



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

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

Bureau RH-2A

64-70 allée de Bercy - Teledoc 826

75574 PARIS cedex 12

Paris, le 18 décembre 2015

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

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

Affaire suivie par Valérie PARATRE / Arnaud REYMONDON

valerie.paratre@dgfip.finances.gouv.fr /

arnaud.reymondon@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18.00.48 / 02.63

Référence : RH2A / 2015 / 12 / 6335

Circulaire

☐

Instruction

☒

Note de service

☐

**Objet** : Instruction annuelle sur les mutations et premières affectations des personnels de catégories B et C - Année 2016

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

**Calendrier** : Mise en œuvre immédiate

**Résumé** :

La présente instruction expose les règles applicables aux mouvements de mutations et de premières affectations de l'ensemble des personnels de catégories B et C au titre de l'année 2016.

Les règles présentées concernent les mouvements B et C sur emplois administratifs, les mouvements B et C sur emplois informatiques, le mouvement des géomètres-cadastrateurs et le mouvement des agents C techniques.

**La campagne annuelle de vœux pour les demandes de mutation se déroulera entre le 18 décembre 2015 et le 22 janvier 2016.**

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

*signé*

Stéphane COURTIN

**Interlocuteur (s) à la DG :**

**Bureau RH2A**

**Concernant les mouvements de catégorie B :**

Claudine CUMENAL [claudine.cumenal@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:claudine.cumenal@dgfip.finances.gouv.fr) Tel : 01.53.18.07.54

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

**Concernant les mouvements de catégorie C :**

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

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

**Pièces jointes à la note : annexes**

- Annexe 1 : Fiche de mutation
- Annexe 2 : Modalités de gestion des demandes de réintégration
- Annexe 3 : Les modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques
- Annexe 4 : Déclaration des agents ayant déposé une demande de mutation
- Annexe 5 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté
- Annexe 6 : Grille d'interclassement des grades – Catégorie B
- Annexe 7 : Grille de classement des grades – Catégorie B – Géomètres-cadastrateurs
- Annexe 8 : Grille d'interclassement des grades – Catégorie C (administratif)
- Annexe 9 : Grille d'interclassement des grades – Catégorie C (technique)

# SOMMAIRE

|                                                                                                                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTIE 1 LE DISPOSITIF DE MUTATION DE L'ANNÉE 2016 APPLICABLE AUX AGENTS B ET C.....</b>                                                                                            | <b>8</b>  |
| <b>CHAPITRE 1 LES PRINCIPES DE L'ORGANISATION DES MOUVEMENTS DE MUTATIONS.....</b>                                                                                                     | <b>8</b>  |
| I LES MOUVEMENTS NATIONAUX DE L'ANNÉE 2016 .....                                                                                                                                       | 8         |
| II UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL .....                                                                                                                                   | 9         |
| 1 LE MOUVEMENT NATIONAL.....                                                                                                                                                           | 9         |
| 1.1 Une affectation nationale dans une Direction à la Résidence d'Affectation Nationale (RAN et à la Mission/Structure ou Qualification/Structure pour les emplois informatiques)..... | 9         |
| 1.2 Une affectation nationale dans une direction à la RAN - sans mission/structure ou sans RAN et sans mission/structure (ALD) .....                                                   | 14        |
| 2 LE MOUVEMENT LOCAL .....                                                                                                                                                             | 14        |
| III LES MODALITÉS D'AFFECTATION SUR L'ÉQUIPE DÉPARTEMENTALE DE RENFORT .....                                                                                                           | 15        |
| 1 LES MODALITES ET LA PORTEE DU RECRUTEMENT LOCAL .....                                                                                                                                | 15        |
| 2 LE MOUVEMENT NATIONAL.....                                                                                                                                                           | 16        |
| 2.1 Le traitement des demandes sélectionnées localement.....                                                                                                                           | 16        |
| 2.2 L'affectation dans le mouvement national.....                                                                                                                                      | 16        |
| 3 LA FIN DE L'AFFECTATION EN EDR .....                                                                                                                                                 | 16        |
| IV LES MODALITES D'AFFECTATION DANS LES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER.....                                                                                                                  | 17        |
| 1 LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE RAPPROCHEMENT .....                                                                                                                                    | 17        |
| 2 LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE MUTATION POUR CONVENANCE PERSONNELLE .....                                                                                                             | 17        |
| 3 LES CRITERES PERMETTANT D'APPRÉCIER LA PROXIMITÉ D'UN AGENT AVEC UN DOM ..                                                                                                           | 17        |
| 4 LES PIÈCES JUSTIFICATIVES.....                                                                                                                                                       | 18        |
| 5 LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE .....                                                                                                                                                    | 18        |
| V L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE .....                                                                                                                                                    | 19        |
| VI LE DÉLAI DE SÉJOUR .....                                                                                                                                                            | 19        |
| 1 DELAI DE SEJOUR MINIMAL DANS L'AFFECTATION NATIONALE .....                                                                                                                           | 19        |
| 1.1 Le principe .....                                                                                                                                                                  | 19        |
| 1.2 Les délais de séjour spécifiques .....                                                                                                                                             | 20        |
| 1.2.1 Le délai suite à mutation spécifique.....                                                                                                                                        | 20        |
| 1.2.2 Le délai suite à 1ère désignation sur emploi informatique.....                                                                                                                   | 20        |
| 1.2.3 Le délai suite à mutation à la DGE .....                                                                                                                                         | 20        |
| 2 DELAI DE SEJOUR MINIMAL DANS LA DOMINANTE DE FORMATION DES CONTRÔLEURS STAGIAIRES.....                                                                                               | 21        |
| 3 DELAI DE SEJOUR MINIMAL DES AGENTS ADMINISTRATIFS STAGIAIRES .....                                                                                                                   | 21        |
| VII LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS EXTERNES DU CONCOURS COMMUN DE CATÉGORIE C .....                                                                                          | 21        |
| 1 LES PRINCIPES .....                                                                                                                                                                  | 21        |
| 2 L'EXPRESSION DES VŒUX .....                                                                                                                                                          | 22        |
| 3 LES MODALITES DE L'AFFECTATION NATIONALE .....                                                                                                                                       | 22        |
| <b>CHAPITRE 2 LES AGENTS CONCERNÉS PAR LE CYCLE DE MUTATIONS DE L'ANNÉE 2016.....</b>                                                                                                  | <b>23</b> |
| I LES AGENTS B ET C TITULAIRES .....                                                                                                                                                   | 23        |
| II LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE AFFECTATION DANS LE CADRE D'UNE 1ÈRE AFFECTATION OU D'UNE PROMOTION .....                                                                            | 23        |
| 1 LES CONTRÔLEURS STAGIAIRES.....                                                                                                                                                      | 23        |
| 2 LES CONTRÔLEURS STAGIAIRES AFFECTES EN QUALITE DE PROGRAMMEUR.....                                                                                                                   | 24        |
| 3 LES TECHNICIENS-GÉOMÈTRES STAGIAIRES DE LA PROMOTION 2015-2016 .....                                                                                                                 | 24        |
| 4 LES AGENTS DE CATÉGORIE C PROMUS, PAR EXAMEN PROFESSIONNEL, AU GRADE DE TECHNICIEN GÉOMÈTRE. ....                                                                                    | 24        |
| 5 LES LAURÉATS DU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL DE CATÉGORIE B .....                                                                                                                        | 24        |
| 6 LES AGENTS PROMUS DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE .....                                                                                                                               | 24        |

|                                                                                                                                                                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7 LES AGENTS DE CATEGORIE C PAU OU MONITEURS DÉJÀ AFFECTÉS, RESPECTIVEMENT SUR UN EMPLOI DE PAU OU DE MONITEURS PROMUS B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL .....                                       | 25        |
| 8 LES AGENTS DE CATÉGORIE C ADMINISTRATIFS EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS L'ASSISTANCE AINSI QUE LES C DACTYLOCODEURS OU AGENTS DE TRAITEMENT PROMUS CONTRÔLEURS PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL..... | 25        |
| III LES AGENTS EN POSITION INTERRUPTIVE D'ACTIVITÉ.....                                                                                                                                                               | 25        |
| 1 LES SITUATIONS OFFRANT AUX AGENTS UNE PRIORITÉ DE RÉINTÉGRATION SUR LEUR DERNIÈRE RÉSIDENCE D'AFFECTATION NATIONALE.....                                                                                            | 25        |
| 2 LES SITUATIONS N'OFFRANT PAS AUX AGENTS DE PRIORITÉ DE RÉINTÉGRATION .....                                                                                                                                          | 26        |
| IV LES LAUREATS DES EXAMENS QUALIFIANTS INFORMATIQUES.....                                                                                                                                                            | 27        |
| V LES AGENTS SELECTIONNES POUR PREPARER L'EXAMEN QUALIFIANT DE PROGRAMMEUR.....                                                                                                                                       | 27        |
| VI LE RECLASSEMENT DES AGENTS EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS UN ATELIER ÉDITIQUE DONT LA FERMETURE EST ANNONCÉE .....                                                                                                  | 28        |
| VII LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE NOUVELLE AFFECTATION AU TERME D'UN SEJOUR A DUREE REGLEMENTEE .....                                                                                                                | 28        |
| VIII LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI.....                                                                                                                                                      | 28        |
| IX LES AGENTS DONT L'EMPLOI EST TRANSFÉRÉ AU SEIN DE LEUR DIRECTION .....                                                                                                                                             | 30        |
| X LES AGENTS EN FONCTIONS DANS LES BCR ET BII DE LA DNEF .....                                                                                                                                                        | 30        |
| <b>CHAPITRE 3 L'EXPRESSION DES DEMANDES DE MUTATION / 1ÈRE AFFECTATION .....</b>                                                                                                                                      | <b>31</b> |
| I LES MODALITÉS D'EXPRESSION DES VŒUX.....                                                                                                                                                                            | 31        |
| II LE NOMBRE DE VOEUX.....                                                                                                                                                                                            | 32        |
| III LE CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES.....                                                                                                                                                                          | 33        |
| 1 L'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE ANNUELLE .....                                                                                                                                                                        | 33        |
| 2 LES DEMANDES CONSERVATOIRES.....                                                                                                                                                                                    | 35        |
| IV LES DIFFÉRENTS TYPES DE VŒUX.....                                                                                                                                                                                  | 36        |
| 1 LES VŒUX DE CONVENANCE PERSONNELLE .....                                                                                                                                                                            | 36        |
| 1.1 La demande de mutation liée.....                                                                                                                                                                                  | 36        |
| 1.1.1 La définition d'une demande liée .....                                                                                                                                                                          | 36        |
| 1.1.2 La portée d'une demande liée.....                                                                                                                                                                               | 36        |
| 1.1.3 Les modalités de l'expression d'une demande liée .....                                                                                                                                                          | 37        |
| 2 LES VŒUX PRIORITAIRES .....                                                                                                                                                                                         | 37        |
| <b>CHAPITRE 4 LA PARTICIPATION AU MOUVEMENT GÉNÉRAL ET/OU AU MOUVEMENT COMPLÉMENTAIRE .....</b>                                                                                                                       | <b>38</b> |
| I L'EXPRESSION DE LA VOLONTÉ DES AGENTS .....                                                                                                                                                                         | 38        |
| II LES SITUATIONS PRIORITAIRES NOUVELLES CONNUES APRES LA FIN DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX CONCERNANT LES AGENTS DE CATÉGORIE B .....                                                                              | 38        |
| III LES AGENTS DE CATÉGORIE C AUTORISÉS À PARTICIPER AU MOUVEMENT COMPLÉMENTAIRE .....                                                                                                                                | 39        |
| IV LA VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE MUTATION .....                                                                                                                                                                        | 39        |
| <b>CHAPITRE 5 LE MOUVEMENT SPÉCIFIQUE SUR POSTES EN CATÉGORIE B .....</b>                                                                                                                                             | <b>40</b> |
| I LES SERVICES CONCERNÉS.....                                                                                                                                                                                         | 40        |
| II L'APPEL A CANDIDATURES.....                                                                                                                                                                                        | 40        |
| III LA SÉLECTION DES CANDIDATS.....                                                                                                                                                                                   | 40        |
| 1 L'EXPRESSION DES VOEUX .....                                                                                                                                                                                        | 40        |
| 2 LE CLASSEMENT DES DEMANDES.....                                                                                                                                                                                     | 41        |
| 3 LES MODALITÉS D'AFFECTATION .....                                                                                                                                                                                   | 41        |
| <b>CHAPITRE 6 LA PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE PRIORITÉ .....</b>                                                                                                                                                 | <b>42</b> |
| I LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE .....                                                                                                                                                                 | 42        |
| II LES MOTIFS PRIORITAIRES ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES .....                                                                                                                                                         | 42        |
| 1 LA PRIORITÉ LIÉE AU HANDICAP .....                                                                                                                                                                                  | 42        |
| 1.1 Priorité pour agent handicapé.....                                                                                                                                                                                | 42        |
| 1.2 Priorité pour enfant atteint d'invalidité .....                                                                                                                                                                   | 43        |
| 2 LA PRIORITÉ LIÉE AU RAPPROCHEMENT .....                                                                                                                                                                             | 43        |

|                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.1 rapprochement du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin.....                                                                            | 44        |
| 2.1.1 Le fait générateur .....                                                                                                                      | 44        |
| 2.1.2 Le département d'exercice de la priorité .....                                                                                                | 44        |
| 2.1.3 La justification de la priorité.....                                                                                                          | 46        |
| 2.2 rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation.....                                                          | 48        |
| 2.2.1 La portée de la priorité.....                                                                                                                 | 48        |
| 2.2.2 Le département d'exercice de la priorité .....                                                                                                | 48        |
| 2.2.3 La justification de la priorité.....                                                                                                          | 48        |
| 2.3 rapprochement d'un soutien de famille .....                                                                                                     | 48        |
| 2.3.1 La portée de la priorité.....                                                                                                                 | 48        |
| 2.3.2 Le département d'exercice de la priorité .....                                                                                                | 48        |
| 2.3.3 La justification de la priorité.....                                                                                                          | 49        |
| 3 LA PRIORITÉ SUITE AU RETOUR DU RÉSEAU HORS-MÉTROPOLE .....                                                                                        | 49        |
| 3.1 La règle générale .....                                                                                                                         | 49        |
| 3.1.1 La portée de cette priorité.....                                                                                                              | 49        |
| 3.1.2 L'exercice de la priorité .....                                                                                                               | 49        |
| 3.1.3 La justification de la priorité .....                                                                                                         | 49        |
| 3.2 La situation particulière des agents en fonctions à Mayotte.....                                                                                | 49        |
| 4 LA PRIORITÉ SUITE À TRANSFERT DE SERVICE AU SEIN DE LA DIRECTION.....                                                                             | 50        |
| 4.1 Définition .....                                                                                                                                | 50        |
| 4.2 Identification des agents qui peuvent bénéficier de cette priorité .....                                                                        | 50        |
| 4.3 La priorité pour suivre l'emploi.....                                                                                                           | 51        |
| <b>CHAPITRE 7 LE CLASSEMENT DES DEMANDES.....</b>                                                                                                   | <b>52</b> |
| I LA DÉTERMINATION DE L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE .....                                                                                             | 52        |
| II LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE.....                                                                                                     | 52        |
| 1 LA DÉTERMINATION DE LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE.....                                                                                  | 52        |
| 2 LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE.....                                                                    | 53        |
| 3 LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE.....                                                          | 53        |
| III LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT RECONNUE PRIORITAIRE (AU TERME DES MOUVEMENTS DU 01/09/2015 ET 01/03/2016) ..... | 53        |
| 1 LA DÉTERMINATION DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT .....                                                          | 53        |
| 2 LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT .....                                                         | 53        |
| 3 LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT .....                                               | 54        |
| IV L'INTERCLASSEMENT .....                                                                                                                          | 54        |
| 1 CATÉGORIE B - MOUVEMENT DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES.....                                                                               | 54        |
| 2 CATÉGORIE B - MOUVEMENT DES GÉOMÈTRES-CADASTREURS DES FINANCES PUBLIQUES.....                                                                     | 55        |
| 3 CATÉGORIE C - MOUVEMENT DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES FINANCES PUBLIQUES.....                                                                     | 55        |
| 4 CATÉGORIE C TECHNIQUE- MOUVEMENT DES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES .....                                                               | 55        |
| V CATÉGORIE B : LES CRITERES D'AFFECTATION LIES A LA NATURE DES FONCTIONS EXERCEES À LA DNEF.....                                                   | 55        |
| <b>CHAPITRE 8 L'ÉLABORATION DES MOUVEMENTS .....</b>                                                                                                | <b>57</b> |
| I LE RÔLE DE LA CAPN.....                                                                                                                           | 57        |
| II LE PROJET DE MOUVEMENT .....                                                                                                                     | 57        |
| III LA PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS DANS L'ÉLABORATION DES MOUVEMENTS.....                                                                         | 58        |
| 1 PÉRIMÈTRE D'APPLICATION.....                                                                                                                      | 58        |
| 2 MODALITÉS D'AFFECTATION.....                                                                                                                      | 58        |
| IV LES MODALITÉS PARTICULIÈRES DE COMPLEMENT DE CERTAINES RESIDENCES D'AFFECTATION NATIONALE DÉFICITAIRES .....                                     | 59        |
| <b>CHAPITRE 9 LES INTERVENTIONS POSSIBLES DE L'AGENT SUR SA DEMANDE DE MUTATION ...</b>                                                             | <b>61</b> |
| I ANNULATION DE LA DEMANDE PAR L'AGENT .....                                                                                                        | 61        |

|                                                                                                                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 LA DEMANDE D'ANNULATION .....                                                                                                                                                                                | 61        |
| 2 LES CONSÉQUENCES DE L'ANNULATION D'UNE MUTATION OBTENUE .....                                                                                                                                                | 62        |
| II ACCEPTATION DE LA MUTATION .....                                                                                                                                                                            | 62        |
| <b>CHAPITRE 10 LES INCIDENCES D'UNE MUTATION.....</b>                                                                                                                                                          | <b>64</b> |
| I MUTATION DES AGENTS EXERÇANT LEURS FONCTIONS À TEMPS PARTIEL.....                                                                                                                                            | 64        |
| II INCOMPATIBILITÉS.....                                                                                                                                                                                       | 64        |
| 1 INCOMPATIBILITÉS POUR MANDAT ÉLECTIF .....                                                                                                                                                                   | 64        |
| 2 INCOMPATIBILITÉS STATUTAIRES .....                                                                                                                                                                           | 64        |
| III L'ARTICULATION ENTRE LE MOUVEMENT GÉNÉRAL, L'APPEL A CANDIDATURES POUR LES<br>SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES ET L'APPEL A CANDIDATURES POUR LES<br>DIRECTIONS NATIONALES ET SPÉCIALISÉES ..... | 65        |
| IV LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE .....                                                                                                                                               | 65        |
| V LES DELAIS DE ROUTE.....                                                                                                                                                                                     | 67        |

## **Le champ d'application**

La présente instruction définit le dispositif applicable aux mouvements de mutations sur emplois administratifs et aux mouvements de mutations sur emplois informatiques concernant les personnels appartenant au corps des agents administratifs des finances publiques et au corps des contrôleurs des finances publiques.

L'instruction concerne également le mouvement de mutations du corps des géomètres-cadastrateurs et le mouvement de mutations du corps des agents techniques des finances publiques.

Ses dispositions sont applicables aux mouvements nationaux de mutations élaborés dans les directions territoriales, nationales et spécialisées situées en métropole et dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion).

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Les mouvements locaux de mutations sont élaborés par déclinaison du dispositif national.</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

Sont exclues de ce dispositif :

- les demandes de mutation pour l'exercice de fonctions dans les Collectivités d'outre-mer et dans les trésoreries auprès des ambassades de France.
- les demandes de mutation pour l'exercice de fonctions dans les services centraux et structures assimilées dont les emplois sont pourvus dans le cadre d'un appel annuel à candidatures.

# **PARTIE 1**

## **LE DISPOSITIF DE MUTATION DE L'ANNÉE 2016**

### **APPLICABLE AUX AGENTS B ET C**

## **CHAPITRE 1**

### **LES PRINCIPES DE L'ORGANISATION DES MOUVEMENTS DE MUTATIONS**

Depuis 2015, les agents de catégories B et C peuvent solliciter, dans un même mouvement national, une affectation pour un département (direction départementale, direction régionale ou une direction nationale ou spécialisée), une zone géographique au sein de ce département (résidence d'affectation nationale – RAN) et un domaine d'activité (une mission/structure) sur l'ensemble des métiers de la DGFIP.

Les agents de catégories B et C, qui changent de sphère professionnelle (agents de la "sphère fiscale" prenant des fonctions dans les domaines professionnels de la sphère "gestion publique" et agents de la sphère "gestion publique" prenant des fonctions dans les domaines professionnels de la "sphère fiscale"), sont amenés à suivre un parcours de formation, obligatoire et adapté à leur situation et à leurs besoins, qui alternera périodes de formations et stage d'immersion dans les services.

#### **I LES MOUVEMENTS NATIONAUX DE L'ANNÉE 2016**

Après avis de la commission administrative paritaire nationale du corps concerné, la direction générale élaborera au titre de l'année 2016 les mouvements suivants :

##### **Corps des contrôleurs des finances publiques :**

- Sur emplois administratifs et sur emplois informatiques : le mouvement général du 1er septembre 2016.
- Sur emplois administratifs : le mouvement spécifique sur postes du 1er mars 2017.

**Corps des géomètres-cadastraux :** le mouvement général du 1er septembre 2016.

**Corps des agents administratifs des finances publiques :** le mouvement général du 1er septembre 2016 et le mouvement complémentaire du 1er mars 2017 sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.

**Corps des agents techniques des finances publiques :** le mouvement général du 1er septembre 2016.

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

## II UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL

### 1 LE MOUVEMENT NATIONAL

#### Catégorie B

Les mouvements nationaux traiteront :

- ◆ les demandes des titulaires souhaitant bénéficier d'une mutation géographique : changement de direction, changement de résidence d'affectation nationale (RAN) dans la même direction ou d'arrondissement pour Paris,
- ◆ les demandes des titulaires souhaitant bénéficier d'une mutation fonctionnelle : changement de Mission/Structure au sein de la même résidence d'affectation nationale,
- ◆ les demandes de 1ère affectation des contrôleurs stagiaires internes et externes entrés en formation le 1er octobre 2015,
- ◆ les demandes de 1ère affectation des agents promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude le 1er septembre 2016,
- ◆ les demandes de 1<sup>ère</sup> affectation des techniciens-géomètres du cadastre stagiaires entrés à l'ENFIP le 1er mars 2015,
- ◆ les lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre, nommés le 1er septembre 2016.
- ◆ les demandes de 1ère affectation des contrôleurs stagiaires internes et externes affectés en qualité de programmeur entrés en formation le 1<sup>er</sup> octobre 2015,
- ◆ les demandes de 1ère affectation sur emplois informatiques des agents administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance, des agents PAU, monitrice, dactylocodeur, agent de traitement, promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude.
- ◆ les demandes d'affectation sur emploi de programmeur des agents retenus à l'issue des entretiens de motivation pour préparer l'examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de programmeur.

#### Catégorie C

Les mouvements nationaux traiteront :

- ◆ les demandes des agents souhaitant bénéficier d'une mutation géographique : changement de direction, changement de résidence d'affectation nationale (RAN) dans la même direction ou d'arrondissement pour Paris,
- ◆ les demandes des agents souhaitant bénéficier d'une mutation fonctionnelle : changement de Mission-Structure au sein de la même résidence d'affectation nationale,
- ◆ les demandes de 1ère affectation des lauréats du concours commun interne de catégorie C.

Les lauréats du concours commun externe de catégorie C seront affectés dans un mouvement particulier dédié aux primo-affectations.

#### **1.1 Une affectation nationale dans une Direction à la Résidence d'Affectation Nationale (RAN et à la Mission/Structure ou Qualification/Structure pour les emplois informatiques)**

Au titre de l'année 2016, les agents de catégories B et C pourront exprimer leurs vœux en précisant dans leur demande :

- une direction départementale, direction régionale ou une direction nationale ou spécialisée,
- une zone géographique au sein de cette direction (résidence d'affectation nationale – RAN),
- un domaine d'activité (une mission/structure).

Le niveau de précision géographique = une affectation nationale à la résidence d'affectation nationale (RAN)

Une RAN englobe, dans une même entité de gestion, une ou plusieurs villes d'implantation des services de l'ex-DGI et les villes sièges des trésoreries, généralement sur la base de la compétence territoriale des SIP.

Chaque département est divisé en plusieurs RAN. La liste de référence des RAN au titre de l'année 2016 est disponible sur Ulysse.

*Exemple : A la DRFiP des Bouches-du-Rhône, la RAN d'Aix-en-Provence comprend les communes d'Aix-en-Provence, de Gardanne, de Peyrolles en Provence et Trets.*

Tout agent qui souhaite changer de RAN, y compris au sein de son actuel département d'affectation, doit participer au mouvement national.

*Exemple : Un agent de catégorie B affecté à la DDFiP de la Charente / RAN d'Angoulême / mission-structure Gestion des Comptes Publics à la trésorerie de Montbron devra participer au mouvement national s'il souhaite rejoindre la RAN de Ruffec.*

Le niveau de choix fonctionnel = une affectation nationale sur une "Mission/Structure"

Les choix fonctionnels accessibles dans le cadre du mouvement national sont dénommés "Missions-Structures".

Tout agent qui souhaite changer de mission-structure doit participer au mouvement national, même s'il ne souhaite pas changer de RAN.

*Exemple : Un agent de catégorie C affecté à la DDFiP du Cher sur la RAN de Bourges / Mission-Structure Gestion des Comptes Publics à la trésorerie de Bourges municipale devra participer au mouvement national s'il souhaite rejoindre un SIP de Bourges (changement de Mission/Structure).*

Au sein des **directions territoriales**, les choix fonctionnels offerts aux agents sont les suivants :

| <b>Catégorie B</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>                                  | <i>en services de direction</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Gestion des Comptes publics</b>                            | <i>en trésorerie mixte, trésorerie secteur public local, trésorerie gestion hospitalière, trésorerie gestion OPHLM, paierie départementale, paierie régionale</i>                                                                                                                                                                 |
| <b>Fiscalité personnelle</b>                                  | <i>en services des impôts des particuliers, services des impôts des particuliers et des impôts des entreprises, services de publicité foncière, fiscalité immobilière, centre des impôts foncier, pôle de contrôle des revenus et du patrimoine, trésorerie amendes, trésorerie impôts, relations publiques, services communs</i> |
| <b>Fiscalité professionnelle</b>                              | <i>en services des impôts des entreprises, inspection de contrôle et d'expertise, pôle de recouvrement spécialisé, brigade de contrôle et de recherche</i>                                                                                                                                                                        |
| <b>Equipe départementale de renfort (EDR)</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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

**1) Précision relative à la situation des agents de catégorie B actuellement affectés sur les missions/structures d'affectation nationale : Hypothèques, Service des impôts des particuliers et des impôts des entreprises, Service commun et Brigade de contrôle et de recherche.**

Les agents de catégorie B actuellement affectés sur les missions/structures d'affectation nationale "Hypothèques", "Chef de contrôle des Hypothèques", "Service des impôts des particuliers et des impôts des entreprises" et "Service Commun" voient leur affectation nationale devenir "Fiscalité Personnelle", sans impact sur leur affectation locale.

Les agents de catégorie B actuellement affectés sur la mission/structure d'affectation nationale "Brigade de Contrôle et de Recherche" voient leur affectation nationale devenir "Fiscalité Professionnelle", sans impact sur leur affectation locale.

**2) Précision relative à l'affectation des B sur la Mission/structure "Fiscalité Personnelle"**

Les agents qui sont affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction, une RAN et la mission/structure 'fiscalité personnelle' et dans le cadre du mouvement local dans un SIP ne voient pas leur affectation distinguer les missions d'assiette et de recouvrement.

Leurs attributions au sein du SIP sont déterminées par le responsable du poste.

Les agents affectés dans les SIP avant le 1er septembre 2015 conservent leur métier. Toutefois, lors des pics d'activité réguliers et connus les agents peuvent être amenés à s'entraider.

Les agents qui le souhaitent pourront changer de domaine d'activités au sein du même SIP sur décision du responsable du service, sans devoir recourir à un mouvement de mutations.

Les agents qui seront amenés à changer de domaine d'activité entre l'assiette et le recouvrement bénéficieront des parcours de formation mis en place dans le cadre des dispositifs d'adaptation à l'emploi.

**Les personnels du corps des géomètres- cadastrateurs** ont accès au référentiel des vœux correspondant aux emplois situés dans les structures suivantes (Centre des impôts foncier – Centre des impôts foncier échelon excentré du cadastre – Cadastre – Brigades nationales topographiques – Brigades régionales foncières – Brigades de renfort pour le plan cadastral informatisé) ou ALD (à la disposition du Directeur).

| <b>Catégorie C</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Affectation nationale sur une Mission/structure</u></b> | <b><u>Affectation locale possible sur un service</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Gestion des comptes publics</b>                            | <i>en trésorerie mixte, trésorerie secteur public local, trésorerie gestion hospitalière, trésorerie gestion OPHLM, paierie départementale, paierie régionale, services de direction</i>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Gestion fiscale</b>                                        | <i>en services des impôts des particuliers, services des impôts des entreprises, services des impôts des particuliers et des impôts des entreprises, pôle de recouvrement spécialisé, pôle de contrôle des revenus et du patrimoine, trésorerie amendes, trésoreries impôts, centres des impôts fonciers, services de publicité foncière, brigades de contrôle et de recherche, relations publiques, services de direction</i> |
| <b>Équipe départementale de renfort (EDR)</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

*Exemple : Un agent en fonctions à la DDFiP des Hauts-de-Seine au SIP de Sceaux souhaite rejoindre la DRFiP de la Gironde en résidence à Bordeaux tout en poursuivant son activité dans le domaine de la fiscalité, alors il formulera sa demande comme suit : DRFiP Gironde / RAN de Bordeaux / Mission-Structure GESTION FISCALE.*

**Les agents techniques des finances publiques** peuvent solliciter les missions/structures suivantes qui s'appuient sur les travaux définis dans la doctrine d'emplois des ATFIP.

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>GARDIEN-CONCIERGE <sup>(1)</sup></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.<br><br>Ces emplois requièrent une bonne aptitude physique, un goût pour l'informatique et une certaine disponibilité pour des déplacements qui excèdent parfois une journée.                                                                                   |
| <b>CONDUCTEUR DE VÉHICULE AUTOMOBILE</b> | Il s'agit d'effectuer ponctuellement ou régulièrement des opérations de transport de marchandises (à l'exclusion des transports de fonds) ou de personnes en conduisant des véhicules de service (y compris des véhicules utilitaires).<br><br>L'agent en charge de la conduite de véhicule peut exercer cette activité à titre principal ou secondaire.                                                                                                                                 |
| <b>AGENT DE RESTAURATION</b>             | En fonction de l'organisation retenue au sein du restaurant administratif de la DGFIP, l'agent de restauration peut se voir confier la préparation des repas, le service aux clients, le nettoyage et l'entretien courant des matériels et locaux de restauration et la tenue de la caisse                                                                                                                                                                                               |
| <b>AGENT D'ENTRETIEN</b>                 | Il s'agit principalement d'assurer l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux, nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté dans les services                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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

**Le mouvement national sur emplois informatiques** affecte les agents sur une DISI / DRFIP Outre-mer / DSFP-APHP / DRESG / DGE, une résidence, une qualification et/ou une structure.

La résidence correspond à la commune où se trouve implanté l'emploi informatique sur lequel est affecté l'agent.

**Le niveau fonctionnel = une affectation nationale sur une "qualification/structure"**

Les choix fonctionnels accessibles dans le cadre du mouvement national sont dénommés "qualifications/structure".

Les agents de catégories B et C pourront solliciter les qualifications/structure correspondant aux

emplois offerts dans le mouvement de chacune des catégories.

Tout agent qui souhaite changer de qualification-structure au sein de sa résidence doit participer au mouvement national.

Exemple : Un contrôleur affecté à la DISI Est sur la résidence de Strasbourg / qualification Programmeur devra participer au mouvement national s'il souhaite occuper un emploi en Support d'infrastructure locale (SIL).

Au sein des directions des services informatiques, les choix fonctionnels offerts aux agents sont les suivants :

### Catégorie B

Un informaticien de catégorie B pourra solliciter dès le mouvement national, une affectation pour une DISI, un DOM, la DSFP-APHP, la DRESG ou la DGE, une résidence, une qualification et/ou la structure support d'infrastructure locale (SIL), selon la qualification qu'il détient.

Les vœux AGORA accessibles selon la qualification détenue sont exposés dans le tableau ci-après :

| <u>VŒUX AGORA ACCESSIBLES</u><br>➔ |                | PAU | PROG | PSE-CRA | PSE | SIL | Moniteur |
|------------------------------------|----------------|-----|------|---------|-----|-----|----------|
| QUALIFICATIONS DÉTENUES↓           |                |     |      |         |     |     |          |
| 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        |

Il est précisé que les PSE experts réseaux (PSE-ER) sont regroupés avec les PSE, les chefs programmeurs avec les programmeurs, et les pupitreurs avec les PAU.

### Catégorie C

Un informaticien de catégorie C pourra solliciter dès le mouvement national, une affectation pour une DISI, un DOM, une résidence, la qualification pupitreur assistant utilisateur (PAU) et/ou la structure support d'infrastructure locale (SIL).

Les vœux AGORA accessibles selon la qualification détenue sont exposés dans le tableau ci-après :

| VŒUX AGORA ACCESSIBLES ➡ |               | PAU | SIL |
|--------------------------|---------------|-----|-----|
| QUALIFICATIONS DÉTENUES↓ |               |     |     |
| C                        | PAU\Pupitreur | X   | X   |

Les pupitreurs sont regroupés avec les PAU.

## **1.2 Une affectation nationale dans une direction à la RAN - sans mission/structure ou sans RAN et sans mission/structure (ALD)**

Les agents peuvent participer au mouvement national dans une Direction sans indiquer de choix géographique ou de choix fonctionnel précis.

Dans ce cadre, les agents sont affectés par le mouvement national dans une direction ou dans une RAN à l'intérieur d'une direction.

L'expression de ces vœux, lors de la demande de mutation, se matérialise respectivement, par le choix Direction - Sans RAN - ALD (à la disposition du Directeur), et/ou Direction – RAN - ALD.

L'agent qui obtient l'affectation nationale Direction - Sans RAN - ALD peut être affecté par le directeur sur tout poste d'affectation au sein d'une direction.

L'agent qui obtient l'affectation nationale Direction – RAN - ALD peut être affecté par le directeur sur tout poste d'affectation au sein de la RAN sans notion de « mission/structure ».

L'affectation ALD est prononcée dans le cadre du mouvement national au titre de la compensation du temps partiel, d'une réintégration suite à position et dans le cadre de la priorité pour rapprochement externe.

Les agents non prioritaires, souhaitant optimiser leur chance de mutation pour entrer dans un département, ont tout intérêt à solliciter tous les vœux "RAN - Missions/structures" souhaités sur la ou les directions sollicitées, puis à formuler un vœu de type "Direction - RAN – ALD" ou "Direction – Sans RAN – ALD."

## **2 LE MOUVEMENT LOCAL**

Le mouvement local concerne :

- ◆ les agents qui souhaitent obtenir un autre service, au sein de la même RAN **et** de la même mission-structure.

*Exemple : Un agent administratif en fonctions à la DDFiP de la Creuse au SIE de Guéret souhaite rejoindre le SIP de Guéret, alors il participe au mouvement local, car il ne change ni de RAN, ni de mission-structure.*

- ◆ les agents qui, à la suite de la suppression de leur emploi, sont en surnombre des effectifs au sein de leur structure locale d'affectation et doivent exprimer une demande de mutation pour un service de la même mission-structure situé au sein de leur commune d'affectation locale (cf. : chapitre 2 – IX)

- ◆ les agents qui, dans le cadre du mouvement national ont changé de RAN et/ou de mission-structure, participent au mouvement local pour y obtenir une affectation précise sur un emploi situé dans le ressort de la résidence d'affectation nationale et compatible avec la Mission-Structure obtenue dans le mouvement national.

*Exemple : Un contrôleur est muté dans le mouvement national à la DDFiP de l'Essonne sur la RAN de Palaiseau et la Mission-Structure 'Gestion des comptes publics'. Dans le cadre du mouvement local, il peut être affecté exclusivement dans les trésoreries situées dans les communes de Palaiseau, Limours ou Orsay.*

La désignation du poste de travail confié à l'agent au sein des « services de Direction » relève de la seule décision du directeur et est communiquée, pour information, en CAPL.

La désignation du poste de travail confié à l'agent muté dans le cadre du mouvement national RAN ALD ou sans RAN ALD relève de la décision du directeur (communiquée à la CAPL pour information) dans la limite de l'affectation prononcée au niveau national (ALD résidence ou ALD direction) et, en principe, dans le respect de la dominante de formation pour les contrôleurs stagiaires.

S'agissant du mouvement sur emplois informatiques, le mouvement local concerne les agents qui souhaitent changer de structure (ESI et/ou siège) au sein de la même résidence et de la même qualification-structure.

Il n'existe pas de mouvement local pour ce qui concerne les corps des géomètres cadastrateurs et d'agents techniques des finances publiques.

### **III LES MODALITÉS D'AFFECTATION SUR L'ÉQUIPE DÉPARTEMENTALE DE RENFORT**

De nouvelles modalités de gestion de l'équipe départementale de renfort (EDR) ont été mises en place au 1er septembre 2015. Ces modalités sont reconduites en 2016.

Dans le cadre des mouvements de mutations, l'EDR est une mission/structure nationale offerte aux agents de catégories B et C dont les modalités de comblement des emplois obéissent à des règles particulières.

Ces emplois sont attribués tout d'abord au choix, aux agents affectés dans le département. Puis les emplois non pourvus au niveau local sont offerts au mouvement national selon la règle de l'ancienneté administrative.

Les agents affectés sur l'équipe départementale de renfort sont titulaires de l'affectation nationale suivante : Direction – Sans Résidence – Équipe de renfort.

#### **1 LES MODALITES ET LA PORTEE DU RECRUTEMENT LOCAL**

Les directions locales organisent un appel à candidatures afin de constituer un vivier annuel d'agents susceptibles de rejoindre l'équipe départementale de renfort en cas de vacances à pourvoir.

Tous les agents de la direction et de la (ou des) catégorie(s) concernée(s) par l'appel à candidatures organisé localement peuvent se porter candidats, **quelles que soient leur RAN et leur mission/structure au sein de la direction.**

Il est impératif que les agents exerçant leurs fonctions au sein de l'équipe départementale de renfort soient mobiles pour assurer les missions qui leur sont confiées.

Précision : Les agents de catégorie C, promus en catégorie B au titre de la liste d'aptitude ou du concours interne spécial au 1er septembre 2016, devant obligatoirement participer au mouvement national de catégorie B pour bénéficier de leur promotion, ne pourront pas être affectés sur l'EDR dans le cadre du recrutement local.

Les agents retenus au terme de la sélection locale seront informés par leur directeur local de leur inscription dans le vivier local EDR de l'année N. Ils auront vocation à être affectés à l'EDR en cas d'emplois à pourvoir lors de l'élaboration des mouvements annuels. Le vivier ainsi constitué sera valable pour les mouvements de l'année 2016.

Lors de l'élaboration du mouvement national, les agents retenus dans le cadre du recrutement local seront affectés en priorité sur l'EDR, dans la limite des emplois à pourvoir.

Dans le cadre du mouvement général de leur catégorie, ces agents devront formuler le vœu « Direction – Sans résidence - EDR » et cocheront la case « prioritaire » au regard de ce vœu. Ce vœu sera obligatoirement positionné en tête de la demande (rang n°1) de mutation. Les éventuels autres vœux formulés par l'agent seront nécessairement positionnés en suivant.

### Cas particuliers des Bouches-du-Rhône, du Nord et des Hauts-de-Seine :

Ces départements comportent deux zones infra-départementales (Bouches du Rhône-Marseille, Bouches du Rhône-Aix, Nord-Lille, Nord-Valenciennes, Hauts de Seine Nord, Hauts de Seine Sud).

Les agents de ces départements, retenus dans le vivier local, solliciteront le vœu prioritaire EDR pour les deux zones infra-départementales ou pour une seule des deux selon leur choix. Si l'agent demande les deux zones infra-départementales, les deux vœux prioritaires seront positionnés dans l'ordre choisi par l'agent en rang 1 et 2 de la demande. L'agent qui ne demandera qu'une seule zone infra-départementale ne rejoindra l'EDR qu'en cas de vacance sur la zone demandée.

## **2 LE MOUVEMENT NATIONAL**

### **2.1 Le traitement des demandes sélectionnées localement**

Pour élaborer le mouvement national, la direction générale établira par catégorie et pour chaque département la liste des candidats retenus localement pour une affectation à l'EDR. Cette liste sera classée sur le critère de l'ancienneté administrative des agents, bonifiée le cas échéant.

Lors de l'élaboration du mouvement de chacune des catégories, les vacances constatées à l'EDR ou les vacances résultant de l'effet du mouvement seront pourvues prioritairement à partir de cette liste.

Si le vœu pour l'EDR (positionné en rang n°1 de la demande de l'agent) est satisfait dans le mouvement national de la catégorie de l'agent (dans le cas où le nombre de vacances effectives à l'EDR sera suffisant), les éventuels autres vœux formulés par l'agent seront caducs (demande pour participer au mouvement général et/ou complémentaire, appels à candidatures pour postes à profil (cat. B pour les emplois BII de la DNEF) ou pour les services centraux).

Si le vœu pour l'EDR ne peut être satisfait (dans le cas où le nombre de vacances effectives à l'EDR ne permettra pas d'y affecter tous les agents retenus), les éventuels autres vœux formulés par l'agent seront examinés.

L'affectation nationale des agents retenus et affectés à l'EDR sera modifiée dans le cadre du mouvement général de leur catégorie, après consultation de la CAPN du corps concerné, en « Direction - sans résidence - EDR ».

L'affectation au sein de l'EDR prend effet à la date du mouvement, soit au 1er septembre 2016 pour les catégories B et C, soit au 1er mars 2017 pour la catégorie C.

### **2.2 L'affectation dans le mouvement national**

Après épuisement de la liste constituée au niveau local, les vacances résiduelles au sein de l'EDR seront pourvues conformément aux règles en vigueur dans les mouvements nationaux sur le critère de l'ancienneté administrative, à partir des demandes de mutations formulées le cas échéant par :

- des agents issus d'autres directions ou en première affectation (au 1er septembre seulement pour les premières affectations),
- des agents de la même direction qui n'auraient pas été sélectionnés dans le cadre du recrutement local.

A cet effet, le vœu « Direction - Sans résidence - EDR » sera proposé dans le référentiel des vœux du mouvement national des B et des C.

## **3 LA FIN DE L'AFFECTATION EN EDR**

La mission/structure EDR relevant du mouvement national, l'agent doit participer au mouvement national s'il souhaite mettre fin à ses fonctions au sein de l'EDR.

Dans cette situation, l'agent déjà en fonctions dans le département avant son affectation à l'EDR, bénéficie d'une garantie d'affectation départementale.

Ainsi, faute d'obtenir satisfaction sur des vœux plus précis portant sur une ou plusieurs RAN et/ou Missions/Structures de son département d'affectation, l'agent est affecté, s'il en exprime le souhait, DR/DDFiP – Sans RAN – A la disposition du directeur. Ce vœu se matérialise par le vœu prioritaire "Direction-Sans Résidence- A la disposition du Directeur. A défaut, l'agent poursuit ses fonctions à l'EDR.

L'agent qui n'était pas en fonctions dans le département avant son affectation à l'EDR, participe au mouvement national selon les règles générales pour obtenir une nouvelle affectation fonctionnelle et/ou géographique, quel que soit le département sollicité. A défaut d'obtenir satisfaction, l'agent poursuit ses fonctions à l'EDR.

## **IV LES MODALITES D'AFFECTATION DANS LES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER**

### **1 LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE RAPPROCHEMENT**

Les demandes de rapprochement externe seront traitées dans le cadre fixé par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 qui prévoit notamment que "priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles ".

Ainsi, pour l'ensemble des départements, y compris en outre-mer, les demandes exprimées par les agents au titre du rapprochement externe seront classées entre elles pour un même département, selon la règle générale de l'ancienneté administrative déterminée par le grade-échelon, la date de prise de rang dans l'échelon, éventuellement bonifiée par la prise en compte des enfants à charge et par l'ancienneté de la demande. A l'intérieur de chacun des corps B et C, cette ancienneté est pondérée par l'interclassement des grades en fonction de l'indice majoré.

### **2 LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE MUTATION POUR CONVENANCE PERSONNELLE**

La reconnaissance de la proximité des agents avec un département d'outre-mer sera prise en compte dans le traitement des demandes de mutation pour convenance personnelle.

La mesure concerne les agents de catégories B et C souhaitant bénéficier d'une mobilité géographique ainsi que les agents devant recevoir une affectation à la suite de leur réussite à un concours ou à un dispositif de sélection.

Elle porte sur les 5 départements d'outre-mer : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion.

### **3 LES CRITERES PERMETTANT D'APPRECIER LA PROXIMITE D'UN AGENT AVEC UN DOM**

Il est décidé de prendre en considération plusieurs critères qui permettront 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 faire bénéficier d'un examen attentif dans le traitement de sa demande pour le vœu considéré.

Les critères permettant d'apprécier la proximité d'un agent avec un DOM sont les suivants :

- le domicile d'un parent proche : il s'agit du domicile d'au moins un parent proche de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin) : père, mère, grands-parents, enfant.

- l'assujettissement à la taxe d'habitation de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin) depuis au moins 3 ans.

- le lieu de scolarité ou d'études: il convient que l'agent ait suivi, à partir de l'âge de 6 ans, au moins 5 ans de scolarité et/ou d'études supérieures.

-le lieu de naissance : il s'agit du lieu de naissance de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS, concubin).

-le domicile de l'agent : il convient que l'agent justifie de l'établissement de son domicile dans le DOM concerné avant son entrée à la DGFIP. En cas de promotion, la situation est appréciée à la date de la nomination dans le corps.

La demande de mutation d'un agent qui remplira au moins 2 conditions sur les 5 fera l'objet d'un examen attentif au titre des situations individuelles et familiales particulières pour le DOM concerné.

#### **4 LES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

a) le domicile de parents proches sera justifié par la photocopie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, avis de TH, de TF). Le lien de parenté sera justifié par la photocopie du livret de famille.

b) l'assujettissement à la taxe d'habitation sera justifié par la production des trois derniers avis émis.

c) le lieu de scolarité ou d'études sera justifié par la production de certificats de scolarité ou de bulletins scolaires attestant du suivi de la scolarité ou des études.

d) le lieu de naissance sera justifié par la photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité de l'agent ou de son conjoint (époux, partenaire de PACS ou concubin) ;

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

En outre, les pièces justificatives à produire attestant la situation familiale (marié, partenaire PACS, concubin) sont mentionnées en page 47.

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

#### **5 LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

L'agent qui remplira au moins 2 critères sur les 5 énoncés et qui produira les pièces justificatives requises lors de l'établissement de sa demande bénéficiera du traitement particulier dans le cadre de l'examen de cette demande.

Le traitement particulier pour un DOM permettra aux agents concernés de voir leurs demandes de mutation pour convenance personnelle classées avant les demandes des agents ne remplissant pas ces mêmes conditions.

A l'intérieur de chacun de ces classements, les agents sollicitant une mutation pour convenance personnelle seront départagés à l'ancienneté administrative déterminée par le grade-échelon, la date de prise de rang dans l'échelon, éventuellement bonifiée par la prise en compte des enfants à charge. A l'intérieur de chacun des corps B et C, cette ancienneté est pondérée par l'interclassement des grades en fonction de l'indice majoré.

Si l'agent remplit les conditions pour deux DOM, il pourra bénéficier du traitement particulier sur les deux départements concernés.

Il est précisé que les agents peuvent lier leurs demandes de mutation dans un DOM selon les modalités prévues pour les départements de la métropole. Toutefois, les agents qui se prévaudront du traitement particulier DOM ne pourront lier leur demande que sur le vœu Direction/Sans résidence/Lié département.

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

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

L'agent muté dans le cadre de ce traitement particulier (affecté au projet ALD sur le DOM parce qu'il ne détient pas l'ancienneté suffisante pour entrer dans le département) ne pourra pas bénéficier d'une mutation interne au sein du même mouvement et demeurera ALD département. Dès l'année suivante, il pourra solliciter une résidence et/ou un poste fixe dans ce département.

La situation des agents qui ne rempliront pas au moins 2 critères sur les 5 énoncés et qui solliciteront le bénéfice d'un traitement particulier pour un DOM, fera l'objet d'un examen en CAPN.

## **V L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE**

Pour l'élaboration des mouvements de l'année 2016, le classement des demandes de mutation sera effectué sur la base de l'ancienneté administrative des agents connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement général, soit au 31/12/2015.

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

A ancienneté administrative égale, les agents sont départagés par leur numéro d'ancienneté (cf annexe 5).

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

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

Les demandes des agents de catégorie C promus contrôleurs par liste d'aptitude et concours interne spécial sont interclassées avec celles des titulaires B selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade et ramenée au 31/12/2015.

## **VI LE DÉLAI DE SÉJOUR**

### **1 DELAI DE SEJOUR MINIMAL DANS L'AFFECTATION NATIONALE**

#### **1.1 Le principe**

La durée de séjour dans l'affectation nationale est fixée à un an minimum sauf cas particuliers et délais de séjour spécifiques.

Un agent ayant obtenu une mutation au mouvement général de l'année 2015, à effet du 01/09/2015, qui ne s'est pas installé à cette même date, ne pourra pas prétendre à participer au mouvement de mutation 2016 à effet du 01/09/2016 (sauf si l'installation a été différée dans l'intérêt du service).

#### **Cas particuliers :**

-Si l'installation de l'agent a été différée en raison d'un congé de maternité ou de maladie, son délai de séjour sera décompté à compter de la date d'effet du mouvement au titre duquel il a obtenu sa mutation.

-Le délai de séjour des agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude ou du concours interne spécial est décompté à compter de l'installation effective dans l'emploi obtenu dans le mouvement et emportant nomination dans le corps des contrôleurs.

### Situation des contrôleurs :

Les contrôleurs stagiaires nommés le 1er octobre 2014, titularisés le 1er octobre 2015, sont autorisés à participer au mouvement du 1er septembre 2016.

Les contrôleurs recrutés par la voie contractuelle en qualité de travailleur handicapé le 1er octobre 2014, titularisés le 1er octobre 2015, sont autorisés à participer au mouvement du 1er septembre 2016.

### Situation des agents administratifs :

Les agents de catégorie C nommés agents administratifs stagiaires le 15 juin 2015 sont autorisés à participer au mouvement général du 1er septembre 2016.

Les agents de catégorie C nommés agents administratifs stagiaires le 4 octobre 2015 sont autorisés à participer au mouvement complémentaire du 1er mars 2017. La demande doit être déposée dans la campagne annuelle de mutation qui s'ouvre au 18 décembre 2015.

### Le délai de séjour n'est pas opposable :

#### *Aux agents C titulaires :*

-ayant obtenu une affectation sur le département de priorité et non satisfaits sur la résidence d'affectation nationale de rapprochement interne et qui verront leur demande réexaminée automatiquement sur cette seule RAN, dans le cadre du mouvement suivant, dès lors qu'elle était mieux classée que la résidence obtenue.

#### *Aux agents C stagiaires nommés en 2015 :*

-ayant obtenu une 1ère affectation en rapprochement externe et qui pourraient être examinés en rapprochement interne au mouvement suivant, général ou complémentaire.

## **1.2 Les délais de séjour spécifiques**

### 1.2.1 Le délai suite à mutation spécifique

Les agents mutés dans le cadre du mouvement spécifique (cf chapitre V) sont tenus d'exercer leurs fonctions pendant 2 ans dans le poste obtenu avant de pouvoir prétendre à une mutation dans le cadre des mouvements nationaux et locaux.

### 1.2.2 Le délai suite à 1ère désignation sur emploi informatique

Le délai de séjour initial est de 3 ans dans la qualification. Ce délai de séjour ne fait pas obstacle à une mutation géographique pour un autre poste informatique ouvert à la qualification détenue par l'agent.

Cette durée de séjour de 3 ans s'applique à la première affectation dans une qualification informatique. La durée de 3 ans se décompte à partir de la date d'affectation sur emploi informatique, soit à compter du 1er septembre.

Cette règle est étendue aux affectations en SIL : le délai de séjour initial dans la qualification est de 3 ans avec possibilité d'une mobilité géographique au bout d'un an sur un emploi en SIL ou sur un emploi ouvert à la qualification détenue par l'agent.

Les contrôleurs stagiaires affectés en qualité de programmeur nommés le 1<sup>er</sup> octobre 2014, titularisés le 1<sup>er</sup> octobre 2015, sont autorisés à participer au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2016 afin d'obtenir une mutation sur un autre poste informatique ouvert à la qualification de programmeur.

### 1.2.3 Le délai suite à mutation à la DGE

Les agents de catégorie B mutés dans le cadre du mouvement général à la direction des grandes entreprises (DGE) sont tenus d'exercer leurs fonctions pendant 3 ans dans le poste obtenu avant de pouvoir prétendre à une mutation dans le cadre des mouvements nationaux.

## **2 DELAI DE SEJOUR MINIMAL DANS LA DOMINANTE DE FORMATION DES CONTRÔLEURS STAGIAIRES**

Dans le cadre de la formation initiale dispensée aux lauréats des concours interne normal et externe de contrôleur des Finances publiques, les contrôleurs stagiaires suivent un parcours de formation sur une des trois dominantes Métiers suivantes : fiscalité personnelle, fiscalité professionnelle, gestion des comptes publics.

A l'issue de la scolarité, les contrôleurs stagiaires sont affectés sur un emploi de cadre B relevant de leur dominante de formation soit : fiscalité personnelle, fiscalité professionnelle, gestion des comptes publics.

Les contrôleurs stagiaires nommés le 1er octobre 2015 exerceront leurs fonctions pendant une durée minimale de 3 ans dans le domaine d'activités pour lequel ils auront été formés. La durée de 3 ans se décompte à compter de la date d'affectation en qualité de contrôleur, soit à compter du 1er septembre 2016.

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

Les affectations en services de Direction, Equipes départementales de renfort et ALD sont ouvertes aux 3 dominantes et seront comptabilisées dans le délai de séjour.

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

## **3 DELAI DE SEJOUR MINIMAL DES AGENTS ADMINISTRATIFS STAGIAIRES**

Les agents administratifs stagiaires, qui seront recrutés à compter de juin 2016, seront tenus d'exercer leurs fonctions au sein de leur 1<sup>ère</sup> affectation (Direction-RAN ou Direction-Sans RAN) pendant une durée minimale de 3 ans. Cette mesure concerne l'ensemble des agents administratifs stagiaires quel que soit leur mode de recrutement (concours interne, externe, recrutement sans concours, PACTE, contractuels handicapés, emplois réservés).

Cette durée minimale de séjour de 3 ans ne s'appliquera pas aux agents reconnus comme prioritaires au titre du rapprochement familial afin de prendre en compte les situations personnelles (délai de séjour d'1 an).

Les stagiaires affectés Direction - Sans RAN - ALD au titre du rapprochement externe, pourront voir leur demande réexaminée sur leur RAN de rapprochement interne dès le mouvement suivant.

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

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

### **1 LES PRINCIPES**

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

## **2 L'EXPRESSION DES VŒUX**

Après la tenue du jury du concours, les lauréats sont contactés par la Direction générale pour effectuer leur demande de 1ère affectation.

Les lauréats externes du concours commun C effectuent des vœux de 1ère affectation pour des directions et des résidences d'affectation nationale au sein de ces directions.

Ils bénéficient des mêmes possibilités de vœux prioritaires que les agents C titulaires.

## **3 LES MODALITES DE L'AFECTATION NATIONALE**

Les agents stagiaires sont affectés sur une direction et une résidence d'affectation nationale, à la disposition du Directeur, en fonction des priorités de comblement des vacances décidées par l'administration.

L'affectation nationale est prononcée en fonction des vœux exprimés par les stagiaires et de leur situation prioritaire le cas échéant. Le quota de 50% de prioritaires est décliné dans l'exercice d'affectation, sous réserve des possibilités d'apport et de l'absence de titulaires en attente.

Les agents accédant à un département grâce à leur priorité pour rapprochement sont affectés sur une direction – sans résidence d'affectation nationale – à la disposition du Directeur.

## **CHAPITRE 2**

### **LES AGENTS CONCERNÉS PAR LE CYCLE DE MUTATIONS DE L'ANNÉE 2016**

L'ensemble des agents expriment leur demande via le module AGORA Demande de vœux.

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

#### **I LES AGENTS B ET C TITULAIRES**

Les agents concernés par les mouvements de l'année 2016 sont :

♦ les agents souhaitant bénéficier d'une mutation au titre de l'année 2016. Ils doivent formuler une demande de mutation selon les modalités décrites dans la présente instruction s'ils souhaitent changer :

- de direction,
- de résidence d'affectation nationale dans la même direction ou d'arrondissement à Paris,
- de mission/structure (ou de qualification) à la même RAN.

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

♦ les agents affectés ALD qui souhaitent solliciter une RAN et/ou une Mission/Structure offerte dans le mouvement national.

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

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

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

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

Il est précisé que deux agents des finances publiques (mariés, partenaire pacs ou concubins) promus la même année et souhaitant être mutés sur un même département ne peuvent bénéficier de la priorité pour rapprochement externe. Cependant, ils peuvent lier leurs demandes selon les modalités exposées dans la présente instruction.

#### **1 LES CONTRÔLEURS STAGIAIRES**

Il s'agit des lauréats des concours internes et externes, nommés le 1er octobre 2015, qui suivent actuellement leur scolarité à l'ENFiP et qui doivent obtenir une première affectation au 01/09/2016 correspondant à leur grade.

Chaque stagiaire participera au mouvement de mutation et 1<sup>ère</sup> affectation en fonction de la dominante obtenue dans le cadre de sa scolarité.

Il devra solliciter des vœux compatibles avec la dominante suivie.

## **2 LES CONTRÔLEURS STAGIAIRES AFFECTES EN QUALITE DE PROGRAMMEUR**

Il s'agit des lauréats des concours internes et externes, nommés le 1er octobre 2015, qui suivent actuellement leur scolarité à l'ENFiP (établissement de Toulouse) et qui doivent obtenir une première affectation au 1<sup>er</sup> septembre 2016 correspondant à leur grade.

## **3 LES TECHNICIENS-GÉOMÈTRES STAGIAIRES DE LA PROMOTION 2015-2016**

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

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

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

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

Les lauréats du concours interne spécial 2016 seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1er septembre 2016.

A cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1<sup>ère</sup> affectation du 1er septembre 2016 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation dans l'emploi obtenu en catégorie B.

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

Les agents admissibles au concours déposeront leur demande d'affectation à titre prévisionnel. Seules les demandes des agents définitivement admis, après la tenue du jury d'admission prévu pour le 29/01/2016, seront prises en considération.

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

Les agents promus de C en B par liste d'aptitude seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1er septembre 2016.

A cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1<sup>ère</sup> affectation du 1er septembre 2016 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B.

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

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

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

Les agents C, possédant la qualification de PAU ou de moniteur, déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteur et promus B (liste d'aptitude et concours interne spécial) peuvent continuer à exercer leurs fonctions dans leur DISI ou DOM et leur résidence dans leur nouveau grade. Ils sont tenus de matérialiser leur volonté d'être maintenus sur leur résidence et/ou de solliciter un poste dans une autre résidence dans le cadre du mouvement informatique et/ou administratif, selon leurs souhaits.

S'ils souhaitent changer de résidence, la règle de l'ancienneté administrative s'applique.

En l'absence de vacances, les agents qui continuent à exercer leurs missions dans leur DISI et leur résidence sont affectés en surnombre.

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

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

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

En l'absence de vacances B PAU après réalisation du mouvement, les agents qui continueront à exercer leurs missions dans leur DISI - résidence seront affectés en surnombre.

Toutefois, si, au terme des 2 ans, les agents concernés n'obtiennent pas une qualification correspondant au corps des contrôleurs, ils seront tenus de solliciter une autre affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement administratif général des contrôleurs. A défaut d'obtenir l'un de leurs vœux, les agents bénéficient de la garantie de maintien sur la RAN du ressort fonctionnel de la DR/DFiP de leur résidence en qualité d'ALD.

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

Les agents placés en position interruptive d'activité pour une durée inférieure ou égale à 3 mois réintègrent dans leur Direction / RAN et Mission-Structure (qualification/structure pour les emplois informatiques).

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

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

#### **1 LES SITUATIONS OFFRANT AUX AGENTS UNE PRIORITÉ DE RÉINTÉGRATION SUR LEUR DERNIÈRE RÉSIDENCE D'AFFECTATION NATIONALE**

Bénéficient d'une priorité de réintégration sur leur dernière résidence d'affectation nationale, les agents se trouvant dans l'une des situations énumérées ci-après :

- ◆ position de droit : congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, pour donner des soins au conjoint, enfant, ascendant, pour suivre le conjoint, pour exercer un mandat électif,

- ◆ en fin de détachement ou en fin de mise à disposition (ou en cours de détachement ou de mise à disposition, si la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif),
- ◆ en congé de formation professionnelle,
- ◆ en congé de longue durée, disponibilité pour raisons de santé.

Si la date souhaitée de réintégration est compatible avec les dates de campagne de mutations, ces agents peuvent formuler une demande de mutation pour exprimer le choix de bénéficier de cette priorité et/ou pour formuler d'autres vœux.

A défaut d'obtenir mieux, ils seront affectés « à la disposition du directeur » (ALD) sur la résidence d'affectation nationale qui était la leur avant leur départ en position.

Dans l'hypothèse où la date souhaitée de réintégration ne serait pas compatible avec les dates de campagnes de mutations, ces agents seront réintégrés ALD sur la résidence d'affectation nationale qui était la leur avant leur départ en position.

S'agissant des agents B et C qualifiés informatiques, la priorité de réintégration porte sur leur dernière résidence d'affectation nationale en DR/DFiP.

Les agents doivent, pour exprimer cette demande de réintégration à leur ancienne RAN, solliciter la garantie de maintien à résidence d'affectation nationale en cochant la case 3b du cadre de la demande de mutation et formuler un vœu de garantie sur la RAN concernée.

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

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

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

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

Si la date de réintégration souhaitée n'est pas compatible avec la réalisation du mouvement, l'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions qui n'auront pas été pourvues à l'occasion du mouvement, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent. L'agent sera affecté DDFiP-DRFiP / sans résidence / à la disposition du directeur.

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

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

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

Un tableau récapitulatif des différentes situations et de leurs conséquences en terme de réintégration est produit en annexe 2.

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

### Précisions :

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

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

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

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

## **IV LES LAUREATS DES EXAMENS QUALIFIANTS INFORMATIQUES**

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

L'ensemble des agents qualifiés pourra participer aux mouvements de mutation sur emplois informatiques prenant effet le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

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

Les agents susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification jusqu'aux sessions de mars 2016 et souhaitant obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, seront dans l'attente des résultats autorisés en janvier 2016 à participer au mouvement général de mutation du 1<sup>er</sup> septembre 2016.

Cette demande de mutation, à titre prévisionnel, sera une simple formalité ne préjugant en rien du résultat final.

## **V LES AGENTS SELECTIONNES POUR PREPARER L'EXAMEN QUALIFIANT DE PROGRAMMEUR**

Les agents de catégorie B, retenus dans le cadre de la procédure d'accompagnement à la préparation de l'examen qualifiant de programmeur présentée dans la note de service DGFIP – FSUP du 10/11/2015, sont tenus de déposer une demande de mutation pour solliciter une affectation sur un emploi de programmeur selon les modalités décrites dans la note de service citée.

## **VI LE RECLASSEMENT DES AGENTS EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS UN ATELIER ÉDITIQUE DONT LA FERMETURE EST ANNONCÉE**

Les agents de catégories B et C en fonctions dans un atelier éditique dont la fermeture est annoncée bénéficient du dispositif de reclassement suivant :

### **1) Les agents qualifiés informatiques**

Les agents qualifiés sont reclassés à l'ESI ou dans un autre ESI à la résidence. Toutefois, si un agent souhaite une affectation dans une autre résidence ou en dehors de la DiSI, il doit formuler une demande de mutation au plan national selon les règles de droit commun des agents B et C exerçant des fonctions informatiques. La demande est examinée lors de l'élaboration des mouvements nationaux.

### **2) Les agents non qualifiés informatiques**

Les agents administratifs, dont les agents de façonnage, sont reclassés selon les modalités suivantes :

- l'agent peut, s'il le souhaite et s'il existe un poste sur lequel il peut exercer de nouvelles fonctions, demeurer au sein de la DiSI, à la résidence ;
- à défaut, l'agent peut réintégrer les services de la DR/DDFiP en résidence. Il bénéficie d'une priorité à la RAN de la DR/DDFiP. Cette priorité s'applique dans les services de la DR/DDFiP implantés sur la commune de l'ESI dont relevait l'atelier éditique fermé.

Dans ce cas, il doit déposer une demande de mutation dans le mouvement national en formulant le vœu "garantie de maintien en résidence".

En l'absence d'emploi vacant dans les services de la DR/DDFiP implantés sur la commune de l'ESI, ces agents y seront affectés en surnombre.

Si l'agent souhaite une affectation sur une autre commune de la RAN, il devra alors participer au mouvement local selon les règles de droit commun.

- si l'agent souhaite une affectation dans une autre RAN, il doit formuler une demande de mutation nationale et participer au mouvement national selon les règles de droit commun.

En cas de maintien de l'agent dans son ESI d'origine, la CAPL est informée. En cas de reclassement dans un autre ESI à la même résidence, l'affectation est prononcée par le directeur de la DiSI dans le cadre de son mouvement local après consultation de la CAPL.

## **VII LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE NOUVELLE AFFECTATION AU TERME D'UN SEJOUR A DUREE REGLEMENTEE**

Les agents de catégories B et C en fonctions sur le réseau hors-métropole (trésoreries auprès des ambassades de France et Collectivités d'Outre-mer) dans le cadre d'un séjour à durée réglementée doivent exprimer leur demande de mutation dans le cadre de la campagne de l'année 2016 si leur séjour arrive à terme entre le 1<sup>er</sup> septembre 2016 et le 1<sup>er</sup> septembre 2017.

Les modalités de traitement de leurs demandes sont développées dans la présente instruction au chapitre 6 – & II – 3.

## **VIII LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI**

En cas de suppression d'emploi, aucun agent B ou C n'a à souscrire de demande de mutation au plan national.

Les agents B et C conservent leur affectation nationale (direction / RAN / mission-structure) et bénéficient du maintien dans leur commune d'affectation locale.

Il n'est pas procédé à l'identification nationale des agents dont l'emploi est supprimé.

### **1) La déclinaison dans le mouvement local de l'année 2016**

Au titre d'une catégorie donnée, après suppressions d'emplois de l'année en cours et avant le mouvement local, si un surnombre subsiste dans un service situé au sein d'une commune d'affectation locale comportant plusieurs services relevant de la même mission/structure, il sera procédé à l'identification des agents dont l'emploi est supprimé. Cette identification ne trouve pas à s'appliquer s'il n'existe qu'un seul service de la même mission/structure.

- l'agent dont l'emploi est supprimé doit souscrire une demande de mutation dans le cadre du mouvement local pour les services présents sur la commune relevant de la mission/structure détenue au plan national.

- l'agent concerné par une suppression d'emploi est celui qui a la plus faible ancienneté administrative (non bonifiée) parmi les agents du même corps (B ou C) affectés par la CAPL dans le service local concerné par la suppression d'emploi. L'ancienneté administrative est celle figée au 31/12/2015 (base de référence des mutations au plan national et local), déterminée selon les grilles d'interclassement pour les agents de catégories B ou C.

A défaut de poste vacant sur un des services demandés au sein de sa commune, un agent qui y serait maintenu au titre de sa garantie sera affecté, par la CAPL, "ALD Mission/structure" sur sa commune d'affectation locale. Son affectation nationale ne sera pas remise en cause.

Dans l'hypothèse où, dans le cadre du mouvement local, une vacance s'ouvre au sein du service impacté par la suppression de poste, l'agent concerné ne sera plus considéré comme faisant surnombre et bénéficiera d'une priorité absolue pour rester sur son service d'origine.

L'agent pourra exprimer cette priorité pour rester sur son poste en cas de vacance, dans sa fiche de vœux locale, à la place de son choix parmi les autres vœux pour convenance personnelle.

*Exemple 1 :* Sur la commune d'affectation locale de X, comportant un SIP, un SIE, un PCE, un PRS, un CDIF, plusieurs trésoreries, une paierie départementale, une paierie régionale, un emploi B est supprimé en PCE. La suppression concerne le contrôleur affecté localement PCE et ayant la plus faible ancienneté administrative parmi les B affectés sur le PCE. Le contrôleur dont l'emploi est supprimé peut solliciter dans le cadre de son affectation nationale "FIPRO" un emploi en PRS et/ou en SIE.

A défaut de poste vacant, le contrôleur ainsi maintenu au titre de sa garantie sur sa commune d'affectation locale sera affecté, par la CAPL, "ALD FIPRO" local, sur sa commune. Son affectation nationale ne sera pas remise en cause.

Dans l'hypothèse où, dans le cadre du mouvement local, une vacance s'ouvre au sein du PCE, le contrôleur concerné ne sera plus considéré comme faisant surnombre et bénéficiera d'une priorité absolue pour rester sur le PCE.

*Exemple 2 :* Sur la commune d'affectation locale de X, comportant un SIP, un SIE, un PCE, un PRS, un CDIF, une trésorerie municipale, une trésorerie mixte, un emploi C est supprimé en trésorerie municipale. La suppression concerne l'agent C affecté localement en trésorerie municipale et ayant la plus faible ancienneté administrative parmi les C affectés à la trésorerie municipale. L'agent C dont l'emploi est supprimé peut solliciter un emploi à la trésorerie mixte. A défaut de poste vacant, l'agent C ainsi maintenu au titre de sa garantie sur sa commune d'affectation locale sera affecté, par la CAPL, "ALD GCPUB" local, sur sa commune. Son affectation nationale ne sera pas remise en cause.

Dans l'hypothèse où, dans le cadre du mouvement local, une vacance C s'ouvre au sein de la trésorerie municipale, l'agent C concerné ne sera plus considéré comme faisant surnombre et bénéficiera d'une priorité absolue pour rester sur la trésorerie municipale.

## **2. Cas particuliers**

### a) Priorités et garantie en cas de suppression d'emploi entraînant la disparition au sein de la commune d'affectation locale de tous les emplois du corps correspondant à la mission/structure détenue par l'agent.

L'agent dont l'emploi est supprimé, devra obligatoirement souscrire une demande de mutation au plan local s'il ne subsiste plus, au sein de la commune d'affectation locale, d'emplois correspondant à la mission/structure au sein de laquelle exerce l'agent.

Les agents concernés disposeront, dans le mouvement local, des priorités et garantie suivantes :

- une priorité pour une affectation sur la même mission/structure au sein de la résidence d'affectation nationale mais dans une commune d'affectation locale différente.
- une garantie de maintien sur sa commune d'affectation locale. Cette garantie permettra à l'agent de rester sur sa commune d'affectation locale, même en surnombre.

A défaut de poste vacant, un agent maintenu au titre de cette garantie sur sa commune d'affectation locale sera affecté, après avis de la CAPL, « ALD » local, sur sa commune. Son affectation nationale ne sera pas remise en cause et il sera maintenu au sein de sa commune d'affectation locale.

### b) Garantie en cas de suppression d'emploi entraînant la disparition de tout emploi au sein de la commune d'affectation locale de l'agent.

S'il ne subsiste plus d'emploi au sein de la commune d'affectation locale, les agents seront affectés sur la même mission/structure sur une autre commune d'affectation locale de la résidence d'affectation nationale, en fonction de leurs souhaits et des nécessités de service.

## **IX LES AGENTS DONT L'EMPLOI EST TRANSFÉRÉ AU SEIN DE LEUR DIRECTION**

L'agent concerné par le transfert doit souscrire une demande de mutation s'il souhaite bénéficier de la priorité pour suivre son emploi (cf. chapitre 6 - §.4 La priorité suite à transfert de service au sein de la direction).

Les agents doivent, pour exprimer cette priorité pour suivre leur emploi, solliciter la priorité sur le poste en cochant la case 3b du cadre de la demande de mutation.

Si l'agent ne souhaite pas suivre son emploi, les dispositions du paragraphe VIII sont applicables.

## **X LES AGENTS EN FONCTIONS DANS LES BCR ET BII DE LA DNEF**

Tous les agents de catégorie B en fonctions dans les brigades de contrôle et de recherche (BCR) et les brigades d'intervention interrégionales (BII) de la DNEF ayant atteint l'âge de 55 ans, ou affectés sur l'une des structures précitées depuis plus de 10 ans, seront conviés par leur directeur à un entretien mené dans un esprit de concertation et de responsabilité, afin de déterminer si leur maintien dans leurs fonctions actuelles ne présente pas de contre-indication majeure pour eux-mêmes ou pour le service.

En cas de désaccord à l'issue de cet entretien, le directeur saisira la direction générale de ses propositions motivées et appuyées des justifications nécessaires.

L'agent concerné aura la faculté de faire valoir ses observations en produisant également toutes pièces justificatives.

En toute hypothèse, la décision définitive ne sera prise qu'après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Les agents qui ne pourront, en définitive, être maintenus en fonctions dans ces services bénéficieront de la garantie de maintien à la RAN à la DR/DDFiP.

## CHAPITRE 3

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

#### I LES MODALITÉS D'EXPRESSION DES VŒUX

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

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

Chaque agent a accès au référentiel des emplois informatiques par catégorie et au référentiel des emplois administratifs par catégorie.

Un agent qualifié de catégorie B ou C (sous réserve d'avoir satisfait au délai de séjour de 3 ans dans la qualification s'il occupe déjà un emploi informatique) peut formuler des vœux sur emplois administratif et/ou informatique.

Il est impératif que chaque agent qualifié de catégorie B ou C formule ses vœux administratifs et/ou informatique dans AGORA demande de vœux à partir du mouvement administratif de sa catégorie.

Une fois que sa demande est validée par le GRH local dans l'appliquatif AGORA, l'agent l'édite et la transmet au format papier, signée et, le cas échéant, accompagnée des pièces justificatives, à son GRH local. La demande d'un agent peut comporter des vœux exprimés au titre de la convenance personnelle et des vœux prioritaires.

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

En catégorie C, un même agent formule une seule demande de mutation au titre des mouvements de l'année 2016 (mouvement général au 1er septembre 2016 et/ou mouvement complémentaire au 1er mars 2017).

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

**-Centres de Contact** : Il est précisé que 4 directions accueillent ou vont accueillir au sein de leurs services de Direction un Centre de Contact. Ce service est chargé de répondre aux usagers qui contactent la DGFIP à distance, par téléphone ou par messagerie électronique et de participer à certains actes de gestion sur les applications fiscales consécutifs à ces contacts.

Il s'agit des directions : de l'Aude en résidence à Carcassonne, de la Drôme en résidence à Valence, de l'Eure-et-Loir en résidence à Chartres et de la Direction Impôt Service en résidence à Rouen, Lille ou Nancy.

Les agents demandant ces directions et ces résidences (Catégorie B : Mission/structure Direction pour l'Aude, la Drôme et l'Eure-et-Loir et Mission/structure Centre impôts service pour la Direction Impôt Service. Catégorie C : Mission/Structure Gestion fiscale ou Gestion des comptes publics) sont susceptibles d'être affectés dans ce service.

**-Commissariat aux ventes (CAV) de la DNID** : Il est précisé que les emplois B et C de la Direction Nationale des Interventions Domaniales situés en province concernent les services des commissariats aux ventes. L'attention des agents sollicitant ces emplois est attirée sur le fait que les agents des commissariats aux ventes sont amenés à effectuer de nombreux déplacements au

moyen d'un véhicule de service. Pour le bon accomplissement de la mission, il est donc nécessaire que les agents du service soient titulaires du permis de conduire B.

**-Service de la Documentation Nationale du Cadastre (SDNC)** : Il est précisé que les emplois B et C des brigades de plan cadastral informatisé (BPCI) du SDNC nécessitent de nombreux déplacements sur un périmètre géographique étendu.

**-Affectation à Mayotte** : Depuis 2015, le département de Mayotte figure dans le référentiel des vœux. Les emplois B et C sont pourvus dans le cadre des mouvements de mutations et de 1ères affectations selon les règles générales. **L'attention des agents est appelée sur les conditions de vie locale et sont invités à prendre contact avec le GRH local pour toute information complémentaire.**

## **II LE NOMBRE DE VOEUX**

Le nombre de vœux susceptibles d'être demandés par tous les agents de catégories B et C est illimité tant en nombre de directions, que de RAN et de Missions/Structures.

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

### III LE CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES

#### 1 L'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE ANNUELLE

Il est organisé **une campagne annuelle de vœux** pour la réalisation du mouvement général du 1er septembre 2016 et, pour la catégorie C du mouvement complémentaire du 1er mars 2017 .

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

#### OUVERTURE DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX LE 18 DECEMBRE 2015

|                                                                                                                                                                                                                       | Campagne 2016– Dates limites de dépôt |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| -Demande de mutation des agents B et C titulaires<br>-Demande de mutation des géomètres-cadastrateurs titulaires                                                                                                      | 22 janvier 2016                       |
| -Demande de 1ère affectation à titre prévisionnel des agents C proposés "excellents" au titre de la CAPL de liste d'aptitude à un emploi de B                                                                         | 22 janvier 2016                       |
| -Demande de 1ère affectation des agents admissibles au concours interne spécial B                                                                                                                                     | 22 janvier 2016                       |
| -Demande à titre conservatoire                                                                                                                                                                                        | 22 janvier 2016                       |
| -Demande de 1ère affectation des techniciens-géomètres stagiaires<br>-Demande de 1ère affectation des agents C lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre                                              | 2 février 2016                        |
| -Demande de 1ère affectation des contrôleurs stagiaires en formation à l'ENFIP                                                                                                                                        | 2 février 2016                        |
| Demandes des agents dont l'emploi est transféré par une décision prise après avis d'un CTL dont la date de réunion n'est pas compatible avec la transmission des demandes aux directions aux dates prévues ci-dessus. | 10 février 2016                       |
| Les demandes tardives, rectificatives ou d'annulation doivent être transmises à la direction générale, même si elles sont déposées au-delà du 22 janvier 2016                                                         | Au fur et à mesure de leur réception  |
| Mouvement complémentaire du 01/03/17 en catégorie C (sous réserve d'être autorisé à déposer une nouvelle demande : cf chapitre 4)                                                                                     | 1er septembre 2016                    |

**L'attention des agents est appelée sur le strict respect de ce calendrier.**

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

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center">Demande initiale<br/>déposée hors délai</p>                                                   | <p><b>Demande tardive</b> – la demande n'est pas examinée par la direction générale. Son caractère tardif ne peut être levé qu'après avis de la CAPN <b>pour un motif nouveau, grave et imprévisible.</b></p> <p>Si tel est le cas, la demande est reclassée à l'ancienneté administrative normale de l'agent et examinée dans les suites de CAPN, uniquement sur les postes restés vacants à l'issue du projet.</p> <p>Les agents qui déposent une demande tardive doivent dans tous les cas <b>adresser <u>une lettre de motivation.</u></b></p> <p>En dehors des nouvelles demandes autorisées pour le mouvement complémentaire, le caractère tardif est notamment retenu dans les cas suivants :</p> <p><b>- en catégorie C, une demande tardive au mouvement général le reste pour le mouvement complémentaire.</b> Si, lors de la CAPN du mouvement général, le caractère tardif a été levé, la demande sera considérée "dans les délais" pour l'examen au mouvement complémentaire.</p> <p>- un agent C qui dépose après le 22 janvier 2016 pour ne participer qu'au mouvement complémentaire du 1er mars 2017 se verra opposer le caractère tardif de sa demande au mouvement complémentaire. Si, en raison de la situation personnelle de l'agent, le caractère tardif est levé lors de la CAPN du mouvement complémentaire, la demande est reclassée à l'ancienneté administrative normale de l'agent et examinée dans les suites de CAPN, uniquement sur les postes restés vacants à l'issue du projet.</p> <p>- un agent qui dépose dans les délais pour une participation au mouvement général exclusivement et qui, après la date limite, sollicite l'examen de sa demande également au mouvement complémentaire, sera considéré comme ayant souscrit une demande tardive pour le mouvement complémentaire.</p> |
| <p>Changement de la situation familiale prenant effet avant le 2 mars et connu après le dépôt de la demande</p> | <p><b>Naissance d'un enfant</b> : si l'enfant est né avant le 2 mars (ou avant le 15 septembre pour le mouvement complémentaire), date d'appréciation de la situation familiale, il sera pris en compte pour le classement de la demande même si la justification de la naissance est fournie tardivement.</p> <p>La demande sera alors reclassée à l'ancienneté administrative tenant compte de la nouvelle bonification mais ne sera examinée que sur les postes non encore pourvus au moment de la communication de l'information, ceci n'imposant pas à l'administration de muter l'agent même si la résidence d'affectation nationale (RAN) sollicitée a été donnée à un agent moins ancien.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p align="center">Modification de la<br/>demande</p>                                                            | <p><b>Au terme de la campagne de vœux, une demande de mutation n'est pas modifiable (ordre, extension, annulation partielle de vœux)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p align="center">Annulation de la<br/>demande</p>                                                              | <p>cf : modalités décrites au chapitre 9 - &amp; I</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2 LES DEMANDES CONSERVATOIRES

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

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

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

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

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

La demande conservatoire doit être saisie dans AGORA demande de vœux (rubrique renseignements complémentaires).

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

L'agent peut :

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

Après publication de la promotion et des régions d'affectation offertes au conjoint, l'agent peut émettre des vœux compatibles avec ceux de son conjoint, liés ou non. Cette 2ème demande peut, en outre, reprendre les vœux de convenance personnelle déjà formulés dans la demande conservatoire.

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

## **IV LES DIFFÉRENTS TYPES DE VŒUX**

### **1 LES VŒUX DE CONVENANCE PERSONNELLE**

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

Tous les agents expriment leur demande de mutation dans AGORA Demande de vœux.

#### **1.1 La demande de mutation liée**

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

##### **1.1.1 La définition d'une demande liée**

Une demande de mutation liée permet à deux agents des finances publiques d'obtenir ensemble une mutation pour changer de département ou de résidence d'affectation nationale.

La demande liée est une demande de mutation pour convenance personnelle, la notion de demande liée étant l'expression de la volonté de 2 agents qui souhaitent obtenir leur mutation ensemble. Le fait de lier sa demande à celle d'un autre agent ne conduit pas à l'attribution d'une priorité.

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

Les agents de catégories B et/ou C ont la possibilité de lier leur demande avec un autre agent de la DGFIP jusqu'au grade d'Inspecteur principal.

Ce dispositif sera appliqué dans les limites des contraintes de calendrier d'élaboration des mouvements de chaque catégorie.

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

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

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

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

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

La mutation de l'agent ayant la plus faible ancienneté administrative sur une direction voire une résidence conditionnera la mutation de l'agent ayant la plus forte ancienneté administrative.

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

### 1.1.3 Les modalités de l'expression d'une demande liée

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

**L'ordre des résidences sollicitées devra être identique dans les deux demandes.**

Pour lier leurs demandes, les agents B et/ou C devront :

- ◆ mentionner le nom, le prénom et l'identifiant (matricule Agora) de l'autre agent sur la demande de mutation ;
- ◆ formuler les vœux correspondant à la liaison choisie :
  - ◆ Vœu "Direction/Résidence/Lié résidence" : L'agent sera affecté sur cette résidence uniquement si la personne avec laquelle il lie sa demande obtient également une mutation sur cette résidence.
  - ◆ Vœu "Direction/Résidence/Lié département" : L'agent sera affecté sur cette résidence uniquement si la personne avec laquelle il lie sa demande obtient une mutation dans ce département.
  - ◆ Vœu "Direction/Sans résidence/Lié département" : l'agent sera affecté "ALD sans résidence" ou "EDR sans RAN" si la personne avec laquelle il lie sa demande obtient une mutation dans le département.

Deux agents qui souhaitent absolument arriver en mutation ensemble à la même résidence ne devront formuler que des vœux liés à cette résidence.

Deux agents qui souhaitent absolument arriver en mutation ensemble dans un même département ne devront formuler, dans ce département que des vœux liés (à résidence ou au département).

Les vœux liés ("Direction/Résidence/Lié résidence", "Direction/Résidence/Lié département" ou "Direction/Sans résidence/Lié département") ne permettront pas de choisir une mission/structure.

## **2 LES VŒUX PRIORITAIRES**

L'agent exprime sa demande de priorité lors de sa demande de mutation dans AGORA demande de vœux. L'agent indique le motif de sa priorité. La priorité vaut pour l'accès à un département et/ou une résidence d'affectation nationale. Les modalités de prise en compte des priorités sont développées au chapitre 6.

L'agent peut également, s'il le souhaite, demander à bénéficier dans le même mouvement d'une priorité interne sur une RAN du département qu'il a obtenu au titre du rapprochement externe.

S'agissant des demandes sur emplois informatiques, la priorité vaut pour l'accès à un département et à une résidence, **sous réserve que le département sollicité au titre de la priorité comporte des emplois compatibles avec la qualification détenue par l'agent**. A défaut, cet agent ne pourra pas bénéficier de la priorité sur le département ou la résidence de rapprochement au titre de sa demande sur emplois informatiques. Il pourra cependant en bénéficier sur emplois administratifs.

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

## CHAPITRE 4

### LA PARTICIPATION AU MOUVEMENT GÉNÉRAL ET/OU AU MOUVEMENT COMPLÉMENTAIRE

#### I L'EXPRESSION DE LA VOLONTÉ DES AGENTS

Selon le principe retenu, il est organisé une seule campagne annuelle d'expression des vœux de mutation.

Les agents de catégorie B, candidats à mutation, exprimeront leur demande pour participer au mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2016.

Les agents de catégorie C, candidats à mutation exprimeront leur choix de participer :

- ◆ au mouvement général du 01/09/16 et au mouvement complémentaire du 01/03/17
- ◆ ou au mouvement général du 01/09/16 exclusivement
- ◆ ou au mouvement complémentaire du 01/03/17 exclusivement.

dans la demande de mutation qu'ils formuleront dans les délais impartis pour la campagne du mouvement à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2016 et ce même s'ils ne souhaitent participer qu'au mouvement complémentaire du 1<sup>er</sup> mars 2017.

Ce choix sera offert dans le module « demande de vœux » d'AGORA. Le candidat à mutation formulera une seule demande pour le mouvement général et le mouvement complémentaire.

**A titre dérogatoire, seuls les agents de catégorie C ayant une situation prioritaire nouvelle, non connue dans le délai légal de dépôt (22 janvier 2016), pourront exprimer une demande en dehors de la campagne annuelle, pour participer au mouvement complémentaire sur le département d'exercice de la priorité.**

#### II LES SITUATIONS PRIORITAIRES NOUVELLES CONNUES APRES LA FIN DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX CONCERNANT LES AGENTS DE CATÉGORIE B

Afin de tenir compte d'événements familiaux ou personnels pouvant survenir après la fin de la campagne, les demandes des agents de catégorie B pouvant se prévaloir d'une nouvelle situation prioritaire, dont le fait générateur sera connu entre le 22 janvier 2016 et la veille de l'ouverture des débats en CAP nationale, seront examinées dans le cadre du mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2016.

S'agissant des demandes pour rapprochement du conjoint, du partenaire de pacs ou du concubin, la séparation devra être certaine et effective au plus tard au 31/12/2016.

Cette demande ne sera pas examinée au stade du projet de mouvement. Pour être examinée dans les suites du mouvement, la demande prioritaire devra être reçue à la Direction générale, accompagnée des pièces justificatives correspondantes, **au plus tard la veille de l'ouverture des débats en CAP nationale.**

Si le caractère prioritaire et nouveau de la situation est établi au vu des pièces justificatives produites, alors la demande sera reclassée à l'ancienneté administrative de l'agent et examinée dans les suites de CAPN, uniquement sur les postes restés vacants à l'issue du projet. La demande sera ainsi prise en compte sur le vœu de rapprochement externe avec examen à la résidence de rapprochement interne.

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

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

### III LES AGENTS DE CATÉGORIE C AUTORISÉS À PARTICIPER AU MOUVEMENT COMPLÉMENTAIRE

Le mouvement complémentaire concernera les seuls emplois administratifs et informatiques au bénéfice des agents de catégorie C souhaitant bénéficier d'une mutation géographique et/ou fonctionnelle à titre prioritaire et/ou au titre de la convenance personnelle.

1) Participeront à ce mouvement complémentaire s'ils l'ont indiqué lors de l'expression de leur demande avant le 22 janvier 2016 et sans nouvelle démarche de leur part :

- ◆ les agents qui n'auront pas obtenu une mutation au mouvement général ;
- ◆ les agents qui n'ont pas accompli leur délai minimum de séjour pour bénéficier d'une mutation à la date du 1er septembre 2016 mais l'auront accompli au 1er mars 2017 ;
- ◆ les agents ayant obtenu au mouvement général une affectation sur le département qu'ils sollicitaient en rapprochement moins bien classée que la résidence d'affectation nationale de rapprochement interne. Ces agents verront leur demande réexaminée automatiquement sur la seule RAN de rapprochement interne s'ils ont demandé à participer aux deux mouvements.

-----  
| Les agents qui auraient demandé à participer au mouvement complémentaire et qui |  
| souhaiteraient se désister doivent adresser un courrier demandant l'annulation de leur |  
| demande avant le 1er septembre 2016. |  
-----

2) Participeront à ce mouvement complémentaire en étant autorisés à formuler une nouvelle demande :

- ◆ les agents titulaires ayant une situation prioritaire **nouvelle, non connue dans le délai légal de dépôt**, souhaitant participer au mouvement complémentaire sur le département d'exercice de la priorité, à condition de n'avoir rien obtenu au mouvement général.

A ce titre, l'agent doit formuler un vœu ALD Département au titre de la priorité externe et s'il sollicite l'examen à la RAN de sa priorité, des vœux RAN / Missions-Structures sur cette même RAN. Il peut également formuler d'autres vœux sur le département de la priorité. **La demande doit être accompagnée des pièces justificatives de la priorité.**

- ◆ les agents stagiaires ayant obtenu une 1ère affectation Direction-Sans RAN-ALD au titre du rapprochement externe et qui souhaitent un examen de leur demande sur leur RAN de rapprochement interne pour obtenir une affectation Direction-RAN-ALD.

Une note de service relative au mouvement complémentaire sera diffusée en juillet 2016.

### IV LA VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE MUTATION

Toute demande de mutation exprimée pour les mouvements de l'année 2016 (mouvement du 1er septembre 2016 et/ou du 1er mars 2017) ne sera valable qu'au titre des mouvements concernés.

## **CHAPITRE 5**

### **LE MOUVEMENT SPÉCIFIQUE SUR POSTES EN CATÉGORIE B**

Il sera organisé un mouvement spécifique pour la catégorie B destiné à combler certains services ciblés restés vacants au terme du mouvement général du 1er septembre 2016 situés dans les directions territoriales en métropole et dans les DOM (hors région Ile-de-France et directions spécialisées).

Ce mouvement prendra effet au 1er mars 2017.

#### **I LES SERVICES CONCERNÉS**

A l'issue des affectations du mouvement général du 1er septembre 2016, les directeurs locaux seront invités à proposer des services répondant aux critères définis par la direction générale.

Pour pouvoir être éligibles au mouvement spécifique, les services devront présenter des difficultés récurrentes à être pourvus (vacance déjà avérée) compte tenu de leur manque d'attractivité lié, par exemple :

- à leur difficulté d'accès (ex : situation insulaire, zone de montagne...) et/ou leur localisation géographique éloignée des bassins de vie ou d'emplois ;
- à leur implantation dans une commune de petite taille voire moyenne et, le cas échéant, où la cherté de la vie est avérée.

De fait, les services situés en zone urbaine à forte densité ont vocation à être exclus du dispositif quelle que soit la mission concernée. Les services concernés ne devront également pas avoir fait l'objet d'acte de candidature dans le cadre du mouvement local (au titre des mutations internes ou arrivées externes).

Les directeurs seront invités à proposer un poste remplissant les critères précités. A titre exceptionnel, en fonction d'un contexte particulier justifié, deux postes pourront être proposés par certaines directions.

La direction générale, après s'être assurée que les propositions formulées répondent aux critères requis, arrêtera la liste des services retenus.

#### **II L'APPEL A CANDIDATURES**

Mi-septembre 2016, les services sélectionnés feront l'objet d'un appel à candidatures publié sur Ulysse pour permettre aux personnels de catégorie B de se porter candidats.

En complément de la fiche de candidature, une fiche descriptive sera mise en ligne pour chacun des services afin de renseigner au mieux les agents sur les caractéristiques du poste (horaires d'ouverture au public, typologie temps de travail...) et son environnement (nombre d'habitants, infrastructures scolaires, commerces, services de proximité, moyens de transport...).

#### **III LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

##### **1 L'EXPRESSION DES VOEUX**

Les agents souhaitant se porter candidats devront formuler leurs vœux via AGORA Demande de Vœux pour mi-octobre 2016.

A cet effet, les agents demanderont la Direction, la RAN et la mission/structure correspondant à l'implantation du service proposé dans le mouvement spécifique, conformément aux indications qui

seront apportées dans l'appel à candidatures. Cette demande de mutation permettra uniquement l'accès au poste proposé.

Les agents devront classer les services sollicités selon l'ordre de leur préférence, dans la limite de deux.

Seuls les agents ayant satisfait à l'exigence de durée minimale de séjour à la date d'effet du mouvement pourront se porter candidats.

## **2 LE CLASSEMENT DES DEMANDES**

Les agents seront classés à l'ancienneté administrative (éventuellement bonifiée pour tenir compte des charges de famille), basée sur le grade, l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon.

A ancienneté administrative égale, les agents seront départagés par le numéro d'ancienneté. L'ancienneté administrative ainsi calculée sera pondérée par l'interclassement intégral des grades à l'intérieur du corps B, en fonction de l'indice nouveau majoré. La situation des agents sera appréciée au 31/12/2015.

Le mouvement sera soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale des contrôleurs des Finances publiques au cours du mois de novembre 2016.

Les dates précises des différentes étapes de la procédure seront indiquées lors de la publication de l'appel à candidatures.

## **3 LES MODALITÉS D'AFECTATION**

Les agents mutés prendront leurs fonctions le 1er mars 2017.

La direction locale accompagnera l'agent dans sa prise de fonction en examinant avec lui les besoins liés à son installation (notamment pour la recherche d'un logement). La prise de fonctions sera assortie d'un bilan en matière de formation afin de déterminer les éventuels besoins de formation de l'agent pour l'adaptation à son nouveau poste.

Les agents mutés dans le cadre du mouvement spécifique seront tenus de séjourner deux ans sur le poste obtenu avant de pouvoir prétendre à une mutation à quelque titre que ce soit.

## CHAPITRE 6

### LA PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE PRIORITÉ

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

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article 60 du statut général de la Fonction publique et de la jurisprudence des CAPN (cf point II).

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

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

Les autres situations sociales particulières ne relevant pas du cadre défini ci-dessus mais présentant des motifs donnant lieu à l'appréciation de la gravité d'une situation et de l'urgence d'une mutation, tels que les motifs ayant trait à la santé de l'agent ou à sa situation familiale, seront examinées en CAPN.

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

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

Le fondement de la priorité au regard de la situation familiale ainsi que les pièces justificatives nécessaires sont identiques pour les demandes de priorité externe et les demandes de priorité interne.

##### 1 LA PRIORITÉ LIÉE AU HANDICAP

Cette priorité concerne l'agent, lui-même handicapé, ayant un taux d'invalidité supérieur ou égal à 80% ou l'agent en tant que parent d'un enfant atteint d'une invalidité supérieure ou égale à 80%.

La priorité ne s'applique qu'à un seul département. Elle permet l'accès à une résidence d'affectation nationale.

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

##### 1.1 Priorité pour agent handicapé

- ♦ **s'il s'agit d'une première demande d'attribution de priorité** (lors d'une 1ère affectation ou d'une 1ère mutation prioritaire pour ce motif) :

Elle est attribuée aux agents dont le handicap est égal ou supérieur à 80% sur production d'une photocopie de leur carte d'invalidité.

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

La priorité n'est accordée que s'il existe une modification dans la situation médicale de l'agent. Le handicap de l'agent doit être égal ou supérieur à 80%. L'agent doit produire une photocopie de la

carte d'invalidité et des justificatifs d'évolution de sa situation médicale.

Dans tous les cas, l'agent doit justifier d'un lien avec la RAN demandée :

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

Précisions :

- 1) Les agents recrutés par la voie contractuelle, présentant un taux de handicap égal ou supérieur à 80%, ont bénéficié de la priorité lors de leur recrutement. Toute demande ultérieure sera donc considérée comme une nouvelle demande de priorité et examinée à ce titre en CAPN.
- 2) La situation des agents dont le taux d'invalidité est inférieur à 80% et qui solliciteraient une priorité motivée par leur handicap, sera examinée en CAPN pour décider, le cas échéant, de l'attribution à titre dérogatoire de la priorité "handicap".

## **1.2 Priorité pour enfant atteint d'invalidité**

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

- que la résidence demandée comporte, à proximité, un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état, dès lors que la résidence actuelle n'en comporte pas ;
- **et** que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité faisant état d'une incapacité égale ou supérieure à 80 %.

L'agent devra produire la photocopie de la carte d'invalidité de l'enfant ainsi qu'une attestation de l'établissement pouvant accueillir l'enfant.

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

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

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

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

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

Il convient de distinguer la priorité externe qui permet d'accéder à un département et la priorité interne qui permet l'accès à une résidence d'affectation nationale.

- la priorité pour rapprochement externe

La priorité externe vaut pour l'accès à un département. Elle concerne les agents en fonctions dans un département différent du département demandé au titre de la priorité.

- la priorité pour rapprochement interne

La priorité interne vaut pour l'accès à une résidence d'affectation nationale et concerne :

- ◆ les agents déjà en fonctions dans le département mais dans une résidence d'affectation nationale différente de la résidence d'affectation nationale de priorité.
- ◆ les agents sollicitant simultanément une priorité externe pour un département et une priorité interne pour une résidence d'affectation nationale.

La RAN de priorité interne peut être :

- ◆ la RAN du domicile familial ou du lieu d'exercice de l'activité du conjoint
- ◆ la RAN du département la plus proche du domicile ou du lieu d'exercice du conjoint.

La priorité interne est applicable pour les priorités de rapprochement (du conjoint, pacs , concubin, des enfants en cas de divorce ou séparation, d'un soutien de famille).

La priorité interne implique que les deux conjoints exercent leur activité professionnelle dans des RAN différentes.

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

### **2.1.1 Le fait générateur**

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint, partenaire de pacs ou concubin, doit être certaine et effective au plus tard le 31/12/2016.

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

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

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

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

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

## Les cas particuliers

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

### 2.1.3 La justification de la priorité

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

| Activité professionnelle exercée                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pièces justificatives                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin, est un agent de la DGFIP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Pas de pièce à produire mais l'agent doit indiquer le grade et l'identifiant (numéro DGFIP) de son conjoint, partenaire de pacs ou concubin dans la demande de mutation sous la rubrique « profession du conjoint », cadre 1 de la fiche préparatoire.                                                                     |
| b) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin exerce une profession salariée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Document de l'employeur (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la résidence d'exercice de la profession. Document récent datant de moins de 3 mois.                                                                                                                                                                |
| c) le conjoint, partenaire de 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.                                                                                                                                                                                             |
| d) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin est à la recherche d'un emploi dans le département où sa précédente activité professionnelle avait justifié l'installation du domicile familial.                                                                                                                                                                                                                                                 | - document justifiant de l'inscription au pôle emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé) ;<br>- et documents attestant d'une période d'emploi dans ce même département au cours de l'année précédant celle du mouvement (année 2015 pour les mouvements de septembre 2016 et mars 2017). |
| e) le conjoint, partenaire de pacs ou concubin (agent de la DGFIP ou non) est :<br>- en position de non activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité*...) ;<br>- en retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation de chômeur âgé ;<br>- dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers,...). | L'agent ne peut pas bénéficier de la priorité.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (*) sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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

### La justification de la situation familiale

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

| Situation familiale | Pièces justificatives                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mariage             | - Si la situation de mariage est mise à jour dans AGORA, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif. Si le mariage est récent, l'agent produira une copie de son livret de famille                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PACS                | -Si la situation de PACS est mise à jour dans AGORA, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif du PACS.<br>En complément, les agents partenaires de pacs doivent justifier de l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts.<br>En effet, les termes de l'article 60 de la loi 84-16 modifié par la loi 2006-728 du 23 juin 2006, stipulent que pour pouvoir se prévaloir de la priorité pour rapprochement, les agents liés par un PACS doivent produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts.<br>Les agents partenaires de pacs produisent leur avis d'imposition commune ou si le pacs est trop récent, deux pièces prouvant qu'ils assument solidairement la charge du domicile familial.<br>Les agents partenaires de pacs entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2015 et le 29 février 2016, seront réputés avoir satisfait à cette obligation, s'ils peuvent produire des pièces justifiant de manière indiscutable qu'ils entretiennent ensemble le domicile commun.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Concubinage         | L'agent doit justifier qu'il assume solidairement la charge du logement familial en apportant deux pièces de nature différente établies aux deux noms (simultanément ou alternativement).<br>Exemples de pièces retenues :<br>-avis d'imposition établis à la même adresse ;<br>-facture de téléphone (contrat pour le téléphone mobile);<br>-facture de gaz, électricité ;<br>-avis de taxe foncière ou de taxe d'habitation ;<br>-contrat de bail, quittance de loyer ;<br>-emprunt à titre solidaire ;<br>-copie du livret de famille pour les enfants à charge ;<br>-acte d'acquisition conjointe de la résidence principale .<br>Ne sont pas retenues comme pièce justificative des factures d'achat de biens mobiliers ou des relevés d'identité bancaire aux deux noms.<br>NB : cas des concubins hébergés par une tierce personne (ascendants par exemple) et ne disposant pas de justificatifs de domicile à leurs noms : l'agent doit apporter tout élément de nature à justifier de la réalité de sa situation. La date de prise en compte de la situation de concubinage dans AGORA, la reconnaissance d'un enfant du concubin, la qualité d'ayant droit du concubin pour l'assurance maladie, les deux avis d'imposition établis à la même adresse sont autant d'éléments pouvant constituer des éléments d'appréciation. |

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

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

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

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

La situation est appréciée au 1er mars 2016 pour le mouvement général du 1er septembre 2016 et au 15 septembre 2016 pour le mouvement complémentaire du 1er mars 2017 de la catégorie C.

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

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

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

L'agent doit produire :

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

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

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

Cette priorité concerne les agents veufs, séparés, divorcés, célibataires, qui, ayant des enfants à charge, souhaitent se rapprocher du lieu de résidence d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale.

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

La situation est appréciée au 1er mars 2016 pour le mouvement général du 1er septembre 2016 et au 15 septembre 2016 pour le mouvement complémentaire du 1er mars 2017 de la catégorie C.

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

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

Les agents déjà en fonctions dans le département peuvent également se prévaloir de cette priorité pour l'accès à la RAN du département la plus proche du lieu de résidence d'un soutien de famille.

### 2.3.3 La justification de la priorité

La priorité doit être justifiée par :

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

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

### 3.1 La règle générale

#### 3.1.1 La portée de cette priorité

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

#### 3.1.2 L'exercice de la priorité

La priorité s'applique pour le département d'affectation et la résidence d'affectation nationale où l'agent exerçait ses fonctions avant son départ.

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

#### 3.1.3 La justification de la priorité

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

### 3.2 La situation particulière des agents en fonctions à Mayotte

Entré en vigueur le 30 juin 2014, le décret n°2014- 729 s'applique aux agents de la DGFIP actuellement en fonctions à Mayotte et modifie les règles d'affectation prononcées à compter du 1er juillet 2014.

1) Les agents affectés à Mayotte selon les dispositions du décret n°96-1027 du 26 novembre 1996 et dont le séjour a débuté ou a été renouvelé avant le 30 juin 2014, peuvent conserver le bénéfice de ce régime jusqu'à l'issue de leur séjour en cours de deux ans.

A l'issue de ce séjour, ils pourront :

- soit bénéficier d'un congé administratif en plus du congé annuel de droit commun. Ils continueront à bénéficier d'une priorité pour retour du 'hors métropole' et d'une garantie sur le département d'origine, selon la règle générale décrite au & 3.1 ci-dessus.

- soit demander à prolonger sans limitation de durée leur séjour sur Mayotte et, s'ils en remplissent les conditions d'octroi, demander à bénéficier d'un congé bonifié à destination de la métropole ou de leur département d'origine au bout de 36 mois de service ininterrompu effectué à Mayotte.

2) Les agents affectés ou renouvelés à compter du 30 juin 2014 ne sont plus soumis à une limitation de durée de leur séjour. A ce titre, ils peuvent participer, s'ils le souhaitent, aux

mouvements généraux organisés depuis celui du 1er septembre 2015, dans les conditions de droit commun.

A titre transitoire et jusqu'au mouvement du 1er septembre 2016 inclus, les agents ayant pris leurs fonctions à Mayotte avant le 30 juin 2014 ou dont la décision de l'affectation à Mayotte (tenue de la CAP) a été prise avant cette date continueront à bénéficier, au terme de la période de deux ans en cours qui leur a été notifiée, de la garantie de réaffectation sur leur département d'origine, à défaut d'obtenir un meilleur choix dans leur demande de mutation exprimée selon les règles de droit commun.

A l'instar des agents affectés dans les autres DOM, les agents affectés à Mayotte peuvent solliciter un premier séjour au sein d'une trésorerie auprès d'une ambassade de France. Toutefois, ils ne peuvent solliciter une affectation dans une COM mentionnée par le décret n°96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna eu égard à la rédaction de ce décret qui n'a pas été modifiée.

3) Les agents affectés à Mayotte à compter du 1er décembre 2014 ne sont plus soumis à une limitation de durée de leur séjour. Leur éventuelle demande de mutation sera traitée dans les conditions de droit commun.

#### **4 LA PRIORITÉ SUITE À TRANSFERT DE SERVICE AU SEIN DE LA DIRECTION**

Le titulaire d'un emploi transféré dans le cadre d'une réforme de structure peut bénéficier de la priorité pour suivre son emploi.

##### **4.1 Définition**

Par convention, est susceptible d'entrer dans le cadre d'une réforme de structure toute réorganisation administrative qui s'accompagne de transfert(s) d'emploi(s).

Il en est ainsi :

- ◆ d'un transfert de mission(s) d'un service donné vers un autre service de la même RAN ou d'une autre, s'accompagnant d'un transfert d'emplois (par exemple, départementalisation des procédures collectives au sein des PRS, transfert de mission(s) fiscale (s) d'une trésorerie mixte vers un SIP.);
- ◆ ou de la création d'un nouveau service à partir d'emploi(s) et de mission(s) situés sur des résidences d'affectation nationale différentes (par exemple, création d'une brigade départementale de vérification, mise en place d'un pôle de contrôle des revenus et du patrimoine (PCRP), fusion de SPF...).

##### **4.2 Identification des agents qui peuvent bénéficier de cette priorité**

Le directeur établit la liste des agents qui peuvent bénéficier de cette priorité pour suivre le ou les emplois transférés. Cette liste est appelée "périmètre".

Pour figurer dans ce périmètre, les agents concernés doivent réunir simultanément les 3 conditions suivantes :

- ◆ Etre affectés, après avis de la CAPN, sur la ou les résidences d'affectation nationale, la ou les missions/structures concernées par la réforme ;
- ◆ Etre affectés, après avis de la CAPL, sur le ou les services concernés par la réforme ;
- ◆ Exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

##### **Remarque**

Un périmètre est établi pour chaque RAN contributrice en emplois.

Par exemple, un pôle ICE est installé à la RAN 1. Il est constitué à partir des 3 ICE de la RAN 1, de 2 ICE de la RAN 2 et de 2 ICE de la RAN 3.

Le directeur définit 3 périmètres, un pour chaque RAN contributrice en emplois.

#### **4.3 La priorité pour suivre l'emploi**

Chaque agent inscrit par le directeur dans un périmètre, bénéficie de la priorité pour suivre l'emploi transféré.

Si le nombre des bénéficiaires est supérieur au nombre d'emplois transférés et que tous les bénéficiaires sont volontaires pour suivre ces emplois, les agents seront départagés sur le critère de l'ancienneté administrative.

Les agents ALD et EDR sont exclus du périmètre.

Les agents qui ne souhaiteraient pas suivre leur emploi et missions resteraient titulaires de leur affectation nationale et seraient maintenus sur leur commune d'affectation locale, sauf cas particuliers décrits au chapitre 2 - VIII.

## **CHAPITRE 7**

### **LE CLASSEMENT DES DEMANDES**

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

Au titre des mouvements de l'année 2016, le classement des demandes de mutation de l'ensemble des agents de catégories B et C des deux filières est effectué sur la base de l'ancienneté administrative (éventuellement bonifiée) connue au 31 décembre de l'année précédant les mouvements, c'est-à-dire à la date du 31 décembre 2015 pour les mouvements de l'année 2016 (mouvement général du 1er septembre 2016 et mouvement complémentaire du 1er mars 2017 de la catégorie C).

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon et, à rang égal, le numéro d'ancienneté. Les critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté sont précisés en annexe 5.

Pour les agents en position, cette ancienneté est modifiée pour prendre en compte, sur la date de prise de rang dans l'échelon, la période écoulée entre le début de la position interruptive et le 31 décembre 2015 (ou le dernier avancement d'échelon et le 31 décembre 2015 pour les agents en congé parental).

Cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes d'affectation.

Elle n'a d'incidence ni sur le déroulement de carrière, ni sur la rémunération.

A ancienneté administrative identique, les candidats à mutation, titulaires et/ou en 1ère affectation, sont départagés par le numéro d'ancienneté.

Les demandes d'affectation formulées par les agents en 1<sup>ère</sup> affectation ne bénéficiant d'aucune reprise d'ancienneté figureront en fin de classement, et à ancienneté égale, ces agents seront départagés entre eux sur la base du rang de classement au concours d'entrée à l'ENFIP.

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

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

Une bonification d'ancienneté est accordée pour tenir compte des charges de famille des agents, qu'ils soient titulaires ou stagiaires et quelle que soit leur position administrative.

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

Sont considérés à charge les enfants ayant, au 1er mars de l'année du mouvement (au 15 septembre pour le mouvement complémentaire en catégorie C) :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cette bonification fictive d'ancienneté ne vaut que pour le classement des vœux de mutation et n'a d'incidence ni sur le déroulement de la carrière, ni sur la rémunération.

## **III LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT RECONNUE PRIORITAIRE (AU TERME DES MOUVEMENTS DU 01/09/2015 ET 01/03/2016)**

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

A compter du mouvement du 1er septembre 2016, il est accordé une bonification fictive d'ancienneté aux agents ayant formulé une demande de mutation prioritaire pour rejoindre le département au titre duquel la priorité pour rapprochement est établie, dès lors qu'ils n'ont pas obtenu satisfaction au titre de leur vœu prioritaire ou d'un vœu mieux classé dans leur demande de mutation de l'année précédente.

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

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

L'ancienneté de la demande sera décomptée pour les agents de catégories B et C au terme des mouvements prenant effet au titre de l'année 2015 (1er septembre 2015 et 1er mars 2016) pour une prise en compte dans le cadre des mouvements de l'année 2016.

Les stagiaires B entrés en scolarité le 1er octobre 2015 (concours généraliste et programmeur) ainsi que les techniciens-géomètres stagiaires entrés en scolarité le 1er mars 2015, et qui répondront aux conditions requises de séparation, pourront bénéficier de la bonification d'une année lors de leur 1<sup>ère</sup> affectation, au 1er septembre 2016.

Les stagiaires C nommés en juin et octobre 2015 ayant formulé une demande de 1ère affectation au titre du rapprochement familial et n'ayant pas obtenu satisfaction, pourront bénéficier de la

bonification d'une année lors de leur demande de mutation, respectivement au 1er septembre 2016 et au 1er mars 2017.

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

La bonification d'ancienneté pour ancienneté de la demande prioritaire sera appliquée lors du renouvellement de la demande prioritaire au 1er septembre 2016 sous réserve que le département au titre duquel la priorité est établie demeure inchangé.

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

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

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

## **IV L'INTERCLASSEMENT**

### **1 CATÉGORIE B - MOUVEMENT DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES**

Les contrôleurs des finances publiques en première affectation (lauréats des concours interne, interne spécial, externe, promus au titre de la liste d'aptitude) seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice nouveau majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 6).

A ancienneté administrative identique, les candidats, titulaires et/ou en 1<sup>ère</sup> affectation, seront départagés par le numéro d'ancienneté.

#### **Situation des contrôleurs stagiaires**

Les contrôleurs stagiaires issus des concours interne et externe de contrôleur des finances publiques entrés en formation le 1er octobre 2015 obtiendront leur affectation dans le corps des contrôleurs des finances publiques en participant au mouvement général de mutations du 1er septembre 2016.

Leur situation de référence sera leur ancienneté administrative au 31 décembre 2015 après classement dans le corps des contrôleurs des finances publiques sur la base d'une ancienneté recalculée qui tiendra compte, dans la mesure du possible, d'éventuels services privés ou publics antérieurs dès lors que les stagiaires auront produit à l'administration les justificatifs dans les délais demandés.

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

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

Ces agents participent au mouvement général de mutations du 1er septembre 2016 relatif à leur nouveau grade pour obtenir leur première affectation.

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

Cette ancienneté fictive est une ancienneté dans le nouveau corps, projetée à la date de leur titularisation (c'est à dire au 1er septembre 2016) et ramenée au 31 décembre 2015.

Il est rappelé que cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes

d'affectation. Elle n'a d'incidence ni sur le déroulement de carrière ni sur la rémunération.

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

Les lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre et les techniciens-géomètres stagiaires en 1<sup>ère</sup> affectation seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon leur échelon au sein de leur grade (cf. grille de classement en annexe 7).

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

## **3 CATÉGORIE C - MOUVEMENT DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES FINANCES PUBLIQUES**

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

## **4 CATÉGORIE C TECHNIQUE- MOUVEMENT DES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES**

Les agents techniques des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 9).

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <h2><b>V CATÉGORIE B : LES CRITERES D'AFECTATION LIES A LA NATURE DES FONCTIONS EXERCEES À LA DNEF</b></h2> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Ces postes sont attribués en fonction d'un profil requis et d'un avis formulé par le directeur de la direction d'origine du candidat et par le directeur de la DNEF, sur des aptitudes particulières.

### a) Avis formulés par les directions de gestion des candidats

Le Directeur doit émettre un avis pour tous les dossiers de candidatures sur l'imprimé n°75-A-AVIS.

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

### b) Avis formulé par le Directeur de la DNEF

Le directeur de la DNEF doit émettre un avis sur toutes les candidatures qui lui seront présentées. En cas d'avis défavorable, le directeur doit motiver son avis de manière circonstanciée.

Les demandes de mutation qui auront reçu un double avis favorable, de leur direction d'origine et de la DNEF, seront interclassées à l'ancienneté administrative.

Dans AGORA demande de vœux, dans le cadre de l'appel à candidatures dédié, l'agent B pourra saisir ses vœux pour ces postes à profil que sont les BII.

Des messages l'informeront que ce choix est soumis à condition. A la demande de vœux seront annexés la fiche 75-T-AVIS, les derniers comptes-rendus d'évaluation professionnelle et un curriculum vitae.

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

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

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

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

## CHAPITRE 8 L'ÉLABORATION DES MOUVEMENTS

### I LE RÔLE DE LA CAPN

Le mouvement national de mutations fait l'objet de la publication d'un projet de mouvement. Ce projet de mouvement est soumis à l'avis de la CAPN du corps concerné.

La CAPN n°5 du corps des géomètres cadastrateurs sera consultée sur le mouvement de mutations/1ères affectations des géomètres-cadastrateurs.

La CAPN n°6 du corps des contrôleurs des finances publiques sera consultée sur le mouvement de mutations/1ères affectations sur emplois administratifs et sur emplois informatiques des contrôleurs des finances publiques.

La CAPN n°7 du corps des agents administratifs des finances publiques sera consultée sur le mouvement de mutations sur emplois administratifs et sur emplois informatiques des agents administratifs des finances publiques ainsi que sur le mouvement de 1ères affectations.

La CAPN n°8 du corps des agents techniques des finances publiques sera consultée sur le mouvement de mutations des agents techniques des finances publiques.

Le projet publié avant son examen par la CAPN est susceptible d'évolution. Après examen du projet en CAPN et prise en compte de situations nouvelles (ouvertures de nouvelles vacances connues postérieurement à l'établissement du projet, examen de situations individuelles,...), le mouvement définitif est publié sur ULYSSE.

### II LE PROJET DE MOUVEMENT

Les affectations attribuées dans le cadre du projet de mouvement sont susceptibles d'être modifiées pendant la CAPN :

- ◆ systématiquement lorsqu'il est possible de satisfaire un vœu mieux placé dans la demande et cela, même si l'agent n'a pas demandé l'examen de son cas en CAPN ;
- ◆ très exceptionnellement, dans le sens décroissant des vœux exprimés.

**En conséquence, l'attention des agents est attirée sur les points suivants :**

- ◆ les agents mutés au projet sont invités à ne pas entamer des démarches pour la recherche d'un logement ou la scolarisation de leurs enfants avant la diffusion du mouvement définitif.
- ◆ un agent non muté au projet peut l'être dans le mouvement définitif, même s'il n'a pas fait évoquer son cas en CAPN.

#### **Agents satisfaits de l'affectation obtenue au projet :**

Les agents satisfaits de l'affectation obtenue au projet de mouvement, qui ne souhaitent pas le réexamen de leur demande sur des vœux de meilleur rang, dans le cadre des suites de CAPN, doivent le faire savoir dans les meilleurs délais en utilisant l'imprimé figurant en annexe 4.

**Ce document doit parvenir au bureau RH2A de la Direction générale au plus tard la veille du 1er jour de la CAPN.**

Les agents mutés sur leur 1er vœu n'ont pas à servir l'imprimé désigné ci-dessus.

Les agents non mutés au projet doivent se déclarer satisfaits s'ils ne souhaitent pas que leur

demande soit à nouveau examinée dans le cadre des suites de CAPN, en utilisant l'imprimé figurant en annexe 4. En catégorie C, il est précisé que toute annulation acceptée dans le cadre du mouvement général ne permet pas de participer au mouvement complémentaire.

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

Lors de l'élaboration des mouvements, 50% des possibilités d'apports dans un département sont réservés aux agents titulaires et stagiaires reconnus prioritaires dans le cadre du projet de mouvement.

Il est précisé que les agents prioritaires au titre d'une situation de handicap et les agents en réintégration après position de droit ou en réaffectation après un séjour sur le réseau hors-métropole bénéficient d'une priorité absolue, y compris en surnombre le cas échéant. Ils ne sont pas comptabilisés dans le quota de 50% des rapprochements externes.

Concernant le mouvement des géomètres-cadastrateurs, les possibilités d'apports réservés aux prioritaires sont de 25% .

#### **1 PÉRIMÈTRE D'APPLICATION**

Il est rappelé que la priorité pour rapprochement externe s'exerce sur un département.

La DRFIP de Paris, constituée de plusieurs ex-directions, forme un seul périmètre. L'agent qui demande le rapprochement sur Paris pourra être affecté sur l'une ou l'autre des 5 zones infra communales (ex DSF) et sur la zone ex-DSIP. Ces 6 vœux « rapprochement » devront être formulés dans l'ordre décroissant des préférences, de manière exhaustive et contiguë.

##### Cas particuliers des Bouches-du-Rhône, du Nord et des Hauts-de-Seine :

Ces départements comportent deux zones infra-départementales (Bouches du Rhône-Marseille, Bouches du Rhône-Aix, Nord-Lille, Nord-Valenciennes, Hauts-de-Seine Nord, Hauts-de-Seine Sud).

Un agent qui souhaite obtenir le département pourra demander la priorité pour rapprochement sur l'une et/ou l'autre des zones. Il pourra également faire valoir sa priorité sur les deux zones infra-départementales s'il le souhaite.

Un agent qui, lors d'un mouvement précédent, aurait obtenu l'une des zones et souhaiterait rejoindre l'autre zone pourra opter :

- ◆ soit pour le rapprochement externe sur l'autre zone ;
- ◆ soit pour un vœu en convenance personnelle, s'il privilégie une RAN de l'autre zone.

#### **2 MODALITÉS D'AFFECTATION**

Un agent peut demander à bénéficier d'une priorité externe pour rejoindre un département donné et, s'il le souhaite, peut solliciter dans le cadre du même mouvement, une priorité interne sur une RAN (celle du domicile familial ou celle du lieu d'exercice de la profession du conjoint, partenaire pacs ou concubin, du lieu de scolarisation ou de domicile des enfants, du lieu de domicile du soutien familial) dans ce même département.

L'accès au département est examiné dans le projet de mouvement et l'accès à la RAN précise est, quant à lui, examiné dans le cadre des Suites de CAPN, c'est-à-dire après publication du projet de mouvement sur ULYSSE.

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

suffisante.

Ainsi, un prioritaire qui a l'ancienneté suffisante pour entrer dans le département, sur une RAN, n'est pas comptabilisé dans le quota des 50%, dès lors que c'est en raison de son ancienneté administrative et non de la priorité, qu'il a pu accéder au département. Cela permet de prendre en compte une demande prioritaire supplémentaire formulée par un agent ayant une ancienneté administrative moindre.

Lors de l'élaboration du projet (publié sur ULYSSE), l'agent muté dans le cadre de sa priorité, est affecté sur une direction, sans RAN, à la disposition du directeur.

La priorité interne sur une RAN du département est examinée dans un second temps dans les suites de CAPN.

Dans le cadre de cette priorité interne, l'agent peut obtenir la RAN souhaitée s'il y demeure des postes vacants. Il est alors affecté sur cette RAN et sur une des missions/structures demandées, quelle que soit la place de ce vœu, au sein de sa demande de mutation.

A défaut, il conserve le bénéfice de son affectation obtenue au Projet, à savoir DR/DFiP / Sans résidence / A la disposition du directeur.

Tout agent qui souhaite obtenir une affectation précise au titre de sa demande de rapprochement interne a tout intérêt à solliciter toutes les missions/structures de la RAN concernée y compris le vœu RAN / ALD qui ne sera attribué que si l'agent l'a expressément demandé.

### **Précisions sur les modalités de satisfaction des demandes de mutation au sein d'une direction dans le cadre des Suites de CAPN**

Les demandes de mutation au sein d'une direction sont interclassées en fonction de l'ancienneté administrative éventuellement bonifiée, et sont traitées dans l'ordre suivant :

1 - Demandes des agents prioritaires : les agents pouvant se prévaloir du rapprochement interne et ceux qui, affectés au projet de mouvement ALD dans le cadre d'une priorité pour rapprochement externe, ont demandé un examen sur une résidence de la direction.

Exception : les agents ayant obtenu une affectation sur leur vœu "rapprochement externe" (assimilé à un vœu ALD) mais au titre de la convenance personnelle ne pourront pas bénéficier d'un rapprochement interne.

#### 2 - Demandes des agents non prioritaires déjà affectés dans la direction (les mutations internes)

Après examen des demandes des agents prioritaires, il est procédé à des mutations internes.

Ainsi, les postes laissés vacants à l'issue du projet, et après l'examen des rapprochements internes, peuvent être comblés par des agents déjà en poste dans le département. Les postes libérés en cascade ne sont pourvus que s'ils n'ont pas été refusés à un agent ayant une ancienneté administrative plus importante situé avant la coupure. Dans les départements où aucune arrivée externe n'a été prononcée, les mutations internes pourront néanmoins être examinées.

**Le dispositif des mutations internes ne sera mis en œuvre que si le temps imparti pour réaliser le mouvement définitif le permet.**

## **IV LES MODALITES PARTICULIERES DE COMPLEMENT DE CERTAINES RESIDENCES D'AFFECTATION NATIONALE DEFICITAIRES**

Lors de l'élaboration des mouvements, la situation prévisionnelle des effectifs est appréciée par catégorie, globalement par direction en agrégeant l'ensemble des vacances des différentes RAN et Missions/Structures.

Selon le nombre d'apports à prononcer par direction, le mouvement est ensuite réalisé en fonction de l'ancienneté administrative des agents classés sur le département concerné. L'agent obtient la 1<sup>ère</sup> RAN demandée dès lors qu'elle peut lui être attribuée.

En perspective des mouvements de l'année 2016 et pour tenir compte des difficultés récurrentes d'effectifs de certaines RAN au sein des départements, la règle sera aménagée pour affecter des agents en priorité sur les RAN les plus déficitaires des directions territoriales.

Cette mesure sera mise en œuvre en faveur des RAN qui présenteront, avant l'élaboration du projet du mouvement, un déficit d'effectif au moins égal à 30% de l'effectif théorique.

Dans ce cadre, un agent souhaitant rejoindre le département et qui demandera la RAN concernée pourra y être affecté même s'il détient une ancienneté administrative inférieure au niveau requis pour obtenir le département.

L'agent sera affecté sur la RAN concernée et sur la 1<sup>ère</sup> mission/structure demandée dès lors qu'elle peut lui être attribuée.

L'agent qui obtiendra une affectation sur une RAN déficitaire au projet de mouvement alors qu'il ne détient pas l'ancienneté administrative suffisante pour entrer dans le département sera considéré comme obtenant une affectation à titre dérogatoire.

Dès lors, les autres vœux qu'il aurait formulés sur ce département ne seront pas examinés dans le cadre des suites du mouvement, quand bien même les postes demandés sur des vœux mieux placés dans sa demande seront restés vacants.

Toutefois, si dans le cadre des suites du mouvement, le niveau d'ancienneté administrative requis (le niveau de coupure) pour obtenir le département concerné devient inférieur ou égal à l'ancienneté administrative de l'agent concerné, alors il ne sera plus considéré comme ayant obtenu une affectation à titre dérogatoire et sa demande sera examinée normalement.

**Dans ces conditions, les agents souhaitant optimiser leur chance d'accéder à un département ont tout intérêt à solliciter toutes les RAN des directions qu'ils souhaiteraient rejoindre.**

## CHAPITRE 9

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

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

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

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

##### 1 LA DEMANDE D'ANNULATION

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

Lorsque l'agent sollicite l'annulation de la mutation obtenue au projet, il doit impérativement remplir le document figurant en annexe 4 et **joindre une lettre de motivation accompagnée de pièces justificatives.**

L'acceptation d'une annulation, avant ou après projet, que l'agent ait obtenu ou pas une mutation, **relève d'une décision de la direction générale.** Elle dépend du motif invoqué et de la situation des effectifs des directions concernées.

Jusqu'à la veille du 1er jour des débats en CAPN, les agents peuvent demander l'annulation de leur demande de mutation.

Le tableau ci-après précise les modalités de traitement des demandes d'annulation qui sont fonction du moment auquel elles sont présentées.

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cas n°1</b> : de la fin de la campagne de vœux et jusqu'à 20 jours avant la publication du projet de mouvement ( <b>réception au bureau RH2A</b> )              | Les demandes d'annulation sont acceptées sous réserve d'être motivées.                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cas n°2</b> : Entre les 20 jours qui précèdent la date de publication du projet et la veille du 1er jour des débats en CAPN ( <b>réception au bureau RH2A</b> ) | Les demandes d'annulation sont examinées notamment lorsqu'elles sont motivées par des circonstances nouvelles, graves et imprévisibles au moment du dépôt des demandes. La décision est également fonction de la situation des effectifs des directions respectives. |
| <b>Après la publication du mouvement définitif</b>                                                                                                                 | <b>L'agent a l'obligation de s'installer sur le poste qu'il a obtenu dans le mouvement.</b>                                                                                                                                                                          |

Il est précisé qu'en cas de demandes contraires présentées par un agent (exemple : demande d'annulation puis demande d'acceptation), seule la 1<sup>ère</sup> demande de l'agent sera prise en considération.

**L'agent de catégorie C qui aurait choisi de participer au mouvement général et au mouvement complémentaire et qui, en définitive, souhaiterait se désister du mouvement complémentaire (y compris le réexamen sur la RAN de rapprochement interne), devra impérativement informer la direction générale par la voie hiérarchique avant le 1er septembre 2016.**

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

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Cas n°1</u> : de la fin de la campagne de vœux et jusqu'à 20 jours avant la publication du projet de mouvement              | L'agent titulaire, dont la demande d'annulation est acceptée, retrouve son poste.                                                                                                                                               |
| <u>Cas n°2</u> : Entre les 20 jours qui précèdent la date de publication du projet et la veille du 1er jour des débats en CAPN | L'agent titulaire, dont la demande d'annulation est acceptée, n'a aucune priorité pour retrouver son poste qui peut avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement. En pareil cas, l'agent est placé 'RAN ALD'. |

En catégorie C, l'annulation d'une affectation obtenue au titre d'un mouvement (général ou complémentaire) interdit de participer au mouvement immédiatement suivant.

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

- ♦ l'agent renonçant à sa promotion au plus tard à la date de publication du projet de liste d'aptitude de C en B conserve le poste qu'il occupe en qualité d'agent de catégorie C.
- ♦ en cas de renonciation postérieure à la publication du projet de la liste d'aptitude de C en B, l'absence de promotion sera constatée le 1er septembre. L'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C. En pareil cas, l'agent demeure bien évidemment maintenu dans son grade actuel et son département d'affectation. Il sera alors affecté à la disposition du directeur "ALD" sans résidence.

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

- ♦ l'agent qui ne rejoindra pas au 1er septembre 2016 l'affectation obtenue en catégorie B ne sera pas promu au grade de contrôleur.
- ♦ il n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C. En pareil cas, l'agent demeure bien évidemment maintenu dans son grade actuel et son département d'affectation. Il sera alors affecté à la disposition du directeur "ALD" sans résidence.

## **II ACCEPTATION DE LA MUTATION**

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

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

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

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

En effet, un agent installé le 1er décembre 2016 au lieu du 1er septembre 2016 par suite d'un sursis et qui sera muté au 1er septembre 2021 ne pourra prétendre à nouveau au remboursement de ses frais de changement de résidence puisqu'il ne justifiera pas, à cette dernière date, d'un séjour de 5 ans à son ancienne résidence.

## CHAPITRE 10

### LES INCIDENCES D'UNE MUTATION

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

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

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

#### II INCOMPATIBILITÉS

##### 1 INCOMPATIBILITÉS POUR MANDAT ÉLECTIF

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

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

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

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

##### 2 INCOMPATIBILITÉS STATUTAIRES

###### Catégorie B

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

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

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

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

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

département que celui où l'intéressé est affecté."

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

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

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

### **Obligations des agents**

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

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

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

## **III L'ARTICULATION ENTRE LE MOUVEMENT GÉNÉRAL, L'APPEL A CANDIDATURES POUR LES SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES ET L'APPEL A CANDIDATURES POUR LES DIRECTIONS NATIONALES ET SPÉCIALISÉES**

Les recrutements pour les services centraux, les équipes des délégués interrégionaux, l'ENFiP (siège et postes administratifs des établissements de formation), les DCM s'effectuent au choix par appel à candidatures mis en ligne sur ULYSSE.

Les emplois de catégorie B des brigades d'investigation interrégionales de la DNEF sont pourvus par appel à candidatures proposé dans le module AGORA "demande de vœux" dans le cadre d'un recrutement au profil.

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

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

- 1) Affectation au titre du vivier local EDR ;
- 2) Appel à candidatures pour les services centraux, les équipes des délégués interrégionaux, les emplois administratifs de l'Ecole Nationale des Finances Publiques (ENFiP), et les DCM ;
- 3) Appel à candidatures pour la DNEF (cat B) ;
- 4) Mouvement général.

## **IV LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>A concurrence de 120 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier ou de bagages et de 100 % des frais de transport de personnes</b></p> <p>- les agents dont l'emploi est supprimé, transféré ou transformé, et qui font l'objet d'une mutation d'office, sous réserve toutefois que celle-ci ne revête pas le caractère d'une mutation pour convenance personnelle (cf. article 18-1° du décret précité).</p> <p>- les agents mutés dans l'intérêt du service (cf. article 18-2°) ;</p> <p>- les agents dont la mutation est rendue nécessaire par une promotion de grade (cf. article 18-3°) ;</p> <p>Dans tous les cas prévus par l'article 18 du décret du 28 mai 1990 précité, <u>aucune condition de durée de service n'est exigée.</u></p> | <p><b>A concurrence de 80 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier ou de bagages et des frais de transport de personnes</b></p> <p>- les agents ayant accompli 5 années de service dans leur précédente résidence, étant précisé qu'il n'est pas tenu compte des changements de résidence administrative antérieurs non indemnisés (cf. article 19-1°) et que les périodes de formation initiale dans les établissements de formation de l'ENFIP sont prises en compte dans la durée de service.</p> <p>Toutefois, ce délai est réduit à 3 ans lorsqu'il s'agit d'une première mutation dans le corps ou lorsque le précédent changement de résidence est intervenu dans le cadre d'une promotion de grade;</p> <p>En revanche, aucune condition de durée de service n'est exigée lorsque la mutation de l'agent est prononcée pour rejoindre un conjoint ou partenaire d'un PACS, <u>ayant la qualité de fonctionnaire ou agent contractuel</u>, soit dans le même département soit dans un département limitrophe.</p> <p>Cet assouplissement n'est cependant pas applicable aux couples de concubins même s'ils ont obtenu leur mutation rapprochement de conjoints. Ils devront remplir la condition de durée de service prévue par l'article 19 du décret du 28 mai 1990 modifié.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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

- Mutation pour convenance personnelle :

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

Cet article conditionne la prise en charge de ces frais à l'accomplissement d'au moins quatre années de services en métropole ou dans le DOM d'affectation<sup>1</sup>.

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

Dans ce cas, un abattement de 20 % est appliqué sur l'indemnité forfaitaire de transport de bagages ou de mobilier servie et la prise en charge des frais de voyage aérien est limitée à 80%<sup>(1)</sup>.

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

<sup>1</sup> Y compris pour les agents affectés à Mayotte à compter du 30 juin 2014.

- Promotion de grade :

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

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

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

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

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

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

## **V LES DELAIS DE ROUTE**

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

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

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

Ces délais de route figurent dans l'instruction sur les congés consultable sur ULYSSE/NAUSICAA.

# **ANNEXES**

## Annexe 1 : Fiche de mutation

### Fiche de mutation n°75T - Campagne de mutation 2016-

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 - INFORMATIONS AGENT</b><br>Nom patronymique :<br>Prénom :<br>Date de naissance :<br>Dépt. de naissance :<br>Profession du conjoint, concubin ou pacs é :<br><div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;">Adresse</div> <div style="width: 30%;">Numéro :</div> <div style="width: 30%;">Voie ou rue :</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 30%;">Code Postal :</div> <div style="width: 30%;">Complément d'adresse :</div> <div style="width: 30%;">Commune du domicile :</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | <b>N°DGFIP :</b><br>Nom marital (ou usuel) :<br>Situation familiale :<br>Nombre d'enfants à charge: |
| <b>2 - INFORMATIONS CARRIERE</b><br>Grade :<br>Résidence administrative :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                     |
| <b>3 - PRIORITES DEMANDEES :</b> <b>Je demande le bénéfice des priorités suivantes :</b><br><div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 60%;"> <b>a Priorité pour rapprochement</b>      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"/> </div> <div style="width: 35%;">         Nom et prénom du conjoint, concubin, pacsé ou soutien de famille :<br/>         Commune d'exercice de la profession du conjoint, concubin ou pacsé :<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 40%;"> <b>Externe</b> <input type="checkbox"/>      y compris sur EDR <input type="checkbox"/><br/>           Avec examen <input type="checkbox"/><br/> <b>Interne</b> <input type="checkbox"/>      (pour les agents déjà dans le département)         </div> <div style="width: 55%;">           Au département de :<br/>           A la résidence de :<br/>           A la résidence de :         </div> </div> </div> </div> |  |                                                                                                     |

## Campagne de mutation 2016

[illegible]

Signature de l'agent

## Annexe 2 : Modalités de gestion des demandes de réintégration

### SITUATIONS OFFRANT AUX AGENTS UNE PRIORITÉ DE RÉINTÉGRATION SUR LEUR DERNIÈRE RÉSIDENCE D'AFFECTATION NATIONALE (AVANT DÉPART EN POSITION OU CONGÉ)

| SITUATION ADMINISTRATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT DE MUTATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DATE DE RÉINTÉGRATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Agents en position de droit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Congé parental</li> <li>-Disponibilité de droit<br/>(pour élever un enfant de moins de 8 ans; pour suivre le conjoint ou partenaire PACS ; pour donner des soins à un enfant, conjoint, PACS, ascendant; pour exercer un mandat électif)</li> </ul> </li> <li><b>Agents en fin de détachement ou de mise à disposition</b></li> <li><b>Agents en congé de formation professionnelle</b></li> <li><b>Agents en congé de longue durée (excepté 1ère année) et disponibilité pour raison de santé</b></li> <li><b>Agents en cours de détachement ou de mise à disposition dont la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil</b></li> </ul> | <p><b><u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u></b></p> <p>Les agents peuvent formuler une demande de mutation pour exprimer le choix de bénéficier de cette priorité et/ou pour formuler d'autres vœux pour convenance personnelle et/ou prioritaire.</p> <p>A défaut d'obtenir mieux, ils seront affectés « à la disposition du directeur » (ALD) sur leur ancienne résidence d'affectation nationale.</p> | <p>La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise.</p> <p><u>Précision:</u><br/>La reprise d'activité des agents en CLD ou en disponibilité pour raison de santé est subordonnée à l'avis favorable émis par le comité médical.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b><u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u></b></p> <p>Les agents demandant leur réintégration en dehors du calendrier de la campagne de mutation sont réintégrés « à la disposition du directeur » (ALD) sur leur ancienne résidence d'affectation nationale.</p>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

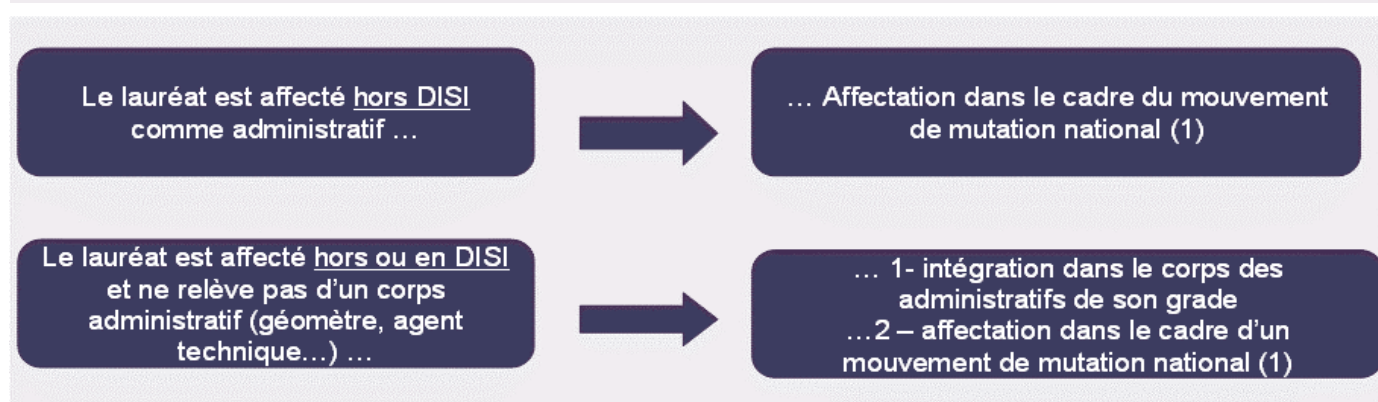
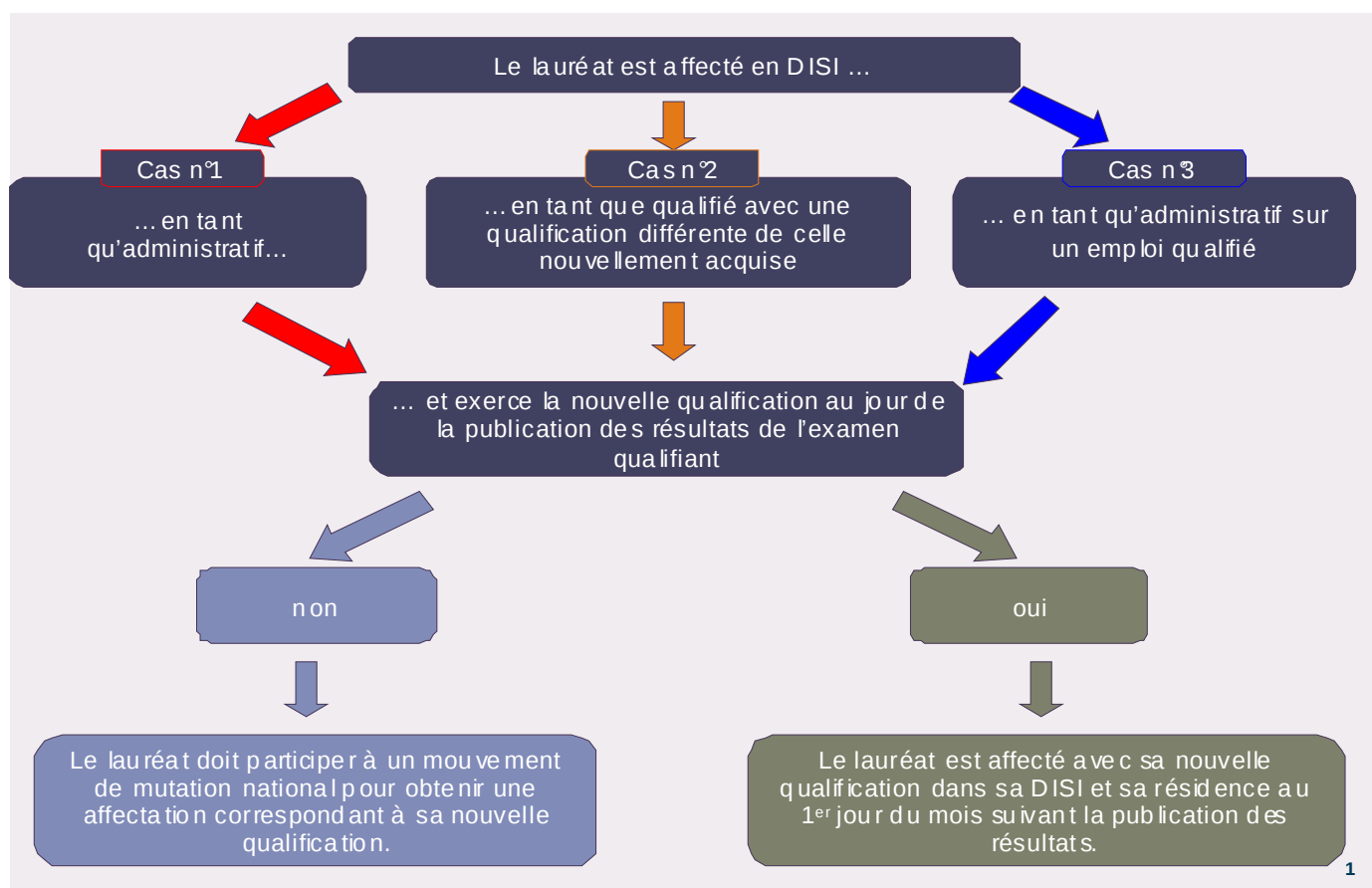
## Annexe 2 Modalités de gestion des demandes de réintégration (suite)

| SITUATIONS AU TITRE DESQUELLES LES AGENTS N'ONT PAS DE PRIORITÉ DE RÉINTÉGRATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SITUATION ADMINISTRATIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT DE MUTATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DATE DE RÉINTÉGRATION                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disponibilité pour convenances personnelles</li> <li>-Disponibilité pour Etudes ou Recherches présentant un intérêt général,</li> <li>-Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise</li> </ul> </li> <li><b>Agents souhaitant réintégrer en cours de détachement ou de mise à disposition</b></li> </ul> | <p><b><u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u></b></p> <p>Les agents sont invités à participer au mouvement de mutation le plus proche de la date de réintégration souhaitée. Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction/RAN/mission-structure de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités de droit commun.</p>                                                                                                                                    | <p>La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b><u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u></b></p> <p>Les agents seront invités à exprimer des choix géographiques. L'administration s'attachera, dans la mesure du possible, à les affecter sur l'un des départements sollicités ou sur l'un des plus proches. Ces agents seront affectés ALD sur le département.</p>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service en fin de droits</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Les agents ont l'obligation de participer au mouvement de leur catégorie pour obtenir leur réintégration.</p> <p>Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction/RAN/mission-structure de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités de droit commun.</p> <p>A défaut de participation au mouvement ou faute d'avoir obtenu satisfaction, l'agent se verra proposer par la direction générale une affectation sur un poste vacant et non refusé à d'autres agents dans le mouvement</p> | <p>La réintégration intervient au plus tard à l'échéance des droits de l'agent ou à la date souhaitée par l'agent si elle est antérieure.</p> |

**La durée de maintien du bénéfice d'une mutation est fixée comme suit :**

| <b>Position</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>Durée de maintien du bénéfice d'une mutation</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Congé parental</b>                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la structure jusqu'au 31.12 de l'année du mouvement général, et jusqu'au 30/06 de l'année du mouvement complémentaire (pour la catégorie C).</li> <li>- à la résidence d'affectation nationale jusqu'à l'expiration des droits à congé parental.</li> </ul>                                                       |
| <b>Congé de formation</b>                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la structure jusqu'au 31.12 de l'année du mouvement général, et jusqu'au 30/06 de l'année du mouvement complémentaire (pour la catégorie C).</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| <b>Disponibilité de droit</b><br>(pour élever un enfant de moins de 8 ans; pour suivre le conjoint ou partenaire PACS ; pour donner des soins à un enfant, conjoint, PACS, ascendant; pour exercer un mandat électif) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la structure jusqu'au 31.12 de l'année du mouvement général, et jusqu'au 30/06 de l'année du mouvement complémentaire (pour la catégorie C).</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| <b>Congé longue durée</b> (excepté 1ère année) et disponibilité pour raison de santé                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la structure jusqu'au 31.12 de l'année du mouvement général et jusqu'au 30/06 de l'année du mouvement complémentaire (pour la catégorie C).</li> <li>- à la résidence d'affectation nationale jusqu'à l'expiration des droits à CLD ou à disponibilité pour raison de santé (sur avis Comité médical).</li> </ul> |
| <b>Positions octroyées sous réserve des nécessités de service</b>                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur la structure jusqu'au 31.12 de l'année du mouvement général, et jusqu'au 30/06 de l'année du mouvement complémentaire (pour la catégorie C).</li> </ul>                                                                                                                                                           |

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



(1) Les agents susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification jusqu'aux sessions de mars 2016 et souhaitant obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, seront dans l'attente des résultats autorisés en janvier 2016 à participer au mouvement général de mutation du 1<sup>er</sup> septembre 2016.

Annexe 4 : Déclaration des agents ayant déposé une demande de mutation

**DECLARATION DES AGENTS AYANT DEPOSE UNE DEMANDE DE MUTATION au titre de 2016  
(hors appel à candidatures pour les services centraux)**

(Imprimé à servir seulement si vous souhaitez que votre demande  
de mutation ne soit pas examinée par la CAPN)

CATEGORIE :            B ☐    TG ☐    C ☐    C technique ☐

Je soussigné(e) :

(Nom patronymique, prénom, nom marital/usuel)

N° DGFIP:

AFFECTATION ACTUELLE :

(DIRECTION / RÉSIDENCE / STRUCTURE)

**Vous ne devez pas modifier les termes de cet imprimé**

☐ **muté au projet de mouvement à :**

(Direction, résidence, structure)

☐ **déclare être satisfait** de l'affectation que j'ai obtenue et ne souhaite pas que ma demande soit réexaminée sur les lignes précédentes.

☐ souhaite que la CAPN examine ma demande d'annulation d'affectation obtenue dans le projet de mouvement. Je joins ma lettre de motivation.  
Je note que mes autres vœux ne seront pas examinés.

☐ **non muté au projet de mouvement**

☐ déclare ne pas avoir eu d'affectation au projet de mouvement et souhaiter l'annulation de ma demande.

**J'ai pris connaissance des conditions et conséquences de ma démarche telles qu'elles sont énoncées dans l'instruction sur les mutations.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
(signature)

**Document à adresser à votre direction (division des Ressources Humaines) qui le transmettra au Bureau RH2A de la Direction Générale pour une réception au plus tard la veille du 1er jour des débats en CAPN.**

**Cadres B :** [bureau.rh2a-pole-b-mutation@dgif.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh2a-pole-b-mutation@dgif.finances.gouv.fr)

**Cadres C :** [bureau.rh2a-pole-c-mutation@dgif.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh2a-pole-c-mutation@dgif.finances.gouv.fr)

## **Annexe 5 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté**

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

- 1-Grade : chaque grade est traduit par un coefficient qui est fonction de sa situation hiérarchique dans la catégorie (ex : AA 1<sup>ère</sup> classe = 1 AAP2 = 2 AAP 1 = 3) ;
- 2-Echelon : les échelons sont traités dans l'ordre décroissant ;
- 3-Date de prise de rang dans l'échelon : les dates de prise de rang sont traitées dans l'ordre croissant ;
- 4-Date d'accès au grade : les dates d'accès au grade sont traitées dans l'ordre croissant ;
- 5-Mode d'accès au grade : chaque mode d'accès est traduit par un coefficient (exemple : concours = 1, examen professionnel = 2, liste d'aptitude = 3) ;
- 6-Date d'accès à la catégorie : les dates d'accès à la catégorie sont traitées dans l'ordre croissant ;
- 7-Mode d'accès à la catégorie : ce critère est traité comme le mode d'accès au grade ;
- 8-Rang d'accès à la catégorie ;
- 9-Date de naissance.

## Annexe 6 :Grille d'interclassement des grades – Catégorie B

### Grille d'interclassement intégral des grades

| Grade                               | Echelon | Indice nouveau majoré au 01.01.2015 |
|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|
| contrôleur principal                | 11ème   | 562                                 |
| contrôleur principal                | 10ème   | 540                                 |
| contrôleur principal                | 9ème    | 519                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 13ème   | 515                                 |
| contrôleur principal                | 8ème    | 494                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 12ème   | 491                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 13ème   | 486                                 |
| contrôleur principal                | 7ème    | 471                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 11ème   | 468                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 12ème   | 466                                 |
| contrôleur principal                | 6ème    | 449                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 10ème   | 445                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 11ème   | 443                                 |
| contrôleur principal                | 5ème    | 428                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 9ème    | 425                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 10ème   | 422                                 |
| contrôleur principal                | 4ème    | 410                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 8ème    | 405                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 9ème    | 400                                 |
| contrôleur principal                | 3ème    | 395                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 7ème    | 390                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 8ème    | 386                                 |
| contrôleur principal                | 2ème    | 380                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 6ème    | 375                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 7ème    | 371                                 |
| contrôleur principal                | 1er     | 365                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 5ème    | 361                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 6ème    | 358                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 4ème    | 348                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 5ème    | 345                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 3ème    | 340                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 4ème    | 335                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 2ème    | 332                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 3ème    | 332                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 2ème    | 329                                 |
| contrôleur 1 <sup>ère</sup> classe  | 1er     | 327                                 |
| contrôleur 2 <sup>ème</sup> classe* | 1er     | 326                                 |
| * : titulaire ou stagiaire          |         |                                     |

**EN DERNIER, TOUS LES AGENTS DE CATÉGORIE B ORIGINAIRES D'UNE AUTRE ADMINISTRATION ET NON ENCORE INTÉGRÉS DANS LES CADRES DE LA DGFIP**

## Annexe 7 : Grille de classement des grades – Catégorie B géomètres-cadastrateurs

### Grille de classement

| Grade                       | Echelon | Indice nouveau majoré au 01.01.2015 |
|-----------------------------|---------|-------------------------------------|
| géomètre principal          | 11ème   | 562                                 |
| géomètre principal          | 10ème   | 540                                 |
| géomètre principal          | 9ème    | 519                                 |
| géomètre principal          | 8ème    | 494                                 |
| géomètre principal          | 7ème    | 471                                 |
| géomètre principal          | 6ème    | 449                                 |
| géomètre principal          | 5ème    | 428                                 |
| géomètre principal          | 4ème    | 410                                 |
| géomètre principal          | 3ème    | 395                                 |
| géomètre principal          | 2ème    | 380                                 |
| géomètre principal          | 1er     | 365                                 |
| géomètre                    | 13ème   | 515                                 |
| géomètre                    | 12ème   | 491                                 |
| géomètre                    | 11ème   | 468                                 |
| géomètre                    | 10ème   | 445                                 |
| géomètre                    | 9ème    | 425                                 |
| géomètre                    | 8ème    | 405                                 |
| géomètre                    | 7ème    | 390                                 |
| géomètre                    | 6ème    | 375                                 |
| géomètre                    | 5ème    | 361                                 |
| géomètre                    | 4ème    | 348                                 |
| géomètre                    | 3ème    | 340                                 |
| géomètre                    | 2ème    | 332                                 |
| géomètre                    | 1er     | 327                                 |
| technicien géomètre*        | 13ème   | 486                                 |
| technicien géomètre*        | 12ème   | 466                                 |
| technicien géomètre*        | 11ème   | 443                                 |
| technicien géomètre*        | 10ème   | 422                                 |
| technicien géomètre*        | 9ème    | 400                                 |
| technicien géomètre*        | 8ème    | 386                                 |
| technicien géomètre*        | 7ème    | 371                                 |
| technicien géomètre*        | 6ème    | 358                                 |
| technicien géomètre*        | 5ème    | 345                                 |
| technicien géomètre*        | 4ème    | 335                                 |
| technicien géomètre*        | 3ème    | 332                                 |
| technicien géomètre*        | 2ème    | 329                                 |
| technicien géomètre*        | 1er     | 326                                 |
| * : titulaire ou stagiaire. |         |                                     |

EN DERNIER, TOUS LES AGENTS DE CATÉGORIE B ORIGINAIRES D'UNE AUTRE ADMINISTRATION ET NON ENCORE INTÉGRÉS DANS LES CADRES DE LA DGFiP

## Annexe 8 : Grille d'interclassement des grades – Catégorie C

### Grille d'interclassement intégral des grades

| Grade    | Echelon | Indice nouveau<br>majoré au 01.01.2015 |
|----------|---------|----------------------------------------|
| AAP 1ère | 9       | 462                                    |
| AAP 1ère | 8       | 436                                    |
| AAP 1ère | 7       | 422                                    |
| AAP 2ème | 12      | 407                                    |
| AAP 1ère | 6       | 400                                    |
| AAP 2ème | 11      | 398                                    |
| AAP 1ère | 5       | 385                                    |
| AAP 2ème | 10      | 385                                    |
| AA 1ère  | 12      | 382                                    |
| AAP 2ème | 9       | 376                                    |
| AA 1ère  | 11      | 375                                    |
| AAP 1ère | 4       | 370                                    |
| AA 1ère  | 10      | 368                                    |
| AA 2ème  | 11      | 363                                    |
| AAP 2ème | 8       | 360                                    |
| AAP 1ère | 3       | 355                                    |
| AA 1ère  | 9       | 354                                    |
| AA 2ème  | 10      | 350                                    |
| AAP 2ème | 7       | 346                                    |
| AAP 1ère | 2       | 345                                    |
| AA 1ère  | 8       | 345                                    |
| AAP 2ème | 6       | 339                                    |
| AAP 1ère | 1       | 338                                    |
| AA 2ème  | 9       | 338                                    |
| AAP 2ème | 5       | 332                                    |
| AA 1ère  | 7       | 332                                    |
| AA 2ème  | 8       | 332                                    |
| AAP 2ème | 4       | 330                                    |
| AA 1ère  | 6       | 329                                    |
| AAP 2ème | 3       | 328                                    |
| AA 2ème  | 7       | 328                                    |
| AAP 2ème | 2       | 327                                    |
| AA 1ère  | 5       | 327                                    |
| AAP 2ème | 1       | 326                                    |
| AA 1ère  | 4       | 326                                    |
| AA 2ème  | 6       | 325                                    |
| AA 1ère  | 3       | 325                                    |
| AA 2ème  | 5       | 325                                    |
| AA 1ère  | 2       | 324                                    |
| AA 2ème  | 4       | 324                                    |
| AA 1ère  | 1       | 323                                    |
| AA 2ème  | 3       | 323                                    |
| AA 2ème  | 2       | 322                                    |
| AA 2ème  | 1       | 321                                    |

**EN DERNIER, TOUS LES AGENTS DE CATÉGORIE C ORIGINAIRES D'UNE AUTRE ADMINISTRATION ET  
NON ENCORE INTÉGRÉS DANS LES CADRES DE LA DGFIP**

## Annexe 9 : Critères d'interclassement des agents techniques des finances publiques

### Grille d'interclassement intégral des grades

| Grade    | Echelon | Indice nouveau majoré au 01.01.2015 |
|----------|---------|-------------------------------------|
| ATP 1ère | 9       | 462                                 |
| ATP 1ère | 8       | 436                                 |
| ATP 1ère | 7       | 422                                 |
| ATP 2ème | 12      | 407                                 |
| ATP 1ère | 6       | 400                                 |
| ATP 2ème | 11      | 398                                 |
| ATP 1ère | 5       | 385                                 |
| ATP 2ème | 10      | 385                                 |
| AT 1ère  | 12      | 382                                 |
| ATP 2ème | 9       | 376                                 |
| AT 1ère  | 11      | 375                                 |
| ATP 1ère | 4       | 370                                 |
| AT 1ère  | 10      | 368                                 |
| AT 2ème  | 11      | 363                                 |
| ATP 2ème | 8       | 360                                 |
| ATP 1ère | 3       | 355                                 |
| AT 1ère  | 9       | 354                                 |
| AT 2ème  | 10      | 350                                 |
| ATP 2ème | 7       | 346                                 |
| ATP 1ère | 2       | 345                                 |
| AT 1ère  | 8       | 345                                 |
| ATP 2ème | 6       | 339                                 |
| ATP 1ère | 1       | 338                                 |
| AT 2ème  | 9       | 338                                 |
| ATP 2ème | 5       | 332                                 |
| AT 1ère  | 7       | 332                                 |
| AT 2ème  | 8       | 332                                 |
| ATP 2ème | 4       | 330                                 |
| AT 1ère  | 6       | 329                                 |
| ATP 2ème | 3       | 328                                 |
| AT 2ème  | 7       | 328                                 |
| ATP 2ème | 2       | 327                                 |
| AT 1ère  | 5       | 327                                 |
| ATP 2ème | 1       | 326                                 |
| AT 1ère  | 4       | 326                                 |
| AT 2ème  | 6       | 325                                 |
| AT 1ère  | 3       | 325                                 |
| AT 2ème  | 5       | 325                                 |
| AT 1ère  | 2       | 324                                 |
| AT 2ème  | 4       | 324                                 |
| AT 1ère  | 1       | 323                                 |
| AT 2ème  | 3       | 323                                 |
| AT 2ème  | 2       | 322                                 |
| AT 2ème  | 1       | 321                                 |

EN DERNIER, TOUS LES AGENTS DE CATÉGORIE C ORIGINAIRES D'UNE AUTRE ADMINISTRATION ET NON ENCORE INTÉGRÉS DANS LES CADRES DE LA DGFIP