



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Paris, le 19 décembre 2019

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels

Bureau RH-2A

64-70 allée de Bercy - Teledoc 826

75574 PARIS cedex 12

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur Général  
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et départementaux des Finances publiques  
Mmes et MM. les Directeurs des directions et services à compétence nationale ou spécialisés

Affaire suivie par Valérie PARATRE / Arnaud REYMONDON

valerie.paratre@dgfip.finances.gouv.fr

arnaud.reymondon@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18.00.48 / 02.63

Référence : RH2A / 2019 / 12 / 5689

NC

Circulaire

Instruction

Note de service

**Objet :** Instruction annuelle sur les mutations et premières affectations des personnels de catégories B et C – Année 2020

**Service(s) concerné(s) :** Services Ressources Humaines

**Calendrier :** Mise en œuvre immédiate

#### Résumé :

La présente instruction expose les règles applicables aux mouvements de mutations et de premières affectations des personnels des catégories B et C, au titre de l'année 2020.

*S'agissant des mouvements B*, sont concernés les mouvements sur emplois administratifs et sur emplois informatiques ainsi que le mouvement des géomètres-cadastrateurs.

*S'agissant des mouvements C*, sont concernés les mouvements sur emplois administratifs et sur emplois informatiques ainsi que le mouvement des agents techniques.

Les dispositions de la présente instruction s'inscrivent dans le cadre de la généralisation de l'affectation nationale au département à l'ensemble des directions au 1<sup>er</sup> septembre 2020. Le mouvement national réalisera les affectations au niveau des directions et départements.

Les règles nouvelles sont identifiées par un trait vertical dans la marge.

L'affectation précise sur un service relèvera du mouvement local de chaque direction. Des guides à paraître ultérieurement préciseront les conditions de ces mouvements locaux.

En application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et du décret du 29 novembre 2019, les commissions administratives ne sont plus compétentes en matière de mutation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**La campagne annuelle se déroulera du 19 décembre 2019 au 24 janvier 2020.**

Le Sous-Directeur de la gestion des personnels et des parcours professionnels,

signé

Olivier Rousseau

**Services à contacter :**

Les services des ressources humaines pourront contacter le bureau RH2A :

Pôle B mutations :

Laurence DENIS [laurence.denis@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:laurence.denis@dgfip.finances.gouv.fr) Tel : 01.53.18.05.13

Catherine GRANGIER [catherine.grangier@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:catherine.grangier@dgfip.finances.gouv.fr) Tel: 01.53.18.01.09

Pôle C mutations :

Alain GRELET [alain.grelet@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:alain.grelet@dgfip.finances.gouv.fr) Tel : 01.53.18.07.14

Olivier MONTASSINE [olivier.montassine@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:olivier.montassine@dgfip.finances.gouv.fr) Tel : 01.53.18.12.01

# SOMMAIRE

<b>Chapitre 1 Les principes de l'organisation des mouvements de mutations.....</b>	<b>8</b>
I. Les mouvements nationaux de l'année 2020.....	8
II. Un mouvement national et un mouvement local.....	9
1 Le mouvement national.....	9
1.1 Le niveau d'affectation des personnels des corps administratifs :.....	9
1.2 Le niveau d'affectation des personnels du corps des géomètres-cadastrés.....	11
1.3 Le niveau d'affectation des personnels du corps des agents techniques des finances publiques.....	11
2 Le mouvement local.....	12
III. Les modalités d'affectation sur l'équipe départementale de renfort.....	12
IV. L'ancienneté administrative.....	12
V. Les délais de séjour.....	13
1 Le délai de séjour minimal de 2 ans entre deux mutations.....	13
2 Le délai de séjour minimal de 3 ans sur le poste de 1ère affectation.....	13
3 Le délai de séjour minimal de 2 ans sur le poste de 1ère affectation en cas de promotion de C en B par Liste d'Aptitude ou Concours Interne Spécial.....	15
VI. Les modalités d'affectation des stagiaires des catégories B et C.....	16
1 Les modalités d'affectation des lauréats des concours interne et externe de contrôleur des finances publiques.....	16
1.1 Calendrier.....	16
1.2 Détermination de l'affectation nationale des contrôleurs stagiaires.....	16
2 Les modalités d'affectation des lauréats du concours commun de catégorie C.....	17
2.1 Les principes.....	17
2.2 L'expression des vœux.....	17
2.3 Les modalités de l'affectation nationale.....	17
<b>Chapitre 2 Les agents concernés par le cycle de mutations de l'année 2020.....</b>	<b>18</b>
I. Les agents B et C titulaires.....	18
II. Les agents devant recevoir une affectation dans le cadre d'une 1ère affectation ou d'une promotion.....	18
1 Les techniciens-géomètres stagiaires de la promotion 2019-2020.....	18
2 Les agents de catégorie C promus, par examen professionnel, au grade de technicien géomètre.....	18
3 Les lauréats du concours interne spécial de catégorie B.....	19
4 Les agents promus de C en B par liste d'aptitude.....	19
5 Les agents de catégorie C PAU ou moniteurs déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteurs promus B par liste d'aptitude ou concours interne spécial.....	19
6 Les agents de catégorie C administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance ainsi que les C dactylocodeurs ou agents de traitement promus contrôleurs par liste d'aptitude ou concours interne spécial.....	19
III. Les agents en position interruptive d'activité.....	20
1 Les situations offrant aux agents une garantie de réintégration.....	20
2 Les situations n'offrant pas aux agents de garantie de réintégration.....	21
IV. Les lauréats des examens qualifiants informatiques.....	24
V. Les agents devant recevoir une nouvelle affectation au terme d'un séjour à durée réglementée.....	24
<b>Chapitre 3 Les agents concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi devant participer au mouvement national.....</b>	<b>25</b>
I. Les agents concernés par la réorganisation de leur service et qui sollicitent une nouvelle affectation hors de leur actuel département d'affectation.....	25
1 La priorité supra-départementale pour suivre ses missions transférées dans une autre direction.....	25

1.1 Le champ d'application.....	25
1.2 Les modalités de mise en oeuvre.....	25
1.2.1 le périmètre des agents concernés.....	25
1.2.2 L'expression de la demande par les agents.....	25
2 La priorité supra-départementale permettant à un agent dont le service est réorganisé de rejoindre un département limitrophe.....	26
2.1 Le champ d'application.....	26
2.2 Les modalités de mise en oeuvre.....	26
2.2.1 Le périmètre des agents concernés.....	26
2.2.2 L'expression de la demande par les agents.....	26
3 La prise en compte de ces deux priorités supra-départementales lors de l'élaboration du mouvement national.....	26
3.1 Le classement des demandes.....	26
3.2 La réalisation du mouvement.....	26
II. Les agents dont l'emploi est transféré entre deux directions situées dans le même département.....	27
III. Les agents des DiSI dont le poste est supprimé suite à la réorganisation de leurs missions.....	27
1 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi qualifié.....	28
1.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI.....	28
1.2 Des priorités et une garantie au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation.....	28
2 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi non qualifié....	28
2.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI.....	28
2.2 Des priorités et une garantie dans la direction territoriale de leur département d'affectation.....	28
3 Les priorités et garanties applicables aux agents techniques.....	29
3.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI.....	29
3.2 Des priorités et une garantie pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation.....	29
IV. Les agents en fonctions dans les DNS et DIRCOFI concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi.....	29
1 Le champ d'application.....	29
2 Les modalités de mise en oeuvre.....	30
2.1 En cas de réorganisation de service.....	30
2.2 En cas de suppression d'emplois dans un service.....	30
2.3 Les règles de priorité et de garantie.....	30
2.3.1 Dans le mouvement national.....	30
2.3.2 Dans le mouvement local.....	30
V. Les agents affectés en administration centrale et structures assimilées et concernés par la suppression de leur emploi.....	31
1 Les conditions de désignation de l'agent concerné par la suppression d'emploi.....	31
2. Les priorités et garanties accordées aux agents concernés par une suppression d'emploi.....	32
VI. Les agents techniques concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi.....	32
1 Les règles en matière de réorganisation.....	32
2 Les règles en cas de suppressions d'emplois dans un service.....	33
VII. Les cadres B géomètres-cadastrés concernés par la réorganisation de leur service... 33	
<b>Chapitre 4 L'expression des demandes de mutation / 1ère affectation.....</b>	<b>34</b>
I Les modalités d'expression des vœux.....	34
II Le nombre de vœux.....	36
III La transmission des demandes de mutation à la direction générale.....	36
IV Le calendrier de dépôt des demandes pour le mouvement national.....	37
1 L'organisation de la campagne annuelle.....	37

2 Les situations prioritaires nouvelles connues après la fin de la campagne annuelle de vœux.....	37
3 Les demandes à titre conservatoire.....	38
V Les différents types de vœux.....	39
1 Les vœux de convenance personnelle.....	39
1.1 La définition de la demande de mutation liée.....	39
1.2 La portée d'une demande liée.....	40
1.3 Les modalités de l'expression d'une demande liée.....	40
2 Les vœux prioritaires.....	40
VI. La publication du mouvement.....	40
<b>Chapitre 5 La prise en compte des situations de priorité.....</b>	<b>41</b>
I. La reconnaissance d'une situation prioritaire.....	41
II. Les motifs prioritaires et les pièces justificatives.....	41
1 La priorité liée au handicap.....	41
1.1 Priorité pour agent handicapé.....	41
1.2 Priorité pour agent parent d'un enfant atteint d'invalidité.....	42
2 La priorité liée au rapprochement.....	42
2.1 Rapprochement du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin.....	42
2.1.1 Le fait générateur.....	42
2.1.2 Le département d'exercice de la priorité.....	43
2.1.3 La justification de la priorité.....	44
2.2 Rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation.....	47
2.2.1 La portée de la priorité.....	47
2.2.2 Le département d'exercice de la priorité.....	47
2.2.3 La justification de la priorité.....	47
2.3 Rapprochement d'un soutien de famille.....	47
2.3.1 La portée de la priorité.....	47
2.3.2 Le département d'exercice de la priorité.....	47
2.3.3 La justification de la priorité.....	47
3 La priorité supra-départementale pour suivre ses missions.....	48
3.1 La portée de cette priorité.....	48
3.2 L'exercice de la priorité.....	48
3.3 La justification de la priorité.....	48
4 La priorité supra-départementale suite a réorganisation de service sans lien avec un transfert de missions.....	48
4.1 La portée de cette priorité.....	48
4.2 L'exercice de la priorité.....	48
4.3 La justification de la priorité.....	48
5 La priorité CIMM DOM.....	49
5.1 Les critères permettant d'apprécier la proximité d'un agent avec un DOM.....	49
5.2 Les pièces justificatives.....	49
5.3 Le traitement de la demande.....	50
5.4 Le classement des demandes prioritaires.....	50
6 La priorité suite au retour du réseau hors-métropole.....	50
6.1 La portée de cette priorité.....	50
6.2 L'exercice de la priorité.....	50
6.3 La justification de la priorité.....	50
III. La prise en compte des priorités dans l'élaboration des mouvements.....	51
<b>Chapitre 6 Le classement des demandes dans le cadre du mouvement national.....</b>	<b>52</b>
I. La détermination de l'ancienneté administrative.....	52
II. La bonification pour charges de famille.....	52
1 La détermination de la bonification pour charges de famille.....	52
2 Les bénéficiaires de la bonification d'ancienneté pour charges de famille.....	53

3 Les modalités d'utilisation de la bonification d'ancienneté pour charges de famille.....	53
III. La bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement reconnue prioritaire.	53
1 Les bénéficiaires de la bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement	53
2 Les modalités d'utilisation de la bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement.....	53
IV. L'interclassement.....	54
1 Mouvement des contrôleurs des finances publiques.....	54
2 Mouvement des géomètres-cadastrateurs des finances publiques.....	54
3 Mouvement des agents administratifs des finances publiques.....	54
4 Mouvement des agents techniques des finances publiques.....	54
V. Les critères d'affectation liés à la nature des fonctions exercées à la DNEF.....	54
VI. Le recrutement sur des postes au choix.....	55
1 Le recrutement dans les services centraux et structures assimilées.....	55
1.1 Emplois proposés et aptitudes requises.....	55
1.2 Modalités de dépôt d'une candidature.....	55
1.3 Délai de séjour.....	56
1.4 Droit de rétractation.....	56
1.5 Dispositif applicable en cas de suppressions d'emplois au sein des services centraux et structures assimilées.....	56
2 Le recrutement pour les emplois hors-métropole.....	57
<b>Chapitre 7 Les interventions possibles de l'agent sur sa demande de mutation.....</b>	<b>59</b>
I. Annulation de la demande par l'agent.....	59
1 La demande d'annulation.....	59
2 Les conséquences de l'annulation d'une mutation obtenue.....	59
II. Acceptation de la mutation.....	60
<b>Chapitre 8 Les incidences d'une mutation.....</b>	<b>61</b>
I. Mutation des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel.....	61
II. Incompatibilités.....	61
1 Incompatibilités pour mandat électif.....	61
2 Incompatibilités statutaires.....	61
III. L'articulation entre le mouvement général et les appels à candidatures pour les services centraux et structures assimilées, les directions nationales et spécialisées et les postes hors métropole.....	62
IV. La prise en charge des frais de changement de résidence.....	62
V. Les délais de route.....	64
<b>Annexes.....</b>	<b>65</b>

## ANNEXES

<b>Annexe 1 : Fiche de mutation.....</b>	<b>66</b>
<b>Annexe 2 : Dispositif transitoire de garantie en matière de réintégration pour les agents en position de droit.....</b>	<b>68</b>
<b>Annexe 3 : Les modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques</b>	<b>70</b>
<b>Annexe 4 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté.....</b>	<b>71</b>
<b>Annexe 5 : Grille d'interclassement des grades – catégorie B administratifs.....</b>	<b>72</b>
<b>Annexe 6 : Grille de classement des grades – catégorie B géomètres-cadastrateurs.....</b>	<b>73</b>
<b>Annexe 7 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents administratifs.....</b>	<b>74</b>
<b>Annexe 8 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents techniques.....</b>	<b>75</b>
<b>Annexe 9 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2019 des</b>	

**agents de catégorie B administratifs (à titre indicatif).....76**

**Annexe 10 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2019 des agents de catégorie C administratifs (à titre indicatif).....77**

### **Le champ d'application**

La présente instruction définit le dispositif applicable aux mouvements de mutations des personnels appartenant :

- aux corps des contrôleurs des finances publiques (sur emplois administratifs et sur emplois informatiques) et des géomètres-cadastrateurs ;
- aux corps des agents administratifs des finances publiques (sur emplois administratifs et sur emplois informatiques) et des agents techniques des finances publiques.

L'instruction s'applique aux directions situées en métropole et dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion).

Il est rappelé que l'affectation nationale au département sera généralisée à l'ensemble des directions au 1<sup>er</sup> septembre 2020, après une préfiguration dans 14 directions.

Les mouvements nationaux de mutation et de 1<sup>ère</sup> affectation des agents des catégories B et C sont élaborés, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. L'administration apprécie chaque situation au regard de ces principes.

**L'instruction apporte aux services RH les indications nécessaires pour accompagner les agents dans leur démarche de mobilité.**

Les demandes de mutation pour l'exercice de fonctions dans les Collectivités d'outre-mer et dans les trésoreries auprès des ambassades de France ainsi que les demandes de mutation pour l'exercice de fonctions dans les services centraux et structures assimilées doivent être exprimées selon les modalités prévues dans les appels annuels à candidatures organisés pour ces emplois.

## CHAPITRE 1 LES PRINCIPES DE L'ORGANISATION DES MOUVEMENTS DE MUTATIONS

Les agents des catégories B et C souhaitant obtenir une mutation sur un emploi administratif ou informatique dans une direction peuvent solliciter, dans le mouvement national, une affectation pour :

– un département, s'agissant des directions régionales et départementales ;

*S'agissant des directions des Hauts-de-Seine, des Bouches-du Rhône, du Nord, de Paris, il est mis fin à l'affectation différenciée des agents sur chacune des zones pour ne créer qu'une seule entité au regard des affectations nationales (exemple : 590 Nord regroupera 591 Nord-Lille et 592 Nord-Valenciennes).*

– une direction et un département, s'agissant des directions régionales du contrôle fiscal (DIRCOFI) et des directions nationales et spécialisées (DNS) ;

*S'agissant de la DIRCOFI Ile-de-France, il est mis fin à l'affectation différenciée des agents sur chacune des zones pour ne créer qu'une seule entité au regard des affectations nationales (B10 DIRCOFI Ile-de-France regroupera B11 et B12).*

– une direction – un département – une qualification informatique ou des emplois administratifs (Section Administrative), s'agissant des directions de services informatiques (DiSI).

L'affectation nationale au département entraîne la suppression des résidences d'affectation nationale (RAN). Les agents ne peuvent pas formuler de vœux pour obtenir notamment, une zone géographique plus restreinte au sein d'un département ou une mission/structure particulière.

Les agents qui changent de domaine d'activité sont amenés à suivre un parcours de formation adapté à leur situation et à leurs besoins.

Pour certaines DNS, des missions/structures sont maintenues (cf infra).

### I. LES MOUVEMENTS NATIONAUX DE L'ANNÉE 2020

La direction générale élaborera au titre de l'année 2020 des mouvements généraux avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2020 pour les corps suivants :

- **Contrôleurs des finances publiques** : sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.

- **Géomètres-cadastraux**.

- **Agents administratifs des finances publiques** : sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.

- **Agents techniques des finances publiques** .

Les agents pourront participer au mouvement organisé en fonction de leur corps d'appartenance.

Des mouvements spécifiques pourront être organisés, le cas échéant, à l'initiative de l'administration centrale. Leurs modalités d'organisation seront précisées dans une note distincte.



## II. UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL

### 1 LE MOUVEMENT NATIONAL

Le mouvement national traitera :

- ◆ les demandes des titulaires<sup>1</sup> souhaitant bénéficier d'une mutation pour rejoindre une direction,
- ◆ les demandes des titulaires souhaitant changer de département au sein des DiSI, DNS et DIRCOFI,
- ◆ les demandes des titulaires souhaitant bénéficier d'une mutation fonctionnelle au sein d'une DiSI (exemple : changement de qualification informatique) ou d'une DNS dans laquelle des missions/structures sont maintenues,
- ◆ les changements d'affectation nationale liés à une réorganisation de service,
- ◆ les demandes de 1<sup>ère</sup> affectation des agents promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude le 1<sup>er</sup> septembre 2020,
- ◆ les demandes de 1<sup>ère</sup> affectation sur emplois informatiques des agents administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance, des agents PAU, moniteurs, dactylocodeurs, agents de traitement, promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude.
- ◆ les demandes de 1<sup>ère</sup> affectation des techniciens-géomètres du cadastre stagiaires entrés à l'ENFiP le 1<sup>er</sup> mars 2019,
- ◆ les demandes de 1<sup>ère</sup> affectation des lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre, nommés le 1<sup>er</sup> septembre 2020,

Il sera organisé des mouvements particuliers dédiés aux primo-affectations en catégorie B et C pour :

- les lauréats des concours externe et interne normal de contrôleur des finances publiques et pour les lauréats des concours interne et externe de programmeur qui entreront en formation le 1<sup>er</sup> octobre 2020 ;
- les lauréats du concours commun de catégorie C (externes et internes) qui entreront en formation le 18 mai 2020.

#### **1.1 Le niveau d'affectation des personnels des corps administratifs :**

##### a) Sur emplois administratifs

Les agents des catégories B et C pourront exprimer leurs vœux pour :

- une direction départementale ou régionale,
- une direction et un département pour les DIRCOFI et DNS (sauf exceptions pour 4 DNS dans lesquelles il existe des missions/structures d'affectation nationale)
- une direction – un département – la mission/structure Section Administrative pour les DiSI.

L'affectation nationale au département entraîne la disparition du vœu ALD (« à la disposition du directeur ») au niveau national.

---

<sup>1</sup> Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.

Précisions concernant les Directions nationales et spécialisées (DNS)

Des missions/structures d'affectation nationale sont proposées dans les 4 DNS suivantes :

**DVNI** : Missions/structures Brigade (BRIG) et Service de direction (DIR) pour les agents de catégorie B.

**DNEF** :

Missions/structures Brigade d'Intervention et Ingénierie Informatique (B3I) et Service de direction (DIR) pour les agents de catégorie B.

Missions/structures Brigade Nationale d'Enquêtes Économiques (BNEE) et Brigade (BRIG) pour les agents de catégorie B et C.

**SDNC** :

Missions/structures Brigade Nationale d'Intervention Publicité Foncière (BNIPF) pour les agents de catégories B et C.

Missions/structures Brigade Nationale d'Intervention Cadastrale (BNIC) et Atelier de photogrammétrie (PHOTO) pour les agents de catégorie C.

**DNID** : Missions/structures Commissariat aux Ventes (CVEN) pour les agents de catégories B et C.

b) Sur emplois informatiques

Le mouvement national sur emplois informatiques au sein des DiSI affecte les agents B et C sur une direction, un département, une qualification informatique.

S'agissant des agents informaticiens de catégorie C, ils pourront solliciter dans le cadre du mouvement national, une affectation pour une direction (DiSI, DRFiP Mayotte), un département et un emploi de pupitre assistant utilisateur (PAU)

S'agissant des agents informaticiens de catégorie B, ils pourront solliciter dans le cadre du mouvement national, une affectation pour une direction (DiSI / DSFP-APHP / DINR / DGE / DRFiP Mayotte) un département et une qualification. Les vœux Sirius accessibles selon la qualification détenue sont exposés dans le tableau ci-après :

VŒUX Sirius ACCESSIBLES →		PAU	PROG	PSE-CRA	PSE	Moniteur
QUALIFICATIONS DÉTENUES ↓						
B	PAU\Pupitreur	X				
	PROG\Chef PROG		X	X		
	PSE-CRA		X	X	X	
	PSE\PSE-ER			X	X	
	Moniteur					X

Tout agent qui souhaite changer de qualification informatique doit participer au mouvement national.

## **1.2 Le niveau d'affectation des personnels du corps des géomètres-cadastrateurs**

Bien que hors du champ de la départementalisation, le niveau d'affectation nationale de ces personnels évolue. Les géomètres-cadastrateurs seront affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction – une commune – tout emploi ou « A la disposition du Directeur Cadastre » (DISCA).

Au sein du Service de la Documentation Nationale et Cadastre (SDNC), les géomètres-cadastrateurs seront affectés sur la Direction (A15) – une commune – mission/structure (BNIC ou PHOTO).

Au niveau local, le directeur positionnera l'agent sur un emploi sur la commune correspondant à son affectation nationale. En présence de plusieurs services, l'agent indiquera l'ordre de ses souhaits parmi les différents services.

## **1.3 Le niveau d'affectation des personnels du corps des agents techniques des finances publiques**

Bien que hors du champ de la départementalisation, le niveau d'affectation nationale de ces personnels évolue. Les cadres C techniques seront affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction – une commune – une mission / structure.

Au niveau local, le directeur positionnera l'agent sur un emploi situé sur la commune d'affectation nationale correspondant à sa mission/structure d'affectation nationale. En présence de plusieurs services, l'agent indiquera l'ordre de ses souhaits parmi les différents services.

Les agents techniques des finances publiques peuvent solliciter les missions/structures suivantes :

<b>SERVICES COMMUNS</b>	Il s'agit généralement de travaux relatifs au courrier, manutention, aide à la gestion des imprimés, archivage, pilon, petites réparations et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales.
<b>GARDIEN-CONCIERGE (1)</b>	Il s'agit de la surveillance permanente des locaux en journée (prévention incendie et intrusion), ouverture et fermeture des accès aux locaux, des circuits électriques, des alarmes et des systèmes de chauffage, sortie des containers, entretien des pelouses, des escaliers, des couloirs et travaux secondaires adaptés aux contraintes locales.  Un logement de fonction est fourni par l'administration en contrepartie du temps de présence requis par les fonctions de surveillance.
<b>VEILLEUR DE NUIT</b>	Il s'agit de la surveillance des locaux pendant la nuit (prévention incendie et intrusion), ouverture et fermeture des accès aux locaux, des circuits électriques, des alarmes et des systèmes de chauffage.
<b>ASSISTANT GÉOMÈTRE</b>	Il s'agit de seconder les géomètres pour des travaux de mesure sur le terrain, de préparation et de vérification de plans à l'aide de logiciels informatiques et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales.  Ces emplois requièrent une bonne aptitude physique, un goût pour l'informatique et une certaine disponibilité pour des déplacements qui excèdent parfois une journée.
<b>CONDUCTEUR DE VÉHICULE AUTOMOBILE</b>	Il s'agit d'effectuer ponctuellement ou régulièrement des opérations de transport de marchandises (à l'exclusion des transports de fonds) ou de personnes en conduisant des véhicules de service (y compris des véhicules utilitaires).

	L'agent en charge de la conduite de véhicule peut exercer cette activité à titre principal ou secondaire.
<b>AGENT DE RESTAURATION</b>	En fonction de l'organisation retenue au sein du restaurant administratif de la DGFIP, l'agent de restauration peut se voir confier la préparation des repas, le service aux clients, le nettoyage et l'entretien courant des matériels et locaux de restauration et la tenue de la caisse
<b>AGENT D'ENTRETIEN</b>	Il s'agit principalement d'assurer l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux, nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté dans les services

(1) Il est rappelé qu'il existe parfois plusieurs loges de gardien-concierge pour une même commune.

La nature et les conditions d'exercice des activités pouvant être confiées aux agents techniques sont décrites dans la circulaire du 02/09/2016 relative à la doctrine d'emploi des agents techniques des Finances publiques (sur Ulysse > Les agents > statuts et carrières > carrière C).

## 2 LE MOUVEMENT LOCAL

Le mouvement local concerne :

– les agents ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national dans une direction. Ils doivent participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service.

Il est précisé que l'ensemble des services de Direction constituent un seul service d'affectation locale.

– les agents en fonction dans une direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS) qui souhaitent changer de service d'affectation locale.

– les agents en fonction dans une direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS) qui, à la suite de la suppression de leur emploi ou de la réorganisation de leur service, doivent exprimer une demande de mutation pour trouver une nouvelle affectation au sein de leur direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS).

S'agissant du mouvement sur emplois informatiques au sein des DiSI, le mouvement local est organisé lorsque, au sein d'un même département et d'une même qualification, il existe plusieurs services d'affectation locale possibles (ESI et/ou DiSI siège) sur la même commune ou sur des communes différentes dans le département.

### III. LES MODALITÉS D'AFFECTION SUR L'ÉQUIPE DÉPARTEMENTALE DE RENFORT

L'affectation EDR ne relève plus du mouvement national. Les emplois de l'EDR sont pourvus dans le mouvement local, au choix.

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.

### IV. L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

Pour l'élaboration des mouvements de l'année 2020, le classement des demandes de mutation sera effectué sur la base de l'ancienneté administrative des agents connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement national, soit au 31/12/2019.

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon des candidats à mutation.

A ancienneté administrative égale, les agents sont départagés par leur numéro d'ancienneté (cf annexe 4).

Cette ancienneté administrative peut, le cas échéant, être bonifiée fictivement par la prise en compte des enfants à charge et, s'agissant des vœux prioritaires pour rapprochement, par la bonification pour ancienneté de la demande sur un même département.

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

Les demandes des agents de catégorie C promus contrôleurs par liste d'aptitude et concours interne spécial sont interclassées avec celles des titulaires B selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade et ramenée au 31/12/2019.

Dans le cadre de l'élaboration des mouvements, l'administration pourra apprécier la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

## V. LES DÉLAIS DE SÉJOUR

Pour la mise en œuvre des délais de séjour décrits ci-après, l'administration pourra apprécier la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

### 1 LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 2 ANS ENTRE DEUX MUTATIONS

La durée de séjour minimal entre deux mutations est fixée à deux ans.

**En conséquence, les agents mutés dans le mouvement national et/ou local du 01/09/2019 ne pourront pas participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020 mais seulement au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2021.**

Les agents mutés dans le mouvement spécifique du 01/03/2018 pourront muter dans le mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Cette durée minimale de 2 ans est réduite à 1 an pour les agents reconnus prioritaires (cf chapitre 5).

Un agent ayant obtenu une mutation au mouvement général de l'année 2019, à effet du 01/09/2019 mais qui se sera installé à une date postérieure ne pourra pas prétendre à participer au mouvement de mutation à effet du 01/09/2021 (sauf si l'installation a été différée dans l'intérêt du service).

#### Cas particuliers :

- ◆ Si l'installation de l'agent a été différée en raison d'un congé de maternité ou de maladie, son délai de séjour sera décompté à compter de la date d'effet du mouvement au titre duquel il a obtenu sa mutation.
- ◆ Le délai de séjour des agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude ou du concours interne spécial est décompté à compter de l'installation effective dans l'emploi obtenu dans le mouvement et emportant nomination dans le corps des contrôleurs.
- ◆ Le délai de séjour n'est pas opposable aux agents réintégrés après position sur leur dernière direction et résidence d'affectation nationale ou commune de garantie.
- ◆ La mutation obtenue dans le cadre du dispositif de régularisation des agents ALD l'année de la mise en œuvre de la départementalisation n'entraîne pas de délai de séjour.

### 2 LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 3 ANS SUR LE POSTE DE 1ÈRE AFFECTATION

- Pour les stagiaires de catégorie B (hors géomètres)

Depuis 2019, il a été instauré un délai de séjour de 3 ans sur le poste de 1ère affectation.

Ce délai de séjour de 3 ans sur le poste de 1ère affectation a remplacé le délai de séjour dans la dominante.

Ainsi, les stagiaires de catégorie B recrutés à compter de 2019 par concours externe et concours interne normal généraliste et informatique, seront tenus à un délai de 3 ans sur la 1ère affectation. Le cycle de formation sera intégré dans le décompte de ce délai de 3 ans.

**Ce délai sera réduit à 1 an pour les agents prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5).**

Les stagiaires nommés en octobre seront autorisés à participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre qui précède la fin de leur délai de séjour en octobre.

**Par ailleurs, les agents B accueillis en détachement en 2020 seront tenus à un délai de 3 ans sur la 1<sup>ère</sup> affectation. Ce délai sera réduit à 1 an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5).**

#### Précisions :

Les contrôleurs affectés dans les mouvements nationaux du 1<sup>er</sup> septembre 2018 et 1<sup>er</sup> septembre 2019 sont toujours tenus à un délai minimal de séjour de 3 ans dans leur dominante de formation (fiscalité des particuliers, fiscalité des professionnels, gestion publique). La durée de 3 ans se décompte à compter de la date d'affectation en qualité de contrôleur, soit à compter du 1<sup>er</sup> septembre.

Les affectations en services de Direction, Équipes départementales de renfort et ALD seront comptabilisées dans le délai de séjour.

Ce délai de séjour s'appliquera également aux agents recrutés par la voie contractuelle qui suivent la même scolarité.

Il est rappelé que ce délai de séjour dans la dominante ne fait pas obstacle à une mutation géographique si elle s'effectue sur un emploi de la même dominante.

#### Exemples :

Entrée en formation	Date d'affectation	Mutation possible
1 <sup>er</sup> octobre 2017	1 <sup>er</sup> septembre 2018	Au 01/09/20 sur des emplois B de leur Dominante de formation Au 01/09/21 sur tous les emplois B
1 <sup>er</sup> octobre 2018	1 <sup>er</sup> septembre 2019	Au 01/09/20 sur des emplois B de leur Dominante de formation Au 01/09/21 sur des emplois B de leur Dominante de formation Au 01/09/22 sur tous les emplois B

Précisions : Les contrôleurs stagiaires affectés en qualité de programmeur nommés le 1<sup>er</sup> octobre 2018, titularisés le 1<sup>er</sup> octobre 2019, sont autorisés à participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020 afin d'obtenir une mutation sur un autre poste informatique ouvert à la qualification de programmeur.

#### - Pour les géomètres-cadastrateurs stagiaires

Les géomètres-cadastrateurs stagiaires sont tenus d'exercer leurs fonctions sur leur poste de 1ère affectation pendant une durée minimale de 3 ans. Le cycle de formation est intégré dans le décompte de ce délai de 3 ans.

Les stagiaires entrés en formation le 1<sup>er</sup> mars 2019, qui seront affectés le 1<sup>er</sup> septembre 2020, pourront participer au mouvement national de mutations du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Cette durée minimale de 3 ans est réduite à 1 an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5).

- Pour les stagiaires de catégorie C

Les agents administratifs stagiaires, recrutés à compter de 2016, sont tenus d'exercer leurs fonctions sur leur poste de 1ère affectation pendant une durée minimale de 3 ans. Cette mesure concerne l'ensemble des agents administratifs stagiaires quel que soit leur mode de recrutement (concours interne, externe, recrutement sans concours, PACTE, contractuels handicapés, emplois réservés, accueil en détachement).

Cette durée minimale de 3 ans est réduite à 1 an pour les agents reconnus prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5).

Les stagiaires nommés et affectés en octobre sont autorisés à participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre qui précède la fin de leur délai de séjour en octobre. Ainsi, les stagiaires nommés et affectés en octobre 2017 pourront participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Les agents recrutés en décembre sont autorisés à participer au plus proche mouvement qui suit la fin de leur délai de séjour. Ainsi, les agents recrutés par la voie du PACTE en décembre 2017 seront autorisés à participer au mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Exemples :

Entrée en formation	Mutation possible à compter du
Décembre 2016	01/09/20
Juin et octobre 2017	01/09/20
Juin et octobre 2018	01/09/21
Juin 2019	01/09/22

**3 LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 2 ANS SUR LE POSTE DE 1ÈRE AFFECTATION EN CAS DE PROMOTION DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL**

Depuis 2019, les agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude et du concours interne spécial sont tenus un délai minimal de séjour de 2 ans sur le poste de 1ère affectation. Cette durée minimale sera réduite à 1 an pour les agents prioritaires quel que soit le motif (cf chapitre 5)

Ainsi, les agents promus de C en B par LA et CIS, qui seront nommés et affectés à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, peuvent demander à participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2022 (ou à celui du 1<sup>er</sup> septembre 2021 s'ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire quel que soit le motif (cf chapitre 5).

Précisions :

- les délais de séjour exposés ci-dessus s'appliquent dans les mêmes conditions pour le mouvement national et pour le mouvement local. Le décompte du délai de séjour s'effectue en prenant en compte aussi bien les mutations obtenues au niveau local qu'au niveau national.

**Il est précisé que toute mutation prononcée suite à une réorganisation ou une suppression d'emploi est sans incidence sur les délais de séjour.**

## **VI. LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES STAGIAIRES DES CATÉGORIES B ET C**

### **1 LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS DES CONCOURS INTERNE ET EXTERNE DE CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES**

L'évolution de la formation initiale des contrôleurs stagiaires et la mise en place de la départementalisation ont conduit à faire évoluer les règles d'affectation.

La formation initiale, plus professionnalisante, sera directement orientée sur le 1er métier qu'exerceront les stagiaires en sortie de scolarité.

À cet effet, l'affectation des stagiaires lauréats des concours externe et interne normal de contrôleur des Finances publiques sera déterminée dès le début de leur entrée en formation.

Les modalités décrites ci-après s'appliqueront à la promotion de contrôleurs stagiaires qui entrera en formation le 1er octobre 2020.

Il est précisé que ces mêmes modalités s'appliquent pour les lauréats des concours interne et externe de programmeur.

#### **1.1 Calendrier**

Les lauréats des concours externe et interne normal 2020 (dont les résultats d'admission sont prévus respectivement les 20 mars 2020 et 31 janvier 2020) seront invités à exprimer leurs vœux pour leur affectation nationale au cours du mois de juin 2020.

Le mouvement national de 1ères affectations sera publié à la fin du mois de septembre 2020.

L'affectation nationale des stagiaires sera ainsi connue au moment de leur entrée en formation le 1er octobre 2020.

Ensuite, les directions accueillant des stagiaires détermineront leur affectation locale.

#### **1.2 Détermination de l'affectation nationale des contrôleurs stagiaires**

Au cours du mois de septembre 2020, le mouvement national de 1ères affectations sera réalisé dans un mouvement dédié, après le mouvement des titulaires du 1<sup>er</sup> septembre 2020, sur la base d'une situation prévisionnelle des effectifs projetée au 1<sup>er</sup> avril 2021.

Les stagiaires effectueront des vœux sur une direction (vœux direction – département – tout emploi).

Les stagiaires seront affectés en tenant compte de leur rang de réussite au concours et des vœux exprimés.

Les rangs des deux concours interne et externe seront interclassés, en accordant une priorité aux internes.

L'affectation des listes principales internes et externes primera l'affectation des listes complémentaires internes et externes. A rang égal, le millésime du concours le plus ancien sera classé en tête.

Les lauréats pourront faire valoir leur situation de priorité selon les mêmes modalités que les agents titulaires.



## **2 LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS DU CONCOURS COMMUN DE CATÉGORIE C**

Les lauréats du concours commun de catégorie C (internes et externes) sont affectés dans un mouvement dédié, élaboré distinctement du mouvement des agents administratifs titulaires, prenant effet à la date d'appel à l'activité des stagiaires.

### **2.1 Les principes**

L'affectation des stagiaires s'effectue dans le cadre d'un mouvement dédié élaboré au niveau national sur des vacances d'emplois observées à l'issue du mouvement général de mutations des titulaires.

Le mouvement est élaboré en interclassant les rangs des deux concours interne et externe, en accordant une priorité au concours interne.

L'affectation des listes principales internes et externes primera l'affectation des listes complémentaires internes et externes.

### **2.2 L'expression des vœux**

Après publication des résultats d'admission, les lauréats sont contactés par la Direction générale pour effectuer leur demande de 1ère affectation. Ils bénéficient des mêmes possibilités de vœux prioritaires que les agents C titulaires.

Les lauréats du concours commun C effectuent des vœux de 1ère affectation pour des directions.

### **2.3 Les modalités de l'affectation nationale**

L'affectation nationale est prononcée en fonction des vœux exprimés par les stagiaires et de leur situation prioritaire le cas échéant.

Les agents stagiaires sont affectés sur une direction en fonction des priorités de comblement des vacances décidées par l'administration.

## **CHAPITRE 2**

### **LES AGENTS CONCERNÉS PAR LE CYCLE DE MUTATIONS DE L'ANNÉE 2020**

L'ensemble des agents expriment leur demande via le module Sirhius Vœux.

Le modèle de la fiche de Mutation (imprimé 75T) est produit en annexe 1 de la présente instruction.

Toute demande de mutation exprimée pour le mouvement de l'année 2020 ne sera valable qu'au titre du mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Il est précisé que les demandes de mutation déposées par les agents promus par liste d'aptitude au grade supérieur ainsi que les lauréats de concours ne seront pas examinées dans les mouvements de leur catégorie d'origine, une fois les résultats des différents concours et/ou promotions publiés actant la promotion ou la réussite au concours.

#### **I. LES AGENTS B ET C <sup>2</sup> TITULAIRES**

Sont concernés par le mouvement national de l'année 2020 :

- ◆ les agents souhaitant rejoindre une direction,
- ◆ les agents d'une DIRCOFI ou d'une DNS souhaitant changer de département au sein de cette direction,
- ◆ les agents d'une DiSI souhaitant changer de département et/ou de qualification informatique / emplois administratifs (Section Administrative) au sein de leur direction.

S'agissant des agents de catégorie C, contractuels handicapés ou PACTE, leur mutation ne deviendra effective que s'ils sont titulaires à la date d'effet du mouvement.

#### **II. LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE AFFECTATION DANS LE CADRE D'UNE 1ÈRE AFFECTATION OU D'UNE PROMOTION**

Les demandes de ces agents seront examinées dans leur nouveau grade et seront interclassées avec celles des titulaires candidats à mutation.

Ils peuvent, comme les autres agents, bénéficier des priorités de droit commun s'ils remplissent les conditions requises.

Il est vivement recommandé à tous les agents devant obligatoirement recevoir une affectation de souscrire une demande géographiquement et fonctionnellement étendue, afin d'éviter de recevoir une affectation non choisie.

Il est précisé que deux agents des finances publiques (mariés, partenaire pacs ou concubins) en promotion ou en 1<sup>ère</sup> affectation la même année et souhaitant être mutés sur un même département ne peuvent pas bénéficier de la priorité pour rapprochement externe. Cependant, ils peuvent lier leurs demandes selon les modalités exposées dans la présente instruction (chapitre 4-V).

#### **1 LES TECHNICIENS-GÉOMÈTRES STAGIAIRES DE LA PROMOTION 2019-2020**

Les techniciens-géomètres stagiaires participeront au mouvement de mutation et 1ère affectation des techniciens-géomètres.

#### **2 LES AGENTS DE CATÉGORIE C PROMUS, PAR EXAMEN PROFESSIONNEL, AU GRADE DE TECHNICIEN GÉOMÈTRE.**

Les agents participeront au mouvement de mutation et 1ère affectation des techniciens-géomètres.

---

<sup>2</sup>Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.

### **3 LES LAURÉATS DU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL DE CATÉGORIE B**

Les lauréats du concours interne spécial 2020 seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1er septembre 2020.

A cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1ère affectation du 1er septembre 2020 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B.

Les agents auront accès à l'ensemble du référentiel des vœux proposés aux agents de catégorie B.

Les agents admissibles au concours déposeront leur demande d'affectation à titre prévisionnel. Seules les demandes des agents définitivement admis, après la tenue du jury d'admission prévu le 31/01/2020, seront prises en considération.

### **4 LES AGENTS PROMUS DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE**

Les agents promus de C en B par liste d'aptitude seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1er septembre 2020.

A cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1ère affectation du 1er septembre 2020 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B.

Les agents dont la candidature a été qualifiée « proposée excellente » par le Directeur, au terme des travaux des CAPL, susceptibles d'être promus de C en B par liste d'aptitude, déposeront une demande de vœux à titre prévisionnel. Cette demande ne sera examinée qu'en cas d'inscription sur la liste d'aptitude qui interviendra au terme des travaux de la CAPN. Ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription définitive sur la liste d'aptitude.

Les agents auront accès à l'ensemble du référentiel des vœux proposés aux agents de catégorie B.

### **5 LES AGENTS DE CATÉGORIE C PAU OU MONITEURS DÉJÀ AFFECTÉS, RESPECTIVEMENT SUR UN EMPLOI DE PAU OU DE MONITEURS PROMUS B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL**

Les agents C, possédant la qualification de PAU ou de moniteur, déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteur et promus B (liste d'aptitude et concours interne spécial) peuvent continuer à exercer leurs fonctions à la DiSI sur le département dans leur nouveau grade. Ils sont tenus de matérialiser leur volonté d'être maintenus sur leur département. En l'absence de vacances, les agents qui continuent à exercer leurs missions dans leur DiSI et leur département sont affectés en surnombre.

Ils peuvent également solliciter une autre affectation dans le cadre du mouvement informatique et/ou administratif selon les règles de droit commun (application de l'ancienneté administrative).

### **6 LES AGENTS DE CATÉGORIE C ADMINISTRATIFS EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS L'ASSISTANCE AINSI QUE LES C DACTYLOCODEURS OU AGENTS DE TRAITEMENT PROMUS CONTRÔLEURS PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL**

Les agents de catégorie C administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance ainsi que les agents C dactylocodeurs ou agents de traitement, promus contrôleurs par liste d'aptitude ou concours interne spécial, ne détenant pas une qualification de niveau B, pourront continuer à exercer leurs missions pendant 2 ans à la DiSI dans leur département, dans leur nouveau grade.

Ils seront tenus de matérialiser, selon leurs souhaits, leur volonté d'être maintenus sur la DiSI et le département dans le cadre du mouvement informatique en demandant un vœu B PAU et/ou de solliciter un poste de B administratif dans le cadre du mouvement administratif.

En l'absence de vacances B PAU, les agents continueront à exercer leurs missions à la DiSI sur leur département et seront affectés en surnombre.

Toutefois si, au terme des 2 ans, les agents concernés n'obtiennent pas une qualification correspondant au corps des contrôleurs, ils seront tenus de solliciter une autre affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement administratif général des contrôleurs.

A défaut d'obtenir l'un de leurs vœux, les agents bénéficieront au niveau national d'une garantie de maintien sur la DR/DFiP de leur département d'affectation. Ils devront formuler le vœu de garantie dans le mouvement national de mutations des contrôleurs du 1<sup>er</sup> septembre.

Au niveau local, les agents devront formuler des vœux pour une nouvelle affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement local administratif des contrôleurs. A défaut d'obtenir satisfaction, les agents auront la garantie de maintien sur la direction territoriale.

### **III. LES AGENTS EN POSITION INTERRUPTIVE D'ACTIVITÉ**

Les agents placés en position interruptive d'activité pour une durée inférieure ou égale à 3 mois réintègrent dans leur direction (directions territoriales), dans leur direction et département (DIRCOFI et DNS) et dans leur direction / département et qualification informatique ou des emplois administratifs - Section administrative (DiSI).

Dès lors que la position excède une durée de 3 mois, les modalités de réintégration sont décrites ci-après.

Les agents en position interruptive d'activité à la DGFIP, qui souhaitent une affectation différente de celle qui leur est garantie, doivent déposer une demande de mutation dans le calendrier de la campagne annuelle de mutation.

#### **1 LES SITUATIONS OFFRANT AUX AGENTS UNE GARANTIE DE RÉINTÉGRATION**

La garantie de réintégration, au terme de la période de position, concerne les agents en position pour une durée supérieure à 3 mois.

La garantie est accordée au terme d'une période pour les positions suivantes :

- position de droit : congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, pour donner des soins au conjoint, enfant, ascendant, pour suivre le conjoint, pour exercer un mandat électif,
- fin du détachement ou de la mise à disposition (et en cours de période si la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif),
- congé de formation professionnelle,
- congé de longue durée et disponibilité pour raisons de santé.

Les agents bénéficient d'une garantie de réintégration sur leur direction (y compris en direction nationale et spécialisée) en qualité d'ALD local.

S'agissant des agents qualifiés informatiques, la priorité de réintégration porte sur la direction territoriale de leur dernier département d'affectation nationale.

Les agents qui souhaitent faire valoir leur seule garantie n'auront pas à participer au mouvement national. La réintégration se fera hors-mouvement.

Les agents qui souhaitent formuler d'autres vœux et le cas échéant leur vœu de garantie devront participer au mouvement national afin que les vœux de mutation autres que le vœu de garantie soient examinés.

Dans l'hypothèse où la date souhaitée de réintégration ne serait pas compatible avec les dates de campagnes de mutations, ces agents seront réintégrés dans la direction qui était la leur avant leur départ (y compris en direction nationale et spécialisée) et positionnés ALD local.

Les agents sont informés de leurs garanties par leur direction de gestion. Un dispositif transitoire est prévu en faveur des agents partis en position de droit avant l'entrée en vigueur des nouvelles règles (cf : annexe 2).

S'agissant des agents en congé longue durée (au-delà de la première année pendant laquelle l'agent conserve son poste), ils bénéficieront d'une garantie de réintégration sur la commune où ils étaient affectés avant leur mise en CLD (ou la commune la plus proche s'il n'y existe plus de services) même en cas de renouvellement de leur position.

Situations offrant aux agents une garantie de réintégration sur leur dernière Direction (avant départ en position ou congé)		
SITUATION ADMINISTRATIVE	SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT	DATE DE RÉINTÉGRATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Agents en position de droit</li> <li>-Congé parental</li> <li>-Disponibilité de droit (pour élever un enfant de moins de 8 ans; pour suivre le conjoint ou partenaire PACS ; pour donner des soins à un enfant, conjoint, PACS, ascendant; pour exercer un mandat électif)</li> <li>◆ Agents en fin de détachement ou de mise à disposition</li> <li>◆ Agents en congé de formation professionnelle</li> <li>◆ Agents en congé de longue durée (excepté 1ère année) et disponibilité pour raison de santé</li> <li>◆ Agents en cours de détachement ou de mise à disposition dont la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil</li> </ul>	<p><u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u></p> <p>Les agents peuvent formuler une demande de mutation pour exprimer le choix de bénéficiaire de cette priorité et/ou pour formuler d'autres vœux pour convenance personnelle et/ou prioritaire.</p> <p>A défaut d'obtenir mieux, ils seront réintégrés sur leur ancienne direction puis positionnés ALD local.</p> <p><u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u></p> <p>Les agents demandant leur réintégration en dehors du calendrier de la campagne de mutation sont réintégrés sur leur ancienne direction puis positionnés ALD local.</p>	<p>La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise (cadre 5 de la demande). L'agent sera invité à confirmer expressément cette date après la publication du mouvement.</p> <p>Il est précisé que le bénéfice de la mutation est maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement, à l'exception du congé parental au titre duquel il est maintenu jusqu'à expiration des droits de l'agent.</p> <p><u>Précision :</u> La reprise d'activité des agents en CLD ou en disponibilité pour raison de santé est subordonnée à l'avis favorable émis par le comité médical.</p>

## 2 LES SITUATIONS N'OFFRANT PAS AUX AGENTS DE GARANTIE DE RÉINTÉGRATION

Ne bénéficient pas d'une garantie de réintégration sur leur dernière direction d'affectation nationale, les agents se trouvant dans l'une des situations énumérées ci-après :

- ◆ position octroyée sous réserve des nécessités de service : disponibilité pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise, pour études ou recherches présentant un intérêt général,
- ◆ les agents réintégrés, sur leur demande, avant le terme d'un détachement ou d'une mise à disposition.

Selon la date souhaitée de réintégration, ces agents pourront participer au mouvement de mutation pour exprimer des choix géographiques et se prévaloir, le cas échéant, des priorités de droit commun.

Si la date de réintégration souhaitée n'est pas compatible avec la réalisation du mouvement, l'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions qui n'auront pas été refusées à l'occasion du mouvement, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent.

#### Situation des agents en fin de droits :

Les agents se trouvant en fin de droits sont tenus de participer au mouvement de mutation de leur catégorie pour obtenir un poste lors de leur réintégration.

L'attention des agents est appelée sur la nécessité de déposer une demande comportant suffisamment de vœux dans les délais impartis. En effet, en cas de réintégration hors mouvement (absence de participation de l'agent au mouvement ou impossibilité pour l'administration de donner satisfaction à l'agent sur l'un de ses vœux), la direction générale proposera à l'agent une affectation sur une direction déficitaire et non refusée au terme du mouvement.

Si un agent bénéficie successivement, sans reprendre son activité, de plusieurs positions, ses droits relatifs à la priorité de réintégration sont perdus dès lors qu'une des positions n'ouvre pas droit à la garantie de réintégration.

#### Précisions :

##### *Les agents en congé ordinaire de maladie, en congé de maternité, en congé de longue maladie*

Il est rappelé que les agents en congé ordinaire de maladie, congé de maternité, congé de longue maladie (CLM) et 1<sup>ère</sup> année de congé de longue durée (CLD) ne perdent pas leur poste. Ils peuvent réintégrer à tout moment leur poste (après avis du comité médical pour les CLM et CLD 1<sup>ère</sup> année) sans déposer une demande dans le mouvement national. En revanche, s'ils souhaitent changer d'affectation, ils doivent participer au mouvement national au même titre que les autres agents et ne bénéficient d'aucune priorité particulière au titre de leur congé. Ils conservent alors le bénéfice d'une mutation obtenue.

##### *Les agents en position normale d'activité*

Il est précisé que les agents exerçant leur activité auprès d'une autre administration ou d'un organisme en position normale d'activité doivent participer aux mouvements de mutations de leur catégorie selon les règles générales s'ils souhaitent retrouver une affectation au sein des services de la DGFIP.

**Situations au titre desquelles les agents n'ont pas de garantie de réintégration**

SITUATION ADMINISTRATIVE	SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT DE MUTATION	DATE DE RÉINTÉGRATION
<p>◆ Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disponibilité pour convenances personnelles</li> <li>-Disponibilité pour Etudes ou Recherches présentant un intérêt général,</li> <li>-Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise</li> </ul> <p>◆ Agents souhaitant réintégrer en cours de détachement ou de mise à disposition</p>	<p><u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u></p> <p>Les agents sont invités à participer au mouvement de mutation le plus proche de la date de réintégration souhaitée. Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités de droit commun.</p>	<p>La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise (cadre 5 de la demande). L'agent sera invité à confirmer expressément cette date après la publication du mouvement.</p> <p>Il est précisé que le bénéfice de la mutation est maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement.</p>
	<p><u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u></p> <p>L'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions qui n'auront pas été refusées à l'occasion du mouvement, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent.</p> <p>L'agent sera réintégré sur la direction et positionné ALD local.</p>	
<p>◆ Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service en fin de droits</p>	<p>Les agents ont l'obligation de participer au mouvement de leur catégorie pour obtenir leur réintégration.</p> <p>Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités de droit commun. A défaut de participation au mouvement ou faute d'avoir obtenu satisfaction, l'agent se verra proposer par la direction générale une affectation sur un poste vacant et non refusé à d'autres agents dans le mouvement.</p>	<p>La réintégration intervient au plus tard à l'échéance des droits de l'agent ou à la date souhaitée par l'agent si elle est antérieure.</p>

#### **IV. LES LAURÉATS DES EXAMENS QUALIFIANTS INFORMATIQUES**

Le décret n°71-343 du 29 avril 1971 liste, qualification par qualification, le grade requis pour les exercer.

L'ensemble des agents qualifiés libérés de leur délai de séjour pourra participer aux mouvements de mutation sur emplois informatiques prenant effet le 1er septembre 2020.

Les agents nouvellement qualifiés ou les agents qualifiés obtenant une nouvelle qualification seront affectés sur leur nouvelle qualification selon les modalités précisées en annexe 3.

**Les agents déliés de tout délai de séjour et susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification jusqu'aux sessions de mars 2020 devront participer au mouvement général de mutation du 1er septembre 2020, s'ils souhaitent obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, en exprimant leur demande au plus tard le 24 janvier 2020.**

Cette demande de mutation, à titre prévisionnel, ne préjuge en rien du résultat d'admission.

#### **V. LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE NOUVELLE AFFECTATION AU TERME D'UN SÉJOUR À DURÉE RÉGLEMENTÉE**

Les agents de catégories B et C en fonction sur le réseau hors-métropole (trésoreries auprès des ambassades de France et Collectivités d'Outre-mer) dans le cadre d'un séjour à durée réglementée doivent exprimer leur demande de mutation dans le cadre de la campagne de l'année 2020 si leur séjour arrive à terme entre le 1er septembre 2020 et le 1er septembre 2021.

Les modalités de traitement de leurs demandes sont développées dans la présente instruction au chapitre 6 – V.



### **CHAPITRE 3**

#### **LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI DEVANT PARTICIPER AU MOUVEMENT NATIONAL**

L'attention des services est appelée sur l'importance de l'accompagnement des agents concernés par une réorganisation de service ou la suppression de leur emploi dans le cadre d'entretiens individuels et/ou de réunions dans les services locaux concernés.

Les agents inscrits dans le périmètre d'une réorganisation de service ou d'une suppression d'emplois à l'issue de la réunion du CTL actant les mouvements d'emplois devront être informés des règles qui leur sont applicables en fonction de leur situation.

Une aide devra leur être apportée pour remplir leur demande de mutation.

#### **I. 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 deux priorités supra-départementales au bénéfice des agents concernés par la réorganisation de leur service.

##### **1 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE POUR SUIVRE SES MISSIONS TRANSFÉRÉES DANS UNE AUTRE DIRECTION**

###### **1.1 Le champ d'application**

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 cette priorité supra-départementale.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront, de 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.

###### **1.2 Les modalités de mise en oeuvre**

###### **1.2.1 le périmètre des agents concernés**

Pour être inscrits dans le périmètre établi par le directeur local, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- être affectés 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.

###### **1.2.2 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.

## **2 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE PERMETTANT À UN AGENT DONT LE SERVICE EST RÉORGANISÉ DE REJOINDRE UN DÉPARTEMENT LIMITROPHE**

### **2.1 Le champ d'application**

Les agents, inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service, pourront bénéficier de cette priorité supra-départementale pour rejoindre une direction située dans un département limitrophe de leur actuel département.

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

### **2.2 Les modalités de mise en œuvre**

#### **2.2.1 Le périmètre des agents concernés**

Pour être inscrits dans le périmètre établi par le directeur local, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- être affectés 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.

#### **2.2.2 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.

## **3 LA PRISE EN COMPTE DE CES DEUX PRIORITÉS SUPRA-DÉPARTEMENTALES LORS DE L'ÉLABORATION DU MOUVEMENT NATIONAL**

### **3.1 Le classement des demandes**

Sur les directions concernées, le classement des demandes sera le suivant :

- 1- les demandes des agents sollicitant la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions.
- 2- les demandes des agents sollicitant un autre motif de priorité : les agents sollicitant la priorité supra-départementale sans lien avec un transfert de missions et les agents sollicitant la priorité pour rapprochement familial.
- 3- les demandes pour convenance personnelle.

A l'intérieur de chacun de ces groupes 1, 2 et 3, les demandes seront classées en fonction de l'ancienneté administrative des agents (éventuellement bonifiée) connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement. L'ancienneté administrative sera constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon et à rang égal, le numéro d'ancienneté. L'ancienneté administrative ainsi calculée est pondérée par l'interclassement intégral des grades (pour les agents B et C) à l'intérieur de chaque corps en fonction de l'indice nouveau majoré.

### **3.2 La réalisation du mouvement**

Lors de l'élaboration du mouvement, dans la limite des apports au département, les arrivées concerneront d'abord les agents bénéficiaires de la priorité supra-départementale (priorités

groupe 1) pour suivre leurs missions à hauteur des emplois implantés dans le service recevant la mission.

Si le nombre d'apports au département n'était pas atteint, les arrivées supplémentaires concerneront les agents des groupes 2 et 3 selon les règles actuelles.

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.

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.

La direction générale informera les directions des agents mutés au titre d'une priorité supra-départementale.

Les agents mutés à ce titre ne se verront pas opposer de délai de séjour.

## **II. LES AGENTS DONT L'EMPLOI EST TRANSFÉRÉ ENTRE DEUX DIRECTIONS SITUÉES DANS LE MÊME DÉPARTEMENT**

Dans le cadre d'une réforme de structure entraînant un transfert de missions et d'emplois entre directions sans changement de département, le titulaire d'un emploi transféré bénéficie d'une priorité pour suivre son emploi et ses missions, dans la limite du nombre d'emplois transférés.

A cet effet, le directeur établit la liste des agents pouvant bénéficier de cette priorité. Cette liste est appelée « périmètre ».

Pour figurer dans le périmètre, les agents doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

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

Les agents ALD et EDR sont exclus du périmètre.

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

Les agents qui souhaiteront bénéficier de la priorité devront la faire valoir dans le cadre du mouvement national de leur catégorie à effet au 1er septembre 2020.

## **III. LES AGENTS DES DISI DONT LE POSTE EST SUPPRIMÉ SUITE À LA RÉORGANISATION DE LEURS MISSIONS**

Dans le cadre de la réorganisation des services informatiques de la DGFIP, des règles d'accompagnement RH sont mises en œuvre afin de faciliter le reclassement des agents qui perdent leur poste.

En cas de fermeture d'un service d'une DiSI en 2020, les agents seront tenus de participer au mouvement de mutation national.

La DiSI établira le périmètre précis des agents concernés par la suppression de leur emploi dans le cadre de la restructuration afin de permettre la mise en œuvre des règles de priorités et de garanties. Les agents devant y figurer sont ceux affectés dans le service implanté (affectation nationale et locale) et exerçant les missions concernées.

Les priorités s'appliqueront l'année de la suppression de l'emploi.

## **1 LES PRIORITÉS ET GARANTIES APPLICABLES AUX AGENTS AFFECTÉS SUR UN EMPLOI QUALIFIÉ**

Les agents concernés par la fermeture de leur service seront tenus de participer au mouvement de mutation national. Ils bénéficieront des priorités et garanties suivantes :

### **1.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI**

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation <sup>1</sup>
  - pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue <sup>2</sup>
  - pour tout emploi administratif vacant.
- ◆ une priorité sur leur département d'affectation
  - pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue <sup>2</sup>
  - pour tout emploi administratif vacant.
- ◆ une priorité sur les autres départements rattachés à leur DiSI sur tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue <sup>2</sup>.

### **1.2 Des priorités et une garantie au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation**

Les agents pourront solliciter les priorités suivantes pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

- ◆ une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur commune d'affectation.
- ◆ une priorité pour tout emploi administratif vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale. Cette garantie sera ALD local sur la direction.

## **2 LES PRIORITÉS ET GARANTIES APPLICABLES AUX AGENTS AFFECTÉS SUR UN EMPLOI NON QUALIFIÉ**

Les agents participeront au mouvement national et bénéficieront de priorités et garanties qui s'exerceront comme suit :

### **2.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI**

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi administratif vacant <sup>3</sup>
- ◆ une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi administratif vacant

### **2.2 Des priorités et une garantie dans la direction territoriale de leur département d'affectation**

Les agents pourront solliciter les priorités suivantes pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

- ◆ une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur commune d'affectation

<sup>1</sup>Dans le mouvement local, les agents bénéficieront d'une priorité pour être maintenus sur leur ESI d'affectation.

<sup>2</sup>Les qualifications concernées sont les suivantes : PSE, PSE-CRA, PSE-ER, chef programmeur, programmeur, PAU.

<sup>3</sup> Dans le mouvement local, les agents bénéficieront d'une priorité pour être maintenus sur leur ESI d'affectation

- ◆ une priorité pour tout emploi administratif vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale. Cette garantie sera ALD local sur la direction.

### **3 LES PRIORITÉS ET GARANTIES APPLICABLES AUX AGENTS TECHNIQUES**

Les agents participeront au mouvement national et bénéficieront de priorités et garanties qui s'exerceront comme suit :

#### **3.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI**

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique
- ◆ une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique

#### **3.2 Des priorités et une garantie pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation**

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique
- ◆ une priorité sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département sur tout emploi vacant d'agent technique

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale, en tant qu'agent des services communs (ASS-CO).

## **IV. LES AGENTS EN FONCTIONS DANS LES DNS ET DIRCOFI CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI**

Les personnels de catégories B et C en fonction dans les Directions nationales et spécialisées (DNS) et DIRCOFI, concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi devront participer au mouvement national de mutations de leur catégorie pour retrouver une nouvelle affectation au sein de leur direction et/ou de la direction territoriale.

L'année de la réorganisation du service ou de la suppression de l'emploi, les agents bénéficient de priorités. **Ils auront également la garantie d'être maintenus sur leur département d'affectation, dans les services de la direction territoriale.**

Ces nouvelles règles s'appliquent aux agents concernés par des réorganisations ou des suppressions d'emplois prenant effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **1 LE CHAMP D'APPLICATION**

Les règles énoncées ci-après s'appliqueront dans les directions suivantes :

- Direction spécialisée des finances publiques pour l'Etranger (DSFIPE),
- Direction spécialisée des Finances publiques pour l'Assistance Publique, Hôpitaux de Paris (DSFP-APHP),
- Direction nationale des interventions domaniales (DNID),
- Direction des créances spéciales du Trésor (DCST),

- Direction des Grandes Entreprises (DGE),
- Direction des impôts des non-résidents (DINR),
- Direction nationale des vérifications de situations fiscales (DNVSF),
- Service d'appui aux ressources humaines (SARH),
- Direction nationale d'enquêtes fiscales (DNEF),
- Direction des vérifications nationales et internationales (DVNI),
- Service de la documentation nationale cadastrale (SDNC),
- Directions du contrôle fiscal (DIRCOFI).

## **2 LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE**

### **2.1 En cas de réorganisation de service**

Le Directeur établit le périmètre des agents concernés par la réorganisation de leur service.

Les agents inscrits dans le périmètre seront les agents qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

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

Les agents ALD seront exclus du périmètre sauf s'il n'existe qu'un seul service d'affectation locale de la direction sur le département concerné.

### **2.2 En cas de suppression d'emplois dans un service**

Le Directeur désignera l'agent dont l'emploi est supprimé. Il s'agira de l'agent qui détient l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service. L'ancienneté administrative sera celle figée au 31 décembre N-1 (base de référence des mutations au plan national et local déterminée selon la grille d'interclassement des grades pour les agents B et C).

### **2.3 Les règles de priorité et de garantie**

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<sup>er</sup> septembre 2020.

#### **2.3.1 Dans le mouvement national**

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".

#### **2.3.2 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,
- 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.

## **V. LES AGENTS AFFECTÉS EN ADMINISTRATION CENTRALE ET STRUCTURES ASSIMILÉES ET CONCERNÉS PAR LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI**

Les agents B et C affectés en administration centrale et dans les structures assimilées (SCBCM, emplois administratifs de l'ENFIP, délégations interrégionales) dont l'emploi est supprimé sont tenus de participer aux opérations de mobilité dans les conditions et avec les garanties décrites infra.

Le dispositif s'applique aux suppressions d'emplois :

- résultant de l'application de la loi de finances de l'année ;
- survenant à l'occasion d'un transfert de mission aboutissant à la disparition totale de l'activité d'un agent en administration centrale ou dans une structure assimilée ;
- affectant un bureau en raison du transfert de l'emploi vers un autre bureau (redimensionnement du bureau).

Ce dispositif entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2020 (effet du PLF 2020).

### **1 LES CONDITIONS DE DÉSIGNATION DE L'AGENT CONCERNÉ PAR LA SUPPRESSION D'EMPLOI**

Le chef de bureau, en concertation avec sa hiérarchie, désigne l'agent concerné par la mesure. Lorsque la suppression traduit l'exécution de la loi de finances annuelle, la suppression porte sur l'agent désigné par le chef de bureau, en considération des seules priorités et orientations du service.

Lorsqu'elle résulte d'un transfert de mission ou d'emploi, l'agent concerné par la mesure est celui dont l'activité en cause constitue la part majoritaire des fonctions exercées.

En tout état de cause, l'agent concerné est informé par le chef de bureau dans le cadre d'un entretien individuel.

## **2. LES PRIORITÉS ET GARANTIES ACCORDÉES AUX AGENTS CONCERNÉS PAR UNE SUPPRESSION D'EMPLOI.**

Les priorités et garanties offertes aux agents font l'objet d'une fiche remise à chaque fonctionnaire concerné lors de l'entretien.

Les agents concernés doivent participer au mouvement national de leur catégorie à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

À défaut d'obtenir satisfaction sur l'un des vœux formulés pour convenance personnelle, l'agent peut se prévaloir dans le mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2020 d'une priorité, au niveau national dans son département d'affectation et, au niveau local dans sa commune d'affectation.

Faute d'obtenir une affectation sur un emploi vacant dans la commune, l'agent sera ALD local sur la direction d'implantation géographique du service de centrale.

## **VI. LES AGENTS TECHNIQUES CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI**

### **1 LES RÈGLES EN MATIÈRE DE RÉORGANISATION**

En cas de réorganisation de services entraînant un transfert de missions et d'emplois à l'intérieur de la direction, les agents techniques concernés bénéficient de priorités.

Au titre de l'opération de réorganisation considérée, le directeur local établit le périmètre des agents bénéficiaires des priorités. Pour être inscrit dans le périmètre, un agent doit remplir les 3 conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans la direction et la commune où est implanté le service,
- être affecté dans le service restructuré,
- exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Les règles de priorité applicables aux agents sont les suivantes :

- ◆ une priorité pour suivre leur emploi et leurs missions. Cette priorité permet systématiquement l'accès au service prenant en charge l'activité, dans la limite des emplois transférés. Elle s'exerce dans le mouvement national si la réorganisation entraîne un changement de commune.

En cas de réorganisation de services intervenant au sein d'une même commune, l'agent inscrit dans le périmètre, dont l'emploi et les missions sont transférés dans une autre structure située sur la même commune, a l'obligation de suivre son emploi et ses missions. Les modalités de mise en œuvre de cette règle sont identiques à celles applicables aux agents administratifs.

Les agents, inscrits dans le périmètre d'une réorganisation, qui ne suivront pas leur emploi bénéficieront dans le mouvement national, des priorités ci-après :

- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur la même mission/structure sur une autre commune de la direction.
- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur la direction.

Ces priorités s'appliquent l'année de la réorganisation.

Après application de ces priorités, l'agent concerné qui ne parviendrait pas à obtenir une affectation sur un emploi vacant sera « agent des services communs » (ASSCO) sur la Direction.



L'agent doit participer au mouvement national et demander expressément sa garantie.

## **2 LES RÈGLES EN CAS DE SUPPRESSIONS D'EMPLOIS DANS UN SERVICE**

Les priorités mentionnées supra s'appliquent, selon les mêmes modalités, aux agents en surnombre à la suite de la suppression de leur emploi.

Dans le service concerné, il s'agit de l'agent détenant la mission / structure d'affectation nationale correspondant à l'emploi supprimé. Si plusieurs agents détiennent la mission / structure concernée par la suppression d'emploi, l'agent en surnombre est celui ayant l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service.

Les priorités s'appliquent l'année de la suppression de l'emploi.

Après application de ces priorités, l'agent concerné qui ne parviendrait pas à obtenir une affectation sur un emploi vacant sera ASSCO sur la Direction.

### **VII. LES CADRES B GÉOMÈTRES-CADASTREURS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE**

En cas de réorganisation de services entraînant un transfert de missions et d'emplois à l'intérieur de la direction, les géomètres-cadastreurs bénéficient d'une priorité pour suivre leurs missions et leur emploi transférés dans le service prenant en charge la mission.

Au titre de l'opération de réorganisation considérée, le directeur local établit le périmètre des agents bénéficiaires de la priorité. Pour être inscrit dans le périmètre, un agent doit remplir les 3 conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans la direction et la commune où est implanté le service,
- être affecté dans le service restructuré,
- exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Cette priorité permet systématiquement l'accès au service prenant en charge l'activité, dans la limite des emplois transférés. Elle s'exerce dans le mouvement national si la réorganisation entraîne un changement de commune.

L'agent, qui ne suivra pas son emploi et ses missions transférés, conservera son affectation nationale et sera maintenu sur sa commune d'affectation locale.

En cas de réorganisation de services intervenant au sein d'une même commune, l'agent inscrit dans le périmètre, dont l'emploi et les missions sont transférés dans une autre structure située sur la même commune, a l'obligation de suivre son emploi et ses missions.

## CHAPITRE 4 L'EXPRESSION DES DEMANDES DE MUTATION / 1ÈRE AFFECTATION

### I LES MODALITÉS D'EXPRESSION DES VŒUX

Les agents de catégories B et C, en activité au sein de la DGFIP, saisissent leur demande de mutation nationale dans Sirius Vœux.

#### **Point d'attention :**

Il est impératif que le dossier de l'agent (situation matrimoniale, informations relatives au conjoint, nombre d'enfants à charge...) soit mis à jour avant saisie d'une demande de mutation. Chaque agent doit donc être invité à vérifier sa situation dans Sirius.

Toute modification par l'agent de sa situation familiale doit être justifiée auprès de la direction pour validation de la mise à jour du dossier Sirius (copie d'acte de mariage, PACS, justificatif de concubinage, jugement de divorce, naissance des enfants, ...).

Le référentiel des emplois accessible dans Sirius constitue pour tous les agents la liste de tous les emplois de leur catégorie susceptibles d'être vacants au moment de la confection des mouvements de mutation et pour lesquels ils peuvent postuler.

Les agents ont accès au référentiel des vœux pour les emplois de leur corps.

Un agent qualifié de catégorie B ou C (sous réserve d'avoir satisfait aux règles en matière de délai de séjour) peut formuler des vœux sur emplois administratif et/ou informatique. Il est impératif que chaque agent qualifié formule ses vœux administratifs et/ou informatique dans Sirius Vœux à partir du mouvement administratif de sa catégorie.

Les qualifications informatiques devront être signalées dans le cadre 4 de la demande. Elles doivent avoir été obtenues suite à concours ou à examen professionnel de la DGFIP. Dans tous les cas, les agents doivent indiquer la date d'obtention de leur qualification.

L'agent en position interruptive d'activité ou en activité hors de la DGFIP peut remplir une demande de mutation en saisissant sa demande dans Sirius Vœux dans un service d'une DR/DDFIP ou de façon manuscrite en photocopiant l'exemplaire figurant à la fin de la présente instruction et en l'adressant à sa direction de gestion (la direction saisira alors la demande dans Sirius). Il doit indiquer la date de réintégration souhaitée.

#### **Particularités liées à certaines affectations :**

**Centres de Contact :** Il est précisé que 15 directions accueillent au sein de leurs services de Direction un Centre de Contact. Ce service est chargé de répondre aux usagers qui contactent la DGFIP à distance, par téléphone ou par messagerie électronique et de participer à certains actes de gestion sur les applications fiscales consécutifs à ces contacts.

Il s'agit des directions suivantes :

- l'Aude en résidence à Carcassonne,
- la Drôme en résidence à Valence,
- l'Eure-et-Loir en résidence à Chartres,
- le Finistère en résidence à Brest,
- l'Hérault en résidence à Montpellier,
- l'Indre-et-Loire en résidence à Tours,
- le Maine-et-Loire en résidence à Angers,
- la Meurthe-et-Moselle en résidence à Nancy,
- le Nord en résidence à Lille,
- les Pyrénées-Atlantiques en résidence à Pau,

- le Bas-Rhin en résidence à Strasbourg,
- le Rhône en résidence à Lyon,
- la Sarthe en résidence au Mans,
- la Seine-Maritime en résidence à Rouen,
- la Somme en résidence à Amiens,

Les agents demandant ces directions sont susceptibles d'être affectés dans ce service.

**Brigade nationale d'Intervention Cadastre (BNIC)** : L'attention des cadres C techniques et administratifs est appelée sur le fait que les emplois à la BNIC nécessitent de nombreux déplacements sur un périmètre géographique étendu.

La BNIC est rattachée au Service de la documentation nationale du cadastre (SDNC) et dispose d'un réseau inter-régional de 16 antennes sur 16 résidences. La liste des départements concernés est disponible dans le référentiel des vœux de l'application Sirhius – Demande de vœux.

Les cadres B géomètres-cadastrateurs intéressés par un emploi au sein de la BNIC devront formuler le vœu : SDNC – Commune (en fonction de l'antenne demandée) – BNIC.

Les cadres C techniques intéressés par un emploi au sein de la BNIC devront formuler le vœu : SDNC – Commune (en fonction de l'antenne demandée) – Aide-Géomètre.

Les cadres C administratifs intéressés par un emploi au sein de la BNIC devront formuler le vœu : SDNC – Département (en fonction de l'antenne demandée) – BNIC.

L'attention des agents est appelée sur l'antenne de Saint-Germain en Laye en Île-de-France qui comprend trois divisions :

- une prioritaire pour les missions nationales y compris dans les DOM-COM,
- une autre principalement à destination de l'inter-région IDF,
- et une division "cellule d'appui tactique" aux DOM-COM pour la mise à jour des données cadastrales et fiscale et qui est chargée de travailler à distance.

**Centre d'archivages de Saint-Florentin dans l'Yonne** : L'attention des agents est appelée sur le fait que les emplois du Service de la documentation nationale du cadastre (SDNC) situés dans le département de l'Yonne (89) correspondent au centre d'archivages situé à Saint-Florentin.

**Commissariat aux ventes (CVEN) de la DNID** : Il est précisé que les emplois de la Direction Nationale des Interventions Domaniales situés en province concernent les services des commissariats aux ventes. Par exemple, si vous souhaitez rejoindre le commissariat aux ventes de Lille, vous devrez exprimer dans Sirhius Vœux, le vœu : DNID – Nord – Commissariat aux ventes (CVEN).

L'attention des agents sollicitant ces emplois est attirée sur le fait que les fonctions d'assistant dans un CAV requièrent un sens du relationnel élevé en raison de contacts fréquents avec de nombreux interlocuteurs, notamment des Ministères (Armées, Justice) et des collectivités locales. En outre, il est précisé que les agents des commissariats aux ventes sont amenés à effectuer de nombreux déplacements sur un périmètre géographique comprenant plusieurs départements et au moyen d'un véhicule de service. Pour le bon accomplissement de la mission, il est donc nécessaire que les agents du service soient titulaires du permis de conduire B et aptes à la conduite du véhicule de service sur des longues distances.

**Affectation à Mayotte** : L'attention des agents est appelée sur les conditions de vie locale et sont invités à prendre contact avec le GRH local pour toute information complémentaire.

## **II LE NOMBRE DE VŒUX**

Le nombre de vœux susceptibles d'être demandés par tous les agents est illimité en nombre de directions.

**Toutefois, l'attention des agents est appelée sur le fait que tout vœu exprimé engage l'agent à rejoindre l'affectation concernée s'il obtient satisfaction dans le mouvement.**

## **III LA TRANSMISSION DES DEMANDES DE MUTATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE**

Une fois que la demande de mutation est validée par le GRH local dans Sirhius Vœux, l'agent l'édite et la transmet au format papier, signée et, le cas échéant, accompagnée des pièces justificatives, à son supérieur hiérarchique direct, qui la transmet au service RH de la direction.

La demande d'un agent peut comporter des vœux exprimés au titre de la convenance personnelle et des vœux prioritaires.

## IV LE CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES POUR LE MOUVEMENT NATIONAL

### 1 L'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE ANNUELLE

Il est organisé **une campagne annuelle de vœux** pour la réalisation du mouvement national du 1er septembre 2020.

Les agents doivent déposer leur demande de mutation dans les délais indiqués ci-après :

#### OUVERTURE DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX LE 19 DECEMBRE 2019

	Dates limites de dépôt par les agents
Demande de mutation des agents B et C titulaires Demande de mutation des géomètres-cadastreurs titulaires Demandes de mutation des agents techniques	<b>24 janvier 2020</b>
Demande de 1 <sup>ère</sup> affectation à titre prévisionnel des agents C proposés "excellents" au titre de la CAPL de liste d'aptitude à un emploi de B	<b>24 janvier 2020</b>
Demande de 1 <sup>ère</sup> affectation des agents admissibles au concours interne spécial B	<b>24 janvier 2020</b>
Demande à titre conservatoire	<b>24 janvier 2020</b>
Demande de 1 <sup>ère</sup> affectation des techniciens-géomètres stagiaires Demande de 1 <sup>ère</sup> affectation des agents C lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre	<b>3 février 2020</b>
Demandes des agents dont l'emploi est transféré par une décision prise après avis d'un CTL dont la date de réunion n'est pas compatible avec la transmission des demandes aux directions aux dates prévues ci-dessus.	<b>14 février 2020</b>
Les demandes tardives, rectificatives ou d'annulation doivent être transmises à la direction générale, même si elles sont déposées au-delà du 24 janvier 2020	<b>Au fur et à mesure de leur réception</b>

### 2 LES SITUATIONS PRIORITAIRES NOUVELLES CONNUES APRÈS LA FIN DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX

Afin de tenir compte d'événements familiaux ou personnels pouvant survenir après la fin de la campagne les demandes, accompagnées des pièces justificatives nécessaires, des agents pouvant se prévaloir d'une nouvelle situation prioritaire devront **parvenir au bureau RH2A au plus tard le 20 mars 2020** pour être prises en compte dans les travaux d'élaboration du mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Il devra s'agir d'une situation prioritaire dont le fait générateur est connu après la date de fin de la campagne (24 janvier 2020).

S'agissant des demandes pour rapprochement avec le conjoint, le partenaire de pacs ou le concubin, la séparation devra être certaine et effective au plus tard au 31/12/2020.

Les agents DGFIP ayant eu la possibilité de déposer une demande de vœux liés ne sont pas concernés par ce dispositif.

Précision : Les dispositions décrites ci-dessus ne s'appliquent pas aux demandes dites "tardives". Il est rappelé qu'est considérée comme tardive une demande exprimée postérieurement à la date de fin de la campagne, qu'il s'agisse d'une demande pour convenance personnelle ou d'une demande prioritaire, alors que la situation était connue avant la fin de la campagne.

**Précisions concernant le dépôt des demandes ou la modification de demandes postérieurement aux dates indiquées ci-dessus**

Demande initiale déposée hors délai	<b>Demande tardive</b> – la demande n'est pas examinée par la direction générale. Son caractère tardif ne peut être levé que <b>pour un motif nouveau, grave et imprévisible</b> .  Les agents qui déposent une demande tardive doivent dans tous les cas <b>justifier explicitement ce dépôt tardif</b> .
Changement de la situation familiale prenant effet jusqu'au 1er mars et connu après le dépôt de la demande	Naissance d'un enfant : si l'enfant est né jusqu'au 1er mars, date d'appréciation de la situation familiale, il sera pris en compte pour le classement de la demande à condition que la justification soit fournie sous quinze jours.
Modification de la demande	<b>Au terme de la campagne de vœux, une demande de mutation n'est pas modifiable (ordre, extension, annulation partielle de vœux)</b>
Annulation de la demande	cf : modalités décrites au chapitre 7 – § I

**3 LES DEMANDES À TITRE CONSERVATOIRE**

Ces demandes ont pour objet de permettre à l'administration d'identifier et de rechercher une solution commune aux conjoints, partenaires PACS ou concubins, agents des finances publiques, susceptibles d'être séparés en raison de la promotion de l'un d'eux. L'agent qui dépose une telle demande prend rang pour l'examen des vœux qu'il précisera ultérieurement et qui ne seront donc pas considérés comme tardifs.

Par promotion, il convient d'entendre toute nomination dans un nouveau grade résultant d'une sélection et entraînant une mutation fonctionnelle et géographique, à l'exclusion de toute autre situation tel le changement de grade sans changement de fonction.

Sont considérées comme des promotions entraînant mutation fonctionnelle et géographique les situations suivantes :

<b>Avant promotion</b>	<b>Après promotion</b>
Agent de catégorie C	Catégorie B par liste d'aptitude et concours interne spécial
Contrôleur	Catégorie A par liste d'aptitude ou examen professionnel
Inspecteur	Inspecteur principal
Inspecteur	Inspecteur divisionnaire
Inspecteur divisionnaire de classe normale	Inspecteur divisionnaire hors classe
Inspecteur divisionnaire	Inspecteur principal
Inspecteur principal / I. Div H-C	Administrateur des finances publiques adjoint
Administrateur des finances publiques adjoint	Administrateur des finances publiques
Administrateur des finances publiques	Administrateur général des finances publiques

Toute demande conservatoire doit être déposée, au plus tard, à la date normale fixée pour le mouvement de l'année. Elle doit être accompagnée d'un courrier précisant la nature de la promotion sollicitée par le conjoint.

La demande conservatoire doit être saisie dans Sirhius Vœux (rubrique renseignements complémentaires).

Le conjoint est en instance de promotion ou d'affectation suite à promotion :

L'agent peut :

- ◆ déposer une demande de mutation conservatoire non assortie de vœux.
- ◆ émettre des vœux de convenance personnelle ou faire valoir une priorité (indépendants de la promotion du conjoint) et, le cas échéant, des vœux liés, ceux-ci n'étant examinés que si le conjoint n'est pas promu.

Après publication de la nouvelle affectation du conjoint, l'agent peut compléter sa demande de vœux sur le département obtenu, y compris un vœu de rapprochement, si le conjoint s'installe avant le 31 décembre de l'année du mouvement considéré.

**L'examen des demandes à titre conservatoire sera toutefois conditionné par les contraintes de calendriers d'élaboration des mouvements de chaque catégorie.**

## V LES DIFFÉRENTS TYPES DE VŒUX

### 1 LES VŒUX DE CONVENANCE PERSONNELLE

Les agents expriment leur demande de mutation par l'expression d'une demande de mutation pour convenance personnelle. Les vœux de convenance personnelle sont exprimés librement par les agents.

Tous les agents expriment leur demande de mutation dans Sirhius Vœux.

Dans le cadre de l'expression de leur demande de mutation pour convenance personnelle, deux agents ont la possibilité de formuler une demande de mutation liée afin d'obtenir ensemble leur mutation.

#### 1.1 La définition de la demande de mutation liée

La demande liée est l'expression de la volonté de 2 agents qui souhaitent obtenir leur mutation ensemble.

Les agents peuvent lier leur demande avec tout autre agent sans avoir à justifier d'un quelconque lien de parenté.

Les agents ont la possibilité de lier leur demande avec un autre agent de la DGFIP jusqu'au grade d'inspecteur principal.

Le nombre des vœux liés possibles est limité à 5 départements.

L'agent dont le conjoint est dans l'attente des résultats d'un concours donnant lieu à scolarité peut déposer en janvier une demande liée assortie de vœux de convenance personnelle :

- ◆ si le conjoint est admis, les vœux liés deviennent sans objet, mais les vœux pour convenance personnelle restent « examinables » ;
- ◆ si le conjoint n'est pas reçu, la demande initiale est maintenue.

Il est précisé que l'administration n'accepte pas de délier les demandes.

**L'examen des demandes liées sera toutefois conditionné par les contraintes de calendriers d'élaboration des mouvements de chaque catégorie.**

## **1.2 La portée d'une demande liée**

Le fait de lier sa demande à celle d'un autre agent ne conduit pas à l'attribution d'une priorité car chacune des demandes est examinée en fonction de l'ancienneté administrative respective de chacun des demandeurs.

Au sein de la même catégorie, la mutation de l'agent ayant la plus faible ancienneté administrative sur une direction conditionnera la mutation de l'agent ayant la plus forte ancienneté administrative.

Dans le cas où les deux demandes ne pourront pas être satisfaites, aucun des deux agents ne sera muté.

## **1.3 Les modalités de l'expression d'une demande liée**

La demande de chaque agent doit être déposée dans le calendrier prévu de la campagne annuelle de mutations.

Les agents pourront lier leur demande sur la direction uniquement. Ils exprimeront le vœu "Direction/Département/Lié département".

## **2 LES VŒUX PRIORITAIRES**

L'agent exprime sa demande de priorité lors de sa demande de mutation dans Sirius Vœux. L'agent indique le motif de sa priorité.

La priorité vaut pour l'accès à un département.

S'agissant des demandes sur emplois informatiques, l'agent pourra bénéficier de la priorité sur le département ou sur un département limitrophe du lieu d'exercice de la profession du conjoint (ou du lieu de résidence du soutien de famille ou des enfants en cas de divorce ou de séparation), dans le ressort géographique duquel des emplois informatiques sont implantés correspondant à la qualification détenue par les agents.

En l'absence d'emploi informatique implanté dans le département sollicité au titre du rapprochement, l'agent pourra bénéficier de la priorité au titre du rapprochement sur emplois administratifs.

**Compte-tenu des modalités d'élaboration des mouvements, l'agent sollicitant une priorité a tout intérêt à formuler également tous les vœux souhaités pour convenance personnelle.**

## **VI. LA PUBLICATION DU MOUVEMENT**

Le mouvement national de mutations de chacune des catégories est publié sur ULYSSE.

Le calendrier prévisionnel de diffusion des mouvements sera communiqué dans les plus brefs délais.

A cette occasion, il est également diffusé une carte des niveaux d'ancienneté administrative par direction territoriale.

**Pour information, les cartes diffusées dans le cadre du mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2019 figurent en annexes 9 et 10.**

Les mutations prononcées au niveau national donnent lieu à l'édition de notifications individuelles en deux exemplaires transmis à la direction de mutation qui doit en assurer la diffusion.



## **CHAPITRE 5 LA PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE PRIORITÉ**

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

### **I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE**

**L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit exprimer le vœu prioritaire correspondant lors de l'expression de sa demande de mutation et doit produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande.**

**Les éléments fournis seront appréciés par l'administration afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.**

**La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.**

Les modalités de prise en compte des situations prioritaires s'appliquent aux personnels titulaires ainsi qu'aux stagiaires et agents promus dans le cadre de leur 1<sup>ère</sup> affectation.

### **II. LES MOTIFS PRIORITAIRES ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Les situations pouvant donner lieu à la reconnaissance d'un caractère prioritaire sont détaillées ci-après.

Les agents expriment leur demande de priorité dans le mouvement national pour accéder à une direction.

#### **1 LA PRIORITÉ LIÉE AU HANDICAP**

Cette priorité concerne l'agent handicapé ou l'agent en tant que parent d'un enfant handicapé.

L'agent ou l'enfant handicapé doit être titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une CMI (Carte Mobilité Inclusion) comportant la mention « invalidité ».

La priorité ne s'applique qu'à un seul département. Elle permet l'accès à un département dans le mouvement national et à une commune dans le mouvement local.

Cette priorité donnera lieu à mutation après examen du dossier par l'administration.

##### **1.1 Priorité pour agent handicapé**

- ◆ **s'il s'agit d'une première demande d'attribution de priorité dans le corps** (lors d'une 1<sup>ère</sup> affectation ou d'une 1<sup>ère</sup> mutation prioritaire pour ce motif) :

Elle est attribuée aux agents sur production d'une photocopie de leur carte d'invalidité ou de leur CMI comportant la mention « invalidité ».

- ◆ **s'il s'agit d'une nouvelle demande d'attribution de la priorité :**

La priorité n'est accordée que s'il existe une modification dans la situation médicale de l'agent.

L'agent doit produire une photocopie de la carte d'invalidité ou de la CMI comportant la mention « invalidité » et des justificatifs d'évolution de sa situation médicale.

Dans tous les cas, l'agent doit justifier d'un lien avec le département demandé :

- ◆ soit un lien familial ou contextuel : l'agent doit produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative qu'il peut fournir à l'appui.
- ◆ soit un lien médical : l'agent doit présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel il est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

### Précisions :

1) Les agents recrutés par la voie contractuelle, ayant une carte d'invalidité ou une CMI comportant la mention « invalidité », ont bénéficié de la priorité lors de leur recrutement. Toute demande ultérieure sera donc considérée comme une nouvelle demande de priorité et examinée à ce titre par l'administration.

2) La situation des agents n'ayant pas de carte d'invalidité ou de CMI comportant la mention « invalidité » et qui solliciteraient une priorité motivée par leur handicap, sera examinée par l'administration pour décider, le cas échéant, de l'attribution à titre dérogatoire de la priorité "handicap".

### **1.2 Priorité pour agent parent d'un enfant atteint d'invalidité**

La priorité pour enfant atteint d'un handicap nécessitant des soins dans un établissement adapté est appliquée, quel que soit l'âge de l'enfant, sous réserve :

– que le département demandé comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état, dès lors que la résidence actuelle n'en comporte pas ;

– **et** que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une CMI comportant la mention « invalidité » .

L'agent devra produire la photocopie de la carte d'invalidité ou de la CMI comportant la mention « invalidité » de l'enfant ainsi qu'une attestation de l'établissement pouvant accueillir l'enfant.

Toutefois, si l'enfant handicapé est indépendant de ses parents, dispose d'un logement personnel et a des revenus propres (hors allocations), l'examen d'une éventuelle demande de priorité pour soins à enfant sera réalisé par l'administration.

## **2 LA PRIORITÉ LIÉE AU RAPPROCHEMENT**

Cette priorité concerne tous les agents en activité, en position interruptive de leur activité ou en 1ère affectation, souhaitant se rapprocher :

- ◆ de leur conjoint, partenaire de pacs, concubin ;
- ◆ ou de leurs enfants en cas de divorce ou de séparation ;
- ◆ ou d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale s'ils sont seuls avec enfant(s) à charge.

Cas particulier : Les agents détachés ou mis à disposition d'une autre administration dans le département d'exercice de la profession de leur conjoint peuvent solliciter la priorité pour rapprochement.

La priorité liée au rapprochement s'exerce dans le mouvement national pour accéder à un département.

Cas particuliers des géomètres-cadastrateurs et des agents techniques : Dans le mouvement national, la priorité externe permet d'accéder à un département et la priorité interne permet l'accès à la commune du fait générateur de la priorité.

### **2.1 Rapprochement du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin**

#### **2.1.1 Le fait générateur**

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint, partenaire de pacs ou concubin, doit être certaine et effective au plus tard le 31/12/2020.

### **2.1.2 Le département d'exercice de la priorité**

La priorité concerne le département d'exercice de la profession du conjoint, partenaire de pacs ou concubin.

Toutefois, si la résidence de la famille est située dans un département limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin, l'agent a la possibilité d'opter pour **l'un ou l'autre** des départements.

*Exemple : Un contrôleur des finances publiques est affecté à Paris et son conjoint exerce son activité professionnelle dans la Somme. La résidence principale est située dans l'Aisne. Il peut solliciter une priorité pour rapprochement soit dans la Somme où son conjoint exerce son activité, soit dans l'Aisne où se trouve le domicile familial.*

**Limite : Un agent ne peut pas bénéficier d'une priorité pour rapprochement du département du domicile s'il est déjà affecté dans le département d'exercice de la profession du conjoint, partenaire de pacs ou concubin.**

S'agissant des demandes sur emplois informatiques au sein des DISI, l'agent pourra bénéficier de la priorité sur la direction et le département ou sur un département limitrophe du lieu d'exercice de la profession du conjoint (ou du lieu de résidence du soutien de famille ou des enfants en cas de divorce ou de séparation), dans le ressort géographique duquel des emplois informatiques sont implantés correspondant à la qualification détenue par les agents.

### Les cas particuliers

<p>Le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce son activité sur plusieurs départements</p>	<p><u>1er cas :</u> Si la résidence principale de la famille est déjà fixée dans le périmètre d'activité professionnelle du conjoint, la priorité pour rapprochement peut être accordée soit pour le département du domicile, soit pour l'un des départements d'exercice de l'activité du conjoint.</p> <p><u>2ème cas :</u> Si le changement de domicile du couple est lié à un début d'activité non sédentaire, la priorité ne peut s'exercer que sur l'un des départements du secteur d'activité professionnelle. L'agent doit donc opter pour l'un des départements.</p> <p><u>3ème cas :</u> Si l'agent change de département de domicile alors que son conjoint, partenaire pacs ou concubin exerce déjà son activité non sédentaire, la priorité ne sera accordée que si elle est justifiée par un changement dans les conditions d'exercice de la profession du conjoint, partenaire pacs ou concubin.</p>
<p>Le conjoint exerce son activité à l'étranger, dans un pays frontalier.</p>	<p>La priorité peut s'exercer sur l'un des départements limitrophes.</p>
<p>La situation particulière de la région Ile-de-France</p>	<p>La priorité pourra s'exercer sur le département de domicile, même s'il n'est pas limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint, partenaire de pacs ou concubin, mais à condition qu'il soit lui-même situé en RIF. Ainsi, un agent dont le conjoint, partenaire de pacs ou concubin, exerce son activité professionnelle dans l'Essonne et dont le domicile familial est situé dans les Hauts-de-Seine pourra opter pour l'un ou l'autre des départements au titre du rapprochement bien qu'ils ne soient pas limitrophes.</p>

#### **2.1.3 La justification de la priorité**

La justification de l'activité professionnelle du conjoint, partenaire de pacs, concubin doit être jointe à la demande de mutation

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
<p>a) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin, est un agent de la DGFIP</p>	<p>– Pas de pièce à produire mais l'agent doit indiquer le grade et l'identifiant (numéro DGFIP) de son conjoint, partenaire de pacs ou concubin dans la demande de mutation sous la rubrique « profession du conjoint », cadre 1 de la fiche de mutation 75-T.</p>
<p>b) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce une profession salariée.</p>	<p>– Document de l'employeur (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la résidence d'exercice de la profession.</p> <p>– Document récent datant de moins de 3 mois.</p>

<p>c) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.</p>	<p>– Attestation ou autre document officiel prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité. Document récent datant de moins de 3 mois.</p>
<p>d) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin est à la recherche d'un emploi dans le département où sa précédente activité professionnelle avait justifié l'installation du domicile familial.</p>	<p>– Document justifiant de l'inscription au pôle emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé) ; – et documents attestant d'une période d'emploi dans ce même département au cours de l'année précédant celle du mouvement (année 2019 pour le mouvement de septembre 2020.</p>
<p>e) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin (agent de la DGFIP ou non) est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– en position de non-activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité*...);</li> <li>– en retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation de chômeur âgé ;</li> <li>– dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers...).</li> <li>– en possession d'une simple promesse d'embauche.</li> </ul>	<p>L'agent ne peut pas bénéficier de la priorité.</p>
<p>(*) sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.</p>	

Pour un rapprochement de domicile sur le département limitrophe de celui où le conjoint exerce son activité professionnelle, il y a lieu de produire, en plus, toute pièce justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (facture de gaz, d'électricité, avis de taxe d'habitation établi aux noms des deux occupants, ...).

### La justification de la situation familiale

Selon la situation familiale, des pièces différentes doivent être apportées. Toute modification de situation familiale doit être justifiée auprès de la direction pour validation de la mise à jour du dossier Sirhius (copie d'acte de mariage, PACS, justificatif de concubinage, jugement de divorce, naissance des enfants...). A défaut, une régularisation doit être effectuée au moment de la demande de mutation.

Situation familiale	Pièces justificatives
Mariage	– Si la situation de mariage est mise à jour dans Sirhius, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif. Si le mariage est récent, l'agent produira une copie de son livret de famille
PACS	– Si la situation de PACS est mise à jour dans Sirhius, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif du PACS. En complément, les agents partenaires de pacs doivent justifier de l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. En effet, les termes de l'article 60 de la loi 84-16 modifié, stipulent que pour pouvoir se prévaloir de la priorité pour rapprochement, les agents liés par un PACS doivent produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. Les agents partenaires de pacs doivent produire leur avis d'imposition commune. Les agents pacsés entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2019 et le 29 février 2020, seront réputés avoir satisfait à cette obligation, s'ils peuvent produire des pièces justifiant de manière indiscutable qu'ils entretiennent ensemble le domicile commun (cf pièces relatives au concubinage).
Concubinage	L'agent doit justifier qu'il assume solidairement la charge du logement familial en apportant deux pièces de nature différente établies aux deux noms (simultanément ou alternativement). Pièces justificatives retenues : – avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse ; – 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 comme pièces justificatives, par exemple, les attestations (EDF, assurance habitation), les factures de téléphone mobile, des factures d'achat de biens mobiliers ou des relevés d'identité bancaire aux deux noms. NB : cas des concubins hébergés par une tierce personne (ascendants par exemple) et ne disposant pas de justificatifs de domicile à leurs noms : l'agent doit apporter tout élément de nature à justifier de la réalité de sa situation. La date de prise en compte de la situation de concubinage dans Sirhius, la reconnaissance d'un enfant du concubin, la qualité d'ayant droit du concubin pour l'assurance maladie, les deux avis d'imposition établis à la même adresse sont autant d'éléments pouvant constituer des éléments d'appréciation.

## **2.2 Rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation**

### **2.2.1 La portée de la priorité**

Cette priorité concerne les agents divorcés ou séparés cherchant à se rapprocher de leur ex-conjoint lorsqu'il est établi qu'avant la mutation professionnelle de l'un des ex-conjoints, ils étaient titulaires de l'autorité parentale du ou des enfants et disposaient d'un droit de visite justifié par une ordonnance du juge aux affaires familiales ou par une convention de divorce.

Le même dispositif s'applique aux situations de garde alternée.

La priorité s'exerce pour les enfants de moins de 16 ans ou 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55% du SMIC mensuel et sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

La situation est appréciée au 1er mars 2020 pour le mouvement général du 1er septembre 2020.

### **2.2.2 Le département d'exercice de la priorité**

La priorité porte sur le département de scolarisation ou de résidence des enfants.

### **2.2.3 La justification de la priorité**

L'agent doit produire :

- ◆ un extrait du jugement stipulant les modalités d'organisation de la garde des enfants et de l'exercice du droit de visite ou, à défaut toute autre pièce justificative (ex : convention d'autorité parentale) ou la convention unilatérale de divorce qui fixe la résidence des enfants dans l'attente du jugement.
- ◆ et une attestation du lieu de scolarisation des enfants (certificat de scolarité...) ou attestation de domicile des enfants.

## **2.3 Rapprochement d'un soutien de famille**

### **2.3.1 La portée de la priorité**

Cette priorité concerne les agents veufs, séparés, divorcés, célibataires, qui, ayant un ou des enfants à charge, souhaitent se rapprocher du lieu de résidence d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale. L'agent ne vient pas en soutien mais en est le bénéficiaire.

La priorité s'applique si l'agent a des enfants de moins de 16 ans ou 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55% du SMIC mensuel et sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

La situation est appréciée au 1er mars 2020 pour le mouvement général du 1er septembre 2020.

### **2.3.2 Le département d'exercice de la priorité**

La priorité porte sur le département de résidence du soutien de famille. L'agent peut solliciter le rapprochement auprès d'ascendants, de descendants, de ses frères et sœurs, d'ascendants de l'enfant à charge.

### **2.3.3 La justification de la priorité**

La priorité doit être justifiée par :

- ◆ une attestation du lieu de résidence de la personne pouvant apporter son soutien à l'agent (facture de gaz, électricité, téléphone fixe, avis de taxe d'habitation, contrat de bail...),
- ◆ une copie du livret de famille,

- ◆ une attestation de la personne soutien de famille précisant qu'elle peut apporter son soutien à l'agent.

### **3 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE POUR SUIVRE SES MISSIONS**

#### **3.1 La portée de cette priorité**

Cette priorité concerne les agents inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service induisant un transfert de missions entre deux directions.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront de suivre leurs missions transférées dans une autre direction dans un département différent de leur département d'affectation.

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.

#### **3.2 L'exercice de la priorité**

Cette priorité s'exerce dans le mouvement national. L'agent sollicitera la priorité sur le poste en cochant la case 3b sur sa demande de mutation.

#### **3.3 La justification de la priorité**

L'agent sollicitant cette priorité n'a pas de pièce justificative à produire.

### **4 LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE SUITE A RÉORGANISATION DE SERVICE SANS LIEN AVEC UN TRANSFERT DE MISSIONS**

#### **4.1 La portée de cette priorité**

Cette priorité concerne les agents inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront de rejoindre une direction territoriale située dans un département limitrophe de leur actuel département.

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

#### **4.2 L'exercice de la priorité**

Cette priorité s'exerce dans le mouvement national. L'agent sollicitera la priorité Rapprochement en cochant la case 3a sur sa demande de mutation.

#### **4.3 La justification de la priorité**

L'agent sollicitant cette priorité n'a pas de pièce justificative à produire.



## **5 LA PRIORITÉ CIMM DOM**

La loi 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière économique et sociale a ajouté une nouvelle priorité à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 au bénéfice des " fonctionnaires qui justifient du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ".

Conformément à ces dispositions, il est accordé une priorité aux agents de catégories B et C justifiant du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DOM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion).

Cette priorité peut être sollicitée par les agents titulaires souhaitant bénéficier d'une mobilité géographique ainsi que par les agents devant recevoir une affectation à la suite de leur réussite à un concours ou à une promotion.

L'appréciation de la proximité d'un agent avec un DOM se fera sur la base des critères précisés au § 5.1.

S'agissant des demandes de mutation dans un DOM pour convenance personnelle, elles seront traitées dans les conditions de droit commun.

### **5.1 Les critères permettant d'apprécier la proximité d'un agent avec un DOM**

Plusieurs critères sont pris en considération par l'administration pour estimer qu'un agent possède des attaches familiales et matérielles dans le département d'outre-mer sollicité de nature à lui accorder la priorité.

Ces critères sont les suivants :

- le domicile d'un parent proche : il s'agit du domicile d'au moins un parent proche de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin) : père, mère, grands-parents, enfant.
- l'assujettissement à la taxe d'habitation de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin) depuis au moins 3 ans.
- le lieu de scolarité ou d'études : il convient que l'agent ait suivi, à partir de l'âge de 6 ans, au moins 5 ans de scolarité et/ou d'études supérieures.
- le lieu de naissance : il s'agit du lieu de naissance de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin).
- le domicile de l'agent : il convient que l'agent justifie de l'établissement de son domicile dans le DOM concerné avant son entrée à la DGFIP. En cas de promotion, la situation est appréciée à la date de la nomination dans le corps.

Un agent qui remplit au moins 2 conditions sur les 5 pourra se prévaloir de la priorité pour le DOM concerné.

### **5.2 Les pièces justificatives**

- a) le domicile de parents proches sera justifié par la photocopie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, avis de TH, de TF). Le lien de parenté sera justifié par la photocopie du livret de famille.
- b) l'assujettissement à la taxe d'habitation sera justifié par la production des trois derniers avis émis.
- c) le lieu de scolarité ou d'études sera justifié par la production de certificats de scolarité ou de bulletins scolaires attestant du suivi de la scolarité ou des études.
- d) le lieu de naissance sera justifié par la photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS ou concubin) ;

e) le domicile de l'agent à la date de son entrée à la DGFIP sera justifié par la photocopie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, avis de TH, factures EDF, etc.).

En outre, les pièces justificatives à produire attestant la situation familiale (marié, partenaire PACS, concubin) sont identiques à celles devant être produites pour le rapprochement de conjoint, partenaire de PACS ou concubin.

L'agent devra impérativement produire les pièces justificatives lors du dépôt de sa demande.

### **5.3 Le traitement de la demande**

A l'instar de la priorité pour rapprochement familial, la priorité pour un DOM s'appliquera pour le département au titre duquel l'agent remplit au moins 2 critères sur les 5.

L'agent qui remplira les conditions pour deux DOM, choisira le département sur lequel il sollicite la priorité.

Il est admis que les agents justifiant des critères sur Madagascar, les Comores, l'île Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde peuvent bénéficier de la priorité pour la Réunion.

Il est admis que les agents justifiant des critères sur la Réunion, Madagascar, les Comores, l'île Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde peuvent bénéficier de la priorité pour Mayotte.

### **5.4 Le classement des demandes prioritaires**

Les demandes prioritaires exprimées au titre du rapprochement familial et les demandes prioritaires exprimées au titre de la priorité avec un DOM seront classées entre elles pour un même département, selon la règle générale de l'ancienneté administrative.

Lors de l'élaboration du mouvement de mutations dans les DOM, les demandes des agents prioritaires seront intégralement examinées avant celles des non prioritaires.

## **6 LA PRIORITÉ SUITE AU RETOUR DU RÉSEAU HORS-MÉTROPOLE**

### **6.1 La portée de cette priorité**

Cette priorité concerne les agents exerçant leurs fonctions dans le réseau hors métropole (Collectivités d'outre-mer de Polynésie française, Wallis et Futuna, Nouvelle-Calédonie ainsi que dans les trésoreries auprès des ambassades de France) et devant recevoir une affectation au terme de leur séjour à durée réglementée.

### **6.2 L'exercice de la priorité**

La priorité s'applique pour la direction où l'agent exerçait ses fonctions avant son départ.

Cette priorité étant absolue, elle donnera lieu à mutation même s'il n'existe pas de vacance d'emploi sur la direction.

### **6.3 La justification de la priorité**

L'agent formulant sa demande prioritaire pour ce motif n'a pas de pièce justificative à produire.

Il est précisé que les agents affectés à Mayotte dans le cadre de l'application du décret n°2014-729 du 27 juin 2014 ne sont plus soumis à une limitation de durée de leur séjour. Leur éventuelle demande de mutation sera traitée dans les conditions de droit commun sans application de cette priorité de retour liée aux séjours à durée réglementée.

### **III. LA PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS DANS L'ÉLABORATION DES MOUVEMENTS**

En fonction du nombre d'apports à réaliser sur un département, le mouvement prend en compte d'abord les vœux des agents ayant l'ancienneté suffisante (prioritaires ou non prioritaires) pour accéder au département puis les vœux des agents prioritaires ne détenant pas l'ancienneté suffisante. Cette règle vise à satisfaire le maximum d'agents prioritaires.

## **CHAPITRE 6**

### **LE CLASSEMENT DES DEMANDES DANS LE CADRE DU MOUVEMENT NATIONAL**

#### **I. LA DÉTERMINATION DE L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE**

Pour la mise en œuvre des règles de classement décrites ci-après, l'Administration apprécie la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

Au titre des mouvements de l'année 2020, le classement des demandes de mutation de l'ensemble des agents est effectué sur la base de l'ancienneté administrative (éventuellement bonifiée) connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement, c'est-à-dire à la date du 31 décembre 2019 pour les mouvements de l'année 2020.

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. Les critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté sont précisés en annexe 4.

Cette ancienneté administrative peut, le cas échéant, être bonifiée fictivement par la prise en compte des enfants à charge et, s'agissant des vœux prioritaires par la bonification pour ancienneté de la demande sur un même département. Cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes d'affectation. Elle n'a aucune incidence sur le déroulement de carrière et la rémunération.

L'ancienneté administrative ainsi calculée est pondérée par l'interclassement intégral des grades à l'intérieur du corps des B (hors corps des géomètres-cadastrés) et à l'intérieur du corps des C, en fonction de l'indice nouveau majoré.

Pour les agents en position, cette ancienneté est modifiée pour prendre en compte, sur la date de prise de rang dans l'échelon, la période écoulée entre le début de la position interruptive et le 31 décembre 2019 (ou le dernier avancement d'échelon et le 31 décembre 2019 pour les agents en congé parental).

Les demandes des agents de catégorie C promus contrôleurs par liste d'aptitude et concours interne spécial sont interclassées avec celles des titulaires B selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade et ramenée au 31/12/2019.

#### **II. LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE**

##### **1 LA DÉTERMINATION DE LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE**

Une bonification d'ancienneté est accordée pour tenir compte des charges de famille des agents quelle que soit leur position administrative.

Il s'agit d'une bonification fictive d'ancienneté de six mois par enfant à charge.

Sont considérés à charge les enfants ayant, au 1er mars de l'année du mouvement :

- ◆ moins de 16 ans ;
- ◆ moins de 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel ;
- ◆ sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

L'enfant handicapé, même s'il est indépendant de ses parents (disposant d'un logement personnel et de revenus propres, hors allocations), sera pris en compte pour l'attribution des bonifications pour charges de famille s'il est encore compté à charge au titre des allocations familiales.

## **2 LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE**

En cas de divorce ou séparation, seul l'agent ayant la garde effective (juridique ou de fait) de l'enfant peut prétendre à la bonification.

En cas de garde alternée, justifiée par une pièce officielle, chaque parent peut prétendre à la bonification.

En cas de famille recomposée, les enfants à charge de l'époux, du concubin ou du partenaire de PACS sont pris en compte sur production des justificatifs de la garde effective.

## **3 LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE**

La bonification d'ancienneté pour charges de famille est utilisée dans le cadre des mouvements nationaux.

Cette bonification fictive d'ancienneté aura pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement de tous les vœux de l'agent, dans la limite de l'échelon terminal du grade détenu.

## **III. LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT RECONNUE PRIORITAIRE**

### **1 LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT**

L'ancienneté de la demande est décomptée depuis les mouvements ayant pris effet au titre de l'année 2015 pour une prise en compte dans le cadre des mouvements de l'année 2020.

Il est accordé une bonification fictive d'ancienneté aux agents ayant formulé une demande de mutation prioritaire pour rejoindre le département au titre duquel la priorité pour rapprochement est établie, dès lors qu'ils n'ont pas obtenu satisfaction au titre de leur vœu prioritaire ou d'un vœu mieux classé dans leur demande de mutation de l'année précédente.

Elle consistera en l'application d'une bonification fictive d'ancienneté d'une année par année d'attente et sera appliquée sur le seul vœu de rapprochement.

Cette bonification est également accordée aux techniciens-géomètres stagiaires pouvant se prévaloir d'une situation prioritaire de rapprochement pour leur demande de 1<sup>ère</sup> affectation afin de tenir compte de la séparation familiale générée par la durée de la scolarité.

### **2 LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT**

La bonification d'ancienneté pour ancienneté de la demande prioritaire sera appliquée lors du renouvellement de la demande prioritaire au 1<sup>er</sup> septembre 2020 sous réserve que le département au titre duquel la priorité est établie demeure inchangé. En cas de promotion dans un nouveau corps, la bonification précédemment acquise n'est pas conservée.

Cette bonification fictive d'ancienneté a pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement du vœu prioritaire qui entraîne changement de département, dans la limite de l'échelon terminal du grade détenu.

Elle peut se cumuler avec la bonification pour charges de famille.

## **IV. L'INTERCLASSEMENT**

### **1 MOUVEMENT DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES**

Les contrôleurs des finances publiques, lauréats du concours interne spécial et promus au titre de la liste d'aptitude, seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice nouveau majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 5).

A ancienneté administrative identique, les candidats seront départagés par le numéro d'ancienneté.

#### **Situation des agents C promus B par liste d'aptitude et des agents C lauréats du concours interne spécial B**

Ces agents participent au mouvement général de mutations du 1er septembre 2020 relatif à leur nouveau grade pour obtenir leur première affectation.

Dans le mouvement général de mutation de leur catégorie, les agents promus au corps supérieur sont classés en fonction d'une ancienneté fictive recalculée dans leur nouveau corps.

Cette ancienneté fictive est une ancienneté dans le nouveau corps, projetée à la date de leur titularisation (c'est-à-dire au 1er septembre 2020) et ramenée au 31 décembre 2019.

Il est rappelé que cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes d'affectation. Elle n'a aucune incidence sur le déroulement de carrière et la rémunération.

### **2 MOUVEMENT DES GÉOMÈTRES-CADASTREURS DES FINANCES PUBLIQUES**

Les lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre et les techniciens-géomètres stagiaires en 1ère affectation seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon leur échelon au sein de leur grade (cf. grille de classement en annexe 6).

A ancienneté administrative identique, les techniciens-géomètres, titulaires et/ou en 1ère affectation, seront départagés par le numéro d'ancienneté.

### **3 MOUVEMENT DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES FINANCES PUBLIQUES**

Les agents administratifs des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 7).

### **4 MOUVEMENT DES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES**

Les agents techniques des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 8).

## **V. LES CRITÈRES D'AFFECTION LIÉS À LA NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES À LA DNEF**

Compte-tenu de la spécificité des missions et des contraintes inhérentes aux emplois de catégorie B implantés dans les brigades d'investigation interrégionale (BII) de la Direction Nationale des Enquêtes Fiscales (DNEF), ces emplois sont pourvus dans le cadre du recrutement au choix.

Les candidats formulent leur demande pour ces postes dans le cadre d'un appel à candidatures dédié. Leur direction de gestion émet un avis sur chaque candidature. Les candidatures ayant reçu un avis favorable sont transmises au directeur de la DNEF qui sélectionne les candidats en classant par ordre de préférence les candidats qu'il souhaite voir arriver en cas de vacance.

Les vacances d'emplois sont pourvues en puisant dans la liste dressée par le directeur de la DNEF dans l'ordre de préférence, sans prise en compte de l'ancienneté administrative.

Les candidats intéressés se reporteront utilement aux documents mis en ligne sur NAUSICAA "*les agents /ressources humaines – Statuts et Carrières – Fiches de postes pour les directions nationales et spécialisées et les directions hors appel à candidatures*" afin de connaître les profils requis et les compétences recherchées.

Ces postes sont offerts à la fois aux contrôleurs titulaires ainsi qu'aux agents B en première affectation (stagiaires, promus au titre de la liste d'aptitude ou du concours interne spécial).

Les agents pourront participer à cet appel à candidatures ainsi qu'au mouvement général de mutations. Dès lors que la candidature d'un agent sera retenue pour un poste en BII à la DNEF, sa demande de participation au mouvement général sera considérée comme caduque.

Les autres missions/structures de la DNEF sont pourvues selon le critère de l'ancienneté administrative.

## **VI. LE RECRUTEMENT SUR DES POSTES AU CHOIX**

Certains postes présentant des caractéristiques particulières ou nécessitant des compétences spécifiques sont pourvus au choix dans le cadre d'appels à candidatures dédiés selon des règles dérogatoires à l'ancienneté administrative.

### **1 LE RECRUTEMENT DANS LES SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES**

À l'instar de tout dispositif de mobilité, la procédure de recrutement au sein des services centraux et structures assimilées est guidée par l'intérêt du service. Elle a pour objet d'assurer la couverture la plus complète possible des besoins dans les structures précitées.

#### **1.1 Emplois proposés et aptitudes requises**

Le périmètre des emplois correspondant aux services centraux et structures assimilées s'établit comme suit :

- tous les bureaux ou missions de la centrale ;
- les délégations du Directeur général (DDG) ;
- les départements comptables ministériels (DCM) ;
- l'école nationale des Finances publiques (ENFIP) pour les postes administratifs uniquement.

Ces emplois présentent des sujétions ou requièrent de la part des agents des qualités ou aptitudes particulières.

#### **1.2 Modalités de dépôt d'une candidature**

Les recrutements pour les services centraux et structures assimilées s'effectuent par un appel à candidatures unique qui s'adresse aux contrôleurs et agent administratifs des finances publiques qui souhaitent rejoindre les services centraux et structures assimilées. Sont concernés :

- les agents de catégorie B et C titulaires ;
- les B programmeurs stagiaires ;

**Pour tenir compte de la nouvelle formation initiale des contrôleurs stagiaires, les contrôleurs stagiaires ne sont pas autorisés à participer à l'appel à candidatures 2020.**

- les agents susceptibles d'être admis au concours interne spécial 2020 ;
- les agents classés dans la catégorie « excellent » pour l'obtention de la liste d'aptitude C en B au

titre de l'année 2020 ;

Les agents souhaitant postuler doivent participer à l'appel à candidatures dédié et formuler leurs vœux dans l'application SIRHIUS-vœux en accédant au code mouvement :

« Mvt général. Catg B. Direction générale » ;

« Mvt général. Catg C. Direction générale » .

La fiche de vœux est limitée à 15 choix étant précisé que l'ordre des vœux est intangible. Les vœux formulés au-delà ou formulés sur un autre support ne seront pas examinés.

Les dossiers de candidature devront obligatoirement comporter :

- ✓ la fiche de vœux SIRHIUS;
- ✓ un curriculum vitae établi selon un modèle à la convenance de l'agent ;
- ✓ une lettre de motivation précisant l'intérêt pour chaque service demandé en fonction des structures postulées;
- ✓ les 3 derniers comptes rendus annuels d'entretien professionnel ;
- ✓ l'avis motivé du directeur ou du chef de bureau de gestion du candidat (imprimé 75-T-AVIS-DG).

Dans le cas où cet avis serait défavorable, il devrait être motivé de manière **circonstanciée** et communiqué à l'agent dans le cadre d'un entretien.

Seules les candidatures **assorties d'un avis favorable et non assujetties au respect d'un délai de séjour** seront communiquées, début février 2020, aux différents services recruteurs.

S'agissant de postes au choix, les affectations seront prononcées après entretien individuel des agents par les services ou bureaux recruteurs.

Les modalités de participation à cet appel à candidature sont décrites dans une note spécifique.

### **1.3 Délai de séjour**

S'agissant des contrôleurs et des agents administratifs des finances publiques, en cas d'affectation dans les services centraux ou structures assimilées, le délai de séjour de droit commun de 2 ans en cas de mobilité géographique ou fonctionnelle est applicable (sauf délais de séjour spécifiques).

### **1.4 Droit de rétractation**

Si dans les 6 mois suivant le recrutement dans les services centraux ou structures assimilées, il apparaissait au bureau recruteur ou à l'agent que le maintien dans l'emploi n'était pas souhaitable, il serait mis fin à l'affectation.

Dans ce cas, l'agent serait réintégré dans la direction territoriale correspondant à la commune d'affectation du bureau ou de la structure où il exerçait ses fonctions, en tant qu'ALD local.

### **1.5 Dispositif applicable en cas de suppressions d'emplois au sein des services centraux et structures assimilées**

Le dispositif concerne les suppressions d'emplois B et C prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre 2020 :

- résultant de l'application de la loi de finances de l'année 2020 ;
- survenant à l'occasion d'un transfert de mission aboutissant à la disparition totale de l'activité de l'agent ;
- affectant un bureau en raison du transfert de l'emploi vers un autre bureau (redimensionnement du bureau).

En cas de suppression d'emploi au sein des services centraux et structures assimilées, il appartient au chef de bureau ou chef de structure, en concertation avec son chef de service, de désigner le ou les agents de catégorie B ou C dont l'emploi est supprimé en fonction des priorités de son bureau, sans aucun critère lié à l'ancienneté administrative.



Lorsque la suppression résulte de l'application de la loi de finances, le chef de bureau détermine son choix en fonction des orientations de son service, sans aucun critère lié à l'ancienneté administrative. Lorsqu'elle est induite par un transfert de mission ou d'emploi, l'agent désigné est celui dont les fonctions exercées sont majoritairement concernées par l'activité transférée.

Lors d'un entretien préalable avec le chef de bureau, il sera informé de la décision prise et des garanties dont il peut bénéficier.

Dès lors qu'un contrôleur ou agent administratif des finances publiques aura été désigné, il sera tenu de participer au mouvement général de mutations de sa catégorie prenant effet le 1er septembre 2020. Il aura, par ailleurs, la possibilité de participer aux différents appels à candidatures (services centraux ou hors métropole). Le bureau RH-1C assurera auprès de ces agents toute l'information et l'accompagnement nécessaire pour leur permettre de rédiger au mieux leur(s) demande(s) de mutation (Contacts RH-1C : Nathalie Metz – Inspectrice divisionnaire – 01 53 18 00 88 ; Anta Diouf – Inspectrice – 01 53 18 01 21).

À défaut d'obtenir satisfaction sur l'un de ses vœux formulés pour convenance personnelle, les agents concernés pourront se prévaloir dans le mouvement général d'une garantie de maintien, au niveau national dans la direction territoriale dont relève géographiquement le bureau ou la structure assimilée.

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.

## **2 LE RECRUTEMENT POUR LES EMPLOIS HORS-MÉTROPOLE**

Les emplois implantés dans les collectivités d'outre-mer (COM) présentent de fortes spécificités liées à l'exercice des missions, à l'éloignement, voire à l'isolement des structures d'accueil. Les postes seront donc pourvus selon des règles dérogatoires à l'ancienneté administrative par le recrutement au choix.

L'appel à candidatures pour les postes hors-métropole est destiné à pourvoir :

- des emplois de catégorie B
  - ◆ de la DFIP de Polynésie française ;
  - ◆ de la DFIP de Nouvelle-Calédonie ;
  - ◆ de la DFIP de Saint-Pierre et Miquelon ;
  - ◆ DSF de Saint-Pierre et Miquelon ;
  - ◆ des services situés dans la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin.
- des emplois de catégorie C
  - ◆ de la DFIP de Polynésie française ;
  - ◆ de la DFIP de Nouvelle-Calédonie ;
  - ◆ de la DFIP de Wallis et Futuna ;
  - ◆ des services situés dans la Collectivité d'Outre-Mer de Saint-Martin.

Les modalités de participation à cet appel à candidatures sont décrites dans des appels à candidatures publiés sur ULYSSE le 19 décembre 2019.

Les directeurs des directions d'origine des candidats sont tenus de rédiger un avis sur les aptitudes de ces candidats à postuler les emplois sollicités.

Dans le cas où cet avis est défavorable, le directeur doit motiver son avis de manière clairement circonstanciée et le communiquer dans le cadre d'un entretien dont la date sera mentionnée sur l'avis complété de la signature du directeur.

De plus, les candidats devront joindre à leur demande un curriculum vitae ainsi que leurs trois derniers comptes-rendus d'évaluation professionnelle et une lettre de motivation.

**Les demandes des agents seront formulées dans Sirhius Vœux en accédant au code mouvement :**

- « **BH Appel à candidatures Hors-Métropole CAT B** »

- « **CH Appel à candidatures Hors-Métropole CAT C** »

**Les vœux exprimés sur un autre support ne seront pas examinés.**

La date limite de réception des candidatures à la direction actuelle du candidat est fixée au 24 janvier 2020.

## CHAPITRE 7

### LES INTERVENTIONS POSSIBLES DE L'AGENT SUR SA DEMANDE DE MUTATION

L'attention des agents est tout spécialement appelée sur le fait que toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date d'effet du mouvement.

Dans ces conditions, le candidat à mutation est invité à ne formuler des vœux que sur les directions où il acceptera de s'installer effectivement.

#### I. ANNULATION DE LA DEMANDE PAR L'AGENT

##### 1 LA DEMANDE D'ANNULATION

L'agent souhaitant demander l'annulation de sa mutation exprime une demande écrite. La demande sera remise à sa hiérarchie pour transmission à la Direction générale.

L'acceptation d'une annulation relève d'une décision de la direction générale et dépend du motif invoqué.

Les demandes d'annulation sont acceptées, sous réserve d'être motivées, si elles sont présentées entre la fin de la campagne de vœux et **le 20 mars 2020 (date de réception au bureau RH2A)**.

Les demandes d'annulation réceptionnées au-delà de cette date ne seront pas acceptées, sauf si elles sont motivées par des circonstances nouvelles, graves et imprévisibles au moment du dépôt de la demande de mutation.

Il est précisé qu'en cas de demandes contraires présentées par un agent, seule la première demande sera prise en considération.

**Après la publication du mouvement, l'agent a l'obligation de s'installer dans la direction obtenue.**

##### 2 LES CONSÉQUENCES DE L'ANNULATION D'UNE MUTATION OBTENUE

Lorsque la demande d'annulation, présentée entre la fin de la campagne de vœux et le 20 mars 2020, a été acceptée par la direction générale, l'agent titulaire retrouve son poste.

Lorsque la demande d'annulation présentée au-delà du 20 mars 2020 est acceptée par la direction générale, l'agent est maintenu sur sa direction d'origine sans garantie de retrouver son poste.

S'agissant des agents C candidats à la promotion en catégorie B par liste d'aptitude, il est précisé que :

- ◆ l'agent renonçant à sa promotion au plus tard à la date de publication du projet de liste d'aptitude de C en B conserve le poste qu'il occupe en qualité d'agent de catégorie C.
- ◆ en cas de renonciation postérieure à la publication du projet de la liste d'aptitude de C en B, l'absence de promotion sera constatée le 1<sup>er</sup> septembre. L'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C.

En pareil cas, l'agent sera maintenu dans son grade actuel et sa direction d'affectation sans garantie de retrouver son poste.

S'agissant des agents C lauréats du concours interne spécial de B, il est précisé que :

- ◆ l'agent qui ne rejoindra pas au 1<sup>er</sup> septembre 2020 l'affectation obtenue en catégorie B ne sera pas promu au grade de contrôleur.

- ◆ l'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C.

En pareil cas, l'agent sera maintenu dans son grade actuel et dans sa direction d'affectation sans garantie de retrouver son poste.

## II. ACCEPTATION DE LA MUTATION

**L'attention des agents est tout spécialement appelée sur le fait que toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date d'effet du mouvement.**

A titre tout à fait exceptionnel, des sursis d'installation ou des autorisations d'installation anticipée peuvent être accordés aux agents s'ils sont justifiés, soit par des motifs personnels graves, soit par les nécessités du service.

Les décisions concernant les sursis ou les installations anticipées nécessitent l'accord de la direction de départ et de la direction de mutation de l'agent. En cas de désaccord, la décision sera prise par la direction générale.

**L'attention des agents est appelée sur les conséquences que peut avoir un sursis d'installation ou une installation anticipée sur leur droit à prise en charge des frais de changement de résidence notamment et sur les délais de séjour pour une prochaine mutation.**

En effet, un agent installé le 1<sup>er</sup> décembre 2020 au lieu du 1<sup>er</sup> septembre 2020 par suite d'un sursis et qui sera muté au 1<sup>er</sup> septembre 2025 ne pourra prétendre à nouveau au remboursement de ses frais de changement de résidence puisqu'il ne justifiera pas, à cette dernière date, d'un séjour de 5 ans à son ancienne résidence.

## CHAPITRE 8 LES INCIDENCES D'UNE MUTATION

### I. MUTATION DES AGENTS EXERÇANT LEURS FONCTIONS À TEMPS PARTIEL

Lorsque les agents bénéficiaires du régime de travail à temps partiel obtiennent une mutation, ils sont affectés sur leur nouvel emploi dans le cadre d'un temps complet.

Ils peuvent ensuite demander à bénéficier à nouveau du régime de travail qui était le leur avant leur mutation.

### II. INCOMPATIBILITÉS

#### 1 INCOMPATIBILITÉS POUR MANDAT ÉLECTIF

L'article L 2122-5 du code général des collectivités territoriales (ancien article L 122-8 du code des communes) dispose que :

*"Les agents des administrations ayant à connaître de la comptabilité communale, de l'assiette, du recouvrement ou du contrôle de tous impôts et taxes ne peuvent être maires ou adjoints, ni en exercer même temporairement les fonctions, dans toutes les communes qui, dans leur département de résidence administrative, sont situées dans le ressort de leur service d'affectation".*

Ces dispositions interdisent l'exercice simultané des fonctions de maire ou d'adjoint avec certaines fonctions administratives dans le but de protéger l'indépendance et la neutralité du fonctionnaire. Elles peuvent donc être prises en compte pour l'appréciation de la compatibilité de l'affectation demandée avec les nécessités de fonctionnement du service. Dès lors, un agent exerçant un mandat de maire ou d'adjoint est susceptible de se voir refuser une affectation sur une structure qui le placerait en situation d'incompatibilité.

**Les agents exerçant un mandat de maire ou d'adjoint doivent le signaler sur leur fiche de mutation.**

#### 2 INCOMPATIBILITÉS STATUTAIRES

Selon l'article 18 du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public :

*"Aucun agent du corps des contrôleurs des finances publiques ne peut exercer ses fonctions sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'un de ses ascendants, descendants, collatéraux et parents jusqu'au 3ème degré inclus.*

*Des dispenses expresses révocables à tout moment peuvent être accordées par le directeur général des finances publiques après avis de la commission administrative paritaire.*

*Le contrôleur des finances publiques dont le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou un parent jusqu'au 3ème degré inclus est officier public ou ministériel, marchand de biens, expert-comptable ou avocat et qui exerce ses fonctions dans la même circonscription où réside cet officier public ou ministériel, ou dans le même département où ce marchand de biens, expert-comptable ou avocat exerce son activité, doit en informer l'administration.*

*La même obligation d'information s'applique au contrôleur des finances publiques dont le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ou un parent jusqu'au 3ème degré inclus exerce des fonctions de dirigeant dans une entreprise ou un organisme public situé dans le même département que celui où l'intéressé est affecté."*

Selon l'article 18 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des géomètres-cadastreurs des finances publiques :

*« Aucun géomètre-cadastre des finances publiques ne peut exercer ses fonctions sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'un de ses ascendants, descendants, collatéraux et parents jusqu'au troisième degré inclus.*

*Des dispenses expresses révocables à tout moment peuvent être accordées par le directeur général des finances publiques, après avis de la commission administrative paritaire. »*

### **Obligations des agents**

L'attention des agents concernés par ces dispositions est tout particulièrement appelée sur le fait qu'ils doivent :

- ◆ mentionner sur papier libre, annexé à la demande de mutation, les circonstances exactes de l'incompatibilité ou la nature et le lieu d'exercice du mandat électif ;
- ◆ solliciter la dispense nécessaire le cas échéant ;
- ◆ étendre suffisamment leur demande pour permettre leur affectation dans le respect de la réglementation.

Il est rappelé qu'une mutation obtenue en infraction avec ces dispositions, faite pour l'agent d'avoir signalé sa situation à l'administration, est susceptible d'être remise en cause à tout moment.

### **III. L'ARTICULATION ENTRE LE MOUVEMENT GÉNÉRAL ET LES APPELS À CANDIDATURES POUR LES SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES, LES DIRECTIONS NATIONALES ET SPÉCIALISÉES ET LES POSTES HORS MÉTROPOLE**

Les recrutements pour les services centraux et structures assimilées, les brigades d'intervention interrégionales (BII) de la DNEF (catégorie B) et les postes hors métropole s'effectuent au choix par appel à candidatures dédié mis en ligne sur ULYSSE.

Les agents ayant postulé dans ces appels à candidatures peuvent participer au mouvement général pour solliciter des emplois dans d'autres directions. **Ils ne doivent pas reformuler dans le mouvement général les vœux émis dans les appels à candidatures.**

L'examen des demandes se fait dans l'ordre suivant :

- 1) Appel à candidatures pour les services centraux et structures assimilées ;
- 2) Appel à candidatures pour les postes hors métropole ;
- 3) Appel à candidatures pour les BII de la DNEF ;
- 4) Mouvement général.

### **IV. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE**

#### **Mutations à l'intérieur de la métropole**

Conformément aux dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié et de la circulaire interministérielle du 22 septembre 2000 fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de changement de résidence, sur le territoire métropolitain de la France, peuvent notamment prétendre à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence :

<b>A concurrence de 120 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier et de 100 % des frais de transport de personnes</b>	<b>A concurrence de 80 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier et des frais de transport de personnes</b>
<p>- les agents qui changent de résidence administrative suite à la suppression, ou la transformation de leur emploi, notamment dans le cadre d'une opération de restructuration de service, sous réserve que la localité de la nouvelle affectation n'avait pas déjà été sollicitée (cf. article 18-1° du décret précité).</p> <p>- les agents dont la mutation est rendue nécessaire par une promotion de grade (cf. article 18-3°) ;</p> <p>Dans tous les cas prévus par l'article 18 du décret du 28 mai 1990 précité, <u>aucune condition de durée de service n'est exigée.</u></p>	<p>- les agents ayant accompli 5 années de service dans leur précédente résidence, étant précisé qu'il n'est pas tenu compte des changements de résidence administrative antérieurs non indemnisés (cf. article 19-1°) et que les périodes de formation initiale dans les établissements de formation de l'ENFiP sont prises en compte dans la durée de service.</p> <p>Toutefois, ce délai est réduit à 3 ans lorsqu'il s'agit d'une première mutation dans le corps ou lorsque le précédent changement de résidence est intervenu dans le cadre d'une promotion de grade ;</p>
	<p>En revanche, aucune condition de durée de service n'est exigée lorsque la mutation de l'agent est prononcée pour rejoindre un conjoint ou partenaire d'un PACS, ayant la qualité de fonctionnaire ou agent contractuel, soit dans le même département soit dans un département limitrophe.</p> <p>Cet assouplissement n'est cependant pas applicable aux concubins même s'ils ont obtenu leur mutation pour rapprochement de conjoints. Ils devront remplir la condition de durée de service prévue par l'article 19 du décret du 28 mai 1990 modifié.</p>

### **Mutations entre la métropole et les D.O.M et entre deux D.O.M**

Le remboursement des frais de changement de résidence à la suite d'une mutation entre deux D.O.M <sup>1</sup>, de la métropole vers un D.O.M. ou inversement, est prévu par le décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié, notamment dans les cas de :

- Mutation pour convenance personnelle :

L'article 19-I-2-a) du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DOM ou entre deux DOM, dans le cas d'une mutation sur demande.

Cet article conditionne la prise en charge de ces frais à l'accomplissement d'au moins quatre années de services en métropole ou dans le DOM d'affectation <sup>2</sup>.

Il est toutefois précisé que "pour apprécier cette durée de services, il n'y a pas lieu de tenir compte des mutations [...] intervenues, suivant le cas, sur le territoire européen de la France ou dans le DOM considéré".

Dans ce cas, un abattement de 20 % est appliqué sur l'indemnité forfaitaire de transport de bagages et la prise en charge des frais de voyage est limitée à 80%.

<sup>1</sup> En plus des cinq DOM (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte), Saint-Pierre-et-Miquelon est assimilée à un DOM.

<sup>2</sup> Y compris pour les agents affectés à Mayotte à compter du 30 juin 2014

Il convient de préciser que, dans tous les cas prévus par l'article 19-I-2 du décret du 12 avril 1989 précité, aucune dérogation, qui conduirait à une réduction ou à une suppression de la durée de service à accomplir sur le territoire métropolitain ou dans le DOM d'affectation, n'est prévue par la réglementation dans le cas d'une mutation obtenue dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.

- Promotion de grade :

L'article 19-I-1-c) du décret du 12 avril 1989 précité prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DOM ou entre deux DOM, sans condition de durée de service sur le territoire d'affectation, lorsque le changement de résidence a été rendu nécessaire par une promotion de grade.

Le cas échéant, l'agent promu peut prétendre à l'attribution d'une indemnité forfaitaire de transport de bagages majorée de 20% et à la prise en charge, à 100%, des frais de transport de personnes.

### **Exclusions à la prise en charge**

Ne donnent pas lieu notamment à la prise en charge des frais de changement de résidence :

- ◆ les premières nominations à un emploi de la fonction publique ;
- ◆ les déplacements d'office par mesure disciplinaire ;
- ◆ les détachements dans les emplois ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite.

**Procédure** : La demande de prise en charge des frais de changement de résidence devra être adressée par l'agent **à sa direction d'origine, au plus tôt trois mois avant la date de changement de résidence administrative et au plus tard un an après cette même date**, à peine de forclusion.

## **V. LES DÉLAIS DE ROUTE**

Les agents quittant définitivement leur résidence administrative d'affectation (commune d'affectation locale) suite à une mutation, une promotion ou appelés à suivre un cycle de formation professionnelle à la suite de la réussite à un concours peuvent prétendre à des délais de route, décomptés en jours ouvrés consécutifs, dont le point d'arrivée est la date d'installation effective, dans les conditions suivantes :

- ◆ 1 jour en cas de changement de résidence à l'intérieur d'un même département ;
- ◆ 2 jours en cas de changement de résidence dans un département limitrophe ;
- ◆ 3 jours en cas de changement de résidence dans un autre département.

Paris et la petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) sont considérés comme un seul département ; Paris est considéré comme une résidence et non un département.

Ces délais de route figurent dans l'instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents de la DGFIP, titre I, 3ème partie, 6ème chapitre, section 2 consultable sur ULYSSE/NAUSICAA.



# ANNEXES

## Annexe 1 : Fiche de mutation



<b>Fiche de Mutation N°75 T</b>		Code direction : .....	
MOUVEMENT GENERAL CATEG .....		/ n° sériel 001 / année 2020 .....	
<b>1-INFORMATIONS AGENT</b>		<b>Matricule :</b>	
Nom patronymique : .....		Nom marital (ou usuel) : .....	
Prénom : .....		Situation familiale : .....	
Date de naissance : .....		Nombre d'enfants à charge : .....	
Dépt de naissance : .....		Date de référence : .....	
Profession du conjoint ou concubin : .....			
Adresse	Numéro :	Voie ou rue : .....	
		Complément d'adresse : .....	
	Code Postal : .....	Commune du domicile : .....	
<b>2-INFORMATIONS CARRIERE</b>			
Grade : .....	Echelon : .....	Echelon bonifié : .....	
	Date de prise de rang : .....	Date de prise de rang bonifiée : .....	
	Numéro d'ancienneté : .....		
Direction :	Affectation	Position	Promotion
Département / Commune :		Position :	Promotion :
Date d'installation : .....		Début : .....	Spécialité :
Mission / Structure : .....		Fin : .....	Rang :
Date d'installation : .....			
<b>3-PRIORITES DEMANDEES</b>			
<b>je demande le bénéfice des priorités suivantes :</b>			
a. <b>Priorité pour rapprochement</b> de conjoint <input type="checkbox"/> de concubin <input type="checkbox"/> familia <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/>			
Nom, prénom du conjoint, concubin, ou soutien de famille : .....		Code postal : .....	
Commune d'exercice de la profession conjoint ou concubin : .....			
Externe <input type="checkbox"/>			
b. <b>Priorité suite à la réorganisation administrative/droit à maintien sur un poste ou retour à l'ancienne résidence</b>			
1) Priorité sur le poste <input type="checkbox"/>			
2) Garantie de maintien à la résidence <input type="checkbox"/>		A la direction / à la commune de : .....	
c. <b>Priorité agent handicapé</b> <input type="checkbox"/>		Au département / A la Commune de : .....	
d. <b>Priorité pour soins à enfant atteint d'une invalidité</b> <input type="checkbox"/>		Au département / à la commune de : .....	
e. <b>Priorité CIMM DOM</b> <input type="checkbox"/>			
<b>4-QUALIFICATION</b>		<b>5-EN CAS DE POSITION EN COURS</b>	
Nature : .....		Date de réintégration souhaitée : .....	
Date de prise de fonction dans cette qualification : .....			
<b>6-SITUATION D'INCOMPATIBILITE (cat A et B)</b>		<b>7-DEMANDE LIEE</b>	
Motif d'incompatibilité <input type="checkbox"/>		Nom : .....	
Je demande à bénéficier de la dispense prévue <input type="checkbox"/>		Prénom : .....	
Fonctions électives <input type="checkbox"/>		Grade : .....	
		Matricule : .....	
		<b>8-DEMANDE CONSERVATOIRE</b> <input type="checkbox"/>	
		<b>9-Avis, date et signature du directeur</b>	
NOMBRE D'INTERCALAIRES : .....			
NOMBRE DE VŒUX : .....			





**Annexe 2 : Dispositif transitoire de garantie en matière de réintégration pour les agents en position de droit**

**DANS UNE DIRECTION NON PREFIGURATRICE**

**Les agents placés en position de droit avant le 20 décembre 2018  
(ouverture de la campagne de mutations 2019)**

L'agent placé(e) en position pour une période se terminant avant le 31/08/20 (réintégration au plus tard le 31/08)	L'agent placé(e) en position pour une période se terminant le 31/08/20 et au-delà (réintégration à compter du 01/09)
	
Il bénéficie de la garantie suivante : Direction – RAN – ALD  S'il renouvelle sa position pour une période allant au-delà du 31/08/20, il bénéficie de la garantie suivante : Direction – ALD local	Il bénéficie de la garantie suivante : Direction – dernière commune d'affectation  S'il renouvelle sa position pour une période allant au-delà du 31/08/20, il bénéficie de la garantie suivante : Direction – ALD local

**Les agents placés en position de droit à compter du 20 décembre 2018  
(ouverture de la campagne de mutations 2019)**

L'agent placé(e) en position pour une période se terminant avant le 31/08/20 (réintégration au plus tard le 31/08)	L'agent placé(e) en position pour une période se terminant le 31/08/20 et au-delà (réintégration à compter du 01/09)
	
Il bénéficie de la garantie suivante : Direction – RAN – ALD  S'il renouvelle sa position pour une période allant au-delà du 31/08/20, il bénéficie de la garantie suivante : Direction – ALD local	Il bénéficie de la garantie suivante : Direction – ALD local

## DANS UNE DIRECTION PREFIGURATRICE

### Les agents placés en position de droit avant le 20 décembre 2018 (ouverture de la campagne de mutations 2019)

L'agent placé(e) en position pour une période se terminant avant le 31/08/19 (réintégration au plus tard le 31/08)

L'agent placé(e) en position pour une période se terminant le 31/08/19 et au-delà (réintégration à compter du 01/09)



Il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – RAN – ALD

Il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – dernière commune d'affectation

S'il renouvelle sa position pour une période allant au-delà du 31/08/19, il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – ALD local

S'il renouvelle sa position pour une période allant au-delà du 31/08/19, il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – ALD local

### Les agents placés en position de droit à compter du 20 décembre 2018 (ouverture de la campagne de mutations 2019)

L'agent placé(e) en position pour une période se terminant avant le 31/08/19 (réintégration au plus tard le 31/08)

L'agent placé(e) en position pour une période se terminant le 31/08/19 et au-delà (réintégration à compter du 01/09)

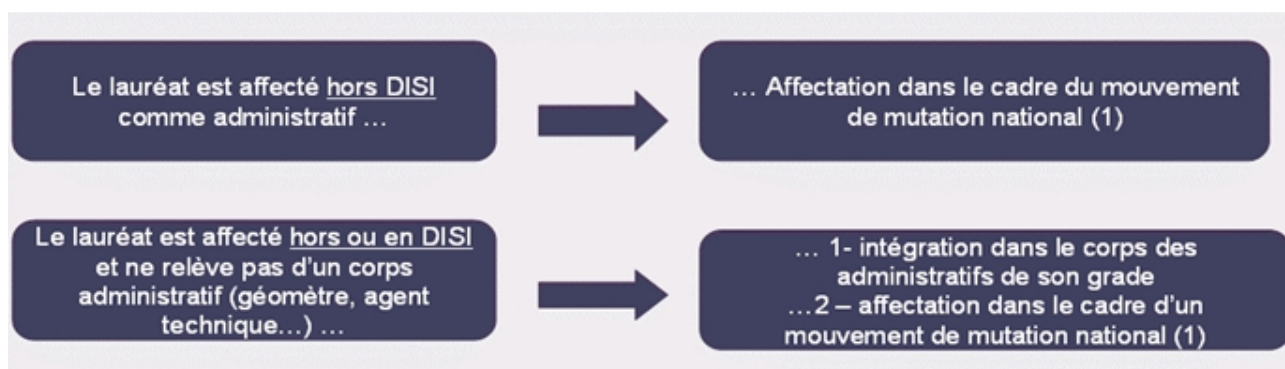
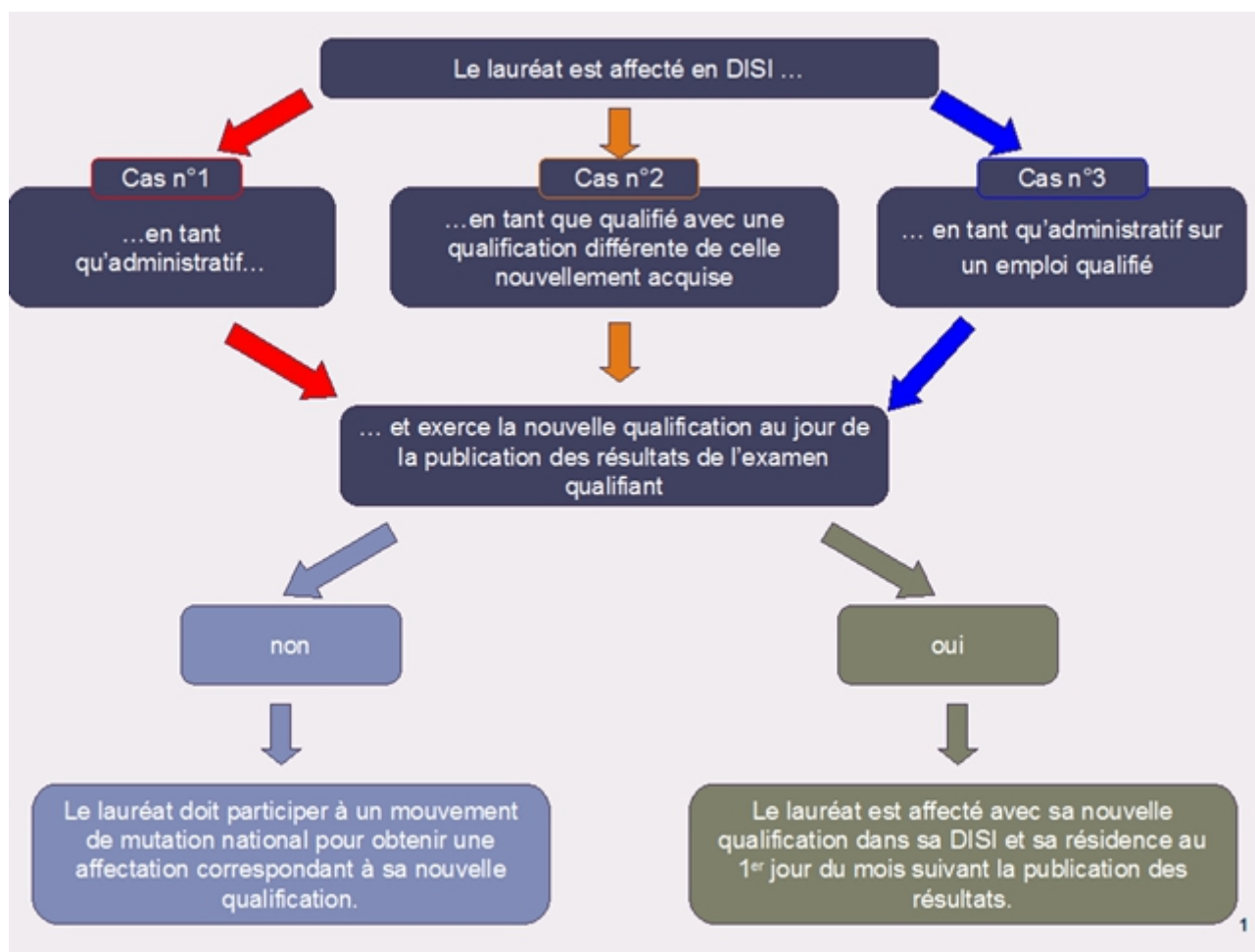


Il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – RAN – ALD

Il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – ALD local

S'il renouvelle sa position pour une période allant au-delà du 31/08/19, il bénéficie de la garantie suivante :  
Direction – ALD local

**Annexe 3 : Les modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques**



(1) Affectation dans le cadre du mouvement de mutation national sur un emploi vacant. Les agents susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification jusqu'aux sessions de mars 2020 et souhaitant obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, devront dans l'attente des résultats, déposer leur demande de mutation en janvier 2020 pour participer au mouvement général de mutation du 1er septembre 2020.

Précision concernant les lauréats affectés en DiSI : l'affectation d'un lauréat avec sa nouvelle qualification dans sa DiSI et sa résidence au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication des résultats est possible uniquement si l'agent a satisfait au délai de séjour auquel il pourrait être astreint (ex : délai dans la dominante de formation pour les B, délai suite à 1<sup>ère</sup> affectation, délai entre 2 mutations, ...)

#### **Annexe 4 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté**

Les agents constituant la population concernée par un mouvement sont classés sur la base des critères suivants :

1- Grade : chaque grade est traduit par un coefficient qui est fonction de sa situation hiérarchique dans la catégorie (ex : C 2ème classe = 1 ; C 1ère classe = 2 ; CP = 3) ;

2- Echelon : les échelons sont traités dans l'ordre décroissant ;

3- Date de prise de rang dans l'échelon : les dates de prise de rang sont traitées dans l'ordre croissant ;

4- Date d'accès au grade : les dates d'accès au grade sont traitées dans l'ordre croissant ;

5- Mode d'accès au grade : chaque mode d'accès est traduit par un coefficient (exemple : concours = 1, examen professionnel = 2, liste d'aptitude = 3) ;

6- Date d'accès à la catégorie : les dates d'accès à la catégorie sont traitées dans l'ordre croissant ;

7- Mode d'accès à la catégorie : ce critère est traité comme le mode d'accès au grade ;

8- Rang d'accès à la catégorie ;

9- Date de naissance.

**Annexe 5 : Grille d'interclassement des grades – catégorie B administratifs**

<b>Grade</b>	<b>Echelon</b>	<b>Indice nouveau majoré au 01.01.2019</b>
contrôleur principal	11ème	587
contrôleur principal	10ème	569
contrôleur principal	9ème	551
contrôleur principal	8ème	534
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	13ème	534
contrôleur principal	7ème	508
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	12ème	504
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	13ème	503
contrôleur principal	6ème	484
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	11ème	480
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	12ème	477
contrôleur principal	5ème	465
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	10ème	461
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	11ème	457
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	9ème	452
contrôleur principal	4ème	441
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	10ème	441
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	8ème	436
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	9ème	431
contrôleur principal	3ème	419
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	7ème	416
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	8ème	415
contrôleur principal	2ème	404
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	6ème	401
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	7ème	396
contrôleur principal	1er	392
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	5ème	390
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	6ème	381
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	4ème	379
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	3ème	369
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	5ème	369
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	2ème	362
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	4ème	361
contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe	1er	356
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	3ème	355
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	2ème	349
contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe*	1er	343

\* : titulaire ou stagiaire

En dernier, tous les agents de catégorie B originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP



**Annexe 6 : Grille de classement des grades – catégorie B géomètres-cadastrateurs**

**Grille de classement**

<b>Grade</b>	<b>Echelon</b>	<b>Indice nouveau majoré au 01.01.2019</b>
géomètre principal	11ème	587
géomètre principal	10ème	569
géomètre principal	9ème	551
géomètre principal	8ème	534
géomètre principal	7ème	508
géomètre principal	6ème	484
géomètre principal	5ème	465
géomètre principal	4ème	441
géomètre principal	3ème	419
géomètre principal	2ème	404
géomètre principal	1er	392
géomètre	13ème	534
géomètre	12ème	504
géomètre	11ème	480
géomètre	10ème	461
géomètre	9ème	452
géomètre	8ème	436
géomètre	7ème	416
géomètre	6ème	401
géomètre	5ème	390
géomètre	4ème	379
géomètre	3ème	369
géomètre	2ème	362
géomètre	1er	356
technicien géomètre*	13ème	503
technicien géomètre*	12ème	477
technicien géomètre*	11ème	457
technicien géomètre*	10ème	441
technicien géomètre*	9ème	431
technicien géomètre*	8ème	415
technicien géomètre*	7ème	396
technicien géomètre*	6ème	381
technicien géomètre*	5ème	369
technicien géomètre*	4ème	361
technicien géomètre*	3ème	355
technicien géomètre*	2ème	349
technicien géomètre*	1er	343

\* : titulaire ou stagiaire.

En dernier, tous les agents de catégorie B originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP

**Annexe 7 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents administratifs**

**Grille d'interclassement intégral des grades**

<b>Grade</b>	<b>Echelon</b>	<b>Indice nouveau majoré au 01.01.2019</b>
AAP 1ère	10	466
AAP 1ère	9	450
AAP 1ère	8	430
AAP 2ème	12	418
AAP 1ère	7	415
AAP 2ème	11	411
AAP 1ère	6	403
AAP 2ème	10	402
AAP 1ère	5	393
AAP 2ème	9	390
AAP 1ère	4	380
AAP 2ème	8	380
AAP 1ère	3	368
AA	11	367
AAP 2ème	7	364
AAP 1ère	2	358
AA	10	354
AAP 2ème	6	351
AAP 1ère	1	350
AAP 2ème	5	345
AA	9	343
AA	8	339
AAP 2ème	4	336
AA	7	335
AAP 2ème	3	333
AA	6	332
AAP 2ème	2	330
AA	5	330
AA	4	329
AAP 2ème	1	328
AA	3	328
AA	2	327
AA	1	326

**En dernier, tous les agents de catégorie C originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP**

**Annexe 8 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents techniques**

**Grille d'interclassement intégral des grades**

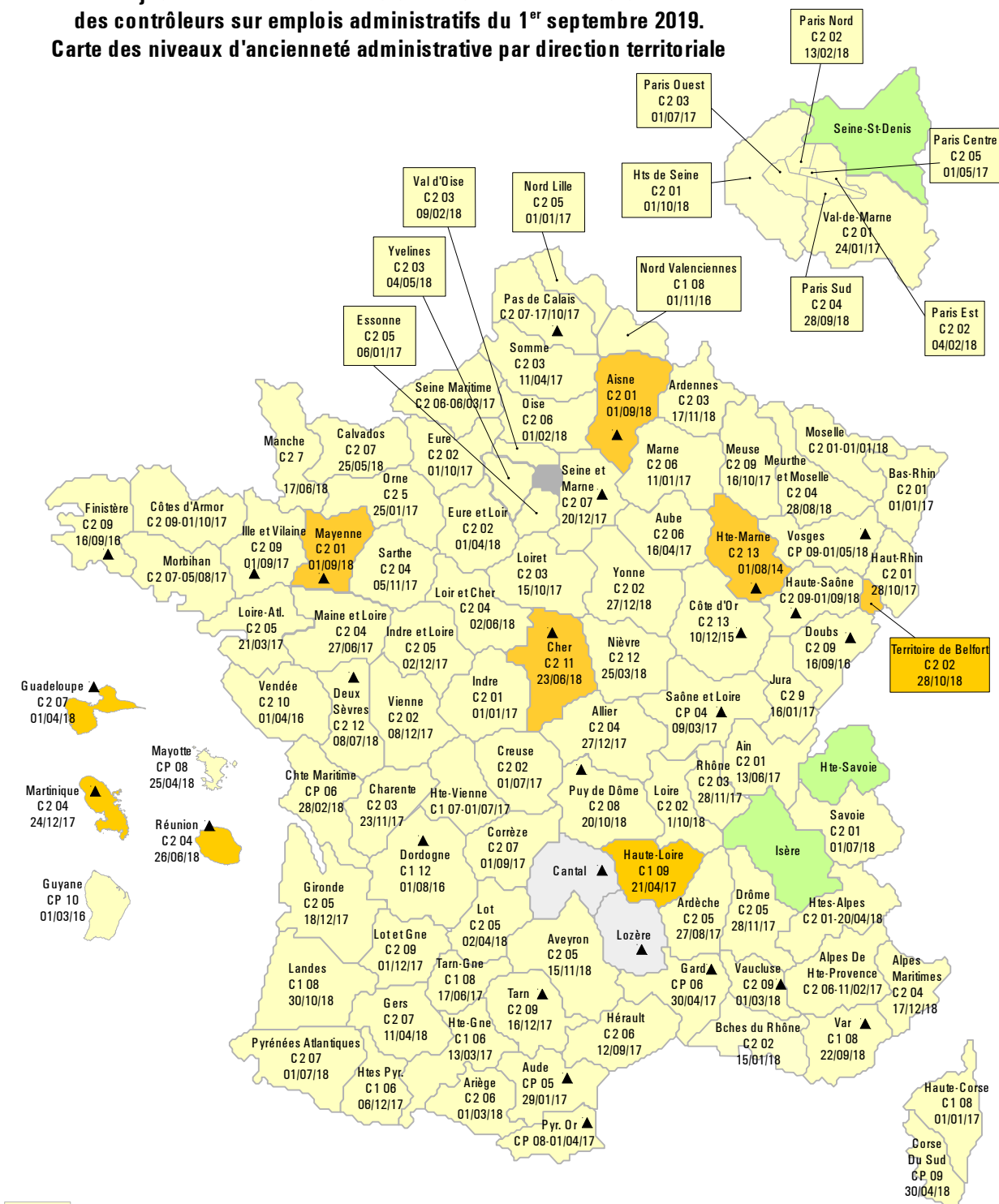
<b>Grade</b>	<b>Echelon</b>	<b>Indice nouveau majoré au 01.01.2019</b>
ATP 1ère	10	466
ATP 1ère	9	450
ATP 1ère	8	430
ATP 2ème	12	418
ATP 1ère	7	415
ATP 2ème	11	411
ATP 1ère	6	403
ATP 2ème	10	402
ATP 1ère	5	393
ATP 2ème	9	390
ATP 1ère	4	380
ATP 2ème	8	380
ATP 1ère	3	368
AT	11	367
ATP 2ème	7	364
ATP 1ère	2	358
AT	10	354
ATP 2ème	6	351
ATP 1ère	1	350
ATP 2ème	5	345
AT	9	343
AT	8	339
ATP 2ème	4	336
AT	7	335
ATP 2ème	3	333
AT	6	332
ATP 2ème	2	330
AT	5	330
AT	4	329
ATP 2ème	1	328
AT	3	328
AT	2	327
AT	1	326

en dernier, tous les agents de catégorie c originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la dgfip.

**Annexe 9 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2019 des agents de catégorie B administratifs (à titre indicatif)**



**Projet de mouvement de mutations et de 1ères affectations des contrôleurs sur emplois administratifs du 1<sup>er</sup> septembre 2019.  
Carte des niveaux d'ancienneté administrative par direction territoriale**



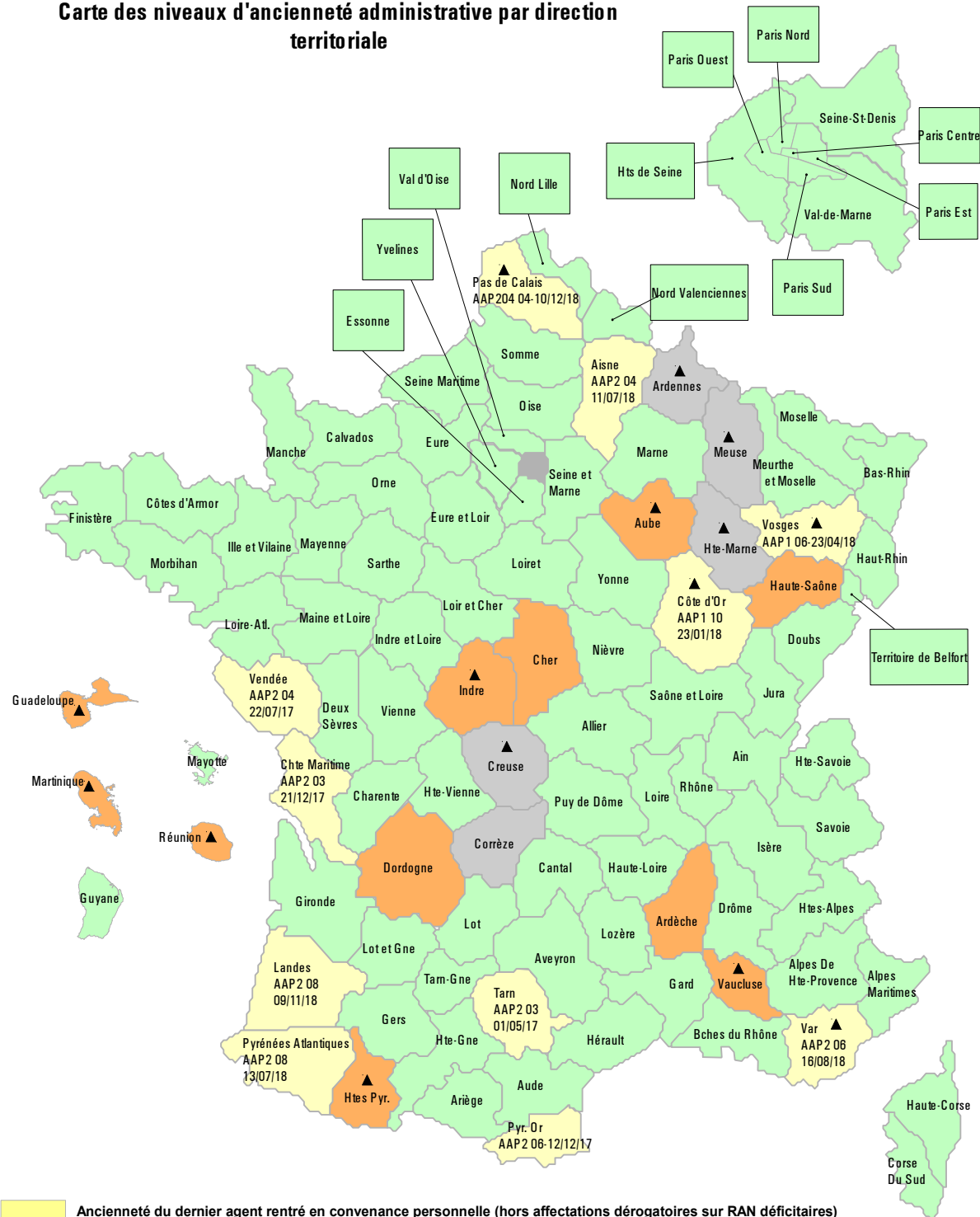
- Ancienneté du dernier agent rentré en convenance personnelle (hors affectations dérogatoires sur RAN déficitaires)
- Direction ouverte (satisfaction de tous les vœux portant sur des emplois vacants)
- Ancienneté du dernier agent rentré au titre d'une priorité
- Direction fermée
- Rapprochements en attente

Bureau RH2A  
Date de publication : 6 mai 2019

**Annexe 10 : Carte des niveaux d'ancienneté administrative du mouvement général 2019 des agents de catégorie C administratifs (à titre indicatif)**



**Projet de mouvement général de mutations  
des agents de catégorie C administratifs du 1<sup>er</sup> septembre 2019  
Carte des niveaux d'ancienneté administrative par direction  
territoriale**



- Ancienneté du dernier agent rentré en convenance personnelle (hors affectations dérogoatoires sur RAN déficitaires)
- Apport en RE (Apport en RE + CIMM pour les DOM)
- Direction ouverte (satisfaction de tous les vœux portant sur des emplois vacants)
- Direction fermée
- Rapprochements en attente

Bureau RH2A  
Date de publication : 08 avril 2019