

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous Direction de l'Encadrement et des Relations Sociales

Bureau RH1B

120 rue de Bercy – Teledoc 746.

75572 PARIS cedex 12

Affaire suivie par le pôle SUP2

Paris, le 12 avril 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

Référence : DGFIP 2012/04/1333

Circulaire   
Instruction   
Note de service

**Objet** : annonce du mouvement de l'année 2012, mutations et premières affectations des Inspecteurs Principaux de la DGFIP (IP)

**Service(s) concerné(s)** : services RH

**Calendrier** : remontée des vœux pour le 25 avril 2012.

**Résumé :**

En préalable, il est rappelé que cette note de service est commune aux IP des deux filières en mutations et premières affectations. Elle s'applique donc à l'ensemble des inspecteurs principaux des Finances publiques titulaires du grade ou allant être promus dans ce grade.

Les demandes devront être transmises au bureau RH-1B pour le **25 avril 2012**, délai de rigueur. La procédure de transmission des candidatures est décrite dans la présente note de service.

Un projet de mouvement sera publié sur Ulysse le **4 juin 2012**.

La commission administrative paritaire se réunira les **14 et 15 juin 2012**. Le mouvement définitif sera publié à l'issue de cette CAP.

Les affectations prendront effet au **1<sup>er</sup> septembre 2012** (les exceptions à cette règle sont présentées dans cette note de service).

Le chef de bureau



Olivier Rousseau

**Interlocuteur (s) à la DG :**

**Bureau RH-1B**

- Emmanuel LEDE, AFIPA (☎ : 01.53.18.02.62 – [emmanuel.lede@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:emmanuel.lede@dgfip.finances.gouv.fr))
- Claude CASSAGNES, inspectrice divisionnaire (☎ : 01.53.18.30.39 – [claudcassagnes@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:claudcassagnes@dgfip.finances.gouv.fr))
- Damien BARRILLON, inspecteur (☎ : 01.53.18.02.66 – [damiembarrillon@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:damiembarrillon@dgfip.finances.gouv.fr))
- Lydie CHEREAU, contrôleuse (☎ : 01.53.18.12.69 – [lydie.chereau@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:lydie.chereau@dgfip.finances.gouv.fr))
- Isabelle HARLE, contrôleuse principale (☎ : 01.53.18.33.57 - [isabelle.harle@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:isabelle.harle@dgfip.finances.gouv.fr)).

**Pièces jointes à la note :**

- 3 modules de saisie des vœux (présentés sous deux formats - .dot pour Word et .ott pour Open Office) ;
- un guide pratique d'utilisation des modules.

## I – GENERALITES

Les mutations et premières affectations des inspecteurs principaux (IP) s'inscrivent dans un mouvement annuel prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre.

A compter du présent mouvement, l'ensemble des IP sera affecté **au département** et à la structure.

Ce mouvement unique restera organisé par filière en 2012, de manière à garantir aux IP en mutation un accès prioritaire aux emplois de la filière dont ils sont originaires.

Par ailleurs, des mécanismes de contingentement garantissent l'**équilibre des emplois** par filière au sein de chaque direction.

Certaines nouvelles règles de gestion prendront néanmoins effet à compter de ce mouvement et s'appliqueront aux cadres des deux filières (ex : le dispositif de rapprochement harmonisé).

En 2012, les premières affectations des lauréats du nouveau concours professionnel (article 17 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la DGFIP) et des examens professionnels (articles 18 et 19 du même décret) seront régies par des règles uniques et spécifiques précisées au point IV-D-b).

Les IP de la filière gestion publique occupant déjà un poste d'AFIPA (ex-dispositif N1) ne sont pas concernés par la présente note. De même, les IP de la filière gestion publique justifiant de trois ans d'audit ne peuvent demander à accéder à un emploi d'AFIPA dans le cadre du présent mouvement (cf. Note de service RH du 16 mars 2012).

D'une manière générale, le mouvement prendra effet le **1<sup>er</sup> septembre 2012**. Les cadres **promus** au grade d'inspecteur principal des finances publiques seront nommés à cette même date.

Les demandes de mutation ou de première affectation emportent l'obligation de rejoindre le poste attribué à la date d'effet du mouvement.

Les candidats en mutation sont invités à étendre leurs vœux à l'ensemble des postes susceptibles de les intéresser, par ordre décroissant de leur préférence, en se référant strictement à la liste des emplois présentée dans l'annexe 1.

**Les cadres en première affectation devront impérativement déposer une demande afin d'être affectés à l'issue de la CAP.** Ils devront donc étendre leurs vœux de manière à éviter d'avoir à rejoindre une affectation non sollicitée initialement.

## II- LE PRINCIPE D'UN MOUVEMENT GENERAL A DATE UNIQUE :

### **A- UN MOUVEMENT ANNUEL AVEC PRISE DE POSTE AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE :**

En 2012, le mouvement sera élaboré à date unique pour l'ensemble des IP sollicitant une mutation à équivalence de grade et des IP en première affectation promus au titre du concours professionnel et du tableau d'avancement 2012.

Dans les deux filières, le mouvement des IP prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre 2012.

Cette date pourra cependant être anticipée lorsque les nécessités du service l'exigent.

## **B- LES AMENAGEMENTS APPORTES AU PRINCIPE : LES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES (POSTES AU CHOIX ET A PROFIL)**

Par principe, ces opérations seront circonscrites à des emplois particuliers ou limitées à des situations spécifiques appréciées au cas par cas par la direction générale.

A l'instar des autres emplois administratifs, les postes à profil (DIRCOFI et directions nationales spécialisées) et au choix (postes en centrale, en délégations, à l'ENFIP et en DISI-ESI) seront pourvus dans le cadre du mouvement général prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre.

Cela étant et de manière à tenir compte des contraintes particulières attachées à ces fonctions, certains emplois pourront être pourvus en anticipation du mouvement général. Par ailleurs, des opérations résiduelles pourront également être organisées pour pourvoir les vacances apparues après le mouvement du 1<sup>er</sup> septembre.

Dans ce dispositif et pendant la période de convergence, les candidats seront départagés selon les règles propres à leur filière, selon les procédures spécifiques à ces recrutements (*et décrites infra*).

### **III – PRESENTATION DE L'ARCHITECTURE DU MOUVEMENT DE MUTATION ET DE PREMIERE AFFECTATION DES IP EN 2012 :**

L'architecture du mouvement 2012 traduit la volonté de poursuivre les parcours de carrière engagés par les cadres. A cet effet, les mouvements resteront organisés par filière à l'exception des premières affectations des IP des Finances publiques promus dès cette année selon une procédure unifiée (concours ou EP).

#### **A- UN DISPOSITIF DE MUTATION REPOSANT SUR UN ACCES PRIORITAIRE DES CADRES AUX EMPLOIS DE LEUR FILIERE**

Pendant la période de convergence (c'est-à-dire jusqu'au mouvement de 2014 inclus), les IP disposeront d'une priorité d'accès aux emplois de leur filière.

En d'autres termes, les IP du Trésor public et IP des impôts, reclassés IP des Finances publiques, obtenant un vœu sur un département auront la garantie d'une affectation sur un emploi de la filière dont ils sont originaires. Néanmoins, un dispositif permettra, lorsque le directeur le souhaite et que les cadres ont communiqué leur accord, d'organiser des passerelles entre les emplois des deux filières (*dispositif présenté infra*).

Au sein de chaque direction, un nombre d'emplois a été affecté à chaque filière en fonction d'une situation arrêtée avant l'entrée en vigueur du statut des personnels de catégorie A de la DGFIP. Cette cartographie correspond à la situation des emplois telle qu'elle résulte du tableau des emplois de la DGFIP (TAGERFiP).

La répartition des emplois par filière ne sera pas cependant figée pendant la période de convergence. Elle pourra en effet être amenée à évoluer dans le cadre d'opérations de réajustement du tableau des emplois.

##### **♦ La mise en place de passerelles locales.**

Dans son principe, une passerelle consiste à affecter un IP d'une filière sur un emploi de l'autre filière. Dérogeant au principe de l'accès prioritaire des cadres aux emplois de leur filière d'origine, ce dispositif est encadré par la direction générale et **devrait rester exceptionnel en 2012**.

Les passerelles seront mises en place au niveau des directions locales, à leur initiative, dans le cadre de réorganisations internes ou au moment de la détermination de l'affectation d'un IP par son directeur. Ce dernier aura en effet la possibilité de proposer au cadre de rejoindre un emploi de l'autre filière, à l'exception des emplois de chef de brigade. De manière à garantir le contingentement des emplois, ce dispositif est encadré par la direction générale et, dans tous les cas, suspendu à l'accord des cadres concernés.

La mise en place de passerelles locales sera sans incidence sur les contingents d'emplois par filière dans la mesure où elles conduiront simplement à redistribuer les emplois au sein d'une même direction.

Il est précisé qu'un cadre, ayant bénéficié d'une passerelle, libèrera, à son départ, un emploi de sa filière d'origine et non de l'emploi qu'il occupait.

♦ **Modalités de mise en œuvre des passerelles :**

La passerelle ne pourra être mise en œuvre par la direction locale qu'après avoir recueilli l'avis des cadres concernés. Ces derniers devront être formellement portés à la connaissance de l'administration centrale en même temps que la nature de l'opération. L'administration centrale pourra, après étude de la situation, refuser que l'opération se réalise.

**B-PERIMETRE DU MOUVEMENT :**

**a) Les cadres pouvant participer au mouvement**

Le mouvement annuel 2012 est ouvert :

- aux **IP de la filière fiscale et de la filière gestion publique** souhaitant obtenir une mutation à équivalence de grade ;
- aux **inspecteurs des deux filières promus IP des finances publiques** au titre du concours professionnel 2012 ;
- aux **inspecteurs des deux filières promus IP des finances publiques** au titre du tableau d'avancement 2012 ;
- aux **inspecteurs divisionnaires des deux filières promus IP des finances publiques** au titre du tableau d'avancement 2012.

Les IP de la filière gestion publique occupant déjà un emploi d'AFiPA (ex-dispositif N1) ne peuvent pas participer au présent mouvement (cf. note de service RH du 16 mars 2012).

Les IP occupant un emploi comptable n'ont pas vocation à participer au présent mouvement.

**b) Un mouvement qui vise à pourvoir l'ensemble des emplois administratifs dévolus aux IP :**

Le mouvement annuel de l'année 2012 couvre l'ensemble des emplois administratifs confiés aux IP (art. 4.II du décret n° 2010-986 du 26 août 2010) :

- en direction locale où ils pourront occuper aussi bien des fonctions d'audit, d'expertise ou d'encadrement au sein des équipes de direction en tant que chef de division ou adjoint au chef de division en fonction notamment de la taille du département. Ils pourront également assurer les fonctions de chef de brigade qui leur seront confiées en priorité ;
- en administration centrale ou services à compétence nationale ;
- dans les directions nationales spécialisées où ils occuperont les fonctions de chef de brigade ou d'encadrement au sein des équipes de direction ;

- auprès des délégués ;
- dans les structures informatiques ;
- ou dans les DIRCOFI où ils occuperont les fonctions de chef de brigade ou d'encadrement au sein des équipes de direction.

## **C-STRUCTURE DU MOUVEMENT DE L'ANNEE 2012 :**

Très schématiquement, le mouvement de 2012 se déroulera en deux étapes indépendantes et successives :

- 1- réalisation du mouvement, par filière, gestion publique et fiscale, pour les mutations à équivalence de grade.
- 2- affectation des IP nouvellement promus sur les emplois des deux filières pour l'ensemble des lauréats du concours et des examens professionnels.

**Chacune de ces étapes constitue un mouvement à part entière avec son classement propre (par filière pour le mouvement à équivalence).**

### **a) Les mutations à équivalence de grade ou de fonction :**

Les demandes de mutation à équivalence de grade sont prioritaires sur les demandes de première affectation.

### **b) Les premières affectations :**

Sont considérés en première affectation les lauréats du concours professionnel et des examens professionnels des articles 18 et 19 du statut des personnels de catégorie A de la DGFIP, quelle que soit leur filière.

Corollaire du principe énoncé précédemment (point a), les cadres en première affectation seront affectés sur les emplois laissés vacants à l'issue des mouvements à équivalence de chaque filière. Lauréats d'une sélection commune, ces cadres ont la possibilité de solliciter des emplois des deux filières et donc d'élargir leur chance d'arriver dans un département donné.

Les modalités d'interclassement de ces demandes sont présentées dans la partie de la note relative aux règles de gestion (chapitre IV).

## **IV – REGLES DE GESTION :**

### **A-LE DELAI DE SEJOUR :**

Le délai de séjour minimal des IP entre deux affectations sur des emplois administratifs est **fixé à deux ans**. Ce délai de séjour sera réduit à un an pour les cadres en cas de rapprochement de conjoint ou familial avec ou sans enfant à charge (*dispositif décrit infra*).

Le délai de séjour court à compter de la date d'arrivée dans le département en tant qu'IP. Il s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre de l'année au titre de laquelle le mouvement est organisé.

Les cadres mutés dans le cadre d'**opérations exceptionnelles** entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre N auront vocation à participer au mouvement prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre N+2.

Le délai réduit de 12 mois est cependant incompressible. Ainsi, un cadre affecté entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre ne pourra pas participer au mouvement de l'année suivante en se prévalant d'un rapprochement.

Le délai réduit de 12 mois est applicable dès que la situation de priorité est constatée. A cet égard, par comparaison avec les règles de gestion antérieures, les IP de la filière fiscale en première affectation au 1<sup>er</sup> septembre 2011, qui n'auraient pas demandé à profiter de la priorité de rapprochement à cette occasion, pourront demander à en bénéficier cette année dès lors qu'ils remplissent les conditions (énoncées au C-).

### **B-LES REGLES D'AFFECTATION :**

#### **a) Niveau d'affectation des IP :**

L'affectation des IP sur les postes administratifs s'effectue **au département et à la structure** (direction départementale ou régionale, délégations, DIRCOFi, DISI, DNS...) après avis de la CAP nationale compétente.

Ils sont affectés ensuite sur un emploi précis sous la responsabilité du responsable territorial.

Il est rappelé que pendant la période de convergence, l'affectation des candidats à mutation tiendra compte de leur origine de manière à garantir un accès prioritaire aux emplois de leur filière. Des passerelles locales pourront être néanmoins organisées dans les conditions décrites au III-A de la présente note de service.

#### **b) Nombre de vœux :**

Le nombre de vœux pouvant être formulé par les cadres **n'est pas limité**. Dans la mesure où l'administration prend en compte les vacances de postes identifiées 15 jours avant la date de la CAP nationale, les candidats en mutation et a fortiori, en première affectation, sont invités à **étendre leurs vœux** à l'ensemble des postes susceptibles de les intéresser, par ordre décroissant de leur préférence.



### c) Règles d'affectation particulières :

Ces règles spécifiques tiennent à la nature particulière des emplois à pourvoir :

♦ **Les postes attribués au choix** : ils correspondent aux emplois offerts dans les services centraux et délégations, à l'ENFIP et la direction des DISI-ESI.

Les cadres souhaitant rejoindre un emploi pourvu au choix devront transmettre leur candidature appuyée d'un CV aux bureaux ou structures concernées. Ils devront avoir reçu un avis favorable de leur directeur de gestion.

Une fois l'ensemble des demandes reçues par le chef de bureau ou responsable de structure concerné, ce dernier prendra contact avec les candidats, de la manière qu'il jugera la plus opportune (entretien, contact téléphonique ou courriel), pour organiser et arrêter son recrutement.

Les cadres postulant sur des emplois au choix **établiront une demande d'affectation en ce sens en portant les postes sollicités en tête de leurs éventuels autres vœux.**

A l'instar des autres emplois administratifs, ces postes seront pourvus dans le cadre du mouvement général prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre. Des affectations hors mouvement seront possibles à l'occasion d'opérations résiduelles visant à prendre en compte la spécificité de ces emplois (appels à candidature publiés entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> février).

Les cadres affectés dans le cadre d'une opération résiduelle n'ont pas à participer au mouvement annuel. Les membres de la CAP seront destinataires de l'appel à candidatures, de la liste des candidats et de l'identité du cadre qui a été retenu, ainsi que de toute information qu'ils jugeront utile. Ces opérations résiduelles seront présentées à la plus prochaine CAP.

♦ **Les postes pourvus au profil** : il s'agit des emplois offerts en DIRCOFI et dans les Directions nationales et spécialisées (DGE, DVNI, DNVSF, DNEF, DRESG, DNID,...).

Pour être examinées, les candidatures sur les emplois au profil devront avoir reçu un avis favorable du directeur de gestion du candidat et du directeur potentiel d'accueil. Les candidats sont encouragés à prendre directement contact avec les directions sollicitées de manière à leur fournir les éléments de leur CV nécessaires à l'évaluation de leur profil.

Parmi les candidats reconnus comme ayant le profil adapté, l'emploi sera attribué suivant les règles de départage décrites au point IV-D).

Comme les autres emplois administratifs, les postes au profil seront pourvus dans le cadre du mouvement général prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre. Des affectations hors mouvement seront possibles dans le cadre d'opérations résiduelles visant à prendre en compte la spécificité de ces emplois (appels à candidature publiés entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> février).

Les cadres affectés à l'occasion d'une opération résiduelle n'ont pas à participer au mouvement annuel. Les membres de la CAP seront destinataires de l'appel à candidatures, de la liste des candidats et l'identité du cadre qui a été retenu, ainsi que de toute information utile qu'ils souhaiteront obtenir. Ces opérations résiduelles seront présentées à la plus prochaine CAP.

♦ **Les postes attribués à l'ancienneté (déterminée selon les règles spécifiques à chaque filière)** : ils correspondent à tous les autres emplois.

Cas particuliers :

- **Les affectations dans les DOM-COM** : conformément à la circulaire du Premier ministre du 6 avril 1994, ces affectations sont soumises à l'accord préalable du ministère de l'outre-mer. L'administration centrale examinera avec une attention particulière les candidatures à ces postes, compte tenu notamment du contexte spécifique de ces départements.

## **C-LE DISPOSITIF DE RAPPROCHEMENT :**

Le dispositif de rapprochement de conjoint ou familial, tel qu'il est défini dans cette note de service, est susceptible de bénéficier à l'ensemble des cadres participant au mouvement 2012.

### **a) Les situations ouvrant droit à rapprochement :**

Dès le mouvement organisé cette année, l'ensemble des IP sollicitant une mutation à équivalence ainsi que des cadres en première affectation pourront bénéficier d'une priorité pour rapprochement de conjoint ou familial.

Pourront profiter du dispositif de rapprochement, les cadres se trouvant dans l'une des situations suivantes :

♦ **séparés pour des raisons professionnelles**, de leur conjoint ou partenaire avec lequel ils sont liés par un PACS, ou de leur concubin ;

Aucune priorité ne sera reconnue aux cadres dont le conjoint, partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité ou concubin :

- n'exerce aucune activité professionnelle ;
- est en disponibilité ;
- est en congé parental ;
- est retraité ;
- ou suit un stage de formation, sans que son affectation définitive soit fixée.

♦ **divorcés cherchant à se rapprocher de leur ex-conjoint** lorsqu'il est établi qu'avant la mutation professionnelle de l'un des ex-conjoints la garde du ou des enfants était partagée par les deux parents au-delà des fins de semaine et des congés scolaires et, ce, de manière régulière ;

♦ **divorcés n'ayant pas obtenu la garde** mais disposant d'un droit de visite pour se rapprocher de leur(s) enfant(s).

♦ **parents isolés** (veufs, divorcés, séparés ou célibataires) dont les enfants mineurs pourraient être rapprochés de parents limitativement déterminés (grands-parents, oncle ou tante de l'enfant) et susceptibles d'apporter une aide matérielle ou morale.

Le fait générateur de la situation donnant droit à une priorité sera apprécié 30 jours avant la réunion de la CAP nationale. Cette règle ne s'applique pas aux agents en première affectation dans la mesure où la situation ouvrant droit à rapprochement résultera de leur affectation. Dans ces conditions, il sera possible pour un cadre en première affectation de demander à bénéficier

d'un rapprochement sur un département (cf. conditions *infra*) dès lors qu'il se trouve, du fait de sa promotion, dans l'une des situations décrites plus haut.

**b) Modalités de mise en œuvre de la priorité :**

La priorité ne peut s'exercer que sur un **seul département et doit porter sur l'ensemble des résidences et structures** de la filière demandée qui y sont implantées, hors postes au choix (ou des deux filières pour les premières affectations).

Il pourra s'agir :

- du département **d'exercice de la profession du conjoint**, ex-conjoint, pacsé ou concubin ;
- ou **du département de son domicile à la condition qu'il soit limitrophe** au département d'exercice de la profession du conjoint, ex-conjoint, pacsé ou concubin ;

Dans l'hypothèse où ces deux départements ne sont pas limitrophes, la priorité ne pourra s'exercer que sur le département d'exercice professionnel du conjoint, ex-conjoint, partenaire lié par le PACS, concubin, ou parent.

- **du département de leur scolarisation, pour les cadres divorcés cherchant à se rapprocher de leurs enfants ;**
- **du département où réside le soutien de famille, pour les parents isolés.**

En cas de situation de rapprochement de conjoint ou familial, la durée de séjour de deux ans exigée sur les emplois administratifs est **réduite à 12 mois**.

Lors des opérations de mouvement, la part réservée aux prioritaires sera de 50% des emplois ouverts dans un département (quelle que soit la structure). Les postes vacants seront attribués alternativement aux prioritaires et aux demandes pour convenance personnelle afin de respecter cette proportion.

*Si sur un département 4 emplois sont ouverts au cours du mouvement de l'année N, le premier pourra être attribué à un prioritaire, le suivant à une mutation pour convenance personnelle, puis le 3<sup>ème</sup> à un autre prioritaire et enfin le dernier à une mutation pour convenance personnelle.*

La situation sur chaque département sera historisée afin de garantir l'équilibre des arrivées et le respect du quota de 50%.

*Si le dernier IP affecté dans un département l'année N l'a rejoint au titre de la priorité, le premier IP qui entrera sur ce même département en N+1 devra le faire en mutation pour convenance personnelle.*

Pendant la période de convergence, les priorités joueront au sein de chacune des deux filières de manière à respecter les contingents d'emplois et à tenir compte des spécificités des procédures d'affectation.

Les opérations de mutation intervenant avant les opérations de premières affectations, les demandes prioritaires sont examinées indépendamment au sein de chaque groupe de demandes (mouvement de mutation puis mouvement de premières affectations).

Dans la filière gestion publique, de manière à initier ce nouveau dispositif en 2012, la première vacance ouverte dans un département sera réservée aux cadres en situation de priorité qui auront sollicité cette affectation (*les modalités de départage des demandes prioritaires sont présentées infra*).

Dans la filière fiscale, il sera tenu compte des opérations de rapprochement effectuées les années antérieures pour déterminer par quel type d'affectation sera couverte la première vacance.

Les affectations sur des postes au choix ne sont pas concernées par le dispositif de rapprochement. Les cadres intéressés par ces postes et en situation de rapprochement sur le même département pourront néanmoins les solliciter au titre de la convenance personnelle.

#### **c) Modalités de prise en compte des charges de famille :**

Les charges de famille n'octroient pas de bonification d'ancienneté dans les règles de mutation des inspecteurs principaux.

Cela étant, le dispositif de rapprochement tient compte des charges de famille des cadres candidats à mutation ou en première affectation. Il repose en effet sur deux niveaux de priorité :

- ♦ **niveau 1** : les situations prioritaires avec enfant(s) à charge. Sont considérés comme enfants à charge les enfants jusqu'à l'âge de 20 ans quelle que soit leur situation, ou 25 ans au plus s'ils sont financièrement à charge au sens fiscal, sans condition d'âge s'ils sont handicapés.

- ♦ **niveau 2** : situations prioritaires sans enfant à charge.

Les demandes de niveau 1 priment systématiquement les demandes de niveau 2 au sein d'un même département.

#### **d) Précisions : les demandes liées.**

Les inspecteurs principaux souhaitant obtenir une mutation conjointe avec un autre agent de la DGFIP pourront déposer une demande liée.

Cette demande liée ne pourra concerner que des agents du même grade (IP en mutation ou en 1<sup>ère</sup> affectation) ou des agents participant à un mouvement prenant effet le 1<sup>er</sup> septembre et dont les opérations de gestion ne sont pas définitives à la date de la CAP des IP (en l'espèce les inspecteurs, contrôleurs et agents administratifs des Finances publiques).

Les demandes liées sont examinées dans l'ordre de préférence des candidats en liaison avec les bureaux RH-1C et RH-2A. Compte tenu de la difficulté de traitement de ces demandes, les candidats à la mutation devront indiquer clairement la priorité donnée à leurs vœux.

Enfin, les IP en première affectation qui souhaiteraient effectuer des vœux liés au sein de leur demande devront impérativement y ajouter des vœux « libres » (ou « déliés ») afin d'éviter d'avoir à rejoindre une affectation non sollicitée initialement.

## **D-LE CLASSEMENT DES DEMANDES :**

S'agissant des mutations, les demandes des cadres resteront classées en 2012 selon les règles propres à chaque filière.

Les demandes de première affectation seront, pour leur part, soumises à un dispositif de classement harmonisé reposant sur leur rang de sortie au concours ou à l'examen professionnel.

### **a) Les mutations à équivalence**

**Le mouvement à équivalence est organisé par filière.** Les demandes de convenances personnelles et les demandes prioritaires seront donc classées en 2012 conformément aux règles propres à la filière dont les cadres sont originaires.

Au sein de chacune des deux filières, les demandes prioritaires et de convenances personnelles feront l'objet de deux classements différenciés et seront départagées entre elles selon des modalités identiques.

#### **♦ Dans la filière gestion publique :**

Les demandes des cadres originaires de la gestion publique seront départagées en fonction du millésime du concours d'inspecteur principal.

A millésime égal, le rang de classement au concours sera pris en compte pour départager les cadres en mutation.

#### **♦ Dans la filière fiscale :**

Les demandes des cadres originaires de la filière fiscale seront classées en fonction de leur ancienneté administrative dans le grade d'IP au 31/12/2011.

L'ancienneté administrative correspond au grade, à l'échelon, à la date de prise de rang dans l'échelon et, à rang égal, au numéro d'ancienneté du candidat à mutation.

Il est fait exception à ce principe pour les IP issus du concours et de la sélection de l'an dernier qui resteront classés après les autres IP en mutation à équivalence (et avant les premières affectations) dans l'ordre de l'interclassement de l'an dernier. Ces IP ne peuvent participer à ce mouvement qu'à titre exceptionnel, dans des situations permettant de réduire le délai de séjour (ex : rapprochement).

### **b) Les premières affectations :**

#### **♦ Une priorité donnée aux mouvements à équivalence :**

La promotion au grade d'IP s'accompagne d'une mobilité géographique ou fonctionnelle. Les inspecteurs ou IDIV nouvellement promus IP seront affectés sur les emplois laissés vacants à l'issue des mouvements de mutation à équivalence de grade.

♦ **Règles d'interclassement des demandes :**

Les lauréats du concours (article 17) et des deux examens professionnels (article 18 et 19 du statut des personnels de catégorie A de la DGFIP) sont classés selon leur rang de sortie à l'issue des épreuves.

Ils sont interclassés entre eux par sixième selon les modalités suivantes : les 6 premiers du concours suivis du premier lauréat de l'article 19 (IDIV CN), suivi du premier lauréat de l'article 18 (inspecteur), puis les 6 lauréats suivant du concours, suivis du deuxième lauréat de l'article 19 (IDIV CN), suivi du deuxième lauréat de l'article 18 (inspecteur) et ainsi de suite.

*Par exemple, le 40<sup>ème</sup> du concours est interclassé 52<sup>ème</sup>, le 100<sup>ème</sup> est interclassé 132<sup>ème</sup> et le 140<sup>ème</sup> est interclassé 186<sup>ème</sup>. De la même manière, le 3<sup>ème</sup> de l'EP article 18 est interclassé 24<sup>ème</sup>, le 10<sup>ème</sup> de l'EP article 19 est interclassé 79<sup>ème</sup> et le 23<sup>ème</sup> de l'EP article 18 est interclassé 184<sup>ème</sup>.*

Les lauréats restent interclassés de la sorte pendant deux mouvements (l'année actuelle et la suivante). S'ils devaient participer au mouvement de l'an prochain, ils verraient leur demande classée après les IP en mutation par équivalence dans le même ordre énoncé ci-dessus.

Il est rappelé que les IP en 1<sup>ère</sup> affectation doivent formuler, en fonction de leur interclassement, suffisamment de vœux afin d'éviter d'avoir à rejoindre une affectation non sollicitée initialement.

## **V - REDACTION DES DEMANDES :**

### **A- PRESENTATION DU DISPOSITIF :**

Le bureau RH-1B transmettra à chaque direction, par messagerie, un fichier informatique exécutable contenant le modèle de la demande, le guide pratique et la liste des postes (1 fichier par filière pour les mutations et 1 fichier unique pour les premières affectations).

Ce fichier permettra de prendre en charge la demande de chaque candidat, quelle que soit sa situation (demande de mutation ou de première affectation) et sa filière.

Chaque demande saisie sera ensuite répertoriée automatiquement sur un fichier qui sera transmis par la direction au bureau RH-1B, via la messagerie, à l'adresse suivante : **bureau.rh1b-sup2@dgfip.finances.gouv.fr**. Le sujet du message sera intitulé selon la nature du mouvement : « mutation filière gestion publique », « mutation filière fiscale » ou « première affectation ».

L'envoi des demandes dématérialisées sera doublé d'une transmission (en un seul exemplaire sous bordereau nominatif) au bureau RH-1B des demandes papier datées et signées, accompagnées des pièces justificatives en cas de demande de rapprochement et, le cas échéant, de l'avis circonstancié du directeur de gestion (*annexe 5*) pour les postes à profil et au choix (emplois en centrale, en délégation, à l'ENFIP, en DISI et en direction nationale ou spécialisée).

En l'absence de support papier, la demande d'un candidat ne pourra être exploitée.

Un guide pratique sera également mis en ligne sous Ulysse cadres.

**Les demandes, dématérialisées et papier, devront être transmises au bureau RH-1B pour le 25 avril 2012, dernier délai.**

### **B- AUTRES PRECISIONS :**

#### **a) Pièces justificatives en cas de demande de rapprochement :**

Pour bénéficier d'une priorité, le cadre devra servir la fiche prévue en annexe et l'appuyer de l'ensemble des pièces justifiant de sa situation.

*La nature des pièces à produire en cas de rapprochement de conjoint ou familial est précisée dans l'annexe n°3.*

Seule l'annexe signée sera transmise conjointement à la demande de mutation au bureau RH-1B. Les différents documents justificatifs seront conservés par la direction d'affectation actuelle du cadre, le Bureau RH-1B se réservant la possibilité d'en demander ponctuellement la communication.

**b) Postes au choix et à profil :**

Pour être examinées, les candidatures sur les emplois au choix et au profil devront avoir reçu un avis favorable du directeur de gestion du candidat (*annexe 4*).

Pour les postes à profil, le directeur potentiel d'accueil émettra un avis.

Les résultats des entretiens, téléphoniques ou présentsiels, devront être remontés par les structures potentielles d'accueil au bureau RH-1B pour le **4 mai 2012**.

Les directeurs veilleront à informer les cadres des suites qu'ils entendent donner à leur candidature.



## ANNEXE 1 Mouvement des IP Année 2012

### ANNEXE 1-1 Liste des départements et structures susceptibles d'accueillir un IP de la filière fiscale en mutation ou un IP issu des sélections 2012

Code	Libellé
XDG	Sces-Centraux – DIRECTION GENERALE
XCOM	Sces-Centraux - MISSION COMMUNICATION ET RELATION AVEC LES PUBLICS
XMNA	Sces-Centraux - MISSION NATIONALE D'AUDIT
XMMR	Sces-Centraux - MISSION NATIONALE MAITRISE DES RISQUES
XMIP	Sces-Centraux - MISSION NATIONALE DE REINGENIERIE DES PROCESSUS
XCAB	Sces-Centraux - CABINET
FDOM	Sces-Centraux - SERVICE FRANCE DOMAINE
XBMD	Sces-Centraux - BUREAU MISSIONS DOMANIALES
XPIE	Sces-Centraux - MISSION POLITIQUE IMMOBILIERE DE L'ETAT
DPRM	Sces-Centraux - DIRECTION PILOTAGE DU RESEAU ET DE SES MOYENS
DGCR	Sces-Centraux - DELEGATION A LA GESTION DES CADRES DE CENTRALE ET RESPONSABILITE DES COMPTABLES
MARC	Sces-Centraux - MISSION ANIMATION DU RESEAU ET COORDINATION
XMCI	Sces-Centraux - MISSION DE COOPERATION INTERNATIONALE
XRH	Sces-Centraux - SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
XONP	Sces-Centraux - MISSION PREPARATION RACCORDEMENT A L'ONP
XRH1	Sces-Centraux - SOUS-DIR ENCADREMENT / RELATIONS SOCIALES(RH-1)
RH1A	Sces-Centraux - BUREAU POLITIQUE SOCIALE REMUN CONDITION TRAV(RH-1A)
RH1B	Sces-Centraux - BUREAU CADRE SUP(RH-1B)
RH1C	Sces-Centraux - BUREAU CADRES A(RH-1C)
XRH2	Sces-Centraux - SOUS-DIR GESTION PERSONNELS ET PARCOURS PROF(RH-2)
CHGE	Sces-Centraux - MISSION CHORUS GESTIONNAIRE
RH2A	Sces-Centraux - BUREAU PERSONNELS CAT. B, C ET CONTRACTUELS(RH-2A)
RH2B	Sces-Centraux - BUREAU DEONTOLOGIE ET PROTECTION JURIDIQUE(RH-2B)
RH2C	Sces-Centraux - BUREAU CVT RECRUTEMENT STATISTIQUE RH(RH-2C)
XBP	Sces-Centraux - SERVICE DU BUDGET ET DE LA PERFORMANCE(BP)
XBP1	Sces-Centraux - SOUS-DIR PERFORMANCE CONTROLE GESTION(BP-1)
BP1A	Sces-Centraux - BUREAU CONTROLE DE GESTION ET COORDINATION(BP-1A)
BP1B	Sces-Centraux - BUREAU PILOTAGE EMPLOIS ET EVOL STRUCTURES(BP-1B)
XBP2	Sces-Centraux - SOUS-DIR GESTION BUDGET IMMOBILIER(BP-2)
BP2A	Sces-Centraux - BUREAU PILOTAGE BUDGET ET SYNTHESE BUDGETAIRE(BP-2A)
BP2B	Sces-Centraux - BUREAU ACHATS ET LOGISTIQUE(BP-2B)
BP2C	Sces-Centraux - BUREAU IMMOBILIER ET SECURITE(BP-2C)
XSI	Sces-Centraux - SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION
XMGI	Sces-Centraux - MISSION GOUVERNANCE INFORMATIQUE
FSUP	Sces-Centraux - BUREAU DES FONCTIONS SUPPORT
XSIT	Sces-Centraux - MISSION DES SYSTEMES D'INFORMATION TRANSVERSAUX
SIRI	Sces-Centraux – MISSION SIRHIUS
XSI1	Sces-Centraux - SOUS-DIR DES ETUDES ET DU DEVELOPPEMENT(SI-1)
SI1A	Sces-Centraux - BUREAU ARCHITECTURE(SI-1A)
SI1B	Sces-Centraux - BUREAU APPLI SECT PUB LOC DOM COMPTA DEPENSE(SI-1B)
SI1C	Sces-Centraux - BUREAU APPLI FISCALITE DES ETPS ET PATRIM(SI-1C)
SI1D	Sces-Centraux - BUREAU APPLI FONCIERES ET DU CONTROLE FISCAL(SI-1D)
SI1E	Sces-Centraux - BUREAU APPLI DE LA FISCALITE DES PARTICULIERS(SI-1E)

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
SI1F	Sces-Centraux - BUREAU APPLICATIONS DU RECOUVREMENT(SI-1F)
XSI2	Sces-Centraux - SOUS-DIR DE LA PRODUCTION(SI-2)
SI2A	Sces-Centraux - BUREAU PILOTAGE DE LA PRODUCTION(SI- 2A)
SI2B	Sces-Centraux - BUREAU INFRASTRUCTURES ET OUTILLAGES(SI-2B)
SI2C	Sces-Centraux - BUREAU INTEGRATION(SI-2C)
I3CE	Sces-Centraux - DEPARTEMENT INDORMATIQUE DU COMPTABLE CENTRALISATEUR DES COMPTES DE L'ETAT (DI3CE)
XDGP	Sces-Centraux - DIRECTION DE LA GESTION PUBLIQUE
MHEL	Sces-Centraux – MISSION HELIOS
XSRE	Sces-Centraux - SERVICE DES RETRAITES DE L'ETAT
XDRA	Sces-Centraux - DEPARTEMENT RETRAITES ET ACCUEIL
XDPM	Sces-Centraux - DEPARTEMENT DU PROGRAMME DE MODERNISATION
XRGC	Sces-Centraux - MISSION REVISION DU REGLEMENT GENERAL SUR LA CP
XMRC	Sces-Centraux - MISSION MISE EN OEUVRE DE CHORUS
XMRE	Sces-Centraux - MISSION DE MODERNISATION DE LA GESTION DES RETRAITES DE L'ETAT
XCL	Sces-Centraux - SERVICE DES COLLECTIVITES LOCALES
DCIC	Sces-Centraux - MISSION DOCTRINE CPTABLE ET CONT Int CPTABLE
XCL1	Sces-Centraux - SOUS-DIR GESTION COMPTABLE / FINANC COLL . LOC .(CL-1)
CL1A	Sces-Centraux - BUREAU EXPERTISE JURIDIQUE(CL-1A)
CL1B	Sces-Centraux - BUREAU COMPTABILITES LOCALES(CL-1B)
CL1C	Sces-Centraux - BUREAU TRESORERIE MOY PAIE ACTIVITE BANCAIRE(CL-1C)
XCL2	Sces-Centraux - SOUS-DIR CONS FISCAL FINANCIER ET ECO(CL-2)
CL2A	Sces-Centraux - BUREAU CONS FISC ET VALOR FINANC SECT PUBLIC LOCAL(CL- 2A)
CL2B	Sces-Centraux - BUREAU EXPERTISE ET ACTIONS ECONOMIQUES(CL-2B)
XCE	Sces-Centraux - SERVICE COMPTABLE DE L'ETAT
CPCH	Sces-Centraux - MISSION COORDINATION CHORUS GESTIONNAIRE
CPRG	Sces-Centraux - MISSION DE REVISION DU REGELMENT GENERAL SUR LA COMPTABILITE PUBLIQUE
XCE1	Sces-Centraux - SOUS-DIR DE LA COMPTABILITE DE L'ETAT(CE-1)
CE1A	Sces-Centraux - BUREAU PRODUCTION ET VALORISATION DES COMPTES(CE- 1A)
CE1B	Sces-Centraux - BUREAU REGLEMENTATION COMPTABLE(CE-1B)
CE1C	Sces-Centraux - BUREAU COMPTES NATIONAUX ADMINIS PUBLIQUES(CE-1C)
CE1D	Sces-Centraux - BUREAU CONTROLE DE LA QUALITE DES COMPTES(CE-1D)
XCE2	Sces-Centraux - SOUS-DIR DEPENSES ETAT ET OPERATEURS(CE-2)
CE2A	Sces-Centraux - BUREAU DEPENSES ETAT REMUNERATIONS PENSIONS(CE-2A)
CE2B	Sces-Centraux - BUREAU OPERATEURS DE L'ETAT(CE-2B)
XDF	Sces-Centraux – DIRECTION DE LA FISCALITE
MSIM	Sces-Centraux - MISSION SIMPLIFICATIONS
XCOP	Sces-Centraux – PROGRAMME COPERNIC
COP3	Sces-Centraux – COPERNIC A
COP4	Sces-Centraux – COPERNIC B
COP5	Sces-Centraux – COPERNIC C
COP6	Sces-Centraux – COPERNIC D
COPA	Sces-Centraux – COPERNIC APPUI
EIAF	Sces-Centraux - MISSION ETUDES INTERNATIONALE DES ADMINISTRATIONS FISCALES
XCF	Sces-Centraux - DIRECTION DU CONTROLE FISCAL
XCF0	Sces-Centraux - SOUS-DIRECTION DU CONTROLE FISCAL
XCFP	Sces-Centraux – MISSION PILOTAGE
XCFA	Sces-Centraux - AFFAIRES FISCALES ET PENALES

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
XCF1	Sces-Centraux - BUREAU POLITIQUE ET ANIMATION(CF1)
XCF2	Sces-Centraux - BUREAU EXPERTISE JURIDIQUE(CF2)
XCF3	Sces-Centraux - BUREAU AFFAIRES INTERNATIONALES(CF3)
XCFZ	Sces-Centraux - CONTROLE FISCAL - ANTENNE A L'ETRANGER
XJF	Sces-Centraux - SERVICE JURIDIQUE DE LA FISCALITE
JBAR	Sces-Centraux - BUREAU DES AGREMENTS ET RESCRITS
XJF1	Sces-Centraux - SOUS-DIR CTX IMPOTS DES PARTICULIERS(JF-1)
JF1A	Sces-Centraux - BUREAU CTX GRAC IMPOTS PART PROD DIV / AMENDES(JF-1A)
JF1B	Sces-Centraux - BUREAU CTX ET GRAC DROITS D'ENREGISTREMENT(JF-1B)
XJF2	Sces-Centraux - SOUS-DIR CTX IMPOTS DES PROFESSIONNELS(JF-2)
JF2A	Sces-Centraux - BUREAU ETUDES GENERALES PILOTAGE ET DOC(JF-2A)
JF2B	Sces-Centraux - BUREAU CTX ET RECOURS GRX IMPOTS DES SOCIETES(JF-2B)
JF2C	Sces-Centraux - BUREAU CONTENTIEUX ET RECOURS GRACIEUX TCA(JF-2C)
XGF	Sces-Centraux - SERVICE DE LA GESTION FISCALE
XSRC	Sces-Centraux - SUIVI DES RELATIONS AVEC LE CONTRIBUABLE
XGF1	Sces-Centraux - SOUS-DIR DES PARTICULIERS(GF-1)
GF1A	Sces-Centraux - BUREAU ANIMATION FISCALE DES PARTICULIERS(GF-1A)
GF1B	Sces-Centraux - BUREAU SUPPORT ET MOA DU SYST INFO FISC PART(GF-1B)
GF1C	Sces-Centraux - BUREAU AMENDES ET PRODUITS DIVERS(GF-1C)
XGF2	Sces-Centraux - SOUS-DIR PRO ET DE L'ACTION EN RECVRT (GF-2)
GF2A	Sces-Centraux - BUREAU ANIMATION FISCALE DES PROFESSIONNELS(GF-2A)
GF2B	Sces-Centraux - BUREAU DROIT ET OUTILS DU RECOUVREMENT(GF-2B)
GF2C	Sces-Centraux - BUREAU MODERN GEST FISC PROFES ET RECOUVRT(GF-2C)
XGF3	Sces-Centraux - SOUS-DIR MISS FONC FISC PATRIM ET STAT(GF-3)
GF3A	Sces-Centraux - BUREAU DU CADASTRE(GF-3A)
GF3B	Sces-Centraux - BUREAU PUBLICITE FONCIERE ET FISC PATRIMOINE(GF-3B)
GF3C	Sces-Centraux - BUREAU ETUDES STATISTIQUES EN MATIERE FISCALE(GF-3C)
XLF	Sces-Centraux - DIRECTION DE LA LEGISLATION FISCALE
XLFA	Sces-Centraux - BUREAU A COORDINATION
XLFB	Sces-Centraux - SOUS-DIR(B) FISC DIRECTE ENTREPRISES
LFB1	Sces-Centraux – BUREAU B1
LFB2	Sces-Centraux – BUREAU B2
XLFC	Sces-Centraux - SOUS-DIR(C) FISCALE DES PERSONNES
LFC1	Sces-Centraux – BUREAU C1
LFC2	Sces-Centraux – BUREAU C2
XLFD	Sces-Centraux - SOUS-DIR(D) FISCALE DES TRANSACTIONS
LFD1	Sces-Centraux – BUREAU D1
LFD2	Sces-Centraux – BUREAU D2
XLFE	Sces-Centraux - SOUS-DIR(E) PROSPECT ET RELAT INTERNAT
LFE1	Sces-Centraux – BUREAU E1
LFE2	Sces-Centraux – BUREAU E2
XSNP	Sces-Centraux – OPERATEUR NATIONAL DE PAYE
XZ13	MARSEILLE DELEGATION INTERREGIONALE
XZ31	TOULOUSE DELEGATION INTERREGIONALE
XZ33	BORDEAUX DELEGATION INTERREGIONALE
XZ35	RENNES DELEGATION INTERREGIONALE
XZ45	ORLEANS DELEGATION INTERREGIONALE
XZ54	NANCY DELEGATION INTERREGIONALE
XZ59	LILLE DELEGATION INTERREGIONALE
XZ69	LYON DELEGATION INTERREGIONALE
XZ75	PARIS DELEGATION INTERREGIONALE
A15A	S.D.N.C. / ST-GERMAIN-EN-LAYE

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
A20J	D.V.N.I. / PANTIN
A20A	D.V.N.I. / MARSEILLE
A20B	D.V.N.I. / TOULOUSE
A20C	D.V.N.I. / NANTES
A20D	D.V.N.I. / LILLE
A20E	D.V.N.I. / STRASBOURG
A20F	D.V.N.I. / LYON
A35A	D.N.V.S.F. / PARIS
A40D	D.N.E.F. / RENNES
A40E	D.N.E.F. / BORDEAUX
A40F	D.N.E.F. / MARSEILLE
A40G	D.N.E.F. / LYON
A40H	D.N.E.F. / STRASBOURG
A40I	D.N.E.F. / LILLE
A40J	D.N.E.F. / ORLEANS
A40K	D.N.E.F. / TOULOUSE
A40Q	D.N.E.F. / PANTIN
A45A	D.G.E. / PANTIN
A50A	S.C.N. IMPÔTS SERVICE / PANTIN
A50B	S.C.N. IMPÔTS SERVICE / LILLE
A50C	S.C.N. IMPÔTS SERVICE / NANCY
A50D	S.C.N. IMPÔTS SERVICE / ROUEN
A55A	E.N.F.I.P. / NOISY-LE-GRAND
A55S	E.N.F.I.P. / CLERMONT-FERRAND
A55C	E.N.F.I.P. / TOULOUSE
A55D	E.N.F.I.P. / NEVERS
A55B	E.N.F.I.P. / NOISY-LE-GRAND (CFP)
A55E	E.N.F.I.P. / MARSEILLE (CIF)
A55F	E.N.F.I.P. / TOULOUSE (CIF)
A55G	E.N.F.I.P. / BORDEAUX (CIF)
A55H	E.N.F.I.P. / RENNES (CIF)
A55I	E.N.F.I.P. / ORLEANS (CIF)
A55J	E.N.F.I.P. / NANCY (CIF)
A55K	E.N.F.I.P. / LILLE (CIF)
A55L	E.N.F.I.P. / LYON (CIF)
A55M	E.N.F.I.P. / NOISY-LE-GRAND (SERVICE CONCOURS)
B31A	D.R.E.S.G. / NOISY-LE-GRAND
B31B	D.R.E.S.G. / NOISY-LE-GRAND / B.NAT.ENQ.PUB.FONC.
DS13	DISI SUD-EST / MARSEILLE
DS33	DISI SUD-OUEST / BORDEAUX
DS44	DISI OUEST / NANTES
DS59	DISI NORD / LILLE
DS63	DISI PAYS DU CENTRE / CLERMONT-FERRAND
DS67	DISI EST / STRASBOURG
DS69	DISI RHONE-ALPES EST BOURGOGNE / LYON
DS77	DISI PARIS-CHAMPAGNE / NOISIEL
DS78	DISI PARIS-NORMANDIE / VERSAILLES
E06B	ESI NICE
E13A	ESI MARSEILLE SAINT-LOUP
E13B	ESI MARSEILLE PRADA
E14B	ESI CAEN
E21B	ESI DIJON

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
E25B	ESI BESANCON
E31B	ESI TOULOUSE
E33A	ESI BORDEAUX OCEAN
E33B	ESI BORDEAUX GARONNE
E34B	ESI MONTPELLIER
E35B	ESI RENNES
E37B	ESI TOURS
E38B	ESI GRENOBLE
E44A	ESI NANTES MARSAUDERIES
E44B	ESI NANTES LOTZ COSSÉ
E45A	ESI ORLEANS
E49A	ESI ANGERS
E51A	ESI REIMS
E51B	ESI CHALONS-EN-CHAMPAGNE
E57B	ESI METZ
E58B	ESI NEVERS
E59A	ESI LILLE MEUREIN
E59B	ESI LILLE KENNEDY
E63B	ESI CLERMONT-FERRAND GUICHARD
E67A	ESI STRASBOURG NEUDORF
E67B	ESI STRASBOURG GENERAL PICQUART
E69A	ESI LYON LUMIERE
E69B	ESI PART-DIEU
E69C	ESI MEZIEU
E76A	ESI ROUEN LES MOUETTES
E76B	ESI ROUEN JEAN MOULIN
E77A	ESI NEMOURS
E93B	ESI NOISIEL (ex CDS)
E78A	ESI VERSAILLES CHANTIERS
E78B	ESI VERSAILLES SAINT-CLOUD
E80A	ESI AMIENS FIEF
E80A	ESI AMIENS VIDAME
E86A	ESI POITIERS
E87B	ESI LIMOGES
E92B	ESI NANTERRE
E93A	ESI BOBIGNY
R13A	DIRCOFI SUD-EST / MARSEILLE
R13B	DIRCOFI SUD-EST / MANOSQUE
R13C	DIRCOFI SUD-EST / NICE
R13D	DIRCOFI SUD-EST / AIX EN PROVENCE
R13E	DIRCOFI SUD-EST / TOULON
R13F	DIRCOFI SUD-EST / AVIGNON
R31A	DIRCOFI SUD-PYRENEES / TOULOUSE
R31B	DIRCOFI SUD-PYRENEES / CARCASSONNE
R31C	DIRCOFI SUD-PYRENEES / RODEZ
R31D	DIRCOFI SUD-PYRENEES / NIMES
R31E	DIRCOFI SUD-PYRENEES / TARBES
R31F	DIRCOFI SUD-PYRENEES / ALBI
R31G	DIRCOFI SUD-PYRENEES / MONTPELLIER
R31H	DIRCOFI SUD-PYRENEES / PERPIGNAN
R33A	DIRCOFI SUD-OUEST / BORDEAUX
R33B	DIRCOFI SUD-OUEST / ANGOULEME

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
R33C	DIRCOFI SUD-OUEST / LA ROCHELLE
R33D	DIRCOFI SUD-OUEST / PERIGUEUX
R33E	DIRCOFI SUD-OUEST / AGEN
R33F	DIRCOFI SUD-OUEST / PAU
R33G	DIRCOFI SUD-OUEST / MONT-DE-MARSAN
R33H	DIRCOFI SUD-OUEST / NIORT
R33I	DIRCOFI SUD-OUEST / POITIERS
R33J	DIRCOFI SUD-OUEST / LIMOGES
R35A	DIRCOFI OUEST / RENNES
R35L	DIRCOFI OUEST / CAEN
R35C	DIRCOFI OUEST / ALENCON
R35D	DIRCOFI OUEST / ST LO
R35E	DIRCOFI OUEST / ST-BRIEUC
R35F	DIRCOFI OUEST / QUIMPER
R35G	DIRCOFI OUEST / VANNES
R35H	DIRCOFI OUEST / ANGERS
R35I	DIRCOFI OUEST / LAVAL
R35J	DIRCOFI OUEST / LE MANS
R35K	DIRCOFI OUEST / LA ROCHE SUR YON
R35B	DIRCOFI OUEST / NANTES
R45A	DIRCOFI CENTRE / ORLEANS
R45B	DIRCOFI CENTRE / VICHY
R45C	DIRCOFI CENTRE / BOURGES
R45D	DIRCOFI CENTRE / CHARTRES
R45E	DIRCOFI CENTRE / CHATEAUROUX
R45F	DIRCOFI CENTRE / TOURS
R45G	DIRCOFI CENTRE / BLOIS
R45H	DIRCOFI CENTRE / CLERMONT-FERRAND
R54A	DIRCOFI EST / NANCY
R54B	DIRCOFI EST / CHALONS-EN-CHAMPAGNE
R54C	DIRCOFI EST / STRASBOURG
R54E	DIRCOFI EST / CHARLEVILLE MEZIERES
R54D	DIRCOFI EST / TROYES
R54F	DIRCOFI EST / BESANCON
R54G	DIRCOFI EST / BELFORT
R54H	DIRCOFI EST / METZ
R54I	DIRCOFI EST / EPINAL
R54J	DIRCOFI EST / COLMAR
R59A	DIRCOFI NORD / LILLE
R59B	DIRCOFI NORD / LAON
R59C	DIRCOFI NORD / EVREUX
R59D	DIRCOFI NORD / VALENCIENNES
R59E	DIRCOFI NORD / ARRAS
R59F	DIRCOFI NORD / BEAUVAIS
R59G	DIRCOFI NORD / ROUEN
R59H	DIRCOFI NORD / AMIENS
R69A	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / LYON
R69B	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / BOURG EN BRESSE
R69C	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / DIJON
R69D	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / CHALON SUR SAONE
R69E	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / AUXERRE
R69F	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / VALENCE

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
R69G	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / GRENOBLE
R69H	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / ST ETIENNE
R69I	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / SEYNOD
R69J	DIRCOFI RHONE ALPES BOURGOGNE / LA RAVOIRE
RB1A	DIRCOFI ILE DE FRANCE-EST / SAINT-DENIS
RB2A	DIRCOFI ILE DE FRANCE-OUEST / SAINT-DENIS
754A	PARIS
770A	SEINE-ET-MARNE / MELUN
780A	YVELINES / VERSAILLES
910A	ESSONNE / EVRY
921A	HAUTS-DE-SEINE / NANTERRE
930A	SEINE-SAINT-DENIS / BOBIGNY
940A	VAL-DE-MARNE / CRETEIL
950A	VAL-D'OISE / CERGY - PONTOISE
010A	AIN / BOURG-EN-BRESSE
020A	AISNE / LAON
030A	ALLIER / MOULINS
040A	ALPES-HTE-PROVENCE / DIGNE
050A	HAUTES-ALPES / GAP
060A	ALPES-MARITIMES / NICE
070A	ARDECHE / PRIVAS
080A	ARDENNES / CHARLEVILLE-MEZIERES
090A	ARIEGE / FOIX
100A	AUBE / TROYES
110A	AUDE / CARCASSONNE
120A	AVEYRON / RODEZ
131A	MARSEILLE / MARSEILLE
140A	CALVADOS / CAEN
150A	CANTAL / AURILLAC
160A	CHARENTE / ANGOULEME
170A	CHARENTE-MARITIME / LA ROCHELLE
180A	CHER / BOURGES
190A	CORREZE / TULLE
210A	COTE-D'OR / DIJON
220A	COTES-D'ARMOR / SAINT - BRIEUC
230A	CREUSE / GUERET
240A	DORDOGNE / PERIGUEUX
250A	DOUBS / BESANCON
260A	DROME / VALENCE
270A	EURE / EVREUX
280A	EURE-ET-LOIR / CHARTRES
290A	FINISTERE / QUIMPER
2A0A	CORSE-DU-SUD / AJACCIO
2B0A	HAUTE-CORSE / BASTIA
300A	GARD / NIMES
320A	GERS / AUCH
310A	HAUTE-GARONNE / TOULOUSE
330A	GIRONDE / BORDEAUX
340A	HERAULT / MONTPELLIER
350A	ILLE-ET-VILAINE / RENNES
360A	INDRE / CHATEAUROUX
370A	INDRE-ET-LOIRE / TOURS

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
380A	ISERE / GRENOBLE
390A	JURA / LONS-LE-SAUNIER
400A	LANDES / MONT-DE-MARSAN
410A	LOIR-ET-CHER / BLOIS
420A	LOIRE / SAINT-ETIENNE
430A	HAUTE-LOIRE / LE PUY
440A	LOIRE-ATLANTIQUE / NANTES
450A	LOIRET / ORLEANS
460A	LOT / CAHORS
470A	LOT-ET-GARONNE / AGEN
480A	LOZERE / MENDE
490A	MAINE-ET-LOIRE / ANGERS
500A	MANCHE / SAINT-LO
510A	MARNE / CHALONS-EN-CHAMPAGNE
520A	HAUTE-MARNE / CHAUMONT
530A	MAYENNE / LAVAL
540A	MEURTHE ET MOSELLE / NANCY
550A	MEUSE / BAR-LE-DUC
560A	MORBIHAN / VANNES
570A	MOSELLE / METZ
580A	NIEVRE / NEVERS
591A	NORD / LILLE
600A	OISE / BEAUVAIS
610A	ORNE / ALENCON
620A	PAS-DE-CALAIS / ARRAS
630A	PUY-DE-DOME / CLERMONT-FERRAND
640A	PYRENEES-ATLANTIQUES / PAU
650A	HAUTES-PYRENEES / TARBES
660A	PYRENEES-ORIENTALES / PERPIGNAN
670A	BAS-RHIN / STRASBOURG
680A	HAUT-RHIN / COLMAR
690A	RHONE / LYON
700A	HAUTE-SAONE / VESOUL
710A	SAONE-ET-LOIRE / MACON
720A	SARTHE / LE MANS
730A	SAVOIE / CHAMBERY
740A	HAUTE-SAVOIE / ANNECY
760A	SEINE-MARITIME / ROUEN
790A	DEUX-SEVRES / NIORT
800A	SOMME / AMIENS
810A	TARN / ALBI
820A	TARN-ET-GARONNE / MONTAUBAN
830A	VAR / TOULON
840A	VAUCLUSE / AVIGNON
850A	VENDEE / LA ROCHE-SUR-YON
860A	Vienne / POITIERS
870A	HAUTE-VIENNE / LIMOGES
880A	VOSGES / EPINAL
890A	YONNE / AUXERRE
900A	T. DE BELFORT / BELFORT
971A	GUADELOUPE / BASSE-TERRE
972A	MARTINIQUE / FORT-DE-FRANCE



<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
973A	GUYANE / CAYENNE
974A	REUNION / SAINT-DENIS
975A	MAYOTTE / MAMOUDZOU

**ANNEXE 1-2 Liste des départements et structures susceptibles d'accueillir un IP de la gestion publique en mutation ou un IP issu des sélections 2012**

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
XMNA	Sces-Centraux - MISSION NATIONALE D'AUDIT
754A	PARIS
750B	TRESORERIE GENERALE DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS
770A	SEINE-ET-MARNE / MELUN
780A	YVELINES / VERSAILLES
910A	ESSONNE / EVRY
921A	HAUTS-DE-SEINE / NANTERRE
930A	SEINE-SAINT-DENIS / BOBIGNY
940A	VAL-DE-MARNE / CRETEIL
950A	VAL-D'OISE / CERGY - PONTOISE
010A	AIN / BOURG-EN-BRESSE
020A	AISNE / LAON
030A	ALLIER / MOULINS
040A	ALPES-HTE-PROVENCE / DIGNE
050A	HAUTES-ALPES / GAP
060A	ALPES-MARITIMES / NICE
070A	ARDECHE / PRIVAS
080A	ARDENNES / CHARLEVILLE-MEZIERES
090A	ARIEGE / FOIX
100A	AUBE / TROYES
110A	AUDE / CARCASSONNE
120A	AVEYRON / RODEZ
131A	MARSEILLE / MARSEILLE
140A	CALVADOS / CAEN
150A	CANTAL / AURILLAC
160A	CHARENTE / ANGOULEME
170A	CHARENTE-MARITIME / LA ROCHELLE
180A	CHER / BOURGES
190A	CORREZE / TULLE
210A	COTE-D'OR / DIJON
220A	COTES-D'ARMOR / SAINT - BRIEUC
230A	CREUSE / GUERET
240A	DORDOGNE / PERIGUEUX
250A	DOUBS / BESANCON
260A	DROME / VALENCE
270A	EURE / EVREUX
280A	EURE-ET-LOIR / CHARTRES
290A	FINISTERE / QUIMPER
2A0A	CORSE-DU-SUD / AJACCIO
2B0A	HAUTE-CORSE / BASTIA
300A	GARD / NIMES
320A	GERS / AUCH
310A	HAUTE-GARONNE / TOULOUSE
330A	GIRONDE / BORDEAUX
340A	HERAULT / MONTPELLIER
350A	ILLE-ET-VILAINE / RENNES
360A	INDRE / CHATEAUROUX

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
370A	INDRE-ET-LOIRE / TOURS
380A	ISERE / GRENOBLE
390A	JURA / LONS-LE-SAUNIER
400A	LANDES / MONT-DE-MARSAN
410A	LOIR-ET-CHER / BLOIS
420A	LOIRE / SAINT-ETIENNE
430A	HAUTE-LOIRE / LE PUY
440A	LOIRE-ATLANTIQUE / NANTES
440B	TRESORERIE GENERALE POUR L'ETRANGER
450A	LOIRET / ORLEANS
460A	LOT / CAHORS
470A	LOT-ET-GARONNE / AGEN
480A	LOZERE / MENDE
490A	MAINE-ET-LOIRE / ANGERS
500A	MANCHE / SAINT-LO
510A	MARNE / CHALONS-EN-CHAMPAGNE
520A	HAUTE-MARNE / CHAUMONT
530A	MAYENNE / LAVAL
540A	MEURTHE ET MOSELLE / NANCY
550A	MEUSE / BAR-LE-DUC
560A	MORBIHAN / VANNES
570A	MOSELLE / METZ
580A	NIEVRE / NEVERS
591A	NORD / LILLE
600A	OISE / BEAUVAIS
610A	ORNE / ALENCON
620A	PAS-DE-CALAIS / ARRAS
630A	PUY-DE-DOME / CLERMONT-FERRAND
640A	PYRENEES-ATLANTIQUES / PAU
650A	HAUTES-PYRENEES / TARBES
660A	PYRENEES-ORIENTALES / PERPIGNAN
670A	BAS-RHIN / STRASBOURG
680A	HAUT-RHIN / COLMAR
690A	RHONE / LYON
700A	HAUTE-SAONE / VESOUL
710A	SAONE-ET-LOIRE / MACON
720A	SARTHE / LE MANS
730A	SAVOIE / CHAMBERY
740A	HAUTE-SAVOIE / ANNECY
760A	SEINE-MARITIME / ROUEN
790A	DEUX-SEVRES / NIORT
800A	SOMME / AMIENS
810A	TARN / ALBI
820A	TARN-ET-GARONNE / MONTAUBAN
830A	VAR / TOULON
840A	VAUCLUSE / AVIGNON
850A	VENDEE / LA ROCHE-SUR-YON
860A	Vienne / POITIERS
860B	DIRECTION DES CREANCES SPECIALES DU TRESOR
870A	HAUTE-VIENNE / LIMOGES
880A	VOSGES / EPINAL
890A	YONNE / AUXERRE

<b>Code</b>	<b>Libellé</b>
900A	T. DE BELFORT / BELFORT
971A	GUADELOUPE / BASSE-TERRE
972A	MARTINIQUE / FORT-DE-FRANCE
973A	GUYANE / CAYENNE
974A	REUNION / SAINT-DENIS
975A	MAYOTTE / MAMOUDZOU
161B	POLYNESIE FRANÇAISE / PAPEETE
162B	NOUVELLE CALEDONIE / NOUMEA

## ANNEXE II

### Mouvement IP 2012

*Demande du bénéfice d'une priorité pour rapprochement de conjoint ou familial*

#### I – Situation personnelle de l'agent

Nom patronymique :							Prénom(s) :		
							Date de naissance :		
Situation de famille :			M	D	P	C	Ce	V	Enfant(s) à charge :

Demande de priorité <sup>1</sup> niveau 1 <input type="checkbox"/> niveau 2 <input type="checkbox"/>
---

**Pour les agents divorcés, séparés ou vivant maritalement :**

Date du fait générateur      

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### II - Situation personnelle du conjoint, pacsé, concubin, ex-conjoint ou parent

Nom patronymique :	Prénoms :
Lien de parenté avec l'enfant (dans le cadre du rapprochement auprès d'un parent) :	
Domicile:	

**Si le conjoint, ex-conjoint, pacsé, concubin ou parent exerce une activité professionnelle :**

Profession du conjoint, de l'ex-conjoint, du pacsé, du concubin ou du parent:	Lieu d'exercice de cette profession										
Depuis le : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											
Le conjoint est-il en disponibilité ou en congé parental ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non											

#### III - Situation administrative de l'agent

N° Identifiant AGORA :      

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Affectation actuelle	Précédente affectation																				
Direction : Résidence : Emploi : Depuis le : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>											Direction : Résidence : Emploi : Depuis le : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>										

#### IV – Attestation (pièces justificatives jointes).

Je certifie :

- être placé dans l'une des situations ouvrant droit à une priorité pour rapprochement telles qu'elles sont définies dans la présente note de service portant appel de candidatures ;
- l'exactitude des informations portées sur ce document, confirmée par les pièces justificatives jointes à la présente demande.

A ..... le

Signature:

•

<sup>1</sup> Niveau 1 ; avec enfant(s) à charge. Niveau 2 ; situations prioritaires sans enfant à charge.

### ANNEXE III

<b>PRIORITE POUR RAPPROCHEMENT</b>	
<b>JUSTIFICATIFS A PRODUIRE</b>	
<b>❶ Si vous êtes marié, pacsé ou concubin vous devez justifier de l'activité professionnelle de votre conjoint, pacsé ou concubin en produisant les pièces suivantes :</b>	
ACTIVITE PROFESSIONNELLE EXERCEE	PIECES A PRODUIRE
<b>a)</b> Votre conjoint, pacsé ou concubin, est un agent de la DGFIP	- indiquez son numéro DGFIP dans votre demande de mutation sous la rubrique " profession du conjoint " cadre 1 de la fiche de vœux.
<b>b)</b> Votre conjoint, pacsé ou concubin, exerce une profession salariée : - contrat à durée indéterminée ; - contrat à durée déterminée supérieure à 1 an ; - contrats à durée déterminée ou contrats précaires dont le total est supérieur à 1 an sur une période de 2 années.	- attestation de l'employeur indiquant le lieu d'exercice de la profession et la durée du contrat (date d'embauche...) ou copie des contrats successifs ; - et copie de la dernière fiche de paye (ou justification de la prise de fonctions pour un contrat à durée indéterminée récent).
<b>c)</b> Votre conjoint, pacsé ou concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	- copie du certificat d'inscription au répertoire des métiers, au registre du commerce, à l'ordre des médecins ou des avocats, etc... ; - et attestation (ou autre document officiel) prouvant la poursuite de l'activité.
<b>Attention : si vous sollicitez un rapprochement sur un département limitrophe de celui où votre conjoint exerce son activité professionnelle, vous devez, en outre, produire toutes les pièces justifiant qu'il s'agit du département de votre résidence principale.</b>	
<b>↻ Si vous êtes concubin avec ou sans enfant, vous devez, en outre, justifier que vous assumez solidairement la charge d'un logement en produisant :</b>	
→ <b>soit</b> deux avis d'imposition établis à la même adresse et faisant état d'un ou plusieurs enfants à charge sur l'un ou l'autre des avis d'imposition ;	
→ <b>soit</b> les pièces suivantes :	
- une attestation de concubinage établie par le maire du domicile en présence de deux témoins (ou une attestation sur l'honneur confirmée par les services municipaux) et une photocopie du livret de famille pour les enfants à charge ; - <b>ou</b> deux pièces comportant les deux noms à la même adresse (simultanément ou alternativement) : par exemple une facture de téléphone fixe, EDF-GDF, un relevé de taxe d'habitation, un contrat de bail, un contrat d'emprunt à titre solidaire, un acte d'acquisition conjointe de la résidence principale.	
<b>❷ Si vous êtes divorcé(e) et partagez la garde de vos enfants avec votre ex-conjoint, vous devez justifier :</b>	
- du lieu d'exercice de son activité professionnelle (cf. ❶ ci-dessus) ;	
- <b>ou</b> un justificatif de domicile de votre ex-conjoint (facture de téléphone fixe, EDF-GDF, un relevé de taxe d'habitation ou un contrat de bail etc.) ;	
- un extrait du jugement de divorce faisant état de la garde conjointe ou tout autre document prouvant la garde partagée de fait (proximité des domiciles avant éloignement de l'ex-conjoint, relations de celui-ci avec la crèche ou l'école de l'enfant etc...).	
<b>↻ Si vous êtes divorcé(e) sans la garde de vos enfants mais avec un droit de visite, vous devez produire :</b> en plus des pièces demandées supra un justificatif de scolarisation des enfants dans le département demandé.	
<b>❸ Si vous demandez un rapprochement auprès d'un parent, vous devez produire les documents suivants :</b>	
- un extrait du livret de famille pour justifier de la situation personnelle des parents (grands-parents, oncle ou tante de l'enfant) susceptibles d'apporter à l'enfant une aide matérielle ou morale ;	
- l'avis de taxe d'habitation (résidence principale) du soutien de famille.	

*Ces documents seront conservés par la direction d'affectation actuelle de l'agent, le Bureau RH-1B se réservant la possibilité d'en demander ponctuellement la communication.*

**ANNEXE IV**

Indiquer le nom du fichier correspondant à la demande  
(Ex ABCD1234.rlv)

<b>Avis du Directeur</b>	
A	, le
(signature)	