



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction départementale
des Finances publiques de l'Isère**
Pôle Gestion publique et ressources
Division Ressources humaines et Formation
professionnelle
8 rue de Belgrade
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 85 74 00
Mél. : ddfip38@dgfip.finances.gouv.fr

Grenoble, le 09/05/2023

Le Directeur départemental
des Finances publiques

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs des Finances
publiques de la DDFIP de l'Isère

Affaire suivie par : Arielle JACQUOT
arielle.jacquot@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 04 76 85 74 45
Réf. : 20/2023

Objet : Mouvement local d'affectation des agents de catégorie A au 1^{er} septembre 2023.

- Annexes : 1 - liste des emplois de catégorie A implantés et vacants
2 - conditions d'octroi des priorités handicap et rapprochement
3 - fiches de poste : - Pôle d'Évaluation Domaniale
- Brigade de Contrôle et de Recherche
- Chef de contrôle des services de publicité foncière
- Huissiers
- Sphère foncière/cadastre (SdiF/PTGC)
- Conseiller aux décideurs locaux
4 - fiche de souhait pour une mobilité au sein des services de Direction

X	Tous agents			Réservé Cadres supérieurs
X	Ensemble des services	SIP		PRS BDV
	Services de direction	SIE		PCR P BCR
	Trésoreries/SGC	PCE		SPF CDIF

Résumé : la présente note de service a pour objet de présenter les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local pour l'année 2023 et les modalités d'expression des vœux pour les agents de catégorie A affectés dans le département de l'Isère.

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 le portail RH. L'application ALOA est également accessible depuis le portail internet de la gestion publique (PIGP) en cliquant sur "mon espace RH" puis sur "mes autres applications vie de l'agent".

Un guide est à la disposition des agents sur Ulysse pour présenter les règles applicables au mouvement local de mutation du 1^{er} septembre 2023 à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

NAUSICAA > Les Agents/Ressources Humaines > Statuts et carrières > Cadre A > Mutation et affectation

1 - ORGANISATION DU MOUVEMENT LOCAL

Les agents de catégorie A concernés par le mouvement local sont :

1-1 Les agents déjà en fonctions dans la direction

Participent obligatoirement au mouvement local :

- les agents qui, à la suite de la suppression de leur emploi, sont en surnombre des effectifs au sein de leur service.

Ces agents sont tenus de participer au mouvement local pour obtenir une nouvelle affectation au sein du département. Ils bénéficient pour ce faire de priorités.

Il est précisé qu'en cas de surnombre dans le service faisant l'objet d'une suppression d'emploi, l'agent concerné par la suppression d'emploi est celui qui détient la plus faible ancienneté administrative (non bonifiée) parmi les agents du même corps affectés dans ce service.

Les agents concernés seront contactés individuellement par la division des ressources humaines et de la formation professionnelle afin de bénéficier d'une assistance personnalisée pour la rédaction de leur demande. Toutes les informations liées aux règles de priorités sont également accessibles dans le guide du mouvement local disponible sur Ulysse.

- l'agent dont l'emploi est transféré dans un autre service en 2023 dans le cadre des réorganisations de services suivantes :

- Transfert de la mission hospitalière de la trésorerie de Tullins et de la trésorerie de St Egrève vers la trésorerie hospitalière Sud-Isère

Cette opération consiste à transférer la gestion comptable hospitalière exercée au sein des trésoreries de Tullins et de St Egrève vers la trésorerie hospitalière Sud-Isère. Elle s'accompagne du transfert d'1 emploi de catégorie A de la trésorerie de St Egrève vers la trésorerie Hospitalière Sud Isère.

L'agent titulaire d'un emploi de catégorie A au sein de la Trésorerie de St Egrève exerçant totalement ou partiellement la mission hospitalière au 1^{er} janvier 2023 entre dans le périmètre de la réorganisation et doit participer au mouvement local.

Il bénéficie des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre sa mission et son emploi à la Trésorerie Hospitalière Sud-Isère ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

- Création du SGC de St-Marcellin

Le SGC de St-Marcellin est créé dans un premier temps par le regroupement de l'activité des trésoreries de Tullins, Vinay et St Egrève au 1^{er} janvier 2023.

Le SGC de Saint-Marcellin est finalisé au 1^{er} septembre 2023 par le transfert de l'activité des trésoreries de La Côte St André et de St Etienne de St Geoirs. Ce regroupement s'accompagne du transfert d'1 emploi de catégorie A de la Trésorerie de St Etienne de St Geoirs vers le SGC de St Marcellin.

L'agent titulaire d'un emploi de catégorie A au sein de la Trésorerie de St Etienne de St Geoirs au 1^{er} septembre 2023 entre dans le périmètre de la réorganisation et doit participer au mouvement local.

Il bénéficie des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre sa mission et son emploi au SGC de St Marcellin ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

- Fusion du SIP de Voiron et du SIP de La Côte St André

Cette fusion donne lieu à un transfert de mission du SIP de La Côte St-André vers le SIP de Voiron. Elle s'accompagne du transfert d'1 emploi de catégorie A du SIP de La Côte St-André vers le SIP de Voiron.

L'agent titulaire d'un emploi de catégorie A au sein du SIP de La Côte St-André au 1^{er} janvier 2023 entre dans le périmètre de la réorganisation et doit participer au mouvement local.

Il bénéficie des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre sa mission et son emploi au SIP de Voiron ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

- Fusion du SIP de Bourgoin Jallieu, du SIP de l'Isle d'Abeau (pour partie) et du SIP de La Tour du Pin

Cette fusion donne lieu à un transfert de mission total ou partiel des SIP de l'Isle d'Abeau et de La Tour du Pin vers le SIP de Bourgoin Jallieu. Elle s'accompagne du transfert d'1 emploi de catégorie A du SIP de La Tour du Pin vers le SIP de Bourgoin Jallieu.

L'agent titulaire d'un emploi de catégorie A au sein du SIP de La Tour du Pin au 1^{er} janvier 2023 entre dans le périmètre de la réorganisation et doit participer au mouvement local.

Il bénéficie des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre sa mission et son emploi au SIP de Bourgoin Jallieu ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

- Fusion du SIE de La Tour du Pin, du SIE de Bourgoin Jallieu et du SIE de l'Isle d'Abeau

Cette fusion donne lieu à un transfert de mission des SIE de Bourgoin Jallieu et de l'Isle d'Abeau vers le SIE de La Tour du Pin, avec création d'une antenne perenne support d'emplois sur la commune de Villefontaine. Elle s'accompagne du transfert d'1 emploi de catégorie A du SIE de Bourgoin Jallieu et d'1 emploi de catégorie A du SIE de l'Isle d'Abeau vers le SIE de La Tour du Pin – antenne de Villefontaine.

Les agents titulaires d'un emploi de catégorie A au sein du SIE de Bourgoin Jallieu et du SIE de l'Isle d'Abeau au 1^{er} janvier 2023 entrent dans le périmètre de la réorganisation et doivent participer au mouvement local.

Ils bénéficient des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre leur mission et leur emploi au SIE de La Tour du Pin ou au SIE de La Tour du Pin – antenne de Villefontaine ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

- Fusion du SIE de La Côte St-André, du SIE de St Marcellin et du SIE de Voiron

Cette fusion donne lieu à un transfert de mission des SIE de Saint-Marcellin et de Voiron vers le SIE de La Côte St André. Elle s'accompagne du transfert d'1 emploi de catégorie A du SIE de St-Marcellin et d'1 emploi de catégorie A du SIE de Voiron vers le SIE de La Côte St-André.

Les agents titulaires d'un emploi de catégorie A au sein du SIE de St-Marcellin et du SIE de Voiron au 1^{er} janvier 2023 entrent dans le périmètre de la réorganisation et doivent participer au mouvement local.

Ils bénéficient des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre leur mission et leur emploi au SIE de La Côte St-André ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

Une antenne provisoire étant constituée sur le site de Voiron, le cadre A du SIE de Voiron qui souhaite poursuivre sa mission sur l'antenne provisoire doit solliciter la priorité pour suivre son emploi et sa mission au SIE de La Côte St André. Il sera affecté au SIE de La Côte St André puis autorisé à poursuivre ses fonctions sur l'antenne provisoire.

- Réinstallation des services du contrôle fiscal sur la commune de Villefontaine

Cette opération consiste à regrouper sur la commune de Villefontaine tous les acteurs de la mission du contrôle fiscal localisés dans le nord Isère.

Ainsi le PCRPN Nord Isère, le PCE Nord-Isère et ses antennes ainsi que la 4^{ème} BDV sont installés sur la commune de Villefontaine.

Elle s'accompagne du transfert de 6 emplois de catégorie A du PCRPN Nord-Isère, de 9 emplois de catégorie A de la 4^{ème} BDV, de 2 emplois de catégorie A du PCE de Bourgoin Jallieu – antenne de Vienne et de 2 emplois de catégorie A du PCE de Bourgoin Jallieu.

Les agents titulaires d'un emploi de catégorie A au sein du PCRPN Nord Isère, du PCE Nord-Isère et ses antennes ainsi que de la 4^{ème} BDV au 1^{er} septembre 2023 entrent dans le périmètre de la réorganisation et doivent participer au mouvement local.

Ils bénéficient des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre leur mission et leur emploi à Villefontaine ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

Par ailleurs, une partie de l'activité du PCE Sud Isère 1 est transférée au PCE Nord Isère et s'accompagne du transfert d'un emploi de catégorie A du PCE Sud Isère 1 vers le PCE Nord Isère.

Chaque agent titulaire d'un emploi de catégorie A au sein du PCE Sud Isère 1 exerçant totalement ou partiellement la mission transférée au 1^{er} septembre 2023 et inscrit dans le périmètre de la réorganisation doit participer au mouvement local.

Il bénéficie des règles de priorités liées aux réorganisations de service (priorité pour suivre sa mission et son emploi au PCE Nord Isère ou, à défaut, pour se repositionner sur un emploi vacant dans le département selon les règles de priorité décroissantes applicables).

- les agents détachés à leur demande, pour convenances personnelles, sur un emploi autre que celui sur lequel ils ont été nommés titulaires.

Peuvent participer au mouvement local :

- les agents actuellement en fonctions dans le département et qui souhaitent changer de service d'affectation locale, sous réserve du respect du délai de séjour de 2 ans dans leur affectation actuelle et/ou des délais de séjour spécifiques qui leur sont applicables (cf. infra § 2-1).

Le décompte du délai de séjour s'effectue en prenant en compte aussi bien les mutations obtenues au niveau local qu'au niveau national.

Le délai de séjour est ramené à 1 an pour les agents susceptibles de bénéficier d'une priorité au titre du rapprochement ou d'une priorité handicap.

- les agents qui disposent d'une affectation ALD « local » et qui souhaitent obtenir une affectation dans le service sur lequel ils sont positionnés et/ou dans un autre service de la direction. Les agents pourront obtenir satisfaction sur le service souhaité selon les règles de droit commun, c'est à dire dans le respect de la hiérarchisation des priorités et de l'ancienneté administrative.

1-2 Les agents entrants dans la direction suite au mouvement national

Les agents de catégorie A mutés dans le département de l'Isère dans le cadre du mouvement national du 1^{er} septembre 2023 participent obligatoirement 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 est fortement recommandé à ces agents de solliciter un grand nombre de vœux sur une zone géographique étendue, afin d'éviter une affectation à l'initiative de l'administration.

2 LES RÈGLES MISES EN ŒUVRE DANS LE MOUVEMENT LOCAL

2-1 Les délais de séjour

- Les principes

La durée de séjour dans l'affectation locale est fixée à :

- **2 ans minimum** entre deux mutations ;
- 3 ans minimum suite à première affectation.

- Les exceptions et dérogations

Le délai de séjour est ramené à **1 an** pour les agents susceptibles de bénéficier d'une priorité au titre du rapprochement ou d'une priorité handicap. **Ce délai de séjour réduit à 1 an s'applique uniquement à la commune de priorité.**

Les mutations prononcées dans le cadre de réorganisations de service 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.

2-2 Les règles de priorités

- Le principe

Trois types de priorités sont prises en compte :

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

La fiche jointe en annexe 2 précise les conditions d'octroi des priorités handicap et rapprochement ainsi que les pièces justificatives à produire à l'appui de la demande.

Les demandes de priorités non justifiées ne seront pas examinées.

Pour plus de précisions, les agents sont invités à se reporter au guide du mouvement local disponible sur Ulysse.

- Les 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, sauf pour 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 dans l'onglet « pièces jointes » les pièces justificatives attendues.

2-3 Les postes offerts au choix

- Les emplois concernés

Un certain nombre d'emplois de catégorie A fait l'objet d'un recrutement au choix au niveau local.

Il s'agit d'emplois dont le niveau d'exigence, les contraintes, la technicité requise, justifient qu'ils soient comblés au choix par dérogation à l'ancienneté administrative dans toutes les directions.

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 :

- Pôle d'Evaluation Domaniale
- Brigade de Contrôle et de Recherche (BCR)
- Chef de contrôle des services de publicité foncière
- Huissiers
- Sphère foncière/cadastre (SdiF/PTGC)
- Conseiller aux décideurs locaux

Une fiche descriptive des 6 types d'emplois pourvus au choix est disponible en annexe 3.

Les inspecteurs intéressés par la fonction d'huissier sont invités à se renseigner auprès de la responsable de la Division du recouvrement.

- 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.

Aussi, les agents souhaitant candidater sur un emploi au choix doivent exprimer ce(s) vœu(x) 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 ressources humaines. En l'absence de production de ces deux documents, 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 les candidatures aux membres de la direction chargés de procéder à la sélection des candidatures.

Il est précisé que la sélection sur les postes au choix ne s'appuie pas sur l'ancienneté administrative des agents, ni sur la qualité d'interne ou d'externe des candidats.

Les inspecteurs affectés localement sur un emploi au pôle d'évaluation domaniale, à la BCR, en tant que chef de contrôle d'un service de publicité foncière, comme CDL ou sur un emploi de la sphère foncière/cadastre sont tenus à un délai de séjour de 3 ans sur cet emploi. Les inspecteurs affectés localement sur un emploi d'huissier sont tenus au délai de séjour de 2 ans.

Ces délais sont réduits en cas de situation prioritaire.

2-4 La réalisation du mouvement local

Le mouvement local n'est pas limité aux emplois vacants à son ouverture. Il permet de pourvoir les emplois libérés suite aux mutations qu'il génère.

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).

Dans le respect de la hiérarchie des priorités, l'ancienneté administrative détenue au 31 décembre 2022 est le critère de classement des demandes de mutation, sauf emplois pourvus au choix ou enjeu particulier tenant à l'intérêt du service ou à la situation particulière d'un agent.

Tous les emplois vacants ont vocation à être pourvus, sur demande ou par des agents affectés à l'initiative de l'administration le cas échéant. Néanmoins, pour tenir compte de la situation des effectifs, des postes pourront être non pourvus afin d'assurer le meilleur équilibre possible entre les services.

Précisions :

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

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

Les inspecteurs affectés en Direction et qui souhaiteraient changer de division ne pourront pas déposer leur demande dans ALOA. Ils devront compléter la fiche de souhait jointe en annexe 4 et l'adresser à la Division des Ressources humaines et de la Formation professionnelle avant le 30 mai 2023.

Cas particulier des agents exerçant à temps partiel : lorsque les agents bénéficiaires du régime de travail à temps partiel obtiennent une mutation, ils sont affectés sur leur nouvel emploi à temps complet. Ils peuvent ensuite demander à bénéficier à nouveau du régime de travail qui était le leur avant leur mutation.

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 Sirius, 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 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 à l'appui de la demande et puis de la consulter.

La demande de mutation se compose 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 au service des ressources humaines avec les pièces justificatives le cas échéant, pour validation, **par la seule voie dématérialisée** (pas d'envoi papier).

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

- 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 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 :

- date d'ouverture : **15 mai 2023**
- date de fermeture : **30 mai 2023**

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 Ulysse, à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

- La publication des mouvements locaux

La date prévisionnelle de publication du mouvement local des agents de catégorie A est la suivante : **28 juin 2023**.

Le service des ressources humaines se tient à la disposition des agents pour répondre à leurs interrogations sur le mouvement local :

- Arielle JACQUOT (04 76 85 74 45 - arielle.jacquot@dgfip.finances.gouv.fr)
- Nathalie POLLER (04 76 85 76 03 - nathalie.poller@dgfip.finances.gouv.fr)
- Jacqueline COUTET (04 76 85 75 38 - jacqueline.coutet@dgfip.finances.gouv.fr)
- Béatrice TAUREL (04 76 85 75 24 - beatrice.taurel@dgfip.finances.gouv.fr)

Il est demandé aux agents d'aviser leur hiérarchie de leur participation au mouvement local.

Par ailleurs, les chefs de service voudront bien porter la présente note à la connaissance de tous les agents placés sous leur autorité qui seraient absents du service.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

Mme Arielle JACQUOT (04 76 85 74 45 ou arielle.jacquot@dgfip.finances.gouv.fr)

Mme Céline BEATSE (04 76 85 74 21 ou celine.beatse@dgfip.finances.gouv.fr)

Mme Catherine NICOUD (04 76 85 74 61 ou catherine.nicoud@dgfip.finances.gouv.fr)

Pour le Directeur départemental des Finances publiques,
Le Directeur du Pôle Gestion publique et Ressources,

Patrick VARGIU

Emplois A administratifs implantés et liste indicative des vacances

Cette liste est donnée à titre indicatif :

- Des postes déclarés vacants pourront, à titre exceptionnel, ne pas être pourvus pour tenir compte de la situation des effectifs, afin d'assurer le meilleur équilibre possible entre les services.
- De nouveaux postes pourront se libérer en cours de mouvement.

Il convient d'opérer un classement le plus étendu possible, sans se limiter aux seules vacances, afin d'éviter une affectation d'office.

Communes	Services	Emplois implantés en catégorie A	Vacances d'emplois en catégorie A
Grenoble	Direction	76	13
	- dont pôle d'évaluation domaniale	8	1
	- dont huissiers	8	3
	- dont CDL	6	2
	SIP Oisans Drac	3	0
	SIP Chartreuse Grésivaudan	2	1
	SIP Belledonne Vercors	2	0
	SIE Oisans Drac	3	0
	SIE Chartreuse Grésivaudan	3	1
	SIE Belledonne Vercors	3	0
	SDIF dont PTGC	4	0
	PCRP Brigade	9	1
	PCRP Sud-Isère	7	0
	PRS	5	1
	SPF E	3	1
	- dont chef de contrôle	1	0
	2ème BDV	11	0
	3ème BDV	10	1
	5ème BDV	11	1
	BCR	2	0
	PCE Sud Isère 1	7	0
	PCE Sud Isère 2	10	1
	SGC Grenoble et Metropole	3	2
Trésorerie amendes et produits divers	2	0	
Paierie départementale	2	0	
Bourgoin Jallieu	SIP	3	1
	PTGC	1	0
	SGC	2	0
	Trésorerie Hospitalière Nord-Isère	2	2
Fontaine	Trésorerie	2	0
La Côte St André	SIE	3	2

Communes	Services	Emplois implantés en catégorie A	Vacances d'emplois en catégorie A
La Mure	SGC	2	1
La Tour du Pin	SIE	2	1
	SGC	2	1
La Tronche	Trésorerie Hospitalière Sud Isère	3	2
Le Touvet	SGC	2	0
Roussillon	SGC	2	0
St Marcellin	SIP	1	1
	SGC	2	1
St Martin d'Herès	SGC	2	0
Vienne	SIP	2	2
	SIE	1	1
	SPF-E	2	0
	- dont chef de contrôle	1	0
	SDIF Grenoble - Antenne Vienne	1	0
	SGC	2	0
Vif	SGC	2	0
Villefontaine	SIE La Tour du Pin – Antenne Villefontaine	1	1
	PCE Nord-Isère	6	2
	PCRPN Nord-Isère	6	1
	4ème BDV	9	4
Voiron	SIP	2	1
	SGC	2	0

LES CONDITIONS D'OCTROI DES PRIORITES HANDICAP ET RAPPROCHEMENT

Les priorités pour handicap et rapprochement peuvent être demandées par tous les agents participant au mouvement local à savoir les agents déjà en fonction dans la direction, les nouveaux arrivants et les stagiaires.

S'agissant des nouveaux arrivants et des stagiaires affectés dans la direction via les mouvements nationaux et de premières affectations, la reconnaissance d'une situation de priorité dans le mouvement local est indépendante de l'attribution ou non d'une priorité dans les mouvements nationaux.

I. LA PRIORITÉ LIÉE AU HANDICAP

La priorité liée au handicap donne droit à une priorité d'affectation sur la commune demandée.

Cette commune est celle du fait générateur de la priorité (exemple : commune où se situe l'établissement de soins, ...).

Si cette commune ne comporte pas de service, l'agent peut solliciter sa priorité sur la commune la plus proche de celle du fait générateur qui comporte des services.

L'appréciation de la proximité se fait sur la base de la distance en kilomètres, de ville à ville sans détailler l'adresse.

Motif de priorité	Commune de priorité et conditions à remplir	Justificatifs
Agent handicapé	<p>Commune de l'établissement de soins assurant le suivi médical de l'agent</p> <p><u>ou</u></p> <p>Commune dans laquelle l'agent justifie d'un lien familial ou contextuel</p> <p>Être titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention « invalidité ».</p> <p>NB : les agents recrutés par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés n'ont droit à cette priorité que s'il existe une modification dans leur situation médicale.</p>	<p><u>lien familial</u> => document attestant de la prise en charge ou de l'accompagnement de l'agent par un membre de sa famille (un parent par exemple).</p> <p><u>lien contextuel</u> => courrier de l'agent accompagné de toute pièce justificative (exemple : document attestant de la construction ou de l'occupation d'une maison aménagée, de plain-pied).</p> <p><u>Pour une 1ère demande de priorité handicap au niveau local :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité » <p><u>Pour une nouvelle demande de priorité handicap au niveau local :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité » - justificatifs d'évolution de la situation médicale <p style="text-align: center;"><u>Dans tous les cas :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat médical de l'établissement de soins assurant le suivi médical de l'agent (à produire pour une 1ère demande ou nouvelle demande) <p>Point d'attention: le seul document RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) ne suffit pas à justifier de la priorité.</p>

Agent, parent d'un enfant handicapé	Commune de l'établissement de soins ou éducatif accueillant l'enfant. Enfant titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité ». NB : il n'y a pas de condition d'âge appliquée à l'enfant.	- photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité » - attestation de l'établissement accueillant l'enfant.
--	--	--

II. LA PRIORITÉ POUR RAPPROCHEMENT

La priorité pour rapprochement donne droit à une priorité d'affectation sur les services situés sur la commune dans laquelle l'agent fait valoir sa situation.

Sur cette commune, l'agent exprime ses choix de service d'affectation locale qu'il classe selon l'ordre de ses préférences. Il n'est pas obligé de demander tous les services présents sur la commune.

Cette commune est celle du fait générateur de la priorité. Si cette commune ne comporte pas de service, alors l'agent peut solliciter sa priorité sur la commune la plus proche de celle du fait générateur qui comporte des services.

L'appréciation de la proximité se fait sur la base de la distance en kilomètres, de ville à ville sans détailler l'adresse.

Motif de priorité	Commune de priorité et conditions à remplir	Justificatifs
L'agent souhaitant se rapprocher de son conjoint, partenaire de PACS, concubin	<p>Commune d'exercice de l'activité professionnelle du conjoint, partenaire de PACS, concubin.</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Commune du domicile familial.</p> <p>- Le conjoint, partenaire de PACS, concubin doit exercer une activité professionnelle (en CDD ou CDI) dans le département de l'Isère</p> <p>Seuls les agents dont le conjoint exerce dans le département obtenu peuvent solliciter la priorité pour rapprochement. Ainsi, si dans le mouvement national l'agent rejoint le département de son domicile familial alors que son conjoint ne travaille pas dans le département, l'agent ne bénéficiera pas au niveau local de la priorité pour rapprochement.</p>	<p>- <u>Mariage et PACS</u> : Pas de justificatif si la situation est mise à jour dans Sirhius. Avis d'imposition commune sur les revenus nécessaire pour le PACS</p> <p>- <u>Concubinage et PACS récent</u> : Avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse de chacun des 2 concubins . A défaut, 2 pièces justifiant que les concubins ou pacsés assument solidairement la charge du logement familial. Les pièces doivent être de nature différente établies aux deux noms (simultanément ou alternativement)</p> <p><u>Pièces justificatives retenues</u> : avis de taxe d'habitation ou taxe foncière (résidence principale); facture de téléphone fixe ou internet; facture de gaz, électricité, eau; contrat de bail ou quittance de loyer; emprunt à titre solidaire; acte d'acquisition conjointe de la résidence principale.</p> <p>Justificatifs de l'activité professionnelle :</p> <p>- <u>Agent de la DGFIP</u> : Pas de pièce à produire (indiquer le nom et l'identifiant DGFIP de son conjoint, partenaire de pacs ou concubin dans la zone bloc-notes de la</p>

	<p>La réalité de l'activité professionnelle du conjoint s'apprécie au plus tard au 1^{er} mars de l'année de réalisation du mouvement local</p>	<p>demande de mutation dans ALOA).</p> <p>- <u>Profession salariée</u> : bulletin de salaire de moins de 3 mois et contrat de travail indiquant la commune d'exercice de la profession.</p> <p>- <u>Profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole</u> : attestation ou autre document officiel de moins de 3 mois prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité ainsi que le chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 derniers mois</p> <p>Les extraits Kbis ne suffisent pas à eux seuls à justifier l'effectivité d'une activité.</p>
<p>L'agent souhaitant se rapprocher de ses enfants en cas de divorce ou de séparation</p>	<p>Commune de scolarisation des enfants</p> <p><u>ou</u></p> <p>Commune de résidence des enfants</p> <p>- L'agent doit être titulaire de l'autorité parentale et disposer d'un droit de visite justifié par une ordonnance du juge aux affaires familiales ou par une convention ou un jugement de divorce.</p> <p>-L'enfant doit être âgé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Il n'y a pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé. La situation est appréciée au 31 mars de l'année de réalisation du mouvement local</p>	<p>- Un extrait du jugement (ou une ordonnance du juge aux affaires familiales) stipulant les modalités d'organisation de la garde des enfants et de l'exercice du droit de visite.</p> <p>À défaut de jugement, tout document fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et la résidence des enfants (ex : convention d'autorité parentale).</p> <p>- Une attestation du lieu de scolarisation des enfants (certificat de scolarité...) ou attestation de domicile des enfants.</p>
<p>L'agent souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille susceptible de lui apporter une aide matérielle ou morale</p>	<p>Commune de résidence du soutien de famille</p> <p>- L'agent doit être veuf, séparé, divorcé, célibataire et avoir au moins 1 enfant à charge.</p> <p>- L'enfant doit être âgé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>- Un justificatif du lieu de résidence de la personne pouvant apporter son soutien à l'agent : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou internet, de gaz, d'électricité, d'eau.</p> <p>- Une copie du livret de famille de l'agent prouvant son lien de parenté avec la personne, membre de la famille, qui apporte son soutien.</p> <p>- Le dernier avis d'imposition à l'impôt sur le revenu attestant de la situation de parent isolé.</p>

	<p>Il n'y a pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé. L'agent peut solliciter le rapprochement auprès d'ascendants, de descendants, de ses frères et sœurs, d'ascendants de l'enfant à charge</p>	
--	--	--

La situation est appréciée au 31 mars de l'année de réalisation du mouvement local

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ISÈRE

FICHE DE POSTE

PÔLE D'ÉVALUATION DOMANIALE (PED)

TYPE DE L'EMPLOI :

Grade requis :

Catégorie A

Nature de l'emploi :

Les évaluateurs en PED sont chargés de réaliser des évaluations domaniales des biens pour les besoins de l'État et des autres collectivités tenues à la consultation du Domaine, qui nécessitent le plus souvent d'effectuer une visite sur place des biens à évaluer.

SITUATION DE L'EMPLOI :

Service d'affectation :

Le Pôle d'Évaluation Domaniale, est rattaché hiérarchiquement et fonctionnellement au Pôle Maîtrise d'Activité et Expertises, au sein des services de Direction. Placé sous la responsabilité d'un cadre A+, il comprend 8 emplois d'évaluateurs.

Les agents du PED sont placés sous la responsabilité hiérarchique du DDFIP de l'Isère.

Résidence administrative :

Le Pôle d'Évaluation Domaniale est situé à la DDFIP de l'Isère, 9 boulevard Joseph Vallier à Grenoble.

Sa compétence géographique porte sur les départements de l'Isère et de la Drôme.

NATURE ET CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

Un expert immobilier au service de l'État

Les services du Domaine procèdent, en lien avec les pôles de gestion domaniale, aux acquisitions et aux prises à bail d'immeubles pour le compte de l'État. Les évaluateurs en PED se prononcent sur les conditions financières de ces opérations. De même, pour déterminer les conditions financières de la cession des immeubles de l'État, ils réalisent des évaluations de la valeur vénale, selon différentes méthodes en fonction de la nature du projet porté par l'acquéreur potentiel.

Les évaluateurs en PED réalisent aussi des évaluations du parc immobilier de l'Etat pour les besoins de la comptabilité patrimoniale: ils sont chargés dans ce cadre d'évaluer les actifs immobiliers de l'État contrôlés par l'État, identifiés dans le module immobilier de Chorus (REFx).

Ils interviennent également à la demande des services locaux du Domaine pour aider notamment à la détermination des redevances dues au titre de l'occupation du domaine public ou privé de l'État ou par les bénéficiaires de concessions de logement.

Un expert immobilier chargé de contrôler les conditions financières des opérations immobilières des collectivités locales et d'autres personnes publiques ou privées tenues à l'obligation de consulter le Domaine.

Les évaluateurs en PED rendent un avis sur les conditions financières des opérations immobilières envisagées par les collectivités locales, leurs groupements et leurs établissements publics (ainsi que les personnes morales de droit privé qui en dépendent) dès lors, que, pour les acquisitions amiables et les prises à bail, leur montant est supérieur à un seuil réglementaire. Ils rendent leurs avis dans le délai réglementaire d'un mois, sauf délais négociés.

Les autres missions

Les évaluateurs en PED effectuent des évaluations pour le compte d'autres consultants (établissements publics nationaux, organismes HLM, associations et fondations, comptables de la DGFIP, services de police et de gendarmerie, GIR...).

Par ailleurs, les PED assurent, au nom des DRDFIP, les fonctions de commissaire du Gouvernement auprès du juge de l'expropriation (conseil du juge pour la détermination des indemnités à allouer aux expropriés).

Les PED effectuent également des expertises immobilières pour le compte des SAFER, s'agissant des opérations soumises à l'avis ou à l'approbation préalable des commissaires du Gouvernement SAFER (Finances et Agriculture).

QUALITEES SOUHAITEES :

- Très forte appétence pour les travaux de terrain ;
- Connaissances avérées en matière d'évaluation immobilière ;
- Expérience professionnelle souhaitée au sein d'un service en charge d'évaluations immobilières ;
- Capacité à acquérir rapidement un haut niveau de technicité en matière d'évaluation ;
- Capacité d'analyse ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Capacité à rendre compte dans un contexte très particulier d'exercice des missions ;
- Sens pratique développé et grande disponibilité ;
- Qualités relationnelles : à l'occasion de leurs interventions, les évaluateurs sont notamment conduits à entrer en relation avec des intervenants de haut niveau (représentants de l'État, élus locaux, représentants de cabinets d'expertise privés, magistrats des tribunaux judiciaires, avocats) ;
- Qualités rédactionnelles (rédaction des avis domaniaux et des rapports d'évaluation).

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

Les fonctions d'évaluateur nécessitent le recours à un moyen de transport individuel et impliquent la possession du permis de conduire et d'un véhicule.

L'attention est appelée sur les déplacements qui interviennent très régulièrement tout au long de l'année. **La fonction d'évaluateur implique donc une relative mobilité géographique sur l'ensemble du territoire des départements de l'Isère et de la Drôme.**

DELAI DE SEJOUR :

Les inspecteurs affectés en PED sont tenus à un délai de séjour de 3 ans.

PERSONNE A CONTACTER :

M. Philippe ROUSSET, responsable du pôle d'évaluation domaniale 04 76 70 85 39

FICHE DE POSTE

BRIGADE DE CONTRÔLE ET DE RECHERCHE (BCR)

TYPE DE L'EMPLOI ET SITUATION :

Grade requis :

Catégorie A

Résidence administrative :

La brigade de contrôle et de recherches (BCR) est située 38 avenue Rhin et Danube à Grenoble.

NATURE ET CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

La BCR a une compétence territoriale départementale. Elle est chargée de la recherche du renseignement et de sa fiscalisation en vue, essentiellement, de proposer des contrôles fiscaux externes. Elle participe à la détection des mécanismes de fraude par une connaissance des secteurs socio-professionnels et de leurs pratiques en matière fiscale. Elle met en œuvre le droit de communication et le droit d'enquête et participe, avec la DNEF, aux procédures de visite et de saisie dans son département. Elle assure les liaisons avec les autres administrations (Douanes, DIRECCTE, Gendarmerie...) ou organismes sociaux dans le respect des mécanismes de levée du secret professionnel.

Elle mène des enquêtes d'initiative ou en fonction d'axes de recherche fixés dans le cadre des plans interrégionaux de contrôle fiscal par le directeur.

Elle apporte également un appui tactique aux vérificateurs au cours des opérations de contrôle fiscal.

Composée d'une équipe de 8 contrôleurs, la BCR est dirigée par un inspecteur divisionnaire de classe normale.

QUALITES SOUHAITEES :

- connaissances fiscales et comptables approfondies ;
- expérience professionnelle confirmée dans un PCE ou une brigade de vérifications ;
- esprit d'initiative et goût pour la recherche et le travail de terrain ;
- aptitude au travail en équipe ;
- sens des responsabilités et aptitude à l'animation d'un service ;
- très grande disponibilité ;
- sens des relations publiques ;
- bonne expérience du contrôle fiscal.

DELAI DE SEJOUR :

Les inspecteurs affectés en BCR sont tenus à un délai de séjour de 3 ans.

PERSONNE A CONTACTER :

M. Jean-Yves HAECK, responsable BCR : 04 38 70 11 60

FICHE DE POSTE

CHEF DE CONTRÔLE DES SERVICES DE PUBLICITE FONCIÈRE

TYPE DE L'EMPLOI

Grade requis :

Catégorie A

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

A - Compétences générales du service de publicité foncière

Le service de publicité foncière accomplit les formalités de publicité des droits affectant les immeubles, tient à jour la documentation et délivre des renseignements à toute personne qui en fait la demande. Il perçoit également les impôts et taxes lors du dépôt des formalités à publier.

Les services de publicité foncière sont encadrés par un chef du service de publicité foncière assisté d'un chef de contrôle. Tous les services de publicité foncière utilisent l'application Fidji. Depuis 2006, l'application Télé@ctes permet de dématérialiser les échanges avec les notaires.

B – Spécificités du poste

Le chef de contrôle doit assurer le suivi quotidien de l'activité du service, mettre en œuvre une organisation optimale modulable en fonction des charges, de la compétence et du nombre d'agents présents et, le cas échéant, participer aux travaux du service. Il dispose de compétences techniques avérées dans un ou plusieurs domaines à enjeux du SPF : réquisitions, enregistrement, taxation ou publicité foncière.

QUALITES SOUHAITEES :

- formation juridique et particulièrement expertise en droit civil
- capacités d'organisation
- capacités d'analyse et de synthèse
- qualités relationnelles en interne et en externe
- rigueur et méthode
- forte réactivité

DELAI DE SEJOUR :

Les inspecteurs affectés chef de contrôle sont tenus à un délai de séjour de 3 ans.

PERSONNE A CONTACTER :

M. Thomas PAILLARD, responsable de la division réseau : 04 76 85 74 18

FICHE DE POSTE

HUISSIER

TYPE DE L'EMPLOI

Grade requis :

Catégorie A

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

L'huissier procède aux poursuites nécessaires au recouvrement des créances publiques (impôts directs, amendes et condamnations pécuniaires, produits communaux,...).

- Accueil des redevables
- Signification, au domicile des débiteurs, des actes nécessaires au recouvrement des créances publiques
- Mise en œuvre de mesures conservatoires et d'actions de poursuite (saisies, vente de biens,...)
- Assistance juridique auprès des comptables de son ressort géographique
- Rédaction de comptes rendus des actions engagées destinés au comptable pour lequel il intervient.

Les huissiers des finances publiques sont personnellement et pécuniairement responsables du maniement des fonds qu'ils reçoivent dans le cadre des poursuites qu'ils exercent à la demande et pour le compte des comptables publics. A ce titre, ils doivent obligatoirement souscrire un cautionnement comme les comptables publics.

QUALITES SOUHAITEES :

Connaissances nécessaires :

- Droit fiscal, droit civil, droit commercial, droit pénal,...
- Procédures de recouvrement

Qualités requises

- Autonomie et sens de l'organisation
- Adaptabilité
- Sens de la confidentialité
- Sens des responsabilités
- Sens du dialogue et capacité à gérer des conflits ou des situations sensibles
- Qualités d'écoute
- Esprit d'initiative et curiosité

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

- Grande disponibilité (horaires irréguliers)
- Déplacements fréquents nécessitant de posséder le permis de conduire et un véhicule personnel

DELAI DE SEJOUR :

Les inspecteurs affectés sur un poste d'huissier sont tenus à un délai de séjour de 2 ans.

PERSONNE A CONTACTER :

Mme Brigitte DIEUDONNE, responsable de la division du recouvrement : 04 76 85 74 19

FICHE DE POSTE
SPHERE FONCIERE / CADASTRE

TYPE DE L'EMPLOI

Grade requis :

Catégorie A

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

Les agents affectés en services fonciers (SDIF, CDIF...) exercent la « mission cadastrale » de la DGFIP, qui comporte quatre grands volets :

- la mission foncière d'identification et de description de tous les immeubles (bâti ou non), de tous les propriétaires titulaires de droit et de la nature de leurs droits,
- la mission fiscale d'évaluation des propriétés bâties, de gestion des taxes foncières et leurs taxes annexes, ainsi que des taxes d'urbanisme,
- la mission topographique de confection et de mise à jour du plan cadastral,
- la mission documentaire de délivrance des documents cadastraux (topographiques et fiscaux).

Cet ensemble de missions concourt notamment à l'établissement des bases de la fiscalité directe locale, des taxes foncières et d'urbanisme (attribution, calcul de l'assiette, gestion des correctifs).

QUALITES SOUHAITEES :

Compétences requises :

- connaissances de la matière cadastrale
- connaissances de la fiscalité directe locale
- maîtrise des outils bureautiques
- avoir suivi la scolarité « Cadastre » constitue un atout, de même qu'une expérience dans le réseau au sein d'un service foncier

Qualités requises :

- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Capacités de pilotage et d'organisation des travaux des équipes
- Qualités d'écoute
- Sens de l'anticipation, réactivité, force de proposition, pragmatisme
- Capacité à accompagner le changement des pratiques et outils au sein du service
- Curiosité, goût pour l'innovation

DELAI DE SEJOUR :

Les agents de catégorie A (Inspecteurs) affectés en SDIF, CDIF et PTGC sont tenus à un délai de séjour de 3 ans..

PERSONNE A CONTACTER :

M. Thomas PAILLARD, responsable de la division du réseau: 04 76 85 74 18

FICHE DE POSTE

CONSEILLERS AUX DECIDEURS LOCAUX

TYPE DE L'EMPLOI

Grade requis :

Catégorie A

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI :

Le recrutement du conseiller aux décideurs locaux s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau réseau de proximité (NRP) à la DGFIP.

Le réseau SPL de la DGFIP sera à terme structuré autour des services de gestion comptable (SGC) d'une part, et des cadres chargés du conseil aux décideurs locaux (CDL) d'autre part. Cette réorganisation progressive permettra :

- une meilleure qualité/permanence des tâches de gestion dans les SGC ;
- une individualisation et une montée en puissance du conseil par collectivité (au profit des élus, secrétaires de mairie, directions des finances, DGS...) incarné par un cadre dédié expert, compétent et disponible, se consacrant exclusivement au conseil et déchargé de toute gestion (métiers et RH) ;
- une gestion optimisée des collectivités locales, en particulier de taille modeste.

Rattachement : le CDL est rattaché hiérarchiquement et fonctionnellement à la DDFIP (animation du réseau des CDL par la division des collectivités locales).

Dans ce contexte, le CDL assure une mission de conseil de trois niveaux : régulière suivant les échéances annuelles rythmant la vie de la collectivité, thématique en fonction de l'actualité des réformes et personnalisée en fonction des besoins des collectivités.

Dans ce contexte, le CDL assure une mission de conseil de trois niveaux : régulière suivant les échéances annuelles rythmant la vie de la collectivité, thématique en fonction de l'actualité des réformes et personnalisée en fonction des besoins des collectivités.

Les missions du CDL sont soit assurées en propre (il est dans ce cas chef de file sur la mission), soit partagées avec le SGC. La répartition est décrite infra.

*** Missions assurées en propre par le CDL, sur lesquelles il est chef de file**

1- Conseil budgétaire et comptable

- Conseil à l'élaboration budgétaire
- Restitutions de l'indice de qualité des comptes locaux
- Sensibilisation/information au référentiel M57 et au compte financier unique (CFU)
- Sensibilisation à la maîtrise des risques (CICF) dans le cadre de l'expérimentation de certification des comptes locaux.

2- Conseil en matière de dépenses

- Promotion de la dématérialisation
- Promotion du contrôle allégé en partenariat (CAP) et restitutions sur la mise en œuvre
- Restitutions du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD)
- Relais dans le suivi de la contractualisation

3- Conseil en matière de recettes

- Conseil en optimisation du recouvrement
- Rationalisation de l'organisation des régies, information et formation des régisseurs. Participation le cas échéant au contrôle de régies à titre subsidiaire et sur demande du directeur local.

4- Conseil financier

- Présentation du tableau de bord financier
- Conseil sur gestion de trésorerie/placement
- Réalisation et présentation des analyses financières
- Expertise du financement et recherche de solutions de cofinancement

5- Conseil fiscal

- Conseil sur la rédaction des délibérations de fiscalité directe locale
- Simulations fiscales
- Informations sur les dispositifs de péréquation
- Accompagnement sur l'optimisation des bases
- Information sur les dispositifs de soutien aux entreprises en difficultés

6- Conseil économique et patrimonial

- Conseil sur projet d'investissement
- Conseil sur projet de concession de service public, délégation ou transfert de maîtrise d'ouvrage
- Conseil sur projet de cession, acquisition, prise à bail
- Conseil sur projet d'aménagement du territoire (ex. lotissement)
- Promotion de l'offre de services de la DNID

7- Conseil en réingénierie des processus

- Promotion de la full dématérialisation et de l'ASAP dématérialisé
- Accompagnement sur l'impact de la dématérialisation sur les processus comptables et financiers
- Promotion du service facturier
- Promotion du partenariat, rédaction de la convention (convention de services comptables et financiers ou engagement partenarial) et suivi des actions

*** Missions partagées ou en appui du SGC**

1- Conseil budgétaire et comptable

- Qualité des comptes, fiabilisation des comptes (ex. actif)
- Analyse des conséquences de modifications institutionnelles du territoire
- Participation à l'expérimentation des dispositifs alternatifs pilotés par la DGFIP dans le cadre de l'expérimentation de certification des comptes locaux (attestation de fiabilité / synthèse de la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante).

2- Conseil en matière de dépenses

- Aide à la détermination d'un ordre de priorité en cas d'insuffisance de trésorerie

3- Conseil en matière de recettes

- Travaux sur l'optimisation du recouvrement des produits locaux : diagnostic de la chaîne recettes et stratégie du recouvrement
- Promotion des moyens de paiement dématérialisés, accompagnement à la généralisation de l'offre de paiement en ligne
- Sensibilisation sur la fiabilisation des tiers

4- Conseil financier

- Réseau d'alerte : détection, avis sur inscription et participation aux réunions

5- Conseil fiscal

- Détection des activités soumises à la fiscalité commerciale et conseil en matière de suivi

6- Conseil en réingénierie des processus

- Détermination des actions du partenariat (conventions de services comptables et financiers ou engagements partenariaux)

QUALITES SOUHAITEES :

Qualités requises :

- Appétence affirmée pour la mission de conseil
- Sens de l'anticipation, réactivité, force de proposition, pragmatisme
- Intérêt pour l'actualité économique et politique locale
- Sens du relationnel et diplomatie, aptitude au dialogue et aisance en expression orale
- Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en autonomie, tout en sachant mobiliser l'information auprès des services compétents.
- Disponibilité

Compétences requises :

- Connaissances du secteur public local (environnement, métiers, applications, principes comptables, compétences fiscales)
- Maîtrise des outils bureautiques
- Une expérience dans le réseau, en particulier dans la sphère locale, constitue un atout.

DELAI DE SEJOUR :

Les inspecteurs affectés sur des fonctions de conseiller aux décideurs locaux sont tenus à un délai de séjour de 3 ans.

PERSONNE A CONTACTER :

Mme Carole TENOT, responsable de la division des collectivités locales: 04 76 85 75 52

FICHE D'EXPRESSION DES SOUHAITS

DDFIP ISERE – 38 / DIVISION RH – FORPRO

MOUVEMENT LOCAL DE MUTATION 2023 – CADRE A

Nom :	Prénom :
CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
Grade :	
Date de prise de rang	
Affectation actuelle	

SITUATION PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE :

Situation de famille : célibataire, marié, pacsé, concubin, séparé, divorcé, veuf (<i>entourer la mention utile</i>)	Nombre de personnes à charge : Enfants : Autres :
Date de naissance :	Téléphone obligatoire :
Adresse personnelle (postale et/ou courriel) à laquelle vous pouvez être contacté (e) jusqu'à la date de votre affectation :	

Souhaits d'affectation, à servir de manière très précise dans l'ordre décroissant de vos préférences :

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	

Date et signature de l'agent :

