

*Guide sur
les premières affectations
des Contrôleurs stagiaires
des Finances publiques
Promotion 2021-2022*

Quelques mots :

Vous êtes lauréat(e) du concours interne ou externe de contrôleur des finances publiques et, à ce titre, je vous adresse mes félicitations et forme pour vous des vœux de pleine réussite dans vos futures fonctions.

Vous allez effectuer votre scolarité dans l'un des établissements de formation (Lyon, Noisy-le-Grand ou Clermont-Ferrand) de l'Ecole Nationale des Finances Publiques (ENFIP) puis un stage pratique probatoire qui sera l'occasion de vous former à nos missions.

En amont de la scolarité, l'administration va déterminer votre première affectation qui conditionnera la formation que vous serez amené(e) à suivre.

Dans cette perspective, vous allez obligatoirement devoir formuler une demande de vœux de 1^{ère} affectation.

La procédure d'affectation des personnels de la direction générale des finances publiques (DGFIP) répond avant tout à la nécessité de répartir au mieux ses effectifs en fonction des besoins de ses structures. Dans le respect de ce principe, il sera néanmoins tenu compte, dans la mesure du possible, de vos souhaits et de votre situation.

D'ores et déjà, j'appelle votre attention sur la nécessité d'élargir vos préférences d'affectation à de très nombreux départements, **situés aussi bien en Ile de France qu'en province**, afin d'éviter que l'administration ne vous affecte d'office.

Le présent guide, que je vous recommande de lire attentivement, a pour but de vous exposer les principes qui seront mis en œuvre pour déterminer votre affectation.

Parallèlement à ce mouvement de 1^{ère} affectation, un certain nombre de services, dits relocalisés, vous sont également proposés par le biais d'un mouvement dédié au titre duquel une documentation spécifique vous est également transmise. **La participation à ce mouvement spécifique est facultative et ne vous exonère en aucun cas de la rédaction d'une demande de 1^{ère} affectation.**

Je vous souhaite par avance une bonne scolarité ainsi qu'une bonne installation dans votre future direction.

Pour le directeur général des finances publiques,

La Cheffe du bureau RH-2A,

Signé

Carole LE BOURSICAUD

SOMMAIRE

	Page
COMMENT EST DÉTERMINÉE UNE AFFECTATION ?	
1- L'affectation nationale	5
2- L'affectation locale	5
COMMENT EXPRIMER MES VOEUX ?	6
QUELLES MODALITÉS DE CLASSEMENT DES DEMANDES ?	7
1- Le critère de classement des demandes	7
2- Priorités accordées	7
2.1 Priorités pour rapprochement	7
2.2 Priorités liées au handicap	12
2.3 Priorité Outre-mer	13
3- Examen des priorités	14
PUIS-JE LIER MA DEMANDE A CELLE D'UN AUTRE STAGIAIRE ?	15
LE DÉLAI DE SÉJOUR DANS LE PREMIER POSTE D'AFFECTATION	15
LES INCOMPATIBILITÉS	16
LE CALENDRIER DU MOUVEMENT	17

ANNEXES

<i>Annexe 1</i>	Fiche de mutation N°75 T (formulaire support de mutation)	18
<i>Annexe 2</i>	Les missions de la DGFIP	19
<i>Annexe 3</i>	Liste des organisations syndicales de la DGFIP	21

INTRODUCTION

Vous allez prochainement rejoindre la DGFIP en qualité de contrôleur(se) stagiaire et allez effectuer votre scolarité à l'ENFIP.

Ce cycle de formation d'un an, comportera :

- ◆ une période de formation théorique en établissement ;
- ◆ une période de formation pratique probatoire.

A l'issue de cette formation vous serez, si toutes les conditions requises sont satisfaites, titularisé(e) le 1^{er} octobre 2022.

Le contenu d'une grande partie de votre formation étant conditionné par votre futur métier, l'administration va, dans un premier temps, vous attribuer une première affectation selon les principes et modalités exposés dans le présent guide.

COMMENT EST DÉTERMINÉE UNE AFFECTATION ?

L'affectation est déterminée en deux temps :

- dans le cadre d'un mouvement national ;
- puis, dans le cadre d'un mouvement local.

1. L'affectation nationale

Entre le 7 et le 30 juin 2021, vous formulerez une demande d'affectation dans le cadre d'un mouvement national qui vous affectera dans le ressort géographique d'un département sur :

- **une direction territoriale** : direction départementale des finances publiques (DDFIP) ou direction régionale des finances publiques (DRFIP) ;
- **ou une direction nationale ou spécialisée (DNS), une direction du contrôle fiscal (DIRCOFI) ou une direction des services informatiques (DISI).**

2. L'affectation locale

Quelle que soit la direction dans laquelle vous aurez été affecté(e) au niveau national, vous participerez à un mouvement local qui déterminera votre affectation précise sur un service de cette direction.

Votre affectation ainsi définie déterminera la dominante de formation que vous suivrez lors de votre scolarité.

COMMENT EXPRIMER MES VOEUX ?

S'agissant de l'affectation nationale, **vous avez l'obligation de rédiger** une demande d'affectation dans l'application SIRHIUS Demande de vœux (DDV) pour le mouvement des contrôleurs stagiaires dont les modalités d'accès vous seront transmises par messagerie (**à ce titre veuillez veiller ne pas modifier votre adresse mail**).

SIRHIUS DDV recense tous les emplois existants en catégorie B à la DGFIP . J'appelle votre attention sur le fait que seuls les vœux sur postes administratifs sont susceptibles de vous être attribués, les postes informatiques étant réservés aux programmeurs stagiaires. Cette restriction est également applicable si vous étiez cadre C de la DGFIP détenteur d'une qualification informatique.

Chaque vœu sera composé de 3 éléments :

- **DIRECTION / Département / Tout emploi** pour la grande majorité des directions dont les territoriales
Exemple : DDFIP Ain / Ain / Tout emploi
- **DIRECTION / Département / Structure** pour certaines directions nationales ou spécialisées
Exemple : DISI Centre Ouest / Loire-Atlantique / Sections administratives

Vous devrez exprimer vos souhaits suivant l'ordre décroissant de vos préférences, en incluant, le cas échéant, le ou les vœux correspondant à une demande prioritaire (cf. chapitre III du présent document).

Si aucun de vos vœux ne peut être satisfait, vous serez affecté(e) par l'administration sur une direction que vous n'aurez pas sollicitée. Il vous est donc fortement recommandé de classer l'ensemble des départements métropolitains dans l'ordre de vos préférences.

**Après la date limite de dépôt des demandes,
aucun ajout, retrait ou modification
dans l'ordre des vœux
ne sera pris en compte**

LES MODALITÉS DE CLASSEMENT DES DEMANDES

1. Critère de classement des demandes

Dans le cadre de ce mouvement de 1^{ère} affectation, l'examen de votre demande s'effectuera sur la base du rang de réussite au concours, avec un interclassement des listes principales et complémentaires des concours interne et externe (avec priorité au concours interne en cas d'égalité de rang).

Un dernier critère de départage porte sur le millésime du concours afin d'intégrer dans le classement les lauréats des concours précédents ayant bénéficié d'un report de scolarité. A rang égal, le stagiaire issu du concours le plus ancien sera classé en tête.

Au-delà de ce classement, certaines priorités peuvent vous être accordées en fonction de votre situation personnelle.

2. Priorités accordées

2.1 Priorités pour rapprochement

Cette priorité vous concerne si vous souhaitez vous rapprocher :

- de votre conjoint(e), partenaire de pacs, concubin(e) **dès lors que celui-ci ou celle-ci a une activité professionnelle** ;
- de vo(s)tre enfant(s) **de moins de 16 ans** en cas de divorce ou de séparation, **si ceux-ci sont à la charge de votre ex-conjoint** ;
- d'un soutien de famille susceptible de vous apporter une aide matérielle ou morale **si vous vivez seul et avez au moins un enfant à charge**.

2.1.1 Rapprochement de conjoint, partenaire de PACS ou concubin exerçant une activité professionnelle

● **Fait générateur**

La priorité est accordée aux agents souhaitant se rapprocher du lieu d'exercice de l'activité professionnelle de leur conjoint(e), étant précisé que le terme « conjoint(e) » sera utilisé indifféremment pour les situations de mariage, de PACS ou de concubinage.

En revanche, vous ne pouvez pas bénéficier de cette priorité si votre conjoint(e) est :

- ◆ en position de non-activité : congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité (sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle auquel cas les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis), etc...;
- ◆ en retraite ou en congé de fin d'activité ;
- ◆ dans une école ou en stage de formation et que son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmières, etc.) ;
- ◆ étudiant(e) ;
- ◆ détenteur(rice) d'une simple promesse d'embauche.

La personne dont vous souhaitez vous rapprocher doit être installée dans le département demandé au plus tard au 31 décembre 2021. **Les pièces justificatives corrélatives (ordre de mutation, nouveau contrat de travail....) doivent impérativement être fournies lors du dépôt de votre demande de mutation accompagnées du bordereau rapprochement conjoint.**

● Département d'exercice de la priorité

La priorité concerne le département d'exercice de la profession de votre conjoint(e) ou, par exception, le département de votre domicile s'il est limitrophe du précédent. Vous devrez justifier, dans ce cas, non seulement de l'activité de votre conjoint(e) mais également du lieu de votre résidence principale commune.

Vous devez opter pour l'un ou l'autre de ces départements, mais vous ne pouvez pas demander le rapprochement sur les deux.

Exemple : Si vous êtes domicilié(e) en Seine-Maritime et que votre conjoint(e) exerce dans l'Eure, vous pourrez solliciter une priorité de rapprochement pour l'un ou l'autre de ces départements.

● Justification de la situation familiale

En fonction de votre situation familiale, un certain nombre de pièces justificatives devront être fournies (cf. tableau ci-après).

Pour les agents DGFIP, toute modification de situation familiale doit être justifiée pour validation de la mise à jour du fichier 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	<p>Pour les agents DGFIP, si votre situation de mariage est mise à jour dans SIRHIUS, vous n'avez pas à produire de nouveau justificatif.</p> <p>Pour les externes, une copie du livret de famille est à produire.</p>
PACS	<p>Pour les agents DGFIP, si la situation de PACS est mise à jour dans SIRHIUS, vous n'avez pas à produire le justificatif du PACS.</p> <p>Pour les externes, une copie de l'enregistrement du PACS est exigée.</p> <p>Quelle que soit votre qualité d'agent DGFIP ou d'externe, vous devez justifier de l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts en produisant une copie de votre dernier avis d'imposition à l'impôt sur le revenu.</p> <p>Si le pacs est trop récent pour pouvoir justifier d'une imposition commune, vous devrez justifier de la prise en charge solidaire du domicile familial (cf. ci-dessous, pièces relatives au concubinage).</p>
Concubinage	<p>Vous devez produire une copie des 2 derniers avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse ou, à défaut, justifier de la prise en charge solidaire du logement familial en apportant deux pièces de nature différente établies aux deux noms.</p> <p>Pièces justificatives retenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avis de taxe d'habitation ou de taxe foncière (résidence principale) ; - factures de téléphone fixe ou internet ; - factures de gaz, d'électricité, d'eau ; - contrat de bail et quittance de loyer ; - emprunt à titre solidaire ; - acte d'acquisition conjointe de la résidence principale. <p>Ne sont pas retenues comme pièces justificatives, notamment, les factures d'achat de biens mobiliers, les relevés d'identité bancaire aux deux noms, les attestations (EDF, assurance...), les factures de mobiles.</p> <p>NB : cas des concubins hébergés par une tierce personne (ascendants par exemple) ne disposant pas de justificatifs de domicile à leurs noms. Vous devez apporter tout élément de nature à justifier de la réalité de votre situation. La date de prise en compte éventuelle 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 sur les revenus établis à la même adresse peuvent constituer des éléments d'appréciation.</p>

● **La justification de la situation du conjoint, partenaire de PACS ou concubin**

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) Votre conjoint, partenaire PACS ou concubin est un agent de la DGFIP.	Pas de pièce à produire mais vous devez indiquer le grade et l'identifiant (numéro DGFIP) de votre conjoint sur la demande de mutation sous la rubrique « profession du conjoint ».
b) Votre conjoint, partenaire PACS ou concubin exerce une profession salariée.	Document de l'employeur (attestation ou bulletin de salaire) datant de moins de 3 mois et indiquant la résidence d'exercice de la profession.
c) Votre conjoint, partenaire PACS ou concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	Attestation ou autre document officiel prouvant l'exercice et le lieu de l'activité. Document récent datant de moins de 3 mois. L'inscription auprès de l'URSSAF ou d'un registre professionnel (chambre des métiers, du commerce, etc...), ne suffit en aucun cas à elle seule à justifier de l'exercice d'une activité.
d) Votre conjoint, partenaire 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.	- 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 2020).
 Si vous sollicitez un rapprochement de domicile sur le département limitrophe de celui où votre conjoint exerce son activité professionnelle, vous devez, en plus , produire toutes les pièces justifiant qu'il s'agit de votre résidence principale (facture de gaz, d'électricité, d'eau, avis de taxe d'habitation établi aux noms des deux occupants, ...).	

Cas particuliers :

- ◆ ***l'activité du conjoint s'exerce sur plusieurs départements*** : la priorité peut-être accordée soit pour le département du domicile de la famille s'il est fixé dans le périmètre d'activité du conjoint, soit pour l'un des départements d'activité du conjoint.
- ◆ ***le conjoint exerce sa profession à l'étranger*** : la priorité peut s'exercer sur l'un des départements frontaliers limitrophes.
- ◆ ***en région Île de France (RIF)*** : la priorité peut s'exercer sur le département du domicile, même s'il n'est pas limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint, lui-même situé en RIF.

2.1.2 Rapprochement des enfants à la charge de l'ex-conjoint

● **Situation personnelle**

Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e) de votre conjoint, partenaire PACS ou concubin, et partagez la garde des enfants issus de la vie commune, vous pouvez bénéficier d'une priorité pour vous rapprocher du département de résidence habituelle de vos enfants. Seul le parent qui n'a pas l'enfant à charge peut se prévaloir de cette priorité.

• Justificatifs à produire

- ◆ une attestation du lieu de scolarisation ou de garde des enfants ou un justificatif de domicile du parent qui en a la charge si celui-ci n'est pas en âge d'être scolarisé ou est handicapé ;
- ◆ et un extrait du jugement de divorce, ou décision judiciaire si vous êtes séparé(e), faisant état de la garde du ou des enfants ainsi que du droit de visite et d'hébergement.

Les pièces justificatives doivent impérativement être fournies lors du dépôt de votre demande de mutation accompagnées du bordereau rapprochement familial.

2.1.3 Rapprochement pour bénéficier d'un soutien familial

• Situation personnelle

Si vous êtes célibataire, veuf(ve), séparé(e) ou divorcé(e) avec un ou plusieurs enfants à charge, vous pouvez bénéficier du rapprochement familial auprès d'une personne susceptible de vous soutenir en vous apportant une aide matérielle ou morale (l'un de vos ascendant, descendant, frère ou sœur, ou ascendant de votre ou vos enfant(s) à charge).

• Justificatifs à produire

Vous devez justifier :

- ◆ du lien familial entre vous et la personne désignée comme soutien de famille ou entre cette personne et votre ou vos enfants à charge : copie(s) du/des livret(s) de famille ;
- ◆ et du domicile de cette personne : une facture de gaz, d'électricité, de téléphone fixe, internet, un avis de taxe d'habitation ou un contrat de bail.

En outre, vous devez produire une attestation émanant de la personne désignée comme soutien de famille précisant qu'elle peut vous apporter son aide.

Les pièces justificatives doivent impérativement être fournies lors du dépôt de votre demande de mutation accompagnées du bordereau rapprochement familial.

► Formulation du vœu de rapprochement

Dans l'application SIRHIUS – DDV, vous devez indiquer dans la rubrique « priorités » le type de priorité (priorité pour rapprochement externe de conjoint, concubin, PACS ou familial) en cochant la case correspondante et, le département d'exercice de la priorité.

ET

Vous devez formuler, pour le département sur lequel vous sollicitez le rapprochement, le vœu suivant : DDFIP-DRFiP / Sans résidence / Rapprochement

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

3. 2.2 Priorités liées un handicap

2.2.1 Priorité pour agent porteur d'un handicap

Cette priorité concerne les stagiaires recrutés par concours, titulaires d'une carte d'invalidité ou de la Carte Mobilité Inclusion (CMI) mention invalidité.

• Pièces à produire à l'appui de votre demande

- ◆ la photocopie de votre carte d'invalidité ou de la CMI mention invalidité ;
- ◆ **et** justification d'un lien avec le département sollicité, soit familial (courrier ou toute pièce explicative), soit médical (certificat médical de l'établissement de soin dans lequel vous êtes suivi ou toute pièce justificative)

La rubrique priorité de votre demande d'affectation devra être complétée.

Le vœu à formuler est : **DDFIP-DRFIP / Département / Priorité agent handicapé**

Précision : Si vous n'êtes pas titulaire de la carte d'invalidité ou de la CMI mention invalidité, votre situation pourra être examinée par l'administration au vu du dossier transmis avec la demande de mutation.

Les pièces justificatives doivent impérativement être fournies lors du dépôt de votre demande de mutation accompagnées du bordereau priorité handicap.

2.2.2 Priorité pour agent parent d'un enfant handicapé

Cette priorité concerne les stagiaires parents d'un enfant titulaire d'une carte d'invalidité ou de la CMI mention invalidité souhaitant être affectés dans le département où se situe l'établissement dans lequel votre enfant est scolarisé ou soigné.

Vous pouvez solliciter une priorité en complétant la rubrique priorité de votre demande :

Le vœu à formuler est : **DDFIP-DRFIP / Département / Soins enfant**

• Pièces à produire à l'appui de votre demande

- ◆ la photocopie de la carte d'invalidité ou de la CMI mention invalidité de votre enfant ;
- ◆ **et** attestation d'inscription dans un établissement spécialisé.

Précision : Si votre enfant n'est pas titulaire de la carte d'invalidité ou de la CMI mention invalidité, votre situation pourra être examinée par l'administration au vu du dossier transmis avec la demande de mutation.

Les pièces justificatives doivent impérativement être fournies lors du dépôt de votre demande de mutation accompagnées du bordereau priorité handicap.

2.3 Priorité OUTRE-MER

Cette priorité concerne les agents justifiant de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DOM et porte sur les 5 départements d'outre-mer : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion.

► Critères d'appréciation

Plusieurs critères sont pris en considération pour permettre à l'administration d'estimer qu'un agent possède des attaches familiales et matérielles dans le département d'outre-mer sollicité de nature à lui accorder un avantage dans le traitement de sa demande pour le vœu considéré.

Critères	Pièces justificatives
1) le domicile d'un parent proche (de l'agent ou du conjoint : père, mère, grands-parents, enfants) dans le DOM concerné	- photocopie d'un justificatif de domicile (contrat de bail, avis de TH, de TF) et - photocopie du livret de famille
2) l'assujettissement à la taxe d'habitation (de l'agent ou de son conjoint) depuis au moins 3 ans dans le DOM concerné	- production des 3 derniers avis émis
3) le lieu de naissance (de l'agent ou de son conjoint) dans le DOM concerné	- photocopie de la carte nationale d'identité ou du livret de famille
4) le lieu de scolarité ou d'études de l'agent dans le DOM concerné: l'agent doit avoir suivi, à partir de l'âge de 6 ans, au moins 5 ans de scolarité et/ou d'études supérieures	- production de certificats de scolarité ou de bulletins scolaires attestant du suivi de la scolarité ou des études
5) le domicile de l'agent dans le DOM concerné à la date d'entrée à la DGFIP	- photocopie d'un justificatif de domicile (contrat de bail, avis de TH, factures EDF, etc...)

L'agent qui **remplira au moins 2 critères sur les 5 énoncés** bénéficiera de cette priorité sous réserve de produire les pièces justificatives requises.

Les demandes prioritaires exprimées pour un même DOM (CIMM et rapprochements) seront départagées entre elles selon la règle d'interclassement exposée précédemment.

Les pièces justificatives doivent impérativement être fournies lors du dépôt de votre demande de mutation accompagnées du bordereau priorité CIMM.

► Formulation du vœu

Vous devez formuler, pour le DOM concerné, le vœu suivant **DRFIP – SANS RESIDENCE – CIMM DOM**» et compléter la case appropriée de la rubrique priorité dans SIRHIUS vœux.

4. Examen des priorités

Dans tous les cas, l'examen des demandes de priorités est subordonné à la production des pièces justificatives

LORS DE LA TRANSMISSION DE VOTRE DEMANDE D'AFFECTATION

NE PAS OUBLIER DE REMPLIR LE BORDEREAU CORRESPONDANT À VOTRE PRIORITÉ

Votre demande peut comporter des vœux exprimés au titre de la convenance personnelle et des vœux prioritaires.

Pour l'ensemble des départements, les demandes exprimées par les agents au titre d'une priorité seront classées entre elles selon la règle générale de classement exposée page 8 du présent guide.

Le mouvement est élaboré en tenant compte des situations prioritaires à hauteur de 50 % (hors DOM). Ainsi pour 4 affectations prononcées sur un département, 2 bénéficieront à des lauréats prioritaires et 2 à des non prioritaires.

Sur les DOM, les demandes d'affectation non assorties d'une priorité sont traitées après toutes les demandes prioritaires.

Le fait de bénéficier d'une priorité ne vous garantit pas d'obtenir une affectation dans le département d'exercice de la priorité car vous pouvez être primé(e) par un autre agent détenant un rang de classement supérieur au vôtre.

L'attention est appelée sur le fait que, hormis au bénéfice des lauréats pouvant se prévaloir de l'une des deux priorités liées à un handicap, aucune affectation de stagiaire ne sera prononcée sur les départements pour lesquels des contrôleurs titulaires prioritaires restent en attente à l'issue du mouvement de mutation 2021, soit : le Gard, le Pas-de-Calais, les Pyrénées-Orientales, la Seine et Marne, le Val d'Oise, la Guadeloupe et la Réunion.

Par ailleurs, l'administration, qui réalise ses mouvements en fonction des nécessités de service, décide du niveau de comblement des vacances d'emplois constatées.

PUIS-JE LIER MA DEMANDE AVEC CELLE D'UN AUTRE STAGIAIRE ?

Vous pouvez exprimer une demande liée **avec un autre stagiaire de votre promotion** afin d'obtenir une affectation sur le même département.

☞ **Le fait de lier votre demande ne vous confère aucune priorité. En effet, l'administration ne pourra prononcer des affectations liées que sur des départements où il y a suffisamment d'emplois vacants à pourvoir et c'est le classement du stagiaire le moins bien classé qui déterminera l'affectation attribuée.**

Pour exprimer votre demande, vous devrez mentionner le nom, le prénom, le grade et l'identifiant DGFIP du stagiaire concerné dans la rubrique appropriée de la demande de vœux et formuler, pour chacun des départements sollicités, le vœu :

DDFIP-DRFIP / DÉPARTEMENT / LIÉ DÉPARTEMENT

☞ **L'ordre des vœux devra être strictement identique sur les deux demandes que vous êtes invité(e) à élargir au maximum afin d'éviter une affectation d'office. Il vous est conseillé de classer l'intégralité des départements dans l'ordre de vos préférences.**

□

LE DELAI DE SEJOUR DANS VOTRE PREMIER POSTE D'AFECTATION

Le **1^{er} octobre 2021** vous entrerez à l'ENFIP pour y effectuer un cycle de formation dans le cadre duquel vous effectuerez un stage pratique probatoire dans votre direction d'affectation.

Si toutes les conditions requises sont satisfaites, vous serez titularisé(e) sur ce poste le **1^{er} octobre 2022**.

Le délai de séjour sur le poste de 1^{ère} affectation est de 3 ans, y compris l'année de formation. Vous pourrez donc, si vous le souhaitez, participer au mouvement de mutation prenant effet au 1^{er} septembre 2024.

Ce délai sera toutefois réduit d'un an pour les agents qui pourront se prévaloir d'une priorité permettant une participation au mouvement 2023.

LES INCOMPATIBILITÉS

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 3^{ème} 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 3^{ème} 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 3^{ème} 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.

Il est précisé que l'obligation de probité qui s'impose aux agents des Finances Publiques ne se limite pas aux fautes commises dans le strict exercice des missions (détournement de fonds publics, corruption, concession,..).

La production d'une déclaration mensongère en vue de bénéficier indûment d'un droit (par exemple pour solliciter une priorité d'affectation dans le cadre d'un mouvement de mutation), constitue un manquement à l'obligation de probité.

LE CALENDRIER DU MOUVEMENT

Calendrier des opérations du mouvement général

Principe : les demandes pourront être formulées à partir du **7 juin 2021** dans SIRHIUS-DDV via le portail métiers ou le PIGP.

Transmission de la fiche 75 T (formulaire servant de support à la demande) au bureau RH2A **jusqu'au 30 juin 2021**.

Lauréats du concours interne – Agents DGFIP

Formulation des demandes dans SIRHIUS-DDV via le portail métiers et transmission, par messagerie uniquement, de la fiche 75 T (formulaire servant de support à la demande) assorties des pièces justificatives éventuelles et des bordereaux le cas échéant

Lauréats du concours externe – Agents DGFIP

Formulation des demandes dans SIRHIUS-DDV via le portail métiers et transmission, par messagerie uniquement, de la fiche 75 T (formulaire servant de support à la demande) assorties des pièces justificatives éventuelles et des bordereaux le cas échéant

Lauréats des concours interne et externe – Extérieurs à la DGFIP

Formulation des demandes dans SIRHIUS-DDV via le PIGP et transmission, par messagerie uniquement, de la fiche 75 T (formulaire servant de support à la demande) assorties des pièces justificatives éventuelles et des bordereaux le cas échéant

Une publication du mouvement de premières affectations de contrôleurs sera réalisée mi-septembre 2021 sur le site intranet de la DGFIP : ULYSSE - Actualités - Actualités RH et une communication individuelle sera également effectuée.

ANNEXE1

MOUVEMENT GENERAL CATEGORIE B - CONTROLEURS STAGIAIRES - N°75 T (ANNEE 2021)

<p>INFORMATIONS AGENT</p> <p>Nom de famille: _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date de naissance : _____</p> <p>Dépt. de naissance : _____</p> <p>Profession du conjoint, concubin ou pacsé : _____</p> <p style="text-align: center;">Adresse Numéro : Voie ou rue :</p> <p style="text-align: center;">Code Postal : Complément d'adresse :</p> <p style="text-align: center;">Code Postal : Commune du domicile :</p>	<p>MATRICULE :</p> <p>Nom d'usage : _____</p> <p>Situation familiale : _____</p> <p>Nombre d'enfants à charge: _____</p>
<p>INFORMATIONS CARRIERE</p> <p>Grade : _____</p> <p>Résidence administrative : _____</p>	
<p>PRIORITES DEMANDEES : Je demande le bénéfice des priorités suivantes :</p> <p>a. Priorité pour rapprochement de conjoint <input type="checkbox"/> de concubin <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> familial <input type="checkbox"/> Informatique (A,, B, C) <input type="checkbox"/></p> <p>Nom et prénom du conjoint, concubin, pacsé ou soutien de famille : _____</p> <p>Commune d'exercice de la profession du conjoint, concubin ou pacsé : _____ Code postal : _____</p> <p style="text-align: center;">Externe <input type="checkbox"/> Au département de : _____</p> <p style="text-align: center;">Externe <input type="checkbox"/> Au département de : _____</p> <p style="text-align: center;">y compris sur EDR <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Avec examen <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Interne <input type="checkbox"/> (pour les agents déjà dans le département)</p> <p style="text-align: center;">Du lieu de travail du conjoint, concubin, pacsé <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">A la résidence de : _____</p> <p>b. Priorité suite à réorganisation administrative / droit à maintien sur un poste ou retour à l'ancienne résidence</p> <p>1-) Priorité pour suivre ses missions- <input type="checkbox"/></p> <p>2-) Garantie de maintien- <input type="checkbox"/> À la Direction / à la commune-:</p> <p>c. Priorité pour agent handicapé <input type="checkbox"/> Au département / à la commune de : _____</p> <p>d. Priorité pour soins à enfant atteint d'une invalidité <input type="checkbox"/> Au département / à la commune de : : _____</p> <p>e. Priorité CIMM DOM <input type="checkbox"/></p>	
<p>QUALIFICATION</p> <p>Nature : _____</p> <p>Date de prise de fonction dans cette qualification : _____</p>	<p>5 - EN CAS DE POSITION EN COURS</p> <p>Date de réintégration souhaitée : _____</p>
<p>SITUATION D'INCOMPATIBILITE (cat A et B)</p> <p>Motif d'incompatibilité : <input type="checkbox"/></p> <p>Je demande à bénéficier de la dispense prévue <input type="checkbox"/></p> <p>Fonctions électives <input type="checkbox"/></p>	<p>7 - DEMANDE LIEE AVEC</p> <p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Grade : _____</p> <p>N° DGFIP : _____</p>
<p>Nombre d'intercalaires : _____</p> <p>Nombre de vœux sollicités : _____</p> <p>A _____</p> <p>signature de l'agent : _____</p>	<p>9 - DEMANDE CONSERVATOIRE <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p>11 - Avis favorable pour les postes à profil <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>

LES MISSIONS DE LA DGFIP

La richesse des missions dévolues offre une grande diversité d'activités

A. La fiscalité

1) Gestion et contentieux

- Gestion de l'assiette et du contentieux complexe de l'impôt sur le revenu et de la taxe d'habitation,
- Gestion de l'assiette et du contentieux complexe des impôts professionnels (Impôts sur les sociétés, TVA, ...),
- Gestion de l'assiette et du contentieux complexe des taxes foncières,
- Gestion des impôts patrimoniaux, impôt sur la fortune immobilière,
- Gestion des données patrimoniales, du plan et de la documentation cadastrale, publicité foncière.

2) Contrôle fiscal

- Contrôle des dossiers des particuliers à enjeux et examen sur le fond en s'assurant de la cohérence des éléments déclarés,
- Contrôle et expertise des dossiers professionnels. Les cadres B des pôles contrôle et expertise (PCE) réalisent le contrôle d'initiative sur pièce ou sur place,
- Contrôle des impôts patrimoniaux, suivi des obligations déclaratives et réalisation de contrôles à l'initiative du service,
- Bien que le contrôle fiscal externe soit majoritairement réalisé par des cadres A, il peut également l'être par des cadres B qui mènent en général des vérifications ponctuelles et des opérations moins complexes dans les entreprises.

3) Recouvrement

- Opérations de recettes et de dépenses réglées en numéraire au guichet.
- Encadrement de la mise en œuvre et de la gestion des actions en recouvrement,
- Opérations de comptabilité et notamment opérations de contrôle sur la cohérence de la comptabilité.

B. La gestion publique

1) Fonction comptable de l'État

- Visa et paiement des dépenses complexes de l'Etat (marchés par exemple) ainsi que qualité comptable,
- Dans le cadre de l'aide au pilotage des services de prestations financières, ils participent au contrôle financier déconcentré.

2) Services financiers

- Gestion de comptes et opérations bancaires relatives au Trésor et à la Caisse des Dépôts et Consignations,
- Gestion de la relation clientèle, conseils et soutien technique, placement des produits financiers, et promotion des moyens dématérialisés de paiement et d'encaissement.

3) Secteur public local

- Compétences d'encadrement intermédiaire, et fonctions administratives nécessitant plus d'expertise sur la tenue des comptes,
- Gestion du recouvrement, des dépenses et de la comptabilité ainsi qu'une expertise du secteur public local et de la fiscalité directe locale.

4) Domaine

- Gestion des patrimoines privés, la vente des biens immobiliers, la gestion du patrimoine immobilier ainsi que la gestion des cités administratives.

ANNEXE 3

LISTE DES ORGANISATIONS SYNDICALES DE LA DGFIP

Organisation	Adresse	Téléphone
Solidaires Finances Publiques	80-82, rue de Montreuil 75011 PARIS	01.44.64.64.44
CGT Finances Publiques	263, rue de Paris Case 450 93514 MONTREUIL Cédex	01.55.82.80.80
Force Ouvrière DGFIP	45-47 rue des petites Ecuries 75484 Paris Cedex 10	01.47.70.91.69
CFDT Finances Publiques / CFTC	<u>CFDT</u> : 51, avenue Simon Bolivar 75940 PARIS CEDEX 19	01.56.41.55.30
	<u>CFTC</u> : 6, rue Louise Weiss Pièce 2197 Bât Turgot 75013 PARIS	01.44.97.32.70
Confédération générale des cadres CGC -DGFIP / UNSA Finances Publiques	<u>CGC</u> : 86, allée de Bercy 175 R – Bât Turgot 75012 PARIS	01.53.18.01.73
	<u>UNSA</u> : 139, rue de Bercy V0071 Sud 1- Bât Vauban 75012 PARIS	01.44.97.33.41