

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction RH-1

Bureau RH-1C

64,66 allée de Bercy - Télédoc 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 36 55

Référence : RH-1C/2012/02/6278

Paris le 15 février 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 des finances publiques de la filière gestion publique du 1^{er} septembre 2012

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

Calendrier : /

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

Ces opérations concernent les inspecteurs titulaires et, **pour la 1^{ère} fois**, les lauréats de l'examen professionnel 2012 et les lauréats de la liste d'aptitude 2012. Les inspecteurs stagiaires dont la demande sera, également, traitée dans le cadre du présent mouvement général, ont été informés du dispositif d'affectation par lettre du 12 décembre 2011.

Les dispositions, décrites ci-dessous, 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. 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 phase nationale

La période d'établissement des demandes de mutation (titulaires) et d'affectation (lauréats de l'examen professionnel et de la liste d'aptitude) est fixée jusqu'au **9 mars 2012**, date limite de réception et de centralisation des demandes à la direction locale.

La saisie des demandes de mutation et d'affectation, déconcentrée au niveau des services RH des directions locales, est à effectuer **du 12 au 14 mars 2012**.

Après les avoir saisies, les services des ressources humaines font parvenir les demandes de mutation et d'affectation à la direction générale pour **le 19 mars 2012 au plus tard, accompagnées de la liste des inspecteurs candidats à 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 de poste souhaités.**

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

Dès le **15 mars 2012**, 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 ou le lauréat 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 **16 au 22 mars 2012**. Ils informent impérativement le bureau RH-1C de la direction générale (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgfip.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.

La publication du projet de mouvement sera effectuée sur Ulysse le **5 juin 2012 (après-midi)**.

Il sera soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale **les 7 et 8 juin (matin) 2012**.

Le mouvement définitif sera publié le **14 juin 2012** sur Ulysse.

A l'issue de la phase nationale, les inspecteurs titulaires, les lauréats et les inspecteurs stagiaires reçoivent une lettre d'affectation établie par le bureau RH-1C. L'affectation a lieu :

- sur un département pour les non comptables (adjoint ou direction),

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).

- sur une DISI avec la précision de l'ESI ou du siège de DISI et la précision de la qualification informatique ou des fonctions administratives pour les postes de la sphère informatique,
- sur un département pour les huissiers,
- sur un emploi comptable précis pour les chefs de poste.

Les inspecteurs stagiaires ou titulaires, ainsi que les lauréats, affectés sur des emplois non comptables, doivent participer à la phase locale de mutations pour obtenir un poste en direction ou un poste d'adjoint.

1-2. Organisation de la 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 ou lauréats affectés, lors de la 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 **20 juin 2012** 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.

La proposition de mouvement local ainsi que les critères retenus doivent être publiés en amont de la réunion de la commission administrative paritaire locale, laquelle doit se tenir au plus tard le 6 juillet 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 sous couvert de leur hiérarchie actuelle, d'autre part les candidats à une mobilité interne.

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

Ce dernier transmet sans délai, 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 **10 juillet 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 **18 juillet** le projet de procès-verbal de la CAPL au bureau RH-1C (bureau.rh1c-mutations.fgp@dgif.finances.gouv.fr).

Après la tenue de la commission administrative paritaire locale, les inspecteurs et les lauréats sont informés de leur affectation sur un emploi non comptable (localisation géographique et fonctionnelle précise) par lettre établie par le service RH du département d'arrivée.

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 et les lauréat sont invités à formuler des vœux d'affectation ou 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 (reclassement) ainsi que les primo-affectés (lauréats de l'examen professionnel et de la liste d'aptitude)*.

En effet, dans l'hypothèse où les primo-affectés n'obtiendraient pas l'un de leurs vœux, ils seraient affectés par défaut sur une vacance d'emploi. En cas de refus de rejoindre cette affectation, ils ne seraient pas promus au grade d'inspecteur et continueraient à être gérés par leur direction actuelle.

Pour établir leur demande, les inspecteurs peuvent consulter la liste des emplois existants (référentiel des postes) sur Ulysse à la rubrique « agents, statut et carrière, carrière A, mutations et affectation, filière gestion publique ».

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 : priorité ou convenance personnelle

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 conformément aux dispositions décrites, ci-dessous, 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 particulière (cf infra)
- d'un reclassement de poste

Les vœux formulés sur le département sur lequel l'inspecteur souhaite bénéficier d'une priorité doivent figurer en tête de la demande.

A titre d'illustration, un inspecteur stagiaire sollicite un rapprochement de conjoint dans le département où travaille son conjoint (le GARD) ;

Choix 1 – 030 000 – département du Gard – fonction non comptable

Choix 2 - 030 000 – département du Gard – chef de poste – tout poste comptable

Choix 3 - 030 000 – département du Gard – inspecteur – huissier

Choix 4 – 013 000 – département des Bouches-du-Rhône – fonction non comptable.

Seuls les 3 premiers choix seront prioritaires, le 4^{ème} sera traité au titre de la convenance personnelle.

La priorité s'exerce sur un seul département. Il n'y a pas d'exception pour la région Ile-de-France.

Pour les demandes prioritaires, les services RH remplissent la fiche de contrôle des justificatifs (annexe 2) qui sera jointe à la demande pour envoi à la direction générale.

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

- Pour les emplois comptables, huissiers ou postes informatiques

Les inspecteurs ou les lauréats 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

- l'inspecteur ou le lauréat doit être marié, pacsé ou en concubinage avec la personne dont il souhaite se rapprocher. L'agent doit donc produire le livret de famille, pacs ou 2 pièces 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.) s'il n'est ni marié, ni pacsé.
- 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, et les conjoints dont le CDD se terminerait avant la date d'effet du mouvement.

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, du 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 sur le formulaire en cochant le motif rapprochement de conjoint.

Si le choix porte sur un département limitrophe au département d'exercice de la profession du conjoint, l'inspecteur ou le lauréat 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.).

L'inspecteur ou le lauréat 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.

2-3-4 les situations particulières

- Le handicap de l'inspecteur ou du lauréat (hors recrutement contractuel handicapé), voire d'un descendant mineur

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

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

L'intéressé doit être en mesure de démontrer que son affectation sur le département demandé est justifiée par la prise en charge de son handicap sur ce département (présence d'un établissement de soins particulier, existence d'un appartement ou d'une maison aménagée pour son handicap).

Pour le 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 et que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité (supérieure ou égale à 80%, photocopie de la carte à fournir).

- Le rapprochement des enfants mineurs en cas de divorce ou de séparation

L'inspecteur ou le lauréat doit produire la décision judiciaire de la séparation, une copie du livret de famille ainsi que tout document attestant du lieu actuel de résidence des enfants (facture, taxe d'habitation, relevé de taxe foncière, etc.).

- La santé de l'inspecteur (titulaire, lauréat ou stagiaire) ou d'un descendant mineur

L'état de santé de l'inspecteur ou de son enfant peut être invoqué sous réserve de la production de certificats de spécialistes attestant qu'un protocole de soins a débuté dans un établissement de soins du département sollicité et que celui-ci ne peut pas être suivi dans un autre département.

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 durées 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 affectés sur un emploi comptable à compter du mouvement de mutations du 01/03/2012 seront mutables après 2 ans de fonction sur leur poste. Les inspecteurs comptables affectés antérieurement à la date du 01/03/2012 sont mutables au bout de 1 an.

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.

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.

4. CONCURRENCE DES DEMANDES DE MOBILITE

Il importe que les inspecteurs, stagiaires ou titulaires, ainsi que les lauréats de la liste d'aptitude et de l'examen professionnel indiquent, sur l'imprimé support d'une demande de mutation ou de réintégration, les démarches de détachement ou d'affectation dans les services centraux ou structures assimilées (vivier), entreprises par ailleurs.

Le périmètre des services centraux et structures assimilées s'établit comme suit :

- tous les bureaux de la centrale
- les équipes des Délégués du Directeur général
- tous les établissements de formation pour les postes administratifs
- l'ONP

Dans l'hypothèse où l'inspecteur, titulaire, lauréat ou stagiaire, serait retenu pour rejoindre un emploi en administration centrale ou structures assimilées (vivier), sa demande d'affectation dans le réseau ne serait pas examinée.

Au-delà des recrutements « vivier », les inspecteurs ont jusqu'au **10 avril 2012** pour annuler leur demande de mutation (bureau.rh-1c-mutations.fgp@dgfip.finances.gouv.fr). Passé ce délai, leur demande de mutation primera la démarche parallèle (détachement, recrutement hors-métropole etc.).

5. DEMANDES DE MUTATION PARTICULIERES

5-1 Les inspecteurs inscrits sur le tableau d'avancement au grade d'IDIV CN 2012 peuvent participer au mouvement de mutations des inspecteurs du 1^{er} septembre 2012.

Toutefois, en cas d'obtention de leur nomination au grade d'IDIV (CAP au printemps 2012 pour une affectation au 01/07/2012), leur demande de mutation sera automatiquement annulée.

5-2 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 phase, nationale.

5-3 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.

5-4 Les inspecteurs souhaitant exercer un emploi dans une DISI doivent déposer une demande de mutation en précisant la DISI, l'ESI ou le siège de la DISI et la qualification souhaitée. Les demandes de mutation des inspecteurs actuellement affectés dans une DISI sont saisies par le service RH de la DISI.

5-5 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.

6. 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 **10 avril 2012** (bureau.rh-1c-mutations.fgp@dgfip.finances .gouv.fr) .

Les inspecteurs ayant formulé une annulation postérieurement à cette date ne pourront plus participer à un mouvement de mutations durant 1 année, sauf circonstance de force majeure.

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
L'Administrateur des Finances publiques
Chef du Bureau RH-1C

signé

Xavier MENETTE

Interlocuteur (s) à la DG :

Bureau RH-1C

Katy Dorval-Mazé - inspectrice des Finances publiques- Tél : 01.53.18.33.99

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

Pièces jointes à la note

- Annexe 1 : imprimé national de mutation
- Annexe 2 : fiche de contrôle du service RH à joindre à la demande prioritaire
- Annexe 3 : compte-rendu du mouvement local