

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales  
Bureau RH-1C  
66 allée de Bercy- Teledoc 824  
75572 PARIS cedex 12

Affaire suivie par Katy Dorval-Mazé  
Katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr  
☎ 01 53 18 33 99 ☎ 01 53 18 95 32

Paris, le 18 décembre 2012

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

Circulaire   
Instruction   
Note de service

**Objet : Mouvement général de mutations des inspecteurs de la filière gestion publique du 1<sup>er</sup> septembre 2013**

**Service(s) concerné(s) : les services des ressources humaines des directions/ les inspecteurs**

**Résumé** : La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de réalisation du mouvement général de mutations et de réintégrations **des inspecteurs de la filière gestion publique** du 1<sup>er</sup> septembre 2013, et de son mouvement complémentaire du 1<sup>er</sup> mars 2014. Ce mouvement s'inscrit dans le cadre de l'harmonisation progressive des règles d'affectation de la filière gestion publique et de la filière fiscale. A ce titre, les IFiP de la filière gestion publique pourront, à l'instar des IFiP de la filière fiscale, exprimer un vœu géographique (Résidence d'Affectation Nationale - RAN) et fonctionnel (mission-structure) précis.

Les mouvements de mutations des IFIP restent réalisés par filière en 2013.

## SOMMAIRE

### CHAPITRE I –PRINCIPES GENERAUX

#### I-Dispositif général

- I-1- L'organisation du mouvement national
- I-2- L'organisation du mouvement local

#### II- Dépôt des demandes

- II-1- Dates de dépôt
- II-2- Gestion des demandes tardives
- II-3- Gestion des demandes conservatoires

### CHAPITRE II – Participation des IFiP au mouvement de mutation ou de 1<sup>ère</sup> affectation

#### I- Les inspecteurs titulaires qui souhaitent participer au mouvement principal et/ou complémentaire

#### II- Les inspecteurs concernés par le dépôt d'une demande à titre obligatoire

#### III- Autres situations

- III-1 Les inspecteurs comptables dont le poste est reclassé ou supprimé
- III-2 Les demandes de réintégration

#### IV- Les délais de séjour

- IV-1- Principe général
- IV-2- Précisions

### CHAPITRE III- CRITERES D'AFFECTATION LIES A LA SITUATION DES IFiP

#### I-Principe

- I-1- L'ancienneté administrative
- I-2- Bonification pour charge de famille

#### II- Les priorités : dérogation à l'ancienneté

##### II-1- La gestion des priorités

##### II-2- les motifs de priorité

- II-2-1- La priorité liée au handicap
- II-2-2- La priorité liée au rapprochement
- II-2-3- La priorité pour originaire DOM
- II-2-4- La priorité et garanties accordées suite à restructuration

### CHAPITRE IV- LES CRITERES D'AFFECTATION LIES AUX CARACTERISTIQUES DES EMPLOIS

#### I- Les postes à profil

#### II- Articulation des appels à candidatures et du mouvement général

#### III- Incompatibilités

- III-1- Incompatibilités pour mandat électif
- III-2- Incompatibilités statutaires

#### IV- les demandes liées

### CHAPITRE V- LES CONSEQUENCES D'UNE DEMANDE DE MUTATION

#### I- Acceptation de la mutation par l'IFiP

- I-1- au stade du projet
- I-2- à l'issue du mouvement définitif
- I-3- la prise en charge des frais de changement de résidence

#### II- Annulation de la demande de mutation par l'inspecteur

- II-1- conditions d'annulation d'une demande ou d'une mutation obtenue
- II-2- conséquences de l'annulation d'une mutation obtenue au projet ou au mouvement définitif

# CHAPITRE I – PRINCIPES GENERAUX

## I- Dispositif général

### I-1 L'organisation du mouvement national

Le mouvement national soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire Nationale compétente concerne les titulaires sollicitant une mobilité mais aussi les lauréats de l'examen professionnel 2013, les lauréats de liste d'aptitude 2013 et les inspecteurs stagiaires de la promotion 2012/2013. Ces derniers disposent par ailleurs d'un guide de première affectation consultable sur Ulysse.

Dans le mouvement national, les inspecteurs et les lauréats sont affectés à la résidence d'affectation nationale (RAN) et à la mission-structure.

Pour mémoire, une RAN englobe, au sein d'une même entité de gestion, la ville d'implantation des services de l'ex DGI et les villes sièges des trésoreries, sur la base de la compétence territoriale des SIP. Chaque département est divisé en plusieurs RAN (566 RAN sur l'ensemble du territoire). Chaque service d'un département est rattaché à une RAN dans le TAGERFIP du département.

La mission /structure, pour la filière gestion publique correspond aux catégories suivantes : service de direction (actuels chefs de service et chargés de mission en direction), gestion des comptes publics (actuels adjoints dans les postes comptables y compris les SIP, les PRS et les Trésoreries amendes), huissier (actuellement inspecteurs chargés des fonctions d'huissier), chaque poste comptable (chefs de poste), les qualifications informatiques (PSE, PSE-CRA, Analyste, SIL).

L'ensemble des titulaires a été informé de sa RAN actuelle par notification adressée début décembre 2012.

Parmi les titulaires, sont notamment concernés par le mouvement national:

- les comptables qui souhaitent une mobilité y compris pour un autre poste comptable dans la même RAN ;
- les huissiers qui sollicitent un poste d'huissier dans un autre département ou un autre type de poste y compris dans la même RAN ;
- des inspecteurs non comptables (en direction ou adjoint) qui souhaitent rester dans la même RAN mais changer de mission-structure ;
- des inspecteurs non comptables (en direction ou adjoint) qui souhaitent changer de RAN tout en conservant la même mission- structure ou changer de mission-structure ;
- les informaticiens qui souhaiteraient changer de RAN et /ou de mission-structure ainsi que ceux qui souhaiteraient dans leur RAN changer de mission/structure.

### I-2 L'organisation du mouvement local

Le mouvement local concerne :

- les titulaires qui souhaitent au sein de la même RAN et de la même mission-structure (gestion des comptes publics) obtenir un autre service (SIP, PRS, trésorerie, Paierie, RF etc.)
- les inspecteurs titulaires et les inspecteurs en première affectation, affectés dans le cadre du mouvement national sur la mission-structure « gestion des comptes publics », afin de préciser leur affectation sur un service local dans le ressort de leur mission/structure nationale ;
- les informaticiens, si nécessaire, lorsque qu'il existe plusieurs établissements sur la même RAN, dans le ressort de leur qualification.

Les affectations sur un service précis de direction ou les changements de portefeuille d'activités au sein des « services de Direction », relèvent de la seule compétence du directeur et sont communiquées, pour information, en CAPL.

## II- Dépôt des demandes

### II- 1 Dates de dépôt

A compter du 18/12/2012, les candidats à mutation et les inspecteurs en 1<sup>ère</sup> affectation peuvent saisir leur demande de vœux dans AGORA module « demande de vœux ». Une fois que leur demande aura été validée par le GRH local, ces inspecteurs l'éditeront et la transmettront au format papier, signée et, le cas échéant, accompagnée des pièces justificatives, à leur GRH local :

- jusqu'au 21/01/2013 pour :
  - les inspecteurs titulaires
  - et, à titre prévisionnel, les contrôleurs « proposés excellent » pour la liste d'aptitude de B en A 2013 et les admissibles de l'examen professionnel de B en A 2013 qui doivent déposer également une demande d'affectation<sup>1</sup> (attention : dans AGORA « demande de vœux », ils ne doivent pas cocher « conservatoire » car cet item renvoie à d'autres catégories de demande).
- jusqu'au 01/02/2013 pour les inspecteurs stagiaires

### II- 2 La gestion des demandes tardives

Cas	Traitement des demandes
Demande initiale déposée hors délai	<p><b>Demande tardive</b> – la demande n'est pas examinée par la direction générale. Son caractère tardif ne peut être levé en CAPN que <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 une lettre de motivation</b>.</p>
Changement de la situation familiale prenant effet avant le 2 mars et connu après le dépôt de la demande	<p><b>Naissance d'un enfant</b> : si l'enfant est né avant le 2 mars 2013, 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 sollicitée a été donnée à un agent moins ancien.</p>
Inversion de vœux	<p>La demande a été déposée dans les délais et l'agent demande, après la date limite, à ce que l'ordre de ses vœux soit modifié (sans extension).</p> <p>Les inversions de vœux ne sont pas acceptées.</p>
Demande déposée dans les délais et extension tardive de vœux	<p>Les vœux nouveaux sont réputés tardifs et la nouvelle demande n'est pas traitée sauf motif grave (cf. cas des demandes tardives).</p>
Demande déposée dans les délais et annulation de vœux ultérieure	<p>Voir le paragraphe "Annulation de la demande" dans "Conséquences d'une demande de mutation".</p>

### II- 3 La gestion des demandes conservatoires

Ces demandes ont pour objet de permettre à l'administration d'identifier et de rechercher une solution commune aux conjoints 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 qui ne seront pas considérés comme tardifs.

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

<sup>1</sup> Dans les conditions décrites dans l'alinéa précédent.

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

Avant promotion	Après promotion
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).

## CHAPITRE II – PARTICIPATION DES IFIP AU MOUVEMENT DE MUTATION OU DE 1<sup>ERE</sup> AFFECTATION

### I - Les inspecteurs titulaires souhaitant obtenir une mutation

Ils peuvent participer au mouvement général à effet du 01/09/2013 et/ou au mouvement complémentaire à effet du 01/03/2014, sous réserve qu'ils ne soient plus soumis à un délai de séjour à la date d'effet du mouvement.

Sont examinés au titre du mouvement complémentaire :

- Les inspecteurs qui ont indiqué, au moment du dépôt de leur demande de mutation (avant le 21/01/2013) vouloir participer au mouvement général et au mouvement complémentaire dans l'hypothèse où ils n'obtiendraient aucun des vœux formulés sur leur demande de mutation lors du mouvement général.

NB : Les inspecteurs qui sont déliés de leur délai de séjour à compter du 01/03/2014 (exemple comptable affecté depuis le 01/03/2012) alors qu'ils ne l'étaient pas au 01/09/2013 devront déposer leur demande dans les délais fixés pour la campagne annuelle.

- Les agents ayant une situation prioritaire nouvelle, non connue dans le délai de dépôt précité, qui pourront exprimer une demande en dehors de la campagne annuelle, pour participer au mouvement complémentaire sur le département d'exercice de la priorité.

Tous les inspecteurs candidats à mutation exprimeront leur choix de participer au mouvement principal et au mouvement complémentaire, ou à un seul des deux mouvements, 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 2013. Ce choix sera offert dans le module « demande de vœux » d'AGORA.

## **II- Les inspecteurs concernés par le dépôt d'une demande à titre obligatoire**

### ➤ les inspecteurs stagiaires

Il s'agit des lauréats des concours internes et externes de 2012 qui suivent actuellement leur scolarité à l'ENFiP et qui doivent obtenir une première affectation au 01/09/2013 dans leur nouveau grade d'inspecteur.

Les inspecteurs stagiaires dont la dominante est « gestion publique » participent au mouvement de mutation de la filière gestion publique.

### ➤ Les lauréats de l'examen professionnel

Les contrôleurs de la filière gestion publique déclarés admissibles à l'examen professionnel 2013 (résultats d'admissibilité le 04/12/2012) doivent déposer une demande de mutation à titre « prévisionnel » en vue d'obtenir une 1ère affectation dans le cadre du mouvement général des inspecteurs titulaires de la filière gestion publique. Cette demande ne sera prise en compte qu'en cas d'admission à l'examen professionnel (diffusion des résultats début février 2013).

### ➤ Les inspecteurs promus par liste d'aptitude

Les agents B « proposés excellents » à l'issue des CAPL dans la filière gestion publique au titre de l'année 2013 devront déposer à titre prévisionnel, une demande de mutation afin d'obtenir une 1<sup>ère</sup> affectation dans le cadre du mouvement général 2013 des inspecteurs titulaires de la filière gestion publique. Cette demande ne sera examinée qu'en cas d'inscription sur la liste d'aptitude (CAPN en février 2013).

Ces 3 catégories d'IFiP doivent impérativement participer au mouvement général 2013. Leurs demandes seront examinées dans le nouveau grade et seront interclassées avec celles des inspecteurs candidats à mutation.

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

Il leur est vivement recommandé de souscrire une demande géographiquement et fonctionnellement étendue, afin d'éviter de recevoir une affectation non choisie.

*Il est précisé que les contrôleurs possédant la qualification de PSE et affectés dans une DISI, promus inspecteurs par liste d'aptitude ou examen professionnel en 2013, pourront continuer à exercer leur fonction sur leur ancien poste. Néanmoins, ils devront exprimer ce choix en formulant une demande de vœux dans AGORA.*

## **III – Autres situations**

### **III – 1. Les inspecteurs comptables dont l'emploi a été reclassé ou supprimé**

#### ➤ Le reclassement de poste

Les inspecteurs, dont le poste a été reclassé (C4 en C3) disposent de 3 ans pour se resituer sur un poste correspondant à leur grade. A titre d'illustration, les inspecteurs concernés par le reclassement général du 1<sup>er</sup> janvier 2012 ont jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2015 pour obtenir un poste correspondant à leur grade. Toutefois, afin de maximiser leur chance d'obtenir un poste correspondant à leur souhait, ils sont invités à déposer une demande à l'occasion de chaque mouvement général. Dans ce cadre, ils bénéficient d'une bonification fictive de leur ancienneté administrative de 2 échelons (cf chapitre III).

#### ➤ La suppression d'un poste comptable

Les inspecteurs dont le poste comptable est supprimé doivent participer au mouvement de mutation le plus proche. Dans l'attente de ce mouvement, ils sont affectés « à la disposition du directeur (ALD) » à la RAN de leur poste comptable. Dans le cadre du mouvement général, ils bénéficient d'une bonification fictive de leur ancienneté administrative de 2 échelons (cf chapitre III) et d'une garantie de maintien sur leur RAN à défaut d'obtenir satisfaction dans le cadre de leur demande de mutation.

L'IFIP saisit les informations suivantes dans AGORA demande de vœux au niveau du masque priorité

- indiquer garantie de maintien : oui
- à la résidence de : indiquer la RAN à laquelle appartient le poste supprimé

au niveau des vœux, indiquer : DRFIP/DDFIP/RAN/garantie

S'il ne peut obtenir mieux dans le cadre de sa demande, l'IFiP sera affecté à la disposition du directeur sur la RAN indiquée plus haut.

#### ➤ La suppression d'un poste non comptable

Aucun inspecteur « gestion des comptes publics » ou « Direction » de la RAN concernée n'est tenu de participer au mouvement général. Les agents sont maintenus sur leur RAN dans leur mission – structure « gestion des comptes publics » ou « Direction ». Le surnombre engendré par la suppression de poste est résorbé à la 1<sup>ère</sup> vacance en « gestion des comptes publics » ou « Direction » sur la RAN.

Il en est de même en cas de suppression d'un poste d'huissier : aucun inspecteur Huissier n'est tenu de déposer une demande de mutation au plan national. Le surnombre engendré par la suppression de poste est résorbé à la 1<sup>ère</sup> vacance d'huissier.

### III-2. Les demandes de réintégration

#### ➤ Bénéficient d'une priorité de réintégration sur la résidence d'affectation nationale qui était la leur au moment de leur départ :

- les IFiP en position de droit (congé parental au-delà de la 1<sup>ère</sup> période, les congés de formation professionnelle, les CLD, les disponibilités de droit etc.)
- les IFiP en fin de détachement
- les IFiP en fin de mise à disposition
- les IFiP en retour du réseau « hors métropole »

Si la date souhaitée de réintégration est compatible avec les dates de campagne de mutations, ces inspecteurs 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 leur résidence d'affectation nationale.

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 leur ancienne résidence d'affectation nationale.

#### ➤ Ne bénéficient pas d'une priorité de réintégration sur la résidence d'affectation nationale qui était la leur au moment de leur départ :

- les IFiP en positions octroyées sous réserve des nécessités de service (disponibilité pour convenance personnelle, pour créer une entreprise, etc).
- les IFiP réintégrés 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 des éventuelles priorités de droit commun que leur situation personnelle pourrait leur valoir.

Si la date de réintégration souhaitée n'est pas compatible avec la réalisation du mouvement, ces agents seront invités à exprimer des choix géographiques. L'administration pourra alors les affecter sur un emploi vacant qui n'aura pas été pourvu à l'occasion du dernier mouvement.

#### ➤ Précisions

Il est rappelé que les agents en congé ordinaire de maladie, congé de maternité, congé de longue maladie et congé parental de 1<sup>ère</sup> période ne perdent pas leur poste. Ils peuvent réintégrer à tout moment leur poste (après avis du comité médical pour les CLM) 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.

#### **IV- les délais de séjour**

##### IV- 1- Principe général

Un délai de séjour d'un an entre 2 mutations est applicable aux inspecteurs souhaitant une mobilité.

##### IV- 2- Précisions

- Les inspecteurs affectés sur un emploi comptable à compter du mouvement de mutations du 01/03/2012 sont mutables après 2 ans de fonction sur leur poste.

- Les inspecteurs informaticiens sont tenus à un délai de séjour de 3 ans sur un poste relevant de leur qualification (analyste, PSE, etc). Ce délai de séjour ne fait pas obstacle à une mutation géographique pour un autre poste informatique de la même qualification dans le même département ou à l'extérieur du département.

- pour les inspecteurs stagiaires, le délai de séjour d'un an entre 2 mutations, court à compter de la date de fin du stage 1<sup>er</sup> métier, soit à compter du 01/03/2013 pour les inspecteurs stagiaires de la promotion 2011-2012, et du 01/03/2014 pour les inspecteurs de la promotion 2012-2013.

- pour les lauréats de l'examen professionnel et de la liste d'aptitude pour l'accès au grade d'IFIP, le délai de séjour d'un an entre 2 mutations court à compter de la date de leur 1<sup>ère</sup> affectation, soit le 01/09/N.

Les positions de droit et les positions accordées sous réserve de nécessité de service suspendent le délai de séjour mais ne l'interrompent pas, permettant ainsi à l'inspecteur de conserver la durée de séjour déjà acquise avant le départ en position.

### **CHAPITRE III – CRITERES D'AFFECTION LIES A LA SITUATION DES AGENTS**

#### **I- Principe**

##### I-1 L'ancienneté administrative

Le classement des demandes de mutation est effectué sur la base de l'ancienneté administrative connue au 31 décembre de l'année précédent le mouvement (31/12/2012 pour le mouvement de mutation 2013).

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 (cf annexe 1 de la présente instruction).

Pour les agents de catégorie B promus inspecteurs par liste d'aptitude et examen professionnel, leur demande est interclassée avec celles des titulaires selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade et ramenée au 31/12/2012.

##### I-2 Bonifications pour charges de famille

###### ➤ Détermination de la bonification

Une bonification fictive d'ancienneté de six mois par enfant à charge est accordée pour tenir compte de la situation familiale des agents, qu'ils soient titulaires ou stagiaires.

Cette bonification fictive n'est utilisée que dans le cadre des mouvements de mutation et n'a pas d'effet sur le déroulement de la carrière.



Sont considérés à charge les enfants ayant, au **1er mars 2013** pour le mouvement du 01/09/2013 (ou au 15/09/2013 pour le mouvement complémentaire du 01/03/2014)

- 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.

➤ **Bénéficiaires de la bonification d'ancienneté**

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.

L'IFiP dont le concubin a des enfants à charge doit produire une photocopie du livret de famille de celui-ci et le cas échéant, une copie du jugement lui attribuant la garde.

➤ **Modalités d'utilisation de la bonification d'ancienneté**

La bonification est utilisée dans le cadre du mouvement national pour l'examen des vœux lorsqu'ils entraînent un changement de RAN. A contrario, elle n'est pas utilisée pour une mutation vers une autre mission/structure au sein de la même RAN.

Dans Agora demande de vœux, l'IFIP vérifie que le nombre d'enfants à charge est correctement saisi. S'il observe une anomalie, il convient de saisir immédiatement le GRH local pour mise à jour de ces informations et de lui fournir les pièces justificatives adéquates (exemple : copie du livret de famille pour une nouvelle naissance).

## **II- Les priorités : dérogation à l'ancienneté**

### II-1 la gestion des priorités

50% des apports sur un département sont réservés aux prioritaires pour rapprochement et pour originaire de ce DOM.

Toutes les vacances d'emplois, y compris celles des postes comptables et des huissiers, sont prises en compte pour le calcul du quota de 50 %.

Les priorités liées au handicap ne sont pas intégrées dans le quota des 50%.

Les pièces justificatives liées à la priorité doivent être produites au moment du dépôt de la demande de mutation.

### II-2 les motifs de priorités

#### II- 2-1 - La priorité liée au handicap

C'est une priorité absolue. Autrement dit, elle donne lieu à mutation même s'il n'existe pas de vacance à la résidence et/ou au département.

La priorité ne s'applique qu'à un seul département.

- **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) :

Elle est attribuée aux agents dont le handicap est égal ou supérieur à 80 %.

➤ . 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 ou personnelle de l'agent.

L'IFIP saisit les informations suivantes dans AGORA demande de vœux  
au niveau du masque « priorité »

- priorité pour agent handicapé oui
  - au département : indiquer le département sur lequel la priorité est justifiée
- au niveau des vœux, indiquer : DRFIP/DDFIP/RAN/Priorité pour agent handicapé

Si l'IFIP obtient le bénéfice de cette priorité, il sera alors affecté à la disposition du directeur sur la RAN sur laquelle il aura sollicité la priorité.

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

L'IFIP saisit les informations suivantes dans AGORA demande de vœux  
au niveau du masque « priorité »

- priorité pour soins à enfant atteint d'une invalidité : oui
  - à la résidence de : indiquer la RAN sur laquelle la priorité est justifiée
- au niveau des vœux, indiquer : DRFIP/DDFIP/RAN/Soins enfants

Si l'IFIP obtient le bénéfice de cette priorité, il sera alors affecté à la disposition du directeur sur la RAN sur laquelle il aura sollicité la priorité.

Dans tous les cas énoncés, ci-dessus, une photocopie de carte d'invalidité faisant état d'une incapacité égale ou supérieure à 80 %, de l'inspecteur ou de son enfant doit être jointe à la demande de mutation afin de bénéficier d'une priorité handicap.

#### II-2-2-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, pacsé, 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 IFiP 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.
- Deux inspecteurs promus la même année, souhaitant être mutés sur un même département ne peuvent bénéficier de la priorité pour rapprochement de conjoints. Ils peuvent, en revanche, bénéficier du dispositif des demandes liées ;

### A – rapprochement du conjoint, pacsé ou du concubin

#### ➤ le fait générateur

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint, pacsé ou concubin, doit être certaine et effective au plus tard le 31/12/2013.

#### ➤ Le département concerné

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

Toutefois, si la résidence du couple est située dans un département limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint, du pacsé ou du concubin, l'IFiP a la possibilité d'opter pour **l'un ou l'autre** des départements (cf justificatifs à produire infra).

### **Exemple**

Un IFiP est affecté à Nantes en Loire-Atlantique et son conjoint exerce son activité professionnelle dans les Côtes-d'Armor. La résidence principale est située dans le Finistère. Il peut opter pour le rapprochement soit :

- dans les Côtes-d'Armor où son conjoint exerce son activité ;
- dans le Finistère où se trouve le domicile.

#### ➤ Limite

Un IFiP 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, pacsé ou concubin.

➤ Cas particulier

<p>l'activité du conjoint, pacsé ou concubin s'exerce sur plusieurs départements</p>	<p>1er cas :</p> <p>Si la résidence principale du couple 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>2ème cas :</p> <p>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>3ème cas :</p> <p>Si l'agent change de département de domicile alors que son conjoint, pacsé 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, pacsé ou concubin.</p>
<p>Le conjoint exerce sa profession à l'étranger, dans un pays frontalier.</p>	<p>La priorité peut s'exercer sur l'un des départements limitrophes.</p>
<p>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, pacsé ou concubin, mais à condition qu'il soit lui-même situé en RIF. Ainsi, un agent dont le conjoint, pacsé 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> <p>Ce dispositif est également applicable aux 1ères affectations.</p>

➤ Pièces justificatives du rapprochement du lieu d'exercice du conjoint, pacsé ou concubin

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) le conjoint, pacsé ou concubin, est un agent de la DGFIP	- Pas de pièce à produire mais l'agent doit indiquer le grade et l'identifiant (ex numéro DGI) de son conjoint ou concubin dans la demande de mutation sous la rubrique « profession du conjoint », cadre 1 de la fiche préparatoire. - <b>agent pacsé (**)</b> : justificatif d'imposition commune prévue par le CGI.
b) le conjoint, pacsé ou concubin exerce une profession salariée.	- Document de l'employeur (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la résidence d'exercice de la profession. - <b>agent pacsé (**)</b> : justificatif d'imposition commune prévue par le CGI.
c) le conjoint, pacsé ou concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	Attestation ou autre document officiel prouvant l'exercice et le lieu de l'activité. - <b>agent pacsé (**)</b> : justificatif d'imposition commune prévue par le CGI.
d) le conjoint, pacsé ou concubin est à la recherche d'un emploi dans le département où sa précédente activité professionnelle avait justifié l'installation du domicile familial.	- document justifiant de l'inscription au pôle emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé) ; - et documents attestant d'une période d'emploi dans ce même département au cours de l'année précédant celle du mouvement. - <b>agent pacsé (**)</b> : justificatif d'imposition commune prévue par le CGI.
e) le conjoint, pacsé ou concubin (agent de la DGFIP ou non) est : - en position de non activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité*...); - en retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation de chômeur âgé ; - dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers,...).	<p><b>L'agent ne peut pas bénéficier de la priorité</b></p>
(*) sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis. (**) 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. Pour les agents en première année de PACS, cette preuve pourra être apportée par la copie de l'avis d'imposition ou par une attestation du centre des impôts/service des impôts des particuliers. Les agents pacsés entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2012 et le 28 février 2013, seront réputés avoir satisfait à cette obligation, s'ils peuvent produire des pièces justifiant de manière indiscutable qu'ils entretiennent ensemble le domicile commun.	

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, toutes les pièces justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (gaz, électricité, avis de taxe d'habitation établi aux noms des deux occupants, ...).

➤ Pièces justificatives en cas de concubinage

Situation	Précisions	Pièces retenues
Cas général	Justifier qu'ils assument solidairement la charge du logement en apportant deux pièces de nature différente (le certificat de concubinage n'est pas une pièce justificative) comportant les deux noms à la même adresse (simultanément ou alternativement). Les factures d'achat de biens mobiliers, des relevés d'identité bancaire aux deux noms ne constituent pas des justificatifs prouvant une situation de concubinage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· avis d'imposition établis à la même adresse ;</li> <li>· facture de téléphone (contrat pour le téléphone mobile), gaz, électricité ;</li> <li>· relevé de taxe foncière ou de taxe d'habitation ;</li> <li>· contrat de bail, quittance de loyer ;</li> <li>· emprunt à titre solidaire ;</li> <li>· copie du livret de famille pour les enfants à charge ;</li> <li>· acte d'acquisition conjointe de la résidence principale.</li> </ul>

B- rapprochement familial des enfants en cas de divorce ou de séparation

➤ Présentation

		Conditions - Limites
Rapprochement des enfants en cas de divorce ou séparation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorité pour se rapprocher de ses enfants confiés à la charge de son ex-conjoint, ex-pacsé ou ex-concubin.</li> <li>- Le département sollicité sera celui du lieu de scolarisation des enfants.</li> </ul>	<p>L'agent doit justifier de sa séparation (la décision judiciaire de la séparation devra être produite à l'appui de la demande.)</p> <p style="text-align: center;"><b>et</b></p> <p>Les enfants doivent répondre aux conditions d'âge fixées pour l'attribution de cette bonification.</p> <p>La situation est appréciée <b>au 1er mars de l'année du mouvement</b> (ou 15 septembre pour le mouvement complémentaire).</p>

➤ Pièces justificatives

Situation familiale	Type de rapprochement	Pièces à joindre
IFiP divorcé ou séparé avec enfant à la charge de l'ex-conjoint ou ex-concubin	cette priorité est attribuée pour permettre au parent qui n'a pas la garde des enfants de se rapprocher d'eux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- un extrait du jugement faisant état de la garde des enfants ainsi que du droit de visite et d'hébergement de celui qui n'a pas la garde ou toute pièce justificative (convention d'autorité parentale, inscription scolaire, justificatifs de domicile par exemple) ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>et</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation du lieu de scolarisation des enfants (certificat de scolarité...).</li> </ul>

## C- Rapprochement d'un soutien de famille

### ➤ Principe

Rapprochement d'un soutien de famille	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les agents veufs, séparés, divorcés, célibataires, avec enfant(s) à charge peuvent bénéficier d'une priorité pour se rapprocher de leur famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale.</li><li>- La priorité s'applique au département de résidence du soutien de famille.</li></ul>	<p>Ce type de rapprochement est limité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- à un (aux) ascendant(s) ou descendant(s) de l'agent ou à un (aux) ascendant(s) de l'(des) enfant(s) à charge ;</li><li>- à un (des) frères(s) ou soeur(s) de l'agent.</li></ul>
---------------------------------------	---	--

### ➤ Pièces justificatives

Situation familiale	Type de rapprochement	Pièces à joindre
veuf, séparé, divorcé, célibataire et avec enfant(s) à charge	<p>rapprochement</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- d'ascendant(s),</li><li>- de descendant(s),</li><li>- du (des) frère(s) ou soeur(s) de l'agent</li><li>- rapprochement d'ascendant(s) de l' (des) enfant(s) à charge.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- attestation du lieu de résidence de la personne ou de la famille dont l'agent désire se rapprocher (facture gaz et électricité, de téléphone - contrat pour le téléphone mobile-relevé de taxe d'habitation, contrat de bail, etc). ;</li><li>- copie du livret de famille</li></ul>

Il est rappelé que toutes modifications de la situation (familiale ou professionnelle du conjoint) doivent être signalées au GRH local pour validation de la mise à jour AGORA (copie de l'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.

## D – examen des demandes de priorité pour rapprochement.

- Les mutations au titre de cette priorité sont réalisées dans la limite des 50% des possibilités d'apports dans un département réservés aux IFiP prioritaires.

L'IFiP saisit les informations suivantes dans AGORA demande de vœux

au niveau du masque « priorité pour rapprochement »

- indiquer priorité externe et indiquer la nature de la priorité (conjoint, Pacs, concubin ou familial)

au niveau du masque « rapprochement externe »

- indiquer le département sur laquelle la priorité est justifiée
- indiquer « avec examen » : non
- indiquer « y compris EDRA » : non
- préciser le nom, prénom et l'adresse du conjoint, concubin ou soutien de famille

au niveau des vœux, indiquer : DRFIP/DDFIP/sans résidence/ rapprochement

Si l'IFiP est affecté dans le cadre de cette priorité, il sera alors affecté à la disposition du directeur sans résidence.

*A tire d'illustration, un IFiP souhaitant obtenir une affectation dans le Finistère en justifiant d'un rapprochement de conjoint demande :*

*Vœu n°1 – DDFiP FINISTERE –RAN Brest- Direction*

*Vœu n°2 – DDFiP FINISTERE – RAN BREST- gestion des comptes publics*

*Vœu n°3 – DDFiP FINISTERE / SANS RESIDENCE / RAPPROCHEMENT*

*En exprimant d'abord des vœux précis pour les RAN et les missions/structures qui l'intéressent sur le département du rapprochement, l'IFiP optimise ses chances d'arriver sur un poste précis, dès lors que son ancienneté administrative le lui permettrait. A défaut d'avoir l'ancienneté suffisante pour obtenir des vœux mieux placés dans sa demande, et s'il détient l'ancienneté suffisante pour entrer dans le département en qualité de prioritaire, il obtiendra une affectation « sans RAN » à la disposition du directeur.*

*Par conséquent, si l'inspecteur en situation de rapprochement souhaite obtenir une RAN et une mission-structure, il a tout intérêt à positionner le vœu lié à la priorité à la fin de sa demande sur le département recherché.*

## II-2-3 La priorité accordée aux agents originaires d'un département d'Outre-Mer (DOM)

Cette priorité permettra aux inspecteurs considérés comme originaires d'un DOM de favoriser leur retour vers leur DOM d'origine.

Les bénéficiaires seront les inspecteurs

- nés dans un DOM,
- ou ayant un conjoint, un partenaire de PACS ou un concubin né dans un DOM,
- ou ayant un ascendant (père, mère, grand-parent) ou l'ascendant de leur conjoint, partenaire de Pacs ou concubin né dans un DOM.

Il est admis que sont originaires de la Réunion les agents nés ou dont les ascendants sont nés à Madagascar, aux Comores, à l'île Maurice.

### ➤ Justificatifs

Une photocopie du livret de famille de l'inspecteur, du conjoint, du pacsé, du concubin ou de l'ascendant né dans un DOM devra être jointe à la demande de mutation.

### ➤ Département

La priorité ne vaut que pour l'accès au département d'origine et non pour l'attribution d'une résidence et d'un poste au sein de ce département.

Cette priorité peut être sollicitée par les agents en 1ère affectation dans leur nouveau grade.

Les inspecteurs originaires d'un DOM peuvent également bénéficier d'une priorité pour rapprochement de conjoint, de partenaire de PACS, de concubin ou familial sur ce DOM. Le vœu se rapportant à la priorité pour rapprochement, formulé: "DIRECTION, SANS RAN, RAPPROCHEMENT", peut être placé avant ou après le vœu relatif à la priorité pour « originaire DOM ».

L'ordre de ces deux vœux n'a aucune incidence sur le classement de la demande.

Les mutations sollicitées au titre de cette priorité sont examinées dans le cadre des 50% d'apports à réaliser au titre des priorités.



L'IFIP saisit les informations suivantes dans AGORA demande de vœux  
au niveau du masque « priorité »

- priorité pour originaire DOM : oui
  - au département : indiquer le DOM sur lequel la priorité est justifiée
- au niveau des vœux, indiquer : DRFIP/DDFIP/sans résidence /originaire d'un DOM

Si l'IFIP obtient le bénéfice de cette priorité, il sera alors affecté à la disposition du directeur sur le DOM sur lequel il aura fait valoir sa priorité.

## II-2 - 4 La prime de restructuration de service.

La prime de restructuration de service (PRS), instituée par le décret n°2008-366 du 17 avril 2008 et précisée par l'arrêté ministériel du 4 février 2009, a vocation à bénéficier aux agents contraints de changer de résidence administrative dans le cadre de la restructuration de leur service ou à la suite de la suppression de leur emploi.

Dans le cas particulier d'une suppression d'emploi, la circulaire RH-1A n° 2010/10/7855 du 19 mai 2010 présentant les modalités de mise en œuvre de la prime à la restructuration de service prévoit que « *pour être éligibles à la PRS, les agents dont l'emploi a été supprimé doivent arriver, dans les douze mois qui suivent la suppression de leur emploi, sur une résidence ou sur un département déficitaire* ».

En 2013, sont éligibles à la PRS, les inspecteurs dont l'emploi a été supprimé et qui rejoignent dans les 12 mois suivants l'un des 18 départements suivants : Ain, Aisne, Jura, Haute-Marne, Meuse, Moselle, Oise, Pas-de-Calais, Haut-Rhin, Saône-et-Loire, Seine-Maritime, Seine-et-Marne, Yvelines, Somme, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne.

## CHAPITRE IV – LES CRITERES D'AFFECTATION LIES AUX CARACTERISTIQUES DES EMPLOIS

### I-Les postes à profil

#### ➤ Les structures concernées

Les postes des Pôle Nationaux de Soutien au Réseau (PNSR), de la Brigade Nationale Documentation et Enquêtes Domaniales (BNDED), des commissariats aux ventes (CVEN), et de la DGE seront pourvus selon le recrutement « au profil ». Il s'agit, en effet, de services spécifiques nécessitant une forte technicité et/ou requérant une mobilité géographique étendue.

#### ➤ formalisation

Le candidat à mutation qui le souhaite, formule des vœux pour ces postes dans le mouvement de mutation des A de la filière gestion publique. Sa direction d'origine formule un avis sur sa capacité à occuper ces postes ; un éventuel avis défavorable devra être motivé et transmis à l'agent. Les candidatures seront transmises à la structure concernée par ce recrutement qui émettra un avis sur chacune d'elles. Les éventuels avis défavorables seront motivés.

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

Dans AGORA demande de vœux, l'IFiP pourra saisir un vœu sur un poste à profil. Des messages l'informeront que ce choix est soumis à condition.

A la demande de vœux sera annexée une fiche 75-T-Avis (avis de la direction de départ conformément au modèle figurant en annexe de la présente instruction).

## II- articulation des appels à candidatures et du mouvement général

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

- 1- Appel à candidatures pour les services centraux, les équipes des délégués interrégionaux, l'ONP, les DCM et l'ENFiP. Si l'une de ces demandes est retenue, elle primera toute demande exprimée dans le mouvement général.
- 2 - Mouvement général. Les vœux émis pour des postes à profil sont examinés dans l'ordre indiqué par l'inspecteur dans sa demande.

## III- Incompatibilités

### III-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 financières 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 position d'incompatibilité.

Les agents exerçant un mandat de maire ou d'adjoint doivent le signaler sur leur fiche de mutation au niveau des informations complémentaires.

### III-2 Incompatibilités statutaires

En application des dispositions de l'article 24 du décret n°2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des inspecteurs des finances :

"Aucun agent ne peut exercer ses fonctions dans une circonscription sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou de son parent jusqu'au 3ème degré inclus.

Les agents qui ont leur conjoint, leur partenaire lié par un PACS ou un parent jusqu'au troisième degré inclus, officier public ou ministériel, marchand de biens, expert-comptable ou avocat, ne peuvent exercer leurs fonctions dans la circonscription où réside cet officier public ou ministériel ou le département où ce marchand de biens, expert-comptable ou avocat exerce son activité.

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

Les IFiP en situation d'incompatibilité statutaire peuvent demander une dispense en joignant une lettre à leur demande de mutation, sur laquelle ils auront indiqué au niveau des informations complémentaires « situation d'incompatibilité » :

- Motif : indiquez « oui »
- Demande de dispense : indiquez « oui »

La dispense est instruite par le Bureau RH-2B avant d'être soumise pour avis à la CAP.

#### IV – Les demandes liées

Le dispositif des demandes liées vise à permettre à deux inspecteurs des finances publiques des deux filières (mariés, pacsés, concubins ou non), d'obtenir ensemble une mutation pour changer de département ou de résidence d'affectation nationale (RAN).

Le fait de lier sa demande à celle d'un autre inspecteur ne conduit pas à l'attribution d'une priorité.

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

Pour lier leurs demandes, les inspecteurs doivent :

- mentionner le nom, le prénom et l'identifiant (matricule Agora) de l'autre inspecteur sur la demande de mutation ;

- formuler les vœux correspondant à la liaison choisie :

- Vœu "Direction/RAN/Lié résidence" : L'inspecteur sera affecté sur cette RAN uniquement si la personne avec laquelle il lie sa demande obtient également une mutation sur cette RAN.
- Vœu "Direction/RAN/Lié département" : L'inspecteur sera affecté sur cette RAN uniquement si la personne avec laquelle il lie sa demande obtient une mutation dans ce département.
- Vœu "Direction/Sans résidence/Lié département" : l'inspecteur sera affecté "ALD sans résidence" si la personne avec laquelle il lie sa demande obtient une mutation dans le département.

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

Deux inspecteurs 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/RAN/Lié résidence", "Direction/RAN/Lié département" ou "Direction/Sans RAN/Lié département") ne permettront pas de choisir une mission/structure.

C'est l'arrivée de l'inspecteur détenant l'ancienneté administrative la plus faible sur une direction voire une résidence qui conditionne la mutation du plus ancien.

Dans le cas où les deux demandes liées ne pourraient pas être simultanément satisfaites, aucun des deux inspecteurs ne serait muté.

### **CHAPITRE V – LES CONSEQUENCES D'UNE 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 être vigilant à ne formuler des vœux que sur les départements et/ou des résidences d'affectation nationale où il acceptera de s'installer effectivement.

Les demandes de renonciation ne sont pas acceptées sauf en cas de motifs graves et justifiés.

#### **I - Acceptation de la mutation par l'inspecteur**

##### **I-1 au stade du projet**

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

- très exceptionnellement, dans le sens décroissant des vœux exprimés ;
- mais 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 ;

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.

Par ailleurs, il est précisé qu'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.

**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, doivent le faire savoir dans les meilleurs délais à la suite de la diffusion du projet, en utilisant l'imprimé figurant en annexe à [bureau.rh1c-mutations.fgp@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1c-mutations.fgp@dgifp.finances.gouv.fr).

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

#### I-2- Installation des inspecteurs à l'issue du mouvement définitif

➤ Mutation des inspecteurs exerçant leurs fonctions à temps partiel

Lorsque les agents bénéficiaires du régime de travail à temps partiel obtiennent une mutation, ils sont affectés sur un emploi à temps complet. Ils peuvent ensuite demander à bénéficier à nouveau du régime de travail qui était le leur avant leur mutation.

➤ Installation différée ou anticipée pour les inspecteurs titulaires

Un sursis d'installation de 2 mois au maximum peut être accordé à l'inspecteur qui en fait la demande écrite à condition de recueillir l'accord de la direction d'arrivée et de la direction d'origine.

Des affectations anticipées peuvent, par ailleurs, être accordées, par la direction générale, pour des motifs personnels graves ou pour nécessité de service, sous réserve d'un accord de l'agent concerné et des directions concernées.

#### I-3- Prise en charge des frais de changement de résidence

La demande de remboursement de frais de changement de résidence devra être présentée dans le délai d'un an au plus tard, à peine de forclusion, à compter de la date du changement de résidence administrative.

➤ 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 style="text-align: center;"><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 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 inspecteurs comptables, dont la dont la mutation a été rendue nécessaire par le reclassement du poste comptable, y compris dans le cas où cette demande interviendrait au cours des 3 années suivant ce reclassement.</p> <p>- les agents mutés dans l'intérêt du service (cf. article 18-2°) ;</p> <p>- les agents dont la mutation est consécutive à 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 style="text-align: center;"><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°)</p> <p>Toutefois, <u>ce délai est réduit à 3 ans</u> 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>Les agents qui ont obtenu leur mutation par le jeu de l'extension au profit des concubins de la priorité pour rapprochement de conjoints ne peuvent se prévaloir de cette disposition. Dans ce cas, 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 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.

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%.

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

- Promotion de grade :

L'article 19-I-1-c) du décret du 12 avril 1989 précité prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DOM ou entre deux DOM, sans condition de

durée de service sur le territoire d'affectation, lorsque le changement de résidence a été rendu nécessaire par une promotion de grade.

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

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.

La demande de remboursement de frais de changement de résidence devra être présentée dans le délai d'un an au plus tard, à peine de forclusion, à compter de la date du changement de résidence administrative.

## **II- annulation de la demande de mutation par l'inspecteur**

### **II-1 Conditions d'annulation d'une demande ou d'une mutation obtenue**

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.

#### **➤ Avant la publication du projet**

La demande d'annulation doit être adressée à la direction générale qui statue en fonction des motivations de l'inspecteur.

#### **➤ Entre la publication du projet et la fin des débats en CAPN**

La demande d'annulation est présentée sur le document figurant en annexe accompagné d'une lettre de motivation et, le cas échéant, de pièces justificatives.

Cette demande est examinée au vu des circonstances nouvelles, graves et imprévisibles qui n'étaient pas connues au moment du dépôt de la demande, mais aussi en fonction de la situation des effectifs des directions concernées.

#### **➤ Après la publication du mouvement définitif**

L'inspecteur a l'obligation de s'installer sur le poste qu'il a obtenu dans le mouvement.

### **II-2 – conséquences de l'annulation d'une mutation obtenue**

En cas d'annulation acceptée, l'inspecteur n'a aucune garantie de retrouver son poste qui peut avoir été attribué à un autre inspecteur dans le cadre du mouvement. En pareil cas, l'inspecteur est placé ALD sur sa précédente résidence d'affectation nationale, voire ALD sans RAN.

\*

\* \*

L'administrateur général des finances publiques  
Chef du bureau RH-1C,

Xavier MENETTE

**Interlocuteur (s) à la DG :**

**Bureau RH-1C**

Katy Dorval-Mazé - inspecteur - Tél : 01-53-18-33-99

**[katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr)**

**Pièces jointes à la note**

- Annexe 1 : critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté
- Annexe 2 : calendrier des opérations
- Annexe 3 : poste à profil – avis du directeur
- Annexe 4 : déclaration des agents ayant déposé une demande de mutation
- Annexe 5 : modèle de la demande de mutation

## **ANNEXE 1 – CRITERES PRIS EN COMPTE POUR LE CALCUL DU NUMERO D'ANCIENNETE**

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

- ❶ 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) ;
- ❷ Echelon : les échelons sont traités dans l'ordre décroissant ;
- ❸ Date de prise de rang dans l'échelon : les dates de prise de rang sont traitées dans l'ordre croissant ;
- ❹ Date d'accès au grade : les dates d'accès au grade sont traitées dans l'ordre croissant ;
- ❺ Mode d'accès au grade : chaque mode d'accès est traduit par un coefficient (exemple : concours = 1, examen professionnel = 2, liste d'aptitude = 3) ;
- ❻ Date d'accès à la catégorie : les dates d'accès à la catégorie sont traitées dans l'ordre croissant ;
- ❼ Mode d'accès à la catégorie : ce critère est traité comme le mode d'accès au grade ;
- ❽ Rang d'accès à la catégorie : le rang d'accès est égal, pour les listes d'aptitude, à l'ordre des agents sur un arrêté de nomination et pour les concours et examen professionnel à l'ordre de mérite au concours (ou à l'examen professionnel) ;
- ❾ Date de naissance : les dates de naissance sont traitées dans l'ordre croissant.



## ANNEXE 2 – CALENDRIER DES OPERATIONS

<b>CALENDRIER DES OPERATIONS</b>	
<p>■ <b>MOUVEMENT GENERAL et APPEL DE CANDIDATURES :</b></p> <p>● <b>PRINCIPE :</b> les demandes peuvent être formulées à partir du :</p> <p style="text-align: center;">18 décembre 2012</p> <p>y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les demandes des agents B admissibles à l'examen professionnel catégorie A (admissibilité 4 décembre 2012) ;</li><li>- les demandes des agents B « proposés excellent » pour la liste d'aptitude de B en A. Année 2013 ;</li><li>- les demandes des inspecteurs stagiaires de la promotion 2012/2013 ;</li></ul> <p>● <b>CAS PARTICULIERS :</b></p> <p>1- Les demandes tardives, rectificatives ou d'annulation doivent être transmises à la direction générale, même si elles sont déposées au-delà du 21 janvier 2013</p> <p>Elles seront examinées dans les conditions figurant dans l'instruction sur les mutations.</p> <p>2- Pour les inspecteurs dont l'emploi est supprimé ou transféré par une décision prise, après avis d'un CTP, dont la date de réunion n'est pas compatible avec la transmission des demandes aux directions aux dates prévues ci-dessus.</p>	<p><b>Transmission de la fiche 75 T dans les directions</b></p> <p style="text-align: center;"><b>21/01/2013</b> <b>(mouvement général et appel à candidatures)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>01/02/2013 pour les inspecteurs en cours de scolarité à l'ENFIP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Au fur et à mesure de leur réception</b></p> <p style="text-align: center;"><b>jusqu'au</b> <b>11 février 2013</b></p>
<p>■ <b><u>MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE :</u></b></p> <p>Pour les conditions de participation au mouvement complémentaire, se reporter à l'instruction sur les mutations.</p>	<p style="text-align: center;"><b>jusqu'au</b> <b>2 septembre 2013</b></p>

## ANNEXE 3 – AVIS DU DIRECTEUR – (postes à profil – Catégorie A filière gestion publique)

**Direction :**

Nom patronymique et prénom :	N°DGFIP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom d'usage :							
Grade :	Echelon :						

**AVIS DU DIRECTEUR SUR L'AFFECTATION DE L'AGENT SUR UN POSTE DE:**

	FAVORABLE	DEFAVORABLE
<b>DGE</b>		
<b>DD/DRFiP</b> : PNSR		
<b>DNID</b> : BNDED et commissariats aux ventes		

(1) si l'avis est défavorable, servir obligatoirement les cadres C1 et C2.

<b>APTITUDES DE L'AGENT</b>	Aptitudes affirmées	Aptitudes à confirmer
Sens de l'initiative et de la programmation		
Qualités organisationnelles		
Capacités d'analyse et de synthèse dans le domaine juridique		
Facultés d'adaptation aux changements d'environnement et de méthodes de travail		
Aptitudes particulières à l'informatique ( <i>pour les qualifications obtenues en dehors de la DGFIP, joindre le justificatif</i> )		
Qualités relationnelles - goût du travail en équipe		
Qualités rédactionnelles et d'expression		
Qualité du travail effectué		

**Expérience professionnelle**

Indiquer, pour chacune des 5 dernières années, la structure d'exercice des fonctions

Poste occupé au 1 <sup>er</sup> Septembre	Code direction d'affectation	Structure d'exercice des fonctions
N-5		
N-4		
N-3		
N-2		
N-1		

**MOTIVATION DE L'AVIS DEFAVORABLE**

Date de l'entretien avec l'agent :

Signature du Directeur :

**ANNEXE 4 – DECLARATION DES AGENTS AYANT DEPOSE UNE DEMANDE DE MUTATION**

**DECLARATION DES AGENTS AYANT DEPOSE UNE DEMANDE DE MUTATION  
au titre de 2013**

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

CATEGORIE :    A     B     TG     C

Je soussigné(e) :

(Nom patronymique, prénom, nom marital/usuel)

N° DGFIP:

AFFECTATION ACTUELLE :

(DIRECTION / RESIDENCE / 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 [bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr)

# ANNEXE 5 – FICHE DE MUTATION

## Fiche de mutation n°75T-Campagne de mutation 2013-

<b>1 - INFORMATIONS AGENT</b> Nom patronymique : Prénom : Date de naissance : Dépt. de naissance : Profession du conjoint, concubin ou pacsé : Adresse                      Numéro : Code Postal :		<b>N° DGFIP :</b> Nom marital (ou usuel) : Situation familiale : Nombre d'enfants à charge: Voie ou rue : Complément d'adresse : Commune du domicile :
<b>2 - INFORMATIONS CARRIERE</b> Grade : Résidence administrative :		
<b>3 - PRIORITES DEMANDEES :</b> <b>Je demande le bénéfice des priorités suivantes :</b> <b>a</b> <b>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"/> Nom et prénom du conjoint, concubin, pacsé ou soutien de famille : Commune d'exercice de la profession du conjoint, concubin ou pacsé :                      Code postal : Externe <input type="checkbox"/> Au département de : Du lieu de travail du conjoint, concubin, pacsé <input type="checkbox"/> du domicile <input type="checkbox"/> A la RAN de : <b>b</b> Garantie de maintien à la résidence en cas de suppression d'1 poste comptable <input type="checkbox"/> A la RAN de : <b>c. Priorité pour agent handicapé</b> <input type="checkbox"/> Au département de : <b>d. Priorité pour soins à enfant atteint d'une invalidité</b> <input type="checkbox"/> A la RAN de : <b>e. Priorité pour originaire D.O.M</b> <input type="checkbox"/>		
<b>4 - QUALIFICATION</b> Nature : Date de prise de fonction dans cette qualification :	<b>5 - EN CAS DE POSITION EN COURS</b> Date de réintégration souhaitée :	
<b>6 - SITUATION D'INCOMPATIBILITE (cat A et B)</b> Motif d'incompatibilité : <input type="checkbox"/> Je demande à bénéficier de la dispense prévue <input type="checkbox"/> Fonctions électives <input type="checkbox"/>	<b>7 - DEMANDE LIEE AVEC UN AUTRE INSPECTEUR</b> Nom : Prénom : Grade : N° DGFIP :	
<b>8 - MOUVEMENT COMPLEMENTAIRE</b> <b>Je souhaite l'examen de ma demande :</b> 1) au mouvement général et au mouvement complémentaire du 1/03/N+1 <input type="checkbox"/> 2) au mouvement général exclusivement <input type="checkbox"/> 3) au mouvement complémentaire du 1/03/ N+1 exclusivement <input type="checkbox"/>	<b>9 - DEMANDE CONSERVATOIRE</b> <input type="checkbox"/> <b>10 -</b> Avis, date et signature du directeur <input type="checkbox"/>	
Nombre d'intercalaires : Nombre de vœux sollicités : A                      , le signature de l'agent :	<input type="checkbox"/>	

