

FDIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction RH-1

Bureau RH-1C

64,66 allée de Bercy - Télédock 824

75574 PARIS cedex 12

Affaire suivie par Katy Dorval-Mazé

Katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 33 99 📠 01 53 18 36 55

Référence : RH-1C/2011/09/9654

Paris, le 21 septembre 2011

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 Trésoriers-payeurs généraux
Mmes et MM. les Directeurs des services fiscaux
(pour information)

Objet : Mouvement de mutations à équivalence de grade des inspecteurs des finances publiques de la filière gestion publique à effet du 1^{er} mars 2012.

La présente lettre collective a pour objet de fixer les modalités d'exécution du mouvement de mutations et de réintégrations des inspecteurs de la filière gestion publique à effet du 1^{er} mars 2012.

Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de l'instruction n°05-043-V32 du 4 octobre 2005 qui établit une répartition des compétences entre la direction générale et les directions locales, conduisant à dérouler une procédure en trois phases décrites ci-après. Toutefois, dans le cadre de l'harmonisation des règles de gestion de la filière fiscale et de la filière gestion publique, ces dispositions évoluent conformément aux indications ci-dessous (priorité, délai de mutabilité, etc.).

1. CALENDRIER DES OPERATIONS

1-1. Organisation de la 1^{ère} phase, nationale

La période d'établissement des demandes de mutation est fixée jusqu'au **6 octobre 2011**, date limite de réception et de centralisation des demandes à la direction locale.

La saisie des demandes de mutation, déconcentrée au niveau des services RH des directions locales, est à effectuer **du 6 au 10 octobre 2011**.

Après les avoir saisies, les services des ressources humaines font parvenir les demandes de mutation à la direction générale pour **le 13 octobre 2011 au plus tard, accompagnées de la liste des inspecteurs candidats à la mutation éligibles à la prime de restructuration de service (PRS)¹ et de la liste des vacances à pourvoir (comptables et non comptables) ainsi que des gels souhaités.**

¹ Les inspecteurs dont l'emploi a été supprimé dans les 12 mois qui précèdent la date du mouvement et qui souhaitent rejoindre l'un des 18 départements suivants, sont éligibles à la PRS (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).

Par souci de simplicité, ces documents sont transmis par le service RH au bureau RH-1C soit en version dématérialisée (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgifp.finances.gouv.fr), soit en version originale par courrier (méthode non cumulative).

Dès le **11 octobre 2011**, un accusé de réception de la demande est édité et envoyé directement au domicile des agents.

Après vérification par ses soins de l'accusé de réception, l'inspecteur doit, en cas de discordance, demander à son service RH la rectification des informations saisies. Ces rectifications ne donnent pas lieu à l'édition d'un nouvel accusé de réception. Les services RH peuvent procéder aux corrections des anomalies constatées du **11 au 18 octobre 2011**. Ils informent impérativement le bureau RH-1C de la direction générale (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgifp.finances.gouv.fr) des modifications intervenues dans le même délai.

Après cette date, le non-renvoi de l'accusé de réception vaut acceptation par l'agent de la demande telle qu'elle a été saisie.

Le projet de mouvement national est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale qui se réunira le **8 décembre 2011**.

1-2. Organisation de la 2^{ème} phase, locale

Dès la diffusion du mouvement national, les directions locales font **connaître la totalité des emplois non comptables vacants** (localisation géographique et nature fonctionnelle) par voie de publication sur le site de chaque département accessible à partir de la rubrique « la DGFIP, annuaires, directions départementales, les sites intranets locaux » sur Ulysse.

Les inspecteurs intéressés par une mobilité à l'intérieur du département et les inspecteurs affectés, lors de la 1^{ère} phase nationale, dans le département concerné pour exercer des fonctions non comptables, transmettent leurs vœux au service des ressources humaines dudit département, au plus tard le **14 décembre 2011** par messagerie.

La proposition de mouvement local tient compte notamment :

- des vœux (fonctionnels et géographiques) de changement d'affectation sur fonctions non comptables exprimés par les inspecteurs déjà en fonctions dans le département et par les inspecteurs y arrivant par mutation ou réintégration,
- de la situation administrative (ancienneté dans le grade et l'échelon, ancienneté de la demande de mutation) et personnelle (cas prioritaires) des candidats,
- des caractéristiques des emplois vacants et de l'expérience professionnelle des candidats.

Les critères retenus sont à expliciter au moment de la consultation de la commission administrative paritaire locale, laquelle doit se tenir au plus tard le **5 janvier 2012**.

Après la tenue de la commission administrative paritaire locale, toutes les personnes ayant sollicité une affectation dans le département sont informées de la suite donnée à leur demande, d'une part les nouveaux arrivants par l'intermédiaire de leur hiérarchie actuelle, d'autre part les candidats à une mobilité interne.

Les inspecteurs doivent confirmer leur acceptation au service RH de leur affectation actuelle dans un délai maximum de 48 heures.

Ce dernier transmet sans délais, par messagerie, l'information collectée au service RH du département de la future affectation.

Chaque direction locale doit également transmettre à la direction générale, au plus tard avant le **9 janvier 2012**, son projet de mouvement local appuyé du compte-rendu (cf. modèle ci-joint). Ce compte-rendu doit préciser les échelons de la totalité des inspecteurs sollicitant un changement d'affectation et expliciter les critères ayant présidé à la constitution du mouvement local. Par ailleurs, en cas de vote négatif d'une organisation syndicale, le service des ressources humaines transmet dans les meilleurs délais et au plus tard le **17 janvier** le projet de procès-verbal de la CAPL au bureau RH-1C (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr).

1-3. Organisation de la 3^{ème} phase, nationale

Après examen des éléments d'information transmis par les directions locales, la direction générale soumet le projet de mouvement à l'avis de la commission administrative paritaire nationale qui se réunit le **26 janvier 2012**.

Cette commission a pour objet de valider l'ensemble des mouvements de la 1^{ère} et de la 2^{nde} phase.

2. ETABLISSEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

2-1. Support de la demande

Les imprimés de demande de changement d'affectation (pour le mouvement national et le mouvement local) sont disponibles sur Ulysse à la rubrique « agents, statut et carrière, carrière A, mutations et affectation, filière gestion publique ».

2-2. Expression des vœux

Les inspecteurs sont invités à formuler des vœux de changement d'affectation les plus larges sur tout emploi susceptible de les intéresser, *en particulier ceux qui exercent leur fonction sur un poste ne correspondant pas à leur grade.*

Pour établir leur demande, les inspecteurs peuvent consulter la liste des emplois existants sur Ulysse à la rubrique « pilotage et moyens, gestion budgétaire et moyens, annuaire Nominoé ».

2-3. Motif de priorité invoqué à l'appui de la demande et conséquence sur le traitement de la demande

2-3-1 Motif de la demande

L'attention des inspecteurs est tout particulièrement appelée sur le fait que tout motif autre que la convenance personnelle, invoqué à l'appui de la demande de changement d'affectation, doit être impérativement justifié afin d'être examiné et, le cas échéant, pris en compte. A défaut, la demande de mutation est considérée comme relevant de la convenance personnelle.

Sont considérés comme prioritaires les inspecteurs pouvant justifier :

- d'un rapprochement de conjoint (marié, pacsé ou concubin),
- d'un rapprochement familial des enfants en cas de divorce ou de séparation
- d'une situation liée à la santé (inspecteur, descendant, ascendant)
- situation de handicap (inspecteur handicapé ou parent d'enfant handicapé)
- d'un reclassement de poste

2-3-2 Les conséquences sur le traitement de la demande

- Pour les emplois comptables, huissiers ou postes informatiques

Les inspecteurs qui peuvent se prévaloir d'une priorité peuvent se voir attribuer une bonification d'ancienneté dans la limite d'un gain de 2 échelons et sous réserve des demandes concurrentes. A titre d'illustration, une priorité ne peut conduire à primer plus de 2 inspecteurs.

- Pour les emplois non comptables

50% des possibilités d'apports dans un département sur des emplois non comptables sont réservés aux inspecteurs justifiant d'un motif de priorité. Les emplois réservés aux prioritaires sont attribués en fonction de l'ancienneté administrative des inspecteurs justifiant d'une priorité. Une fois le quota de 50% atteint, les emplois demeurés vacants sont répartis selon la règle de l'ancienneté administrative en dehors de tout critère de priorité.

2-3-3 les règles du rapprochement de conjoint

Deux conditions cumulatives doivent être remplies :

- l'inspecteur doit être marié, pacsé ou en concubinage avec le conjoint dont il souhaite se rapprocher. L'agent doit donc produire le livret de famille, pacs ou toute pièce de nature à justifier de la vie commune (facture, copie du livret de famille pour les enfants à charge, avis d'imposition établis à la même adresse, relevé de taxe foncière ou de taxe d'habitation, etc.)
- le conjoint doit être en position d'activité, une attestation de l'employeur devant être produite pour le justifier.
Sont donc exclus, les conjoints en position de non activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité), à la retraite, en congé de fin d'activité ou sans activité suite à invalidité, dans une école ou en stage de formation.

Mise en œuvre du rapprochement de conjoint :

La demande de mutation au titre du rapprochement de conjoint pourra porter sur le département d'exercice de la profession du conjoint, pacsé ou du concubin, ou sur le département de la résidence du couple si celle-ci se situe dans un département limitrophe.

Le choix s'effectue au moment du dépôt de la demande de mutation.

Si le choix porte sur un département limitrophe au département d'exercice de la profession du conjoint, l'inspecteur doit produire au-delà des documents cités précédemment, les pièces justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (avis de taxe d'habitation établi aux noms des 2 occupants, facture de gaz, d'électricité, etc.).

2-3-4 Priorité liée au handicap

Pour l'agent handicapé, la priorité s'exerce selon les conditions cumulatives suivantes : sur un seul département, pour une 1^{ère} mutation, pour un handicap supérieur ou égal à 80%.

Une photocopie de la carte d'invalidité doit être fournie à l'appui de la demande de mutation.

Pour toute nouvelle demande de mutation, l'inspecteur peut justifier d'une priorité s'il justifie d'une modification dans sa situation médicale (exemple : suivi dans un nouvel établissement hospitalier).

Pour l'inspecteur, parent d'un enfant handicapé, la priorité peut être accordée sous réserve que le département sollicité comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état, dès lors que le département actuel d'affectation n'en comporte pas, et que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité (supérieure ou égale à 80%, photocopie de la carte à fournir).

2-3-5 priorité pour rapprochement des enfants en cas de divorce ou de séparation

L'inspecteur doit produire la décision judiciaire de la séparation ainsi qu'une copie du livret de famille.

2-4. Délai de mutabilité

2-4-1 présentation

Un délai de mutabilité de 1 an est dorénavant applicable aux inspecteurs souhaitant une mobilité.

Pour autant certaines règles demeurent inchangées :

- absence de délai de mutabilité pour les demandes exprimées dans le cadre exclusif de la phase locale (inspecteur non comptable souhaitant une mutation non comptable sur le même département) sauf circonstances particulières explicitées (nécessité de service).
- la date de départ retenue pour le calcul de la mutabilité est celle de la date d'arrivée dans le département en qualité d'inspecteur (les durée de fonction accomplies en qualité de contrôleur ne comptent pas)
- les mobilités géographiques et/ou fonctionnelles obtenues au sein du département ne font pas courir un nouveau délai. Exemple : la date de départ pour le calcul de la mutabilité d'un inspecteur affecté dans un département comme huissier le 01/03/2011, puis comme comptable dans ce même département le 01/09/2011, est le 01/03/2011.

2-4-2 précisions

Les inspecteurs qui seront affectés sur un emploi comptable à compter du 01/03/2012 se verront appliquer un délai de 2 ans pour obtenir une mutation dans les mouvements suivants.

Les inspecteurs informaticiens souhaitant rejoindre un poste informatique de la même qualification dans le même département ou à l'extérieur du département seront mutables au bout de 1 an. Par ailleurs, ils pourront rejoindre un poste d'une autre nature (comptable, non comptable, huissier) après 3 ans de séjour sur la même qualification

A titre exceptionnel, les lauréats de l'examen professionnel de la filière gestion publique affectés le 1^{er} septembre 2011 et pouvant se prévaloir d'un motif de priorité, pourront participer au mouvement de mutations du 01/03/2012.

Les inspecteurs concernés par un reclassement de poste ne sont pas soumis à un délai de mutabilité.

2-5. Mutation conjointe

La mutation conjointe peut être invoquée par chacun des deux agents du même grade et de la même filière (inspecteur des finances publiques de la filière gestion publique) lorsqu'ils demandent leur mutation dans le cadre du même mouvement. Les deux inspecteurs doivent conjointement formuler leur demande sur des départements identiques. La mutation conjointe ne donne droit à aucune priorité. Dans le cas où les deux demandes ne pourraient pas être satisfaites, aucun des deux agents ne serait muté.

2-6. Avis du supérieur hiérarchique

La demande de mutation doit être revêtue de l'avis (favorable ou défavorable) de la direction locale (Directeur Régional ou Départemental des Finances Publiques). **Cet avis doit être communiqué à l'agent.** Le cas échéant, il convient également d'indiquer si la demande est liée à une restructuration.

3. CONCURRENCE DES DEMANDES DE MOBILITE

Il importe que les inspecteurs indiquent, sur l'imprimé support d'une demande de mutation ou de réintégration, les démarches de détachement ou d'affectation spécifique entreprises par ailleurs.

Les inspecteurs ont jusqu'au **7 novembre 2011** pour annuler leur demande de mutation (bureau.rh-1c-mutations.fgp@dgif.finances.gouv.fr). Passé ce délai, leur demande de mutation primera la démarche parallèle (détachement, affectation spécifique) entreprise.

En cas d'obtention d'une mutation dans le mouvement du 01/03/2012, la candidature formulée en octobre pour intégrer le vivier (procédure de recrutement pour pourvoir au 01/09/2012 les postes en administration centrale et assimilés) sera caduque.

4. DEMANDES DE MUTATION PARTICULIERES

- 4-1. **Les inspecteurs inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'IDIV classe normale de l'année 2012** pourront formuler une demande de changement d'affectation dans le cadre du mouvement de mutations à équivalence de grade des inspecteurs du 1^{er} mars 2012.

Toutefois, en cas d'obtention de leur nomination au grade d'IDIV au titre du 1^{ème} semestre 2012 (01/01/2012), leur demande de mutation sera automatiquement annulée.

- 4-2. **Les inspecteurs chargés des fonctions d'huissier ou souhaitant exercer les fonctions d'huissier** doivent déposer leur demande de changement d'affectation dans le cadre de la 1^{ère} phase, nationale.

- 4-3. **Les inspecteurs candidats au concours d'inspecteur principal 2012** sont informés que leur demande de mutation ne peut pas être prise en compte dans le cadre du mouvement à effet du 1^{er} mars 2012.

- 4-4. **Les inspecteurs dont l'emploi est transféré dans un SIP** doivent déposer une demande de mutation, en phase locale, s'ils souhaitent rejoindre la structure nouvellement créée.

- 4-5. **Les inspecteurs souhaitant exercer un emploi dans une DISI** doivent déposer une demande de mutation en précisant la DISI, l'ESI et la qualification souhaitée. **Les demandes de mutations des inspecteurs actuellement affectés dans une DISI**, seront exceptionnellement saisies dans GAP par le service RH du département où est implanté l'ESI.

- 4-6. **Les inspecteurs concernés par un reclassement de leur poste en catégorie supérieure**

En cas de reclassement d'un poste, la mutation de son titulaire pourra être prononcée par nécessité de service, après avis de la commission paritaire compétente, à l'expiration d'un délai de 3 ans décompté à partir de la date de reclassement.

Une mise en demeure pourra être adressée à l'inspecteur deux ans après le reclassement du poste afin que son poste soit libéré au plus tard dans la 4^{ème} année suivant le reclassement (ex. : poste reclassé le 01/01/2012, envoi d'une mise en demeure début 2014 avec demande de libérer son poste au titre du 1^{er} mouvement de 2015).

Une priorité lui serait accordée à l'occasion du dépôt de sa demande de mutation.

5. CONSÉQUENCES DE L'ETABLISSEMENT D'UNE DEMANDE DE MUTATION

La signature d'une demande de changement d'affectation vaut engagement formel d'accepter tout emploi correspondant aux choix exprimés.

L'attention des inspecteurs est particulièrement appelée sur le fait que le refus de mutation d'un inspecteur perturbe gravement la bonne exécution du mouvement et peut pénaliser les inspecteurs concernés par la chaîne de mutations.

Par conséquent, il est précisé que les annulations partielles ou totales de demandes de mutation peuvent être acceptées jusqu'au 7 novembre 2011 (bureau.rh-1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr).

Les conséquences des annulations formulées postérieurement à cette date seront arrêtées en concertation avec les organisations syndicales lors du groupe de travail mutations du 5 octobre 2011. Le dispositif retenu sera mis en ligne sur Ulysse.

Pour le bon déroulement des opérations, je vous indique qu'une fiche technique est adressée aux services des ressources humaines des directions locales.

Je vous remercie de bien vouloir porter les termes de cette lettre à la connaissance de l'ensemble des inspecteurs placés sous votre autorité.

**Pour le directeur général des finances publiques
Le chef des services fiscaux,
Chef du bureau RH-1C,**

signé

Xavier MENETTE

ANNEXE : MODELE DE COMPTE-RENDU DE LA CAPL

À transmettre avant le 9 janvier 2012

(bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr)

COMPTE-RENDU CAPL DU.....
RELATIVE AU MOUVEMENT du 1^{er} mars 2012

I –Noms et fonctions des participants et syndicats représentés.

II –Vacances initiales publiées.

III- Noms des personnes ayant exprimé des demandes, **échelons*, fonctions exercées et desiderata.**

Merci de bien indiquer l'échelon de l'ensemble des demandeurs

IV- Critères retenus par la direction locale pour l'élaboration du projet de mouvement local (merci de veiller tout particulièrement à l'explicitation très claire des critères conformément à la demande des organisations syndicales nationales).

V- Vote exprimé par les représentants des personnels sur le projet de mouvement local

En cas de vote négatif, il convient de transmettre le projet de PV avant le 17/01/2012

VI- En cas d'abstention ou de vote négatif : (les éléments du débat doivent être clairement explicités)

1-explication du vote

2-les contre-propositions des organisations syndicales

3- réponse de la direction locale

VII- Tableau récapitulatif du projet de mouvement local arrêté à l'issue des débats tenus en CAP locale.

Nom et prénom échelon	ANCIENNE AFFECTATION	NOUVELLE AFFECTATION (Désignation de la fonction et de la structure d'affectation)
M. X Échelon* n°	Adjoint TP Soissons (Aisne)	Adjoint TP Chinon (Indre et Loire)

** la mention de l'échelon des demandeurs et des mutés doit obligatoirement figurée sur le compte-rendu*

