



# Guide des mutations 2019

SYNDICAT NATIONAL CGT FINANCES PUBLIQUES : Case 450 - 263 rue de Paris - 93514 Montreuil Cedex

[www.financespubliques.cgt.fr](http://www.financespubliques.cgt.fr) ✉ : [cgtfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cgtfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr) ✉ [dgfip@cgt.fr](mailto:dgfip@cgt.fr)

☎ : 01.55.82.80.80 - 📠 : 01.48.70.71.63

Suivez-nous sur facebook ou twitter : 📘 : @cgt.finpub (Syndicat National cgt finances publiques) 🐦 : @cgt\_finpub (CGTFinancesPubliques)

Le classement des demandes • Le niveau d'affectation  
Les RAN • Le délai de séjour • Les priorités

**VOUS VOUS POSEZ LES QUESTIONS, LA CGT Y RÉPOND !**



# SOMMAIRE

|                                              |          |
|----------------------------------------------|----------|
| > édito.....                                 | p. 3     |
| > Modalités d'affectation.....               | p. 4     |
| > Priorités pour rapprochement.....          | p. 5     |
| > Priorité et affectation dans les DOM.....  | p. 6     |
| > Priorité liée au handicap.....             | p. 6     |
| > Demande de mutations liées.....            | p. 7     |
| > Conséquences d'une demande de mutation ... | p. 7     |
| > SIRHIUS demande de vœux.....               | p. 8     |
| > La Catégorie C.....                        | p. 10/11 |
| > La Catégorie B.....                        | p. 12/13 |
| > La Catégorie A.....                        | p. 14/15 |

La CGT Finances Publiques vous propose ce guide pour vous aider à rédiger votre demande de mutation.

Il ne se substitue évidemment pas aux instructions de la direction générale, il a pour objectif de vous guider et vous conseiller. Ce document ne concerne pas les 1<sup>ères</sup> affectations des stagiaires en formation initiale pour lesquels des guides spécifiques sont édités par la CGT.

Nous vous recommandons en complément de ce guide de toujours solliciter l'aide des militants de la CGT Finances Publiques pour effectuer votre demande.

Des fiches techniques viennent compléter ce guide :

- Calendrier des opérations (fiche n°1),
- Les délais de séjour (fiche n°2),
- Justificatifs pour rapprochement de conjoint, justificatifs pour rapprochement familial, justificatifs pour priorité handicap, justificatifs pour proximité Agent DOM (fiche n°3),
- Rapprochement des Agents C Stagiaires (fiche n°4),
- EDR (Equipe Départementales de Renfort) / Modalités d'affectation (fiche n°5),

N'hésitez pas à les consulter sur le site de la CGT Finances Publiques !

N'hésitez pas non plus à solliciter les militants de la CGT Finances Publiques pour vous aider à rédiger votre demande de mutations.

## ANIMATEURS DES CAP Nationales

- **CAP C des Agents Administratifs** / Gilles BAUDET : gilles.baudet@dgfp.finances.gouv.fr - 01.55.82.80.74
- **CAP C des Agents Techniques** / Olivier BOUTARIN : capn8techniques@cgt.fr
- **CAP B** / MICHEL RABILLARD : m.rabillard@cgt.fr / michel.rabillard@dgfp.finances.gouv.fr - 06.32.07.39.93
- **CAP B** / Sylvain CARPENTIER : sylvain.carpentier@dgfp.finances.gouv.fr - 07.82.44.99.93
- **CAP Géomètres** / Thierry DUCASSE : thierry.ducasse@dgfp.finances.gouv.fr
- **CAP A** / Pierre-Jean LANGUE : pierre-jean.langue@dgfp.finances.gouv.fr@dgfp.finances.gouv.fr - 06.81.20.19.38



La campagne de mutation qui débute en cette fin d'année 2018 est la dernière qui se déroule selon les règles actuelles : à savoir une affectation fine "Direction-RAN-Mission/structure" dès le niveau national.

A l'automne 2017, la DGFiP a décidé de manière unilatérale, de remettre en cause les règles qui régissent les mouvements d'affectations/mutations en actant la disparition de l'affectation RAN/mission/structure dès le niveau national y compris pour les lauréats des concours C, B et A devant recevoir une 1<sup>ère</sup> affectation.

En 2020, dès 2019 pour 14 directions préfiguratrices, seules les mutations d'une direction ou d'un département à un autre relèveront du niveau national. Les changements de résidences et de services relèveront d'un mouvement local.

C'est un recul sans précédent pour les agents.

Les collègues souhaitant muter ou être affectés, au plus près de leurs centres d'intérêts n'auront d'autre choix que de demander le département dont dépend le service le plus près desdits intérêts.

Par exemple, si vous êtes affectés dans un autre département que celui de votre commune d'habitation, vous ne pourrez plus limiter vos choix aux résidences et services les plus proches. Vous devrez participer au mouvement national pour demander votre département et seulement ensuite participer au mouvement local en espérant qu'il y aura un poste vacant sur la résidence et le service que vous souhaitez obtenir.

C'est le contexte de suppressions d'emplois massives (encore 2130 pour 2019), d'abandons de missions de fermetures/regroupements de services incessant qui justifie ce recul en matière de droit à mutation. La main est donnée aux directeurs locaux pour affecter les agents au plus près des besoins de l'administration...

*La CGT Finances Publiques combat au quotidien pour un service public répondant aux attentes de la population. Elle réaffirme que les fermetures, les regroupements/fusions de services et les plus de 22 000 suppressions d'emplois depuis la fusion DGI/CP mettent en péril la DGFiP, ses missions et ses agents.*

*La CGT finances Publiques continuera à défendre le droit pour les agents à une affectation géographique et fonctionnelle fine dès le mouvement national et un délai de séjour d'un an entre 2 mutations.*

*La CGT Finances Publiques réaffirme que le droit à mutation pour convenance personnelle doit être privilégiée.*

SOYONS PLUS FORTS ENSEMBLE

# Modalités d'affectation

## PRINCIPES D'AFFECTATION

Vous pouvez solliciter dans le mouvement national une affectation pour un département (1), une zone géographique au sein de ce département (2) et une spécialité ou une structure (3). Sauf pour les 14 directions préfiguratrices.

- Département** : il s'agit d'une direction départementale, direction régionale, direction nationale ou spécialisée.
- Zone géographique** : il s'agit des RAN (Résidence d'Affectation Nationale). Une RAN englobe, au sein d'une même entité de gestion, la ville d'implantation des services de l'ex DGI et les villes sièges des trésoreries, sur la base de la compétence territoriale d'un ou plusieurs SIP.
- La spécialité ou la structure** : il existe différentes spécialités ou structures en fonction de votre catégorie (voir pages 10 et suivantes).

Ensuite, l'affectation sera affinée dans le cadre du mouvement local de votre direction, qui vous affectera sur un service déterminé.

## CLASSEMENT DES DEMANDES

Les demandes sont classées en fonction de votre ancienneté administrative connue au 31 décembre 2018.

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon. Pour les catégories C et B, un interclassement à l'indice est effectué entre les différents grades.

L'ancienneté administrative peut être bonifiée fictivement :

- ▶ De 6 mois par enfant à charge,
- ▶ Du temps d'attente depuis 2016 sur un vœu prioritaire de rapprochement demandé et non obtenu.

## SITUATION DE FAMILLE

La date à retenir pour apprécier la situation familiale est le 1er mars 2019.

## DÉLAIS DE SEJOUR

La durée de séjour dans l'affectation nationale entre deux mutations est passée à 2 ans en 2018. Sauf délais de séjours particuliers concernant essentiellement les 1ères affectations et les directions nationales et spécialisées, si vous obtenez une mutation au 1<sup>er</sup> septembre 2019, vous ne pourrez refaire une demande que pour septembre 2021. Il reste possible d'y déroger en cas de demande prioritaire pour rapprochement.

## DEMANDE DE MUTATIONS AU CHOIX

Parallèlement au mouvement national, vous pouvez postuler sur des postes au choix qui font l'objet d'appels de candidatures dédiés sur Ulysse. La règle de l'ancienneté ne s'applique pas, c'est la direction d'arrivée qui choisit. Lors de la parution des appels à candidature, la méthode à suivre pour les demander y est jointe. Si vous postulez et êtes retenus sur un poste au choix, **cela prime tous vos autres vœux (sauf si vous êtes retenus dans le vivier EDR).**

## L'AFFECTATION DANS LES DIRECTIONS PREFIGURATRICES

**En 2019, l'affectation nationale au département sera préfigurée dans 14 directions, territoriales, nationales ou spécialisées.**

Les directions concernées sont les suivantes :

DDFiP de l'Ain (01), DDFiP de l'Aube (10), DRFiP des Bouches-du-Rhône (13), DDFiP de Corrèze (19), DRFiP de la Gironde (33), DRFiP de l'Hérault (34), DDFiP de la Loire (42), DDFiP du Morbihan (56), DDFiP du Pas-de-Calais (62), DDFiP du Tarn (81), DDFiP des Hauts-de-Seine (92), Direction du Contrôle Fiscal Centre-Ouest (R35), Direction des Services Informatiques Est (D67). Direction nationale de vérification des situations fiscales (A35).

Si vous sollicitez une de ces directions, vous serez affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction et un département sans plus de précision géographique (pas de RAN), et sans précision fonctionnelle (pas de service) : DIR - DPT - tout emploi.

Par la suite, vous devrez formuler des vœux pour obtenir une résidence et un service dans le cadre du mouvement local réalisé dans votre direction d'affectation.

**Fin avril, la CGT Finances Publiques mettra à votre disposition un guide sur les règles d'affectations locales dans les directions préfiguratrices.**

Il existe 3 types de priorités différentes : pour rapprochement, pour handicap et pour l'accès à un Département d'Outre Mer (DOM).

## Priorités pour rapprochement

### La priorité pour rapprochement

Des possibilités d'apports dans un département sont réservés aux agents titulaires et stagiaires reconnus prioritaires au titre du rapprochement.

#### **Vous bénéficiez d'une priorité pour vous rapprocher de votre :**

-  Conjoint, marié, pacsé, ou concubin ;
-  Des enfants confiés à la garde de votre ex-conjoint ou ex-concubin en cas de divorce ou de séparation ;
-  D'un soutien de famille<sup>(1)</sup> susceptible de vous apporter une aide matérielle et morale si vous êtes divorcé ou séparé, seul-e avec un ou plusieurs enfants à charge.

<sup>(1)</sup> Limité aux ascendants ou descendants de l'agent, aux ascendants de l'enfant à charge ou aux frères et sœurs de l'agent.

#### **Vous devez exercer la priorité :**

-  Sur le département d'exercice de la profession du conjoint, ou sur le département de résidence (qui doit être limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint) pour le rapprochement de conjoint, marié, pacsé, ou concubin ;
-  Sur le département du lieu de scolarisation de l'enfant dont l'ex conjoint à la charge ;
-  Sur le département du lieu de résidence du soutien de famille.

### Priorité pour rapprochement interne

Cette priorité permet l'accès à une résidence au sein du département sollicité au titre du rapprochement externe.

Cette résidence peut être :

-  Pour le rapprochement de conjoint :

- celle du domicile principal ou du lieu d'exercice du conjoint ;
- la résidence du département la plus proche du domicile ou du lieu d'exercice du conjoint.
-  Pour le rapprochement d'un soutien de famille, la priorité doit s'exercer sur la RAN du département la plus proche du lieu de résidence d'un soutien de famille.
-  Pour le rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation, l'administration ne précise pas de RAN de rapprochement.

### > A SAVOIR

Pour bénéficier d'une priorité de rapprochement, il faut que la séparation soit certaine et effective avant le 31 décembre 2019.

Pour les agents dont la date de séparation n'est pas connue au moment du dépôt de la demande, la DG acceptera les demandes tardives jusqu'au 1<sup>er</sup> mars 2019.

Pour leur part, les élus CGT défendront toutes les demandes tardives y compris celles arrivées après la date limite.

#### **Les couples pacsés et les concubins sont assimilés aux couples mariés.**

*L'administration demande des justificatifs d'imposition commune pour les PACSés de l'année. Les agents pacsés du 01/01/2018 au 28/02/2019 doivent produire des pièces justifiant de manière « indiscutable » qu'ils entretiennent ensemble le domicile commun.*

- Les situations hors du champ de ces priorités présentant des motifs graves pourront être évoquées en CAP Nationale. Pour cela vous devez contacter les élu.e.s CGT Finances Publiques de votre catégorie et leur confier votre dossier dès le dépôt de la demande.

## Priorité liée au handicap

## La priorité pour handicap

Si vous ou votre enfant êtes en situation de handicap vous pouvez bénéficier de la priorité.

Vous ou votre enfant devez être titulaire d'une carte d'invalidité (à 80 %) ou d'une CMI (Carte Mobilité Inclusion) comportant la mention « invalidité ».

La priorité pour handicap ne s'applique qu'à un seul département et une seule RAN.

Cette priorité donne lieu à mutation après examen par l'administration.



**VOUS DEVEZ JUSTIFIER D'UN LIEN AVEC LA RAN DEMANDÉE :**

-  **soit un lien familial ou contextuel** : vous devez produire un courrier expliquant ce lien et présenter toutes pièces justificatives que vous pouvez fournir à l'appui.
-  **soit un lien médical** : vous devez présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel vous êtes suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et la RAN demandée.

# Priorité et affectations dans les DOM

## La priorité pour l'accès à un DOM

Elle porte sur les 5 départements d’Outre-Mer : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion.

Plusieurs critères sont pris en considération par l'administration pour estimer que vous possédez des attaches familiales et matérielles dans le département d'outre-mer sollicité.

**Il faut remplir au moins 2 conditions sur les 5.** Dans ce cas, votre demande fera l'objet «d'un examen attentif au titre des situations individuelles et familiales particulières» pour le DOM concerné.

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

-  **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.

**Les demandes** prioritaires au titre du CIMM ou au titre du rapprochement sont interclassées entre elles à l'ancienneté administrative. Toutes les demandes prioritaires sont examinées avant les autres demandes.

# Demandes de mutations liées

Vous pouvez lier votre demande avec un autre agent (quelle que soit la catégorie jusqu'à inspecteur principal). Ce dispositif vous permet d'obtenir une mutation sur le même département ou sur une même RAN.

Les demandes de mutation liées ne donnent aucune priorité, elles sont examinées à l'ancienneté administrative.

L'ordre des demandes sollicitées et leur rang dans la demande de mutation doivent être identiques dans les deux demandes.

Vous ne pouvez pas demander de spécialités ou de structure dans les demandes liées.

Votre demande peut contenir des vœux liés et d'autres vœux non liés.

## > NOUVEAU

**À partir de cette année, le nombre de vœux liés est limité à 5 départements.**

**Les agents prioritaires au titre du CIMM DOM peuvent formuler une demande liée sur ce vœu prioritaire afin de permettre à deux agents bénéficiaires de cette priorité de pouvoir muter ensemble dans le DOM sollicité.**

# Conséquences d'une demande de mutation

**ATTENTION** : toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation obtenue à la date d'effet du mouvement le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Si vous souhaitez demander l'annulation d'une demande, sachez que son acceptation est une décision de la direction générale. Elles pourront être acceptées si elles sont motivées et transmises par voie hiérarchiques avant le **12 mars 2019** pour les catégories C et B, le **26 avril 2019** pour les inspecteurs.

Après cette date, l'annulation ne sera pas examinée sauf circonstances nouvelles, graves et imprévisibles.

Si votre demande d'annulation est acceptée, vous resterez soit sur votre poste soit vous deviendrez ALD (à la disposition du directeur) sur votre RAN d'origine.

Après le mouvement définitif, vous avez obligation de vous installer sur le poste obtenu au mouvement.

**ATTENTION aux "incompatibilités"**, liées à l'activité professionnelle d'un proche ou à l'exercice d'un mandat électif.



# SIRHIUS demande de vœux

Vous trouverez ce logiciel dans "vos applications" sur Ulysse.

Vous devrez choisir le mouvement correspondant à votre catégorie au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

## Faire une demande sur SIRHIUS

SIRHIUS comporte plusieurs parties à remplir selon votre situation :

### • Informations personnelles

Cette partie est normalement déjà remplie, elle est cependant à vérifier au cas où il y aurait des erreurs sur votre situation personnelle

### • Priorités

Avant d'effectuer la liste de vos vœux, si vous faites des demandes au titre de priorités, vous devez remplir cette partie.

Vous devrez indiquer, le cas échéant, la priorité ou les priorités aux quelles vous pouvez prétendre (rapprochement/handicap/DOM) et les éléments demandés en adéquation avec la priorité.

Par **exemple** pour une demande de rapprochement de PACS vous devrez indiquer :

- Priorité externe - de PACS et le département.

Si vous souhaitez demander le rapprochement interne, dans la même demande vous devrez préciser :

"Oui" avec examen et préciser la "RAN" souhaitée.

**Cette manipulation est nécessaire mais ne remplace pas le vœu prioritaire qui devra apparaître dans votre liste de vœux (DDFiP/SANS RÉSIDENCE/RAPP).**

*Priorité pour rapprochement*

Priorité : ☒ Externe ☐ Interne ☐ Aucun

Priorité : ☐ De conjoint ☒ De pacs ☐ De concubin ☐ Familial ☐ Aucun

*Rapprochement Externe*

Département :

Avec examen : ☐ Non ☒ Oui

A la résidence de :

Y compris sur EDR : ☐ Non ☒ Oui

Y compris huissier : ☐ Non ☒ Oui

Conjoint, concubin ou soutien de famille

Nom, Prénom :

Commune d'exercice de la profession :

Code postal :

### • Renseignements complémentaires

Cette partie est à remplir :

- Si vous avez une qualification informatique.
- En cas de réintégration.
- En cas d'incompatibilité liée à des fonctions électives ou professionnelles du conjoint.
- De demande liée ou conservatoire.



### Liste des vœux

C'est à ce moment que vous remplissez vos demandes de vœux.

Ces vœux doivent être absolument classés dans l'ordre de vos préférences.

*Saisie d'un vœu*

Número de rang :

Direction :

Résidence :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : ☒ Non ☐ Oui

Quelques conseils :

- ▶ La qualité de la rédaction de votre demande est primordiale pour créer les meilleures chances d'obtenir satisfaction dans vos choix (géographiques ou fonctionnels), d'où l'importance de demander conseils aux militants et aux élus en CAP nationales (Commission Administrative Paritaire) de la CGT Finances Publiques. Les vœux que vous avez exprimés seront examinés selon l'ordre dans lequel vous les avez formulés.
- ▶ **Confiez le double de votre fiche de vœux aux élus de la CGT Finances Publiques. Indiquez un numéro de téléphone pour que nous puissions vous joindre rapidement (portable).**
- ▶ Afin d'optimiser vos chances d'accéder à un département, pensez à demander toutes les directions et structures proposées.
- ▶ Joignez systématiquement tous les justificatifs de votre situation.

### ATTENTION

- si vous demandez une mutation, demandez uniquement ce que vous souhaitez, il est très difficile voir impossible par la suite d'éliminer un vœu après le **12 mars 2019**.
- si vous êtes en 1<sup>ère</sup> affectation suite à promotion et qu'aucun d'entre eux ne peut être satisfait, vous serez affecté sur un poste resté vacant. Nous vous conseillons d'ELARGIR VOTRE DEMANDE, y compris sur des vœux ALD et EDR, afin d'éviter cette affectation d'office.
- si vous demandez à bénéficier d'une priorité pour rapprochement externe, vous n'obtiendrez pas forcément la RAN souhaitée. Dans ce cas vous restez ALD (à la disposition du directeur) au département. Il est donc fortement conseillé de faire tous les vœux les plus précis (RAN et structure) avant de mettre votre vœu prioritaire.

### Pratiquo-pratique SIRHIUS

Lorsque vous faites une demande de mutation sur SIRHIUS, vous pouvez à tout moment enregistrer sans valider et quitter la session pour y revenir plus tard.

Lorsque vous avez terminé la demande vous devez :

- cliquer sur le bouton "envoyer la demande",
- attendre la validation des RH :
- une fois la demande validée par les RH, l'imprimer, la signer, joindre les justificatifs si besoin, et envoyer le tout aux RH de votre direction (via votre chef de service) et aux élus de la CGT Finances Publiques.

## I • AGENTS ADMINISTRATIFS

En tant qu'agent, vous pouvez solliciter des vœux en :

### 1 • DRFiP/DDFiP

Les C administratifs déposent leur demande au niveau national de la manière suivante :

► Direction/RAN/spécialité

Les blocs fonctionnels sont « Gestion des comptes publics », « Gestion fiscale », EDR et ALD (RAN ou département).

Ces blocs fonctionnels leur permettent lors des **CAPL** de demander une affectation plus précise selon le tableau ci-dessous :

| Demande au niveau national – CAPN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DDFiP-DRFiP                                                      | Vœux au niveau local - CAPL                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Gestion des comptes publics</b>                               | Trésorerie mixte, trésorerie secteur public local, trésorerie gestion hospitalière et trésorerie gestion OPHLM<br>Paierie départementale<br>Paierie régionale<br>Services de direction                                                                                |
| <b>Gestion fiscale</b>                                           | SIP, SIE, SIE/SIP<br>CDIF<br>SPF<br>SDE (Service Départemental de l'Enregistrement)<br>BCR<br>Pôle de recouvrement spécialisé<br>Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine<br>Relations publiques<br>trésorerie amendes, trésorerie impôts, services de direction |
| <b>Equipe départementale de renfort (EDR)</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ALD (à la disposition du directeur) RAN et/ou département</b> | Aucune affectation locale ne sera prononcée. L'agent.e devra déposer une fiche de souhait.                                                                                                                                                                            |

A l'issue de la CAPN, les agents devront déposer une demande pour les CAPL en fonction de la RAN et la spécialité qu'ils ont obtenues au mouvement national.

Les demandes seront étudiées selon l'ancienneté administrative non bonifiée par les charges de famille.

A noter qu'il n'y a pas d'affectation locale lorsque l'on a obtenu EDR, ALD résidence ou ALD département.

### 2 • Directions spécialisées ou nationales

Le bloc fonctionnel qui peut être demandé dépend des missions exercées.

Ainsi, pour les DIRCOFI, DISI et DNEF, DVNI, DNVSF, DGE, SDNC, CIS et SARH, il faut demander « Gestion fiscale », pour DNID, DSFP-TGAP, TGE et DSCT il faut demander « gestion des comptes publics ».

La aussi, une affectation plus fine pourra être prononcée par les CAPL.

### 3 • Postes aux choix – Appel de candidature et mouvement spécifique

Des postes particuliers sont ouverts pour les agents C administratifs mais pas dans le mouvement général. Ils s'effectuent par appel à candidature dédié sur Ulysse.

Un mouvement spécifique sera organisé après le mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2018 avec affectation au 1<sup>er</sup> mars 2019, il sert à combler certains postes restés vacants.

### 4 • Postes informatiques

Les C administratifs sont affectés sur une DISI, une RAN où se trouve implanté l'emploi informatique, sur une « **qualification et/ou structure** ».

**Les agents C détenant la qualification** et affectés sur un emploi de PAU ou de moniteur, promus B (LA et CIS), peuvent continuer à exercer leurs fonctions dans leur DISI ou DOM (Mayotte) et leur résidence dans leur nouveau grade (y compris en surnombre, en cas d'absence de vacance). Ils doivent formuler leur demande, de maintien sur leur résidence et/ou solliciter un poste dans une autre résidence dans le cadre du mouvement informatique et/ou administratif.

Attention au délai de séjour initial de 3 ans sur la qualification. Il ne fait cependant pas obstacle à un changement de RAN dans la même qualification.

## II - AGENTS TECHNIQUES

Les agents techniques sollicitent dès le niveau national une direction, une RAN et une structure.

Il n'y a pas de CAP locale, ils connaissent leur affectation dès le niveau national.

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICES COMMUNS</b>                                                                                                                                                                                                                                   | Il s'agit généralement de travaux relatifs au courrier, manutention, standard, aide à la gestion des imprimés, archivage, pilon, petites réparations et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>GARDIENS - CONCIERGE (1)</b>                                                                                                                                                                                                                           | Il s'agit de la surveillance permanente des locaux (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.<br><br>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 pour la BNIC : les assistants géomètres souhaitant obtenir la BNIC devront formuler le vœu : SDNC - RAN (DE L'ANTENNE SOUHAITÉE) - BNIC. |
| <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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>1 -</b> Nota il existe parfois plusieurs loges de gardien-concierge pour une même résidence administrative. L'agent doit donc préciser, à la main, en marge de son vœu pour la structure « gardien-concierge », l'adresse exacte de la loge souhaitée. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### LES DÉLAIS DE SÉJOUR

- 2 ans pour les agents titulaires. Cette durée est réduite à 1 an pour les agents pouvant prétendre à une priorité au titre du rapprochement.
- 3 ans dans la qualification informatique en 1ère affectation. Ce délai ne fait pas obstacle à une mutation géographique.
- 3 ans pour les agents en 1ère affectation quelque soit le mode de recrutement. Cette durée est réduite à 1 an pour les agents pouvant prétendre à une priorité au titre du rapprochement.

**À SAVOIR :** Les agents recrutés en octobre 2018 pourront faire valoir une demande prioritaire au titre du rapprochement pour septembre 2019.

## I • Contrôleurs

En tant que contrôleur vous pouvez solliciter des vœux en :

### 1 • DRFiP/DDFiP

Les contrôleurs demandent une mutation de la façon suivante :

- Direction/RAN/spécialité ou structure

Ces spécialités ou structures permettent une affectation en local sur les services suivants :

| <b><u>Affectation nationale sur une mission/structure</u></b> | <b><u>Affectation locale possible sur un service</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Services de Direction</b>                                  | en services de direction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Gestion des Comptes publics</b>                            | en trésorerie mixte, trésorerie secteur public local, trésorerie gestion hospitalière, trésorerie gestion OPHLM, paierie départementale, paierie régionale                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Fiscalité personnelle</b>                                  | en services des impôts des particuliers, services des impôts des particuliers et des impôts des entreprises, services de publicité foncière, service départemental de l'enregistrement, fiscalité immobilière, centre des impôts foncier, pôle de contrôle des revenus et du patrimoine, trésorerie amendes, trésorerie impôts, relations publiques, services communs |
| <b>Fiscalité professionnelle</b>                              | en services des impôts des entreprises, pôle de contrôle et d'expertise, pôle de recouvrement spécialisé, brigade de contrôle et de recherche, brigade départementale de vérification                                                                                                                                                                                 |
| <b>Equipe départementale de renfort (EDR)</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

*Exemple : Un contrôleur en fonctions à la DRFiP des Hauts-de-Seine au SIP de Sceaux souhaite rejoindre la DRFiP de la Nièvre en résidence à Nevers tout en poursuivant son activité dans le domaine de la fiscalité des particuliers, alors il formulera sa demande comme suit : DRFiP Nièvre / Ran de Nevers / Ran de Nevers / Mission-Structure FISCALITE PERSONNELLE.*

À l'issue de la CAPN, les contrôleurs devront déposer une demande pour les CAPL en fonction de la RAN et la spécialité/structure obtenue au mouvement national.

Les demandes seront étudiées selon l'ancienneté administrative non bonifiée par les charges de famille.

A noter qu'il n'y a pas d'affectation locale lorsque l'on a obtenu « direction » ou EDR, ALD RAN ou ALD département.

## 2 • Directions spécialisées ou nationales

Les directions spécialisées et nationales sont ouvertes à l'ensemble des contrôleurs quelle que soit leur filière d'origine (attention au respect du délai de séjour dans la filière de 3 ans pour les contrôleurs sortis de l'ENFiP).

Toutes les structures/spécialités leur sont offertes et une affectation plus fine peut être prononcée en local.

*L'attention est appelée sur le délai de séjour qui est désormais de 2 ans et de 3 ans pour la DGE.*

### 3 • Postes aux choix et mouvement spécifique

Des postes particuliers sont ouverts pour les contrôleurs mais pas dans le mouvement général. Ils s'effectuent par appel à candidatures dédié sur Ulysse.

Les services concernés sont :

- Services centraux et assimilés ;
- Les postes hors métropole ;
- BII de la DNEF.

Un mouvement spécifique sera organisé après le mouvement du 1er septembre 2019 avec affectation au 1er mars 2020, il sert à combler certains postes restés vacants.

#### 4 • Postes informatiques

Les contrôleurs sont affectés sur une DISI / l'APHP / le SARH / la DGE, une RAN où se trouve implanté l'emploi informatique, et une « **qualification et/ou structure** ».

Tout agent qui souhaite changer de « qualification/structure » au sein de sa RAN doit participer au mouvement national.

| Agent | Qualification détenue | Possibilités de vœux à solliciter sur SIRHIUS |      |         |     |     |          |
|-------|-----------------------|-----------------------------------------------|------|---------|-----|-----|----------|
|       |                       | PAU                                           | PROG | PSE-CRA | PSE | SIL | Moniteur |
| B     | PAU/Pupitreur         | X                                             |      |         |     | X   |          |
|       | PROG/Chef PROG        |                                               | X    | X       |     | X   |          |
|       | PSE-CRA               |                                               | X    | X       | X   | X   |          |
|       | PSE/PSE-ER            |                                               |      | X       | X   | X   |          |
|       | Moniteur              |                                               |      |         |     |     | X        |

L'attention est appelée sur le délai de séjour initial de 3 ans sur la qualification. Il ne fait cependant pas obstacle à un changement de RAN dans la même qualification.

## II – Géomètres

Les géomètres titulaires et les techniciens géomètres stagiaires, formulent leur demande pour une Direction – une RAN – une mission/structure en fonction des possibilités suivantes :

- **DDFIP/DRFIP** : centre des impôts fonciers - CDIF ; centre des impôts fonciers échelon excentré du cadastre – CDIF/EEC ; cadastre – CAD/GEOM ; ALD RAN et/ou département (très exceptionnel) – DISPO CAD ;
- **SDNC** : Brigade nationale d'intervention Cadastre – BNIC - RAN (de l'antenne souhaitée) – BNIC.

#### LES DÉLAIS DE SÉJOUR

- 2 ans pour les agents titulaires. Cette durée est réduite à 1 an pour les agents pouvant prétendre à une priorité au titre du rapprochement.
- 2 ans dans le poste obtenu dans le mouvement spécifique.
- 3 ans dans la qualification informatique en 1ère affectation. Ce délai ne fait pas obstacle à une mutation géographique.
- 3 ans dans la dominante pour les contrôleurs stagiaires.

Les inspecteurs peuvent solliciter des vœux sur :

## 1• DRFiP/DDFiP

Les inspecteurs demandent une mutation de la façon suivante :

► Direction/RAN/spécialité ou structure.

Ces spécialités ou structures permettent une affectation en local sur les services suivants :

### LISTE DES STRUCTURES/MÉTIERIS RELEVANT DU MOUVEMENT GÉNÉRAL

| SPHÈRE                              | TYPE DE DIRECTION                      | MISSION-STRUCTURE                   | SERVICES                                                                                                                                                                                                                                          | DOMINANTE                           |
|-------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| GESTION FISCALE                     | DRFiP/DDFiP                            | GESTION                             | SIP (service impôts des particuliers) - SIE (service impôts des entreprises) - PRS (pôle de recouvrement spécialisé) - Trésoreries amendes et impôts - Service de Publicité Foncière (enregistrement) - Service Départemental de l'Enregistrement | GESTION FISCALE                     |
|                                     |                                        | CONTROLE                            | Inspection de Contrôle et d'Expertise - BDV (brigade départementale de vérification) - PCR (pôle de contrôle des revenus/patrimoine)                                                                                                              |                                     |
|                                     |                                        | CDIFI                               | Inspection de fiscalité immobilière et Brigade FI - PCR (pôle de contrôle des revenus/patrimoine)                                                                                                                                                 |                                     |
|                                     |                                        | SPFC4                               | Chef de service de publicité foncière                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|                                     | DIRCOFI (Direction du contrôle fiscal) | DIRECTION                           | Services de direction                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|                                     |                                        | BRVER                               | Brigade régionale de vérification                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|                                     |                                        | BEP                                 | Brigade d'études et de programmation                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| GESTION PUBLIQUE                    | DRFiP/DDFiP                            | GCPUB (Gestion des comptes publics) | Trésorerie mixte                                                                                                                                                                                                                                  | GESTION PUBLIQUE                    |
|                                     |                                        |                                     | Trésorerie secteur public local                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|                                     |                                        |                                     | Trésorerie gestion OPH                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|                                     |                                        |                                     | Trésorerie hospitalière                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|                                     |                                        |                                     | Recette des Finances                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|                                     |                                        |                                     | Paeries départementales et régionales                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|                                     |                                        | HUISSIER                            | Fonctions d'huissier                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|                                     |                                        | CHEF DE POSTE COMPTABLE             | Trésorerie mixte                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
|                                     |                                        |                                     | Trésorerie secteur public local                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| GESTION FISCALE ET GESTION PUBLIQUE | DRFiP/DDFiP                            | DIRECTION                           | Services de direction                                                                                                                                                                                                                             | GESTION FISCALE ET GESTION PUBLIQUE |
|                                     | DRFiP/DDFiP                            | EDR                                 | Équipe départementale de renfort                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
|                                     | DISI                                   | SISA                                | Sections administratives                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| CADASTRE <sup>1</sup>               | DRFiP/DDFiP                            | CADASTRE                            | Centre des impôts fonciers – Brigade foncière                                                                                                                                                                                                     | SANS DOMINANTE                      |
|                                     |                                        | DIRECTION                           | Services de direction                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| INFORMATIQUE <sup>2</sup>           | DISI                                   | ANALYSTE/ PSE/ PSE-CRA / SIL        | Services informatiques des DISI/ESI                                                                                                                                                                                                               |                                     |

<sup>1</sup> Les missions-structures de la sphère cadastre ne peuvent être attribuées qu'aux agents relevant de cette spécialité.

<sup>2</sup> Les missions-structures de la sphère informatique ne peuvent être attribuées qu'aux inspecteurs détenteurs des qualifications informatiques requises pour ces emplois.

A l'issue de la CAPN, les inspecteurs devront déposer une demande pour les CAPL en fonction de la RAN et la spécialité/structure qu'ils ont obtenu au mouvement national.

Les demandes seront étudiées selon l'ancienneté administrative non bonifiée par les charges de famille.

A noter qu'il n'y a pas d'affectation locale lorsque l'on a obtenu « direction » ou « EDR » ou « ALD RAN » ou « ALD département ».

## 2 • Postes aux choix - Appels de candidatures

Les postes aux choix sont des postes faisant l'objet d'un appel à candidature dédié sur ULYSSE.

- ▶ Pour les services centraux et assimilés ;
- ▶ Les postes hors métropole et COM : Guyane et Mayotte ;
- ▶ Pour les directions nationales et postes spécifiques : DVNI, DNVSF, DNEF, DGE, DIS, DNID, DINR, BCR, POJUDE, HYPCC, PED, PGD, SDNC, SARH, DSFIPE, DCST, AP-HP, PNSR.



**RAPPEL** : l'appel à candidature pour les services centraux prime celui pour TAF/COM qui prime celui sur les directions nationales et postes spécifiques, qui prime la demande de mutation au mouvement général.

## 3 • Postes informatiques

Les inspecteurs sont affectés sur une RAN où se trouve implanté l'emploi informatique, et une « **qualification et/ou structure** ».

Tout inspecteur qui souhaite changer de « qualification/structure » au sein de sa RAN doit participer au mouvement national.

L'attention est appelée sur le délai de séjour initial de 3 ans sur la qualification. Il ne fait cependant pas obstacle à un changement de RAN dans la même qualification.

| Agent | Qualification détenue | Possibilités de vœux à solliciter sur SIRHIUS |     |          |                     |             |     |
|-------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----|----------|---------------------|-------------|-----|
|       |                       | PSE-CRA                                       | PSE | Analyste | Chef d'exploitation | Chef projet | SIL |
| A     | ANALYSTE              | X                                             |     | X        |                     |             | X   |
|       | PSE-CRA               | X                                             | X   | X        |                     |             | X   |
|       | PSE/PSE-ER            | X                                             | X   |          | X                   |             | X   |
|       | Chef d'exploitation   |                                               |     |          | X                   |             |     |
|       | Chef de projet        |                                               |     |          |                     | X           |     |

## 4 – Contrôleurs ou géomètres promus par liste d'aptitude ou examen professionnel

Les B déclarés admissibles à l'examen professionnel et/ou classés dans la catégorie « excellent » pour la liste d'aptitude doivent participer au mouvement général de mutation de la catégorie A.

Ils ne doivent pas cocher la case « conservatoire » pour leur demande.

### LES DÉLAIS DE SÉJOUR

- 2 ans pour les agents titulaires. Cette durée est réduite à 1 an pour les agents pouvant prétendre à une priorité au titre du rapprochement.
- 3 ans pour les postes aux choix.
- 3 ans dans la spécialité pour les inspecteurs stagiaires, les promus par examen professionnel et liste d'aptitude.



## Je me syndique...

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / ..... N° DGFIP (SIRHIUS) : ..... Direction : .....

Service / Résidence : ..... Grade : ..... Échelon : ..... Indice : .....

Tél. pro : ..... Tél. perso (facultatif) : .....

A ..... le ..... / ..... / ..... Signature : .....

### Tu peux nous joindre :

- ✉ par courriels : [cgt@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cgt@dgfip.finances.gouv.fr) ou [dgfip@cgt.fr](mailto:dgfip@cgt.fr).
- ☎ par téléphone : 01.55.82.80.80
- 📍 adresse : CGT Finances Publiques - Case 450 - 263, rue de Paris 93514 Montreuil Cedex

## Êtes-vous syndiqué(e) ?



*Je lutte, c'est classe...  
j'adhère à la CGT*

