.mouillon@dgfip.finances.gouv.fr)

\* \*

\*

Les chefs de service porteront immédiatement la présente note à la connaissance de tous les agents de catégorie C placés sous leur autorité, sans omettre d'informer, par courrier ou courriel de préférence, ceux absents du service.

Le Directeur départemental des finances publiques



Jean-Luc BRENNER