



LA RÉDACTION DES DEMANDES EN QUELQUES ÉTAPES

Connexion à SIRHIUS DDV

Connexion à SIRHIUS DDV :

ULYSSE
L'intranet de la DGFIP

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

ACTUALITES La DGFIP Les AGENTS FISCALITE GESTION PUBLIQUE PILOTAGE ET MOYENS DOCUMENTATION **APPLICATIONS**

Accueil

MODR

Rechercher

Ulysse, Nausicaa, BOFiP, etc... ?

APPLICATIONS



ARTEMIS CODIQUE



Consultation TP



Eden-rh



Mon Espace RH



Nausicaa



SIRHIUS GRH



Suivi CLIC'ESI *



wiFiP

LAURÉAT EXTÉRIEUR A LA DGFIP

Connexion à SIRHIUS DDV :

(via le Portail Internet de la Gestion Publique : <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/>)

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

PIGP

Conditions d'utilisation du Portail

En entrant sur le système d'information de la Direction Générale des Finances Publiques, vous vous engagez à respecter les recommandations de :

- La charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication ([Consulter la charte](#))
- La Politique Générale de Sécurité du Système d'Information ([Consulter la PGSSI](#))

ALERTE ESCROQUERIE : Des escrocs se font passer pour des équipes Hélios, plus globalement pour la DGFIP ou la Banque de France, afin de récupérer des identifiants et codes d'accès au portail internet de la gestion publique (PIGP). Ces données ne doivent jamais être communiquées. Ces services dont l'identité est usurpée ne vous demanderaient jamais ces informations. La plus grande vigilance doit être observée face à l'escroquerie dans un contexte de recrudescence des cas de fraude au président, au changement de coordonnées bancaires, au faux affacturage (voir [plaquette d'information](#) réalisée par la DGFIP).

Authentification

Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mél ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe "-xt" oublié?](#)

[Télécharger le guide d'accès au Portail de la Gestion Publique](#)

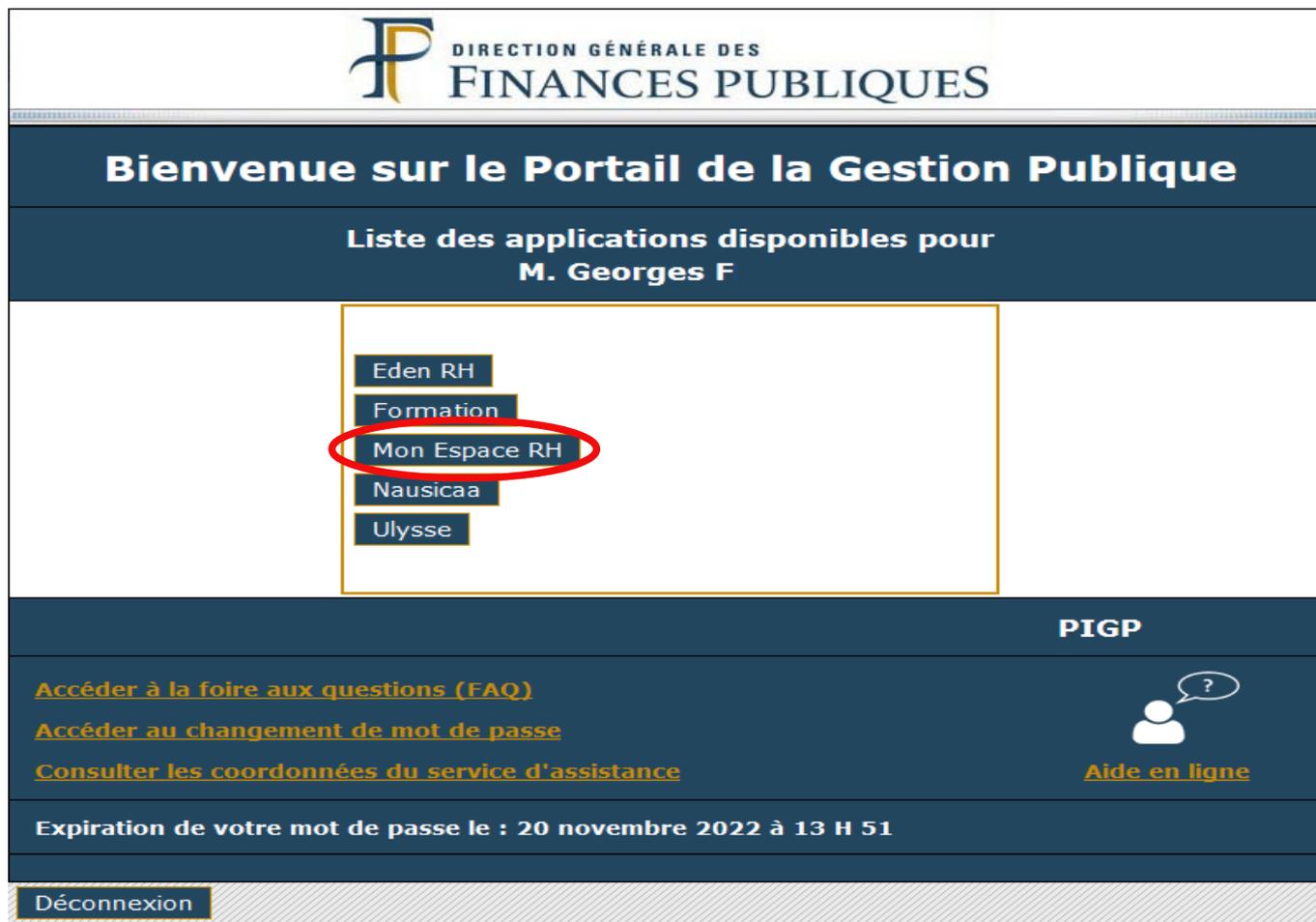
[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

[Aide en ligne](#)



Entrer vos identifiants et mots de passe et cliquer sur **Connexion**



**DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES**

Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Liste des applications disponibles pour M. Georges F

- Eden RH
- Formation
- Mon Espace RH**
- Nausicaa
- Ulysse

PIGP

[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Accéder au changement de mot de passe](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

[Aide en ligne](#)

Expiration de votre mot de passe le : 20 novembre 2022 à 13 H 51

Déconnexion



Accéder à la page « **mon espace RH** »

Pourquoi ma situation n'est-elle pas à jour au niveau de mes horaires variables ?

Toutes les informations utiles pour consulter et corriger ses pointages.

En savoir plus ...

Les dernières offres d'emploi

SIRHIUS : MAJ données "mes proches"

Horaires variables : mise à jour

Toutes les actualités

Rechercher des informations RH : CET, Congé de formation professionnelle, ...



BACO-RH, BOFIP RHO, Nausicaa Les Agents/RH, Ulysse Vie de l'agent

MON ESPACE SIRHIUS

Accéder à SIRHIUS

Accéder



Consulter la documentation SIRHIUS

Accéder



Saisir un congé ou une absence

Accéder



Corriger mes pointages

Accéder



Suivre mes demandes de congés / absences

Accéder



Déposer ou consulter une demande de mutation

Accéder



Agent DGFIP ou non, vous devez accéder à cette rubrique :

Création des demandes



Création des demandes

SIRHIUS

SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil



Aucune demande n'a encore été créée.

Gestion des demandes de voeux

Imprimer la page

Cet écran permet de créer, modifier ou consulter une demande de voeux.

Pour consulter ou modifier le détail d'une demande cliquer sur son libellé. Pour la supprimer cliquer sur l'icône

La présence de l'icône vous indique que la demande est modifiable, celle de l'icône , qu'elle est non modifiable.

Pour la transmettre au GRH, cliquer sur

Créer une nouvelle demande



Dans **Gestion des demandes de voeux** cliquer sur **Créer une nouvelle demande**



Sélectionnez le mouvement : 1ERES AFFECTATIONS CONT. STAG puis **Enregistrer**



SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Création d'une demande de vœux

Imprimer la page

Cet écran permet de créer une nouvelle demande de vœux.

Une fois créée, cette demande apparaîtra dans votre liste des demandes. Vous pourrez compléter son détail en cliquant sur son libellé.

Création d'une nouvelle demande

Code mouvement : 1ERES AFFECTATIONS CONT. STAG

ET

Enregistrer Annuler



Dans **Gestion des demandes de vœux** cliquez sur : **Cliquez ici pour continuer**

SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Gestion des demandes de vœux

Imprimer la page

✔ La modification que vous avez demandée a été prise en compte par le système.

Cliquez ici pour continuer



Pour entrer dans la demande, cliquez sur le code mouvement : **(21) 1ERES AFFECTATIONS CONT STAG**

SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Gestion des demandes de vœux

Imprimer la page

Cet écran permet de créer, modifier ou consulter une demande de vœux.

Pour consulter ou modifier le détail d'une demande cliquer sur son libellé. Pour la supprimer cliquer sur l'icône . La présence de l'icône vous indique que la demande est modifiable, celle de l'icône , qu'elle est non modifiable. Pour la transmettre au GRH, cliquer sur .

Liste de vos demandes de vœux

Date de la demande	Code mouvement	Millésime	Statut
11/05/2021	(21) 1ERES AFFECTATIONS CONT STAG	2021	EN COURS

Créer une nouvelle demande



Si vous souhaitez solliciter des emplois relocalisés
sélectionnez le mouvement :
APPEL CAND. RELOCALISATION CONT. STAG
puis **Enregistrer**



SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Création d'une demande de vœux

Imprimer la page

Cet écran permet de créer une nouvelle demande de vœux.

Une fois créée, cette demande apparaîtra dans votre liste des demandes. Vous pourrez compléter son détail en cliquant sur son libellé.

Création d'une nouvelle demande

Code mouvement : APPEL CAND. RELOCALISATION - CONT. STAG.

ET

Enregistrer Annuler



Dans Gestion des demandes de vœux cliquez sur : Cliquez ici pour continuer

SIRHIUS

SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Gestion des demandes de vœux [Imprimer la page](#)

✔ La modification que vous avez demandée a été prise en compte par le système.

Cliquez ici pour continuer



Pour entrer dans la demande, cliquez sur le code mouvement : (2R) APPEL CAND. RELOCALISATION – CONT. STAG.



SIRHIUS

SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Gestion des demandes de vœux [Imprimer la page](#)

Cet écran permet de créer, modifier ou consulter une demande de vœux.

Pour consulter ou modifier le détail d'une demande cliquer sur son libellé. Pour la supprimer cliquer sur l'icône . La présence de l'icône vous indique que la demande est modifiable, celle de l'icône , qu'elle est non modifiable. Pour la transmettre au GRH, cliquer sur .

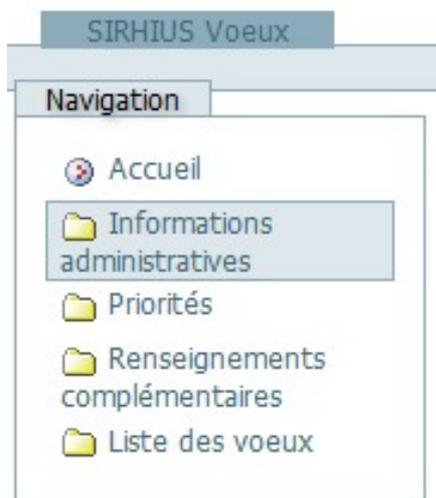
Liste de vos demandes de vœux

Date de la demande	Code mouvement	Millésime	Statut
25/05/2021	(2R) APPEL CAND. RELOCALISATION - CONT. STAG.	2021	EN COURS

[Créer une nouvelle demande](#)



Quel que soit le type de demande, un arbre de navigation s'ouvre



- ← Consultation de vos données personnelles
- ← Saisie des éventuelles priorités sollicitées
- ← Saisie du n° DGFIIP du stagiaire avec qui vous liez éventuellement votre demande
- ← Saisie des voeux

➔ Sur l'onglet **Priorités** je complète les informations, si nécessaire

Priorités

 [Imprimer la page](#)

Cet écran vous permet de mettre à jour les informations priorités associées à la demande de vœux sélectionnée. Une fois vos modifications effectuées, cliquer sur le bouton "Enregistrer" pour mettre à jour votre demande.

Le rapprochement

Priorité pour rapprochement

Priorité : Externe Aucun
Priorité : De conjoint De pacs De concubin Familial Aucun

Cliquer sur « Externe » puis saisir le motif approprié à votre situation

Rapprochement Externe

Département : 
Conjoint, pacs, concubin ou soutien de famille
Nom, Prénom :
Commune d'exercice de la profession :
Code postal :

Indiquer le département de priorité puis saisir les rubriques concernant le conjoint, pacs ...

Priorité pour agent handicapé

Priorité : Non Oui
Au département / A la commune de : 

Priorités liées au handicap

Priorité pour soins à enfant atteint d'une invalidité

Priorité : Non Oui
Au département / A la commune de : 

Priorité CIMM DOM

Priorité : Non Oui

CIMM



Sur l'onglet **liste des vœux** je saisis mes vœux par ordre de préférence

Vœux



Cet écran vous permet de mettre à jour les vœux associés à la demande sélectionnée.

Pour supprimer un vœu de la liste, cliquer sur l'icône  en face du vœu désiré.

Pour ajouter un vœu, renseigner la section de saisie puis cliquer sur le bouton "Ajouter à la liste". Note: si le numéro de rang n'est pas renseigné, le système calculera automatiquement ce numéro en fonction de vos saisies précédentes

Pour modifier un vœu, sélectionner le par son numéro de rang puis modifier le dans la section de saisie. Cliquer sur le bouton "Modifier la liste" pour mettre à jour votre liste.

Une fois vos modifications effectuées, cliquer sur le bouton "Enregistrer" pour mettre à jour votre demande.

Cliquer ici pour atteindre le bloc de saisie

Liste des vœux

Numéro de rang	Direction	Département / Commune	Structure	Priorité sur le poste	Avis ou Profil

[Recalculer](#) [Enregistrer](#) [Annuler](#)

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

[Ajouter à la liste](#) [Effacer la saisie](#)



Cliquer sur **Ajouter à la liste** pour prise en compte du vœu ou sur **Effacer la saisie** en cas d'erreur



Saisie de vœux prioritaires

Vœu prioritaire pour rapprochement

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

Vœux prioritaires pour handicap

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

Vœu prioritaire DOM

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

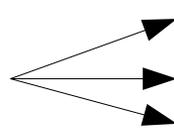
Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

Saisie des vœux pour convenance personnelle

Chaque vœu comporte
3 éléments



Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui



**Conseil : choisissez le département avant la direction.
Cela vous permettra de voir, pour chaque département,
quelles sont les directions qui y ont une implantation**

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui



Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES HAUT-RHIN
DIR SPEC. DE CONTROLE FISCAL EST
DIR DES SERVICES INFORMATIQUES GRAND EST



**Vœux prioritaires ou pour convenance personnelle,
dans le mouvement de relocalisation,
je ne sollicite que des directions proposées
Aucun autre vœu ne sera examiné**

Point d'attention :

Deux services étant proposés au sein de la direction du Doubs (25), vous devrez préciser (sur votre demande ou dans le mail de transmission) pour quel service vous postulez ou, si vous sollicitez les deux, les classer par ordre de préférence



Guide sur les relocalisations :

- pages 4 et 5 pour la liste des directions proposées***
- pages 7 et 8 pour les modalités de rédaction des vœux***



Demandes liées

(hors APPEL DE CANDIDATURE. RELOCALISATION CONT. STAG.)

Demande liée

Matricule :

Nom :

Prénom :

Grade :

Désignation du stagiaire avec qui vous liez votre demande dans la rubrique appropriée de la partie « Renseignements complémentaires » de votre demande

Rédaction d'un vœu lié dans la liste de vos vœux

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui



L'ordre des vœux des demandes de deux stagiaires qui souhaitent une affectation liée doit être strictement identique

Je souhaite **modifier** ou **supprimer** un vœu

Vœux

 Imprimer la page

Cet écran vous permet de mettre à jour les vœux associés à la demande sélectionnée.

Pour supprimer un vœu de la liste, cliquer sur l'icône  en face du vœu désiré.

Pour ajouter un vœu, renseigner la section de saisie puis cliquer sur le bouton "Ajouter à la liste". Note: si le numéro de rang n'est pas renseigné, le système calculera automatiquement ce numéro en fonction de vos saisies précédentes.

Pour modifier un vœu, sélectionner le par son numéro de rang puis modifier le dans la section de saisie. Cliquer sur le bouton "Modifier la liste" pour mettre à jour votre liste.

Une fois vos modifications effectuées, cliquer sur le bouton "Enregistrer" pour mettre à jour votre demande.

Cliquer ici pour atteindre le bloc de saisie

Liste des vœux

Numéro de rang	Direction	Département / Commune	Structure	Priorité sur le poste	Avis ou Profil	
1	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES AIN	AIN	TOUT EMPLOI	Non	-	
2	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES AIN	AIN	LIE AU DEPARTEMENT *	Non	-	
3	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE-RHONE-ALPES ET RHONE	RHONE	RAPPROCHEMENT DEPARTEMENTAL *	Non	-	
4	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES ISERE	ISERE	PRIORITE AGENT HANDICAPE *	Non	-	
5	DIR SPEC. DE CONTROLE FISCAL CENTRE EST	RHONE	TOUT EMPLOI	Non	-	
6	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES GUADELOUPE	GUADELOUPE	CENTRE INTERETS MATERIELS ET MORaux DOM *	Non	-	
7	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE-RHONE-ALPES ET RHONE	RHONE	TOUT EMPLOI	Non	-	

Recalculer Enregistrer Annuler

Pour modifier le rang d'un vœu cliquer sur son numéro puis dans saisie d'un vœu saisir le nouveau numéro et cliquer sur « Modifier dans la liste »

Pour supprimer un vœu cliquer sur cet icône

Saisie d'un vœu

Numéro de rang :

Direction :

Département / Commune :

Désignation du poste :

Priorité sur le poste : Non Oui

Modifier dans la liste Effacer la saisie


Lorsque tous les vœux sont saisis, cliquez sur **Enregistrer**

Numéro de rang	Direction	Département / Commune	Structure	Priorité sur le poste
1	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES AIN	AIN	TOUT EMPLOI	Non
2	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES AIN	AIN	LIE AU DEPARTEMENT *	Non
3	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE-RHONE-ALPES ET RHONE	RHONE	RAPPROCHEMENT DEPARTEMENTAL *	Non
4	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES ISERE	ISERE	PRIORITE AGENT HANDICAPE *	Non
5	DIR SPEC. DE CONTROLE FISCAL CENTRE EST	RHONE	TOUT EMPLOI	Non
6	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES GUADELOUPE	GUADELOUPE	CENTRE INTERETS MATERIELS ET MORAUX DOM *	Non
7	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE-RHONE-ALPES ET RHONE	RHONE	TOUT EMPLOI	Non

Recalculer **Enregistrer** Annuler


Sélectionnez **Cliquez ici pour continuer**

SIRHIUS Voeux

(21) 1ERES AFFECTATIONS CONT STAG

(BG) MOUVEMENT GENERAL CATEG B - CONTROLEURS - 2021 (2)

Voeux [Imprimer la page](#)

✓ La modification que vous avez demandée a été prise en compte par le système.

Cliquez ici pour continuer



J'effectue le **contrôle des vœux**

cliquez sur : **Cliquez ici pour continuer**

Le système effectue alors une vérification entre les priorités et les vœux saisis.

S'il y a discordance un message d'erreur s'affiche et il convient de modifier la demande.

(21) 1ERES AFFECTATIONS CONT STAGIAIRES

Voeux

 [Imprimer le document 751](#) |
  [Imprimer la page](#)

Cet écran vous permet de consulter les vœux associés à la demande de vœux sélectionnée.
 Pour effectuer une modification cliquer sur le bouton "Modifier".

Liste des vœux

Numéro de rang	Direction	Département / Commune	Structure	Priorité sur le poste	Avis ou Profil
1	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES AIN	AIN	TOUT EMPLOI	Non	-
2	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES AIN	AIN	LIE AU DEPARTEMENT	Non	-
3	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE-RHONE-ALPES ET RHONE	RHONE	RAPPROCHEMENT DEPARTEMENTAL	Non	-
4	DIR DEPT FINANCES PUBLIQUES ISERE	ISERE	PRIORITE AGENT HANDICAPE	Non	-
5	DIR SPEC. DE CONTROLE FISCAL CENTRE EST	RHONE	TOUT EMPLOI	Non	-
6	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES GUADELOUPE	GUADELOUPE	CENTRE INTERETS MATERIELS ET MORAUX DOM	Non	-
7	DIR REGION FINANCES PUBLIQUES AUVERGNE-RHONE-ALPES ET RHONE	RHONE	TOUT EMPLOI	Non	-

Transmission de la demande



Pour transmettre ma ou mes demandes : ie reviens sur l'onglet « Accueil »



SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Gestion des demandes de voeux

Imprimer la page

Cet écran permet de créer, modifier ou consulter une demande de voeux.

Pour consulter ou modifier le détail d'une demande cliquer sur son libellé. Pour la supprimer cliquer sur l'icône . La présence de l'icône vous indique que la demande est modifiable, celle de l'icône , qu'elle est non modifiable. Pour la transmettre au GRH, cliquer sur .

Liste de vos demandes de voeux

Date de la demande	Code mouvement	Millésime	Statut
25/05/2021	(21) 1ERES AFFECTATIONS CONT. STAG.	2021	EN COURS

Créer une nouvelle demande

En cliquant sur cet icône,
votre demande va changer de statut
et ne vous sera plus accessible qu'en consultation



SIRHIUS Voeux

Navigation

Accueil

Gestion des demandes de voeux

Imprimer la page

Cet écran permet de créer, modifier ou consulter une demande de voeux.

Pour consulter ou modifier le détail d'une demande cliquer sur son libellé. Pour la supprimer cliquer sur l'icône . La présence de l'icône vous indique que la demande est modifiable, celle de l'icône , qu'elle est non modifiable. Pour la transmettre au GRH, cliquer sur .

Liste de vos demandes de voeux

Date de la demande	Code mouvement	Millésime	Statut
25/05/2021	(21) 1ERES AFFECTATIONS CONT. STAG.	2021	TRANSMIS GRH

Créer une nouvelle demande

Le bureau RH2A validera votre demande dans les meilleurs délais

Une fois votre demande validée par notre service, elle passera par les statuts suivants :

- Validé
- En attente de transfert
- Transféré SIAM

Dès lors que votre demande sera à l'un de ces 3 statuts, vous pourrez l'éditer au format PDF

Informations administratives

 Imprimer le document 757  Imprimer la page

Cet écran vous permet de consulter vos informations administratives prises en compte par la demande de vœux sélectionnée. La modification de ces informations n'est possible que par le Libre Service Sirhius.



Avant le statut « Validé », la demande est incomplète. Veillez à ne pas l'éditer au statut « En cours » ou « Transmis GRH » car elle ne serait pas exploitable.



**Je transmets ma ou mes demande(s)
signée(s) et scannée(s)**

**accompagnée(s) obligatoirement de
toutes les pièces justificatives et des bordereaux**

à :

bureau.rh2a-pole-b-affectation@dgfip.finances.gouv.fr



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

MERCI

xx mai 2021