



# MUTATIONS DES INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES 2016

La campagne annuelle de mutation 2016 des inspecteurs des finances publiques (IFIP) se déroulera du **18 décembre 2015 au 22 janvier 2016** par l'intermédiaire de l'application Agora demande de vœux. Lors de cette période, l'agent présentera une demande pour le mouvement général à effet du **1<sup>er</sup> septembre 2016**. Les agents devront transmettre leur demande de mutation de manière électronique mais également au moyen de l'imprimé 75T, qui devra être signé et transmis au service des ressources humaines par voie hiérarchique. Ils devront indiquer, sur cet imprimé, une priorité éventuelle et joindre les justificatifs nécessaires. Les principales modifications des règles pour cette campagne de mutation 2016 sont :

- la suppression du mouvement complémentaire avec effet au 1<sup>er</sup> mars N+1.
- le changement des règles liées aux DOM.
- la création de nouvelles mission/structure comme la BAPF (brigade des affaires police fiscale de la DNEF) ou le POJUD (Pôle juridictionnel judiciaire).

Ce mémento établi par la **CFTC-DGFIP** n'est pas une instruction bis mais un document synthétique ayant pour ambition d'apporter un éclairage sur les règles de mutation. Nous tenons l'instruction de l'administration à votre disposition.

Bonne lecture à toutes et tous.

## **1° Les Résidences d'Affectation Nationale (RAN) et les missions structures :**

Définition d'une Ran : Une RAN regroupe, au sein d'une même entité de gestion, la ville d'implantation des SIP et les villes des trésoreries de leur compétence territoriale. Il est donc nécessaire de prendre connaissance de votre affectation actuelle (exprimée en Ran-mission/structure) qui figure dans l'application Agora/rubrique carrière, avant d'effectuer une demande de mutation. Si la Ran correspond à une zone géographique, la mission/structure correspond à un ensemble de services au sein de cette Ran.

La liste des Ran figure sur notre site national : <http://www.cftc-dgfip.fr/>

Définition des missions/structures par sphère professionnelle :

Gestion fiscale

| Type de direction                         | Mission/structure  | Services   |
|---|--|--|
| DRFIP/DDFIP                               | GESTION  | SIP (service des impôts des particuliers)<br>SIE (service des impôts des entreprises)<br>PRS (pôle de recouvrement spécialisé)                             |
|   |  | trésoreries amendes et impôts  |
|   | CONTROLE   | ICE( inspection de contrôle et d'expertise)<br>BDV (brigade départementale de vérification)<br>PCRP (pôle de contrôle des revenus/patrimoine)              |
|   | BCR *  | Brigade de contrôle et de recherche  |
|   | CDIFI  | Inspection de fiscalité immobilière et Brigade FI<br>PCRP (pôle de contrôle des revenus/patrimoine)  |
|   | SPFC4  | Chef de service de publicité foncière  |
| CHEF DE CONTROLE*                         | Chef de contrôle dans les services de publicité foncière |  |
| DIRCOFI<br>(Direction du contrôle fiscal) | DIRECTION  | Services de direction  |
|   | BRVER  | Brigade régionale de vérification  |
|   | BEP  | Brigade  |
| DRESG                                     | GESTION  | SIP (service des impôts des particuliers)<br>SIE (service des impôts des entreprises)<br>Recette des non résidents – remboursement TVA sociétés étrangères |
|   |  | ICE (inspection de contrôle et d'expertise)<br>PCE (pôle de contrôle et d'expertises)  |
|   | CONTROLE   | ICE (inspection de contrôle et d'expertise)<br>PCE (pôle de contrôle et d'expertises)  |
|   | CDIFI  | Inspection de fiscalité immobilière  |
| BRP                                       | Brigade de recherches et de programmation                |  |

\* postes à profil relevant du mouvement général (cf instruction de l'administration)

Appel à candidatures postes à profil (sphère gestion fiscale mais dominante gestion fiscale et gestion publique)

| Type de direction | Mission/structure | Services  |
|-------------------|-------------------|---|
| DRESG             | BCFE              | Brigade de contrôle fiscal externe  |
|                   | BNEE              | Brigade nationale d'enquêtes économiques  |
| DVNI              | BVG               | Brigade de vérifications générale   |
|                   | BVCI              | Brigade de vérification et de contrôle informatisé  |
|                   | DIRECTION         | Services de direction   |
| DNVSF             | BCREV             | Brigade de contrôle de revenus et brigade de programmation et d'appui technique   |
|                   | CTPAT             | Contrôle patrimonial - brigades patrimoniales<br>STDR – service du traitement des déclarations rectificatives, service du contrôle des valeurs mobilières |
|                   | DIRECTION         | Services de direction   |
| DNEF              | BII               | Brigade d'investigation interrégionale  |
|                   | BIR               | Brigade d'intervention rapide   |

|                                |           |   |
|--------------------------------|-----------|---|
|                                | BNINV     | Brigade nationale d'investigations                  |
|                                | B3I       | Brigade d'intervention et d'ingénierie informatique |
|                                | BAPF      | Brigades des affaires de police fiscale             |
|                                | DIRECTION | Services de direction                               |
| DGE                            | FISCA     | Service de la fiscalité                             |
|                                | RECFO     | Service de recouvrement forcé                       |
|                                | RESSO     | Services des ressources RHB                         |
| DIRECTION<br>IMPOTS<br>SERVICE | CIMPS     | Centre impôts service                               |

#### Gestion publique

| Type de direction | Mission/structure                    | Services   |
|-------------------|--------------------------------------|--|
| DRFIP/DDFIP       | GCPUB ( Gestion des comptes publics) | Trésorerie mixte                                 |
|                   |                                      | Trésorerie secteur public local                  |
|                   |                                      | Trésorerie gestion OPH                           |
|                   |                                      | Trésorerie hospitalière                          |
|                   |                                      | Recette des Finances                             |
|                   |                                      | Paieries   |
|                   | HUISSIER                             | Fonctions d'huissier                             |
|                   | CHEF DE POSTE COMPTABLE              | Trésorerie mixte                                 |
|                   |                                      | Trésorerie secteur public local                  |
|                   | EVDOM                                | Evaluateur domaine                               |
| PNSR *            | Pôle national de soutien au réseau   |  |
| DCST              | PNSR *                               | Pôle national de soutien au réseau               |
| DNID              | CVEN *                               | Commissariat aux ventes                          |
|                   | BNDE *                               | Brigade nationale d'enquêtes et de documentation |

#### Gestion fiscale et gestion publique

| Type de direction | Mission/structure | Services                           |
|-------------------|-------------------|------------------------------------|
| DRFIP/DDFIP       | DIRECTION         | Services de direction              |
| DRESG             |                   |                                    |
| DCST              |                   |                                    |
| DSAP              |                   |                                    |
| TGE               |                   |                                    |
| DNID              |                   |                                    |
| DRFIP/DDFIP       | EDR               | Equipe départementale de renfort   |
| DNID              | PNSR *            | Pôle national de soutien au réseau |
| DISI              | SISA              | Sections administratives           |

\* postes à profil relevant du mouvement général (cf instruction de l'administration)

Cadastre (sans dominante) :

| Type de direction      | Mission/structure | Services                                      |
|------------------------|-------------------|---|
| DRFIP/DDFIP<br>et SDNC | CADASTRE          | Centre des impôts fonciers – Brigade foncière |
|                        | DIRECTION         | Services de direction                         |
|                        | BRFT              | Brigade régionale topographique               |
|                        | BNT               | Brigade nationale topographique               |
|                        | PHOTO             | Photogramétrie                                |

Informatique (sans dominante) :

|      |          |                                     |
|------|----------|-------------------------------------|
| DISI | ANALYSTE | Services informatiques des DISI/ESI |
|      | PSE      |                                     |
|      | PSE CRA  |                                     |
|      | SIL      |                                     |

**2° Mouvement national / mouvement local :**

Mouvement national : La campagne de mutation de décembre/janvier concerne les mutations nationales qui consistent à affecter les agents dans une direction, une Ran et une mission/structure. Le mouvement local, qui se déroulera après la publication du mouvement national (juin 2016), affectera précisément l'ensemble des agents dans un service correspondant à l'affectation nationale obtenue. Les agents souhaitant changer de service au sein de la même RAN et de la même mission/structure participent uniquement au mouvement local. Un IFIP effectuera une demande de mutation nationale s'il souhaite changer de Ran et/ou de mission/structure.

Qui est concerné ? Les IFIP qui souhaitent une mobilité géographique entre Ran et/ou une mobilité fonctionnelle. Par contre, les inspecteurs stagiaires actuellement à l'ENFIP, **doivent obligatoirement** déposer une demande de mutation nationale afin d'obtenir une première affectation dans leur grade. De plus, les contrôleurs déclarés admissibles à l'examen professionnel et ceux classés « excellents » à l'issue des CAPL de la liste d'aptitude, **doivent obligatoirement** déposer une demande « prévisionnelle » ( ce qui est différent d'une demande conservatoire !).

Le mouvement local : Les agents qui y participent sont :

- les IFIP qui ont obtenu une mutation au mouvement national exprimée en Ran/mission structure, qui doivent demander au niveau local un service correspondant à la mission/structure obtenue.
- les agents qui souhaitent, au sein de leur Ran, rejoindre un autre service appartenant à la même mission/structure.

*Ex : Un IFIP est affecté à la brigade départementale de vérification de Dunkerque (Direction du 59-1, Ran de Dunkerque et mission/structure contrôle), il devra effectuer :*

- *une demande de mutation locale s'il souhaite rejoindre l'ICE de Dunkerque (Direction du 59-1, Ran de Dunkerque, mission/structure contrôle).*
- *une demande de mutation nationale s'il souhaite devenir adjoint du SIP de Dunkerque (Direction du 59-1, Ran de Dunkerque, mission/structure gestion fiscale). Sans avoir la certitude d'obtenir au final le poste souhaité car il pourrait être affecté localement au SIE de Dunkerque.*

### **3° Affectation ALD (à la disposition du directeur) :**

Un IFIP peut solliciter un vœu sans Ran et sans mission structure sur le département (ALD-département) ou sur une Ran sans mission structure (ALD-Ran). Dans ce cas, le directeur local pourra le nommer dans tout poste de la zone géographique obtenue : la Ran ou le département. L'affectation ALD-département (sans Ran) est également celle obtenue par les agents qui obtiennent une mutation au titre du rapprochement. Ce type de vœux doit être, de toute évidence, porté après tous les vœux Ran-mission/structure précis que l'agent souhaite. Il permet aux agents d'obtenir un département au détriment du choix fonctionnel et au risque d'occuper un poste très éloigné de leur domicile.

*Ex : Un IFIP est actuellement nommé adjoint dans une trésorerie mixte de la Région Parisienne mais souhaite rejoindre Luzy dans la Nièvre (58). Ces vœux pourraient être :*

- 1-Nièvre/Ran de Chateau-Chinon/ mission-structure gestion des comptes publics*
- 2- Nièvre/Ran de Chateau-Chinon/ mission-structure gestion fiscale*
- 3- Nièvre/Ran de Chateau-Chinon/ mission-structure contrôle*
- 4- Nièvre/Ran de Chateau-Chinon/ mission-structure Fiscalité Immobilière*
- 5-Nièvres/Ran de Château-Chinon/ ALD*
- 6-Nièvre/Ran de Nevers/ mission structure gestion des comptes publics*
- etc.....*
- 16-Nièvre/Sans Ran*

### **4° L'ancienneté administrative :**

Les demandes sont interclassées en fonction de l'ancienneté administrative. Celle-ci est bonifiée fictivement de 6 mois par enfant à charge (moins de 16 ans ou moins de 20 ans sous conditions) au 31 décembre 2015. Une nouvelle bonification d'ancienneté sera effective pour le mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2016. Elle sera d'un an par année d'attente et ne concernera que les vœux demandés au titre du rapprochement sur le département.

### **5° Le délai de séjour :**

Un délai de séjour d'un an est exigé entre deux demandes de mutation. Il se décompte à partir de la date effective de prise de fonctions de l'agent. Pour les IFIP stagiaires de la promotion 2014/2015, le délai de séjour est décompté à partir du 1<sup>er</sup> mars 2016. Ils ne pourront pas participer au mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2016 mais uniquement au mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2017. Les positions interruptives d'activité suspendent le délai de séjour mais ne l'interrompent pas. Certains services (DGE, postes comptables, analystes DVNI-BVCI) ont des délais de séjour plus longs.

De même, les inspecteurs stagiaires, les contrôleurs promus par examen professionnel et les contrôleurs classés « excellent » sur liste d'aptitude sont tenus de rester 3 ans dans leur spécialité ou dans leur dominante.

## **6° Les priorités :**

Les rapprochements externes : les rapprochements externes sur le département sont une exception à la règle de l'ancienneté administrative. Cependant, parmi ces rapprochements, c'est l'ancienneté administrative qui départage les agents. Cette exception peut concerner jusqu'à 50 % des arrivées dans un département. Pour les départements des Bouches-du-Rhône, des Hauts-de-Seine et du Nord, il existe deux zones infra-départementales pour les mutations. La priorité pour rapprochement peut être demandée sur une ou/et l'autre zone.

Il existe différents motifs de priorité :

- la priorité absolue liée au handicap de l'agent (carte d'invalidité égale ou supérieure à 80 %).
- la priorité pour enfant atteint d'invalidité (carte d'invalidité égale ou supérieure à 80 %).
- la priorité pour rapprochement : conjoint, partenaire de pacs, concubin, enfants si divorcé, soutien de famille.
- priorité suite au retour hors-métropole.
- priorité suite à transfert de service au sein de la direction.
- conditions particulières pour les vœux au titre de la convenance personnelle pour le département d'Outre-Mer (DOM).

Pour le rapprochement du conjoint, celui-ci peut se faire sur le département d'exercice de la profession du conjoint ou du domicile familial à condition que l'agent ne soit pas déjà affecté dans le département d'exercice du conjoint. La séparation géographique doit être certaine et intervenir au plus tard le 31/12/2016. Deux agents, en couple, qui ont obtenu une promotion la même année ne peuvent bénéficier d'un rapprochement. L'IFIP entrant au titre du rapprochement externe est nommé sur le département en tant qu'ALD, sous réserve d'un rapprochement interne éventuel.

Les rapprochements internes : Ce rapprochement est infra-départemental et se fait sur la Ran du domicile familial ou du lieu d'exercice du conjoint. Une seule Ran peut être demandée à ce titre. Peuvent prétendre à un rapprochement interne :

- les agents qui ont sollicité une demande en rapprochement externe sur le département qu'ils ont obtenu et qui ont fait valoir un rapprochement interne sur l'une des RAN du département sur leur demande de mutation nationale.
- les agents déjà en poste dans le département et qui ont sollicité au mouvement national un rapprochement sur une Ran du département.

*Ex : Lors du projet de mouvement, un IFIP est nommé ALD sur le département pour lequel il a bénéficié d'un rapprochement externe. Il a sollicité un rapprochement interne sur sa demande de mutation. Lors des suites, il pourra obtenir cette Ran et la mission/structure pour laquelle un emploi est vacant au sein de cette Ran. Sinon, il restera ALD sur le département. De même, un agent déjà en poste dans le département formule uniquement au mouvement national une demande de rapprochement sur la Ran du lieu d'exercice de son conjoint. S'il obtient satisfaction, il sera nommé sur cette Ran avec la mission/structure correspondante à l'emploi vacant. Sinon, il conservera son affectation actuelle.*

**Compte tenu des modalités de prise en compte des rapprochements internes, ceux-ci sont rarement obtenus.**

### Saisie dans Agora d'un rapprochement externe :

|   |  |
|---|--|
| <p><i>Priorité pour rapprochement</i></p> <p>Priorité : <input checked="" type="radio"/> Externe <input type="radio"/> Interne <input type="radio"/> Aucun</p> <p>Informatique (A,B,C) : <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui</p> <p>Priorité : <input checked="" type="radio"/> De conjoint <input type="radio"/> De pacs <input type="radio"/> De concubin <input type="radio"/> Familial <input type="radio"/> Aucun</p>   | <p><b>Choix de la priorité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De conjoint</li><li>- De pacs</li><li>- De concubin</li><li>- De familial</li></ul>                       |
| <p><i>Rapprochement Externe</i></p> <p>Département : <input type="text" value="MORBIHAN"/></p> <p>Avec examen : <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui</p> <p>Y compris sur <input type="text" value="EDR"/> <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui</p> <p>Conjoint, concubin ou soutien de famille</p> <p>Nom, Prénom : <input type="text" value="xxxxxxxxxx"/></p> <p>Commune d'exercice de la profession : <input type="text" value="VANNES"/></p> <p>Code postal : <input type="text" value="56000"/></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sélection</b> du département de rapprochement</li><li>- <b>Indication</b> des coordonnées du conjoint....ou du soutien de famille</li></ul> |
|   | <p><b>Page des vœux :</b></p> <p>DRFIP Morbihan/sans RAN/<br/>Rapprochement</p>  |

Au cas présent, l'agent pouvait demander un rapprochement interne en cochant la case « avec examen » et en indiquant la ran de rapprochement. S'il est déjà dans le département, il coche « priorité interne » dans le premier cadre et il doit formuler dans sa liste de vœux la Ran demandée au titre du rapprochement interne.

### 7° Les annulations de demande :

Avant la publication du projet, la demande d'annulation doit être adressée à la Direction Générale sur papier libre et il faut détailler les raisons de celle-ci. Entre la date de publication et la fin des débats en CAPN, les demandes d'annulation ne sont plus acceptées sauf en cas de motifs graves et justifiés. Les demandes d'annulation **motivées** doivent se faire sur papier libre et sont accompagnées des pièces justificatives et du document figurant en annexe de l'instruction. Après la publication du mouvement définitif, l'agent a l'obligation de rejoindre son poste.

### 8° Suppressions de postes :

En cas de suppression de poste, c'est l'agent qui a l'ancienneté administrative la moins importante au 31/12/2015 qui est concerné. Les agents n'ont pas l'obligation de déposer une demande de mutation nationale. Ils conservent leur affectation nationale. Par contre, ils doivent demander localement : une priorité pour une affectation sur la même mission/structure dans une commune différente de la Ran ou une garantie de maintien sur la commune d'affectation locale. S'il n'y a plus d'emplois au sein de la commune, les agents seront affectés sur une autre commune de la Ran en fonction de leurs souhaits et des nécessités de services. S'il subsiste moins de 3 emplois correspondants à sa mission/structure au sein de sa Ran, l'IFIP pourra demander une autre Ran du département. En dernier lieu, il est nommé sur la

Ran du chef lieu de département. Des règles particulières ont été mises en place pour les IFIP comptables dont le poste est reclassé ou supprimé.

### **9° Divers et précisions :**

**Demandes liées :** Deux agents des finances publiques (jusqu'au grade d'inspecteur principal) peuvent effectuer une demande liée, sans avoir à justifier d'un quelconque lien. Ces demandes peuvent combiner des affectations sur un département et/ou une résidence.

*Ex : l'agent A accepte de rejoindre la Résidence de Nice si l'agent B est nommé dans le département des Alpes de Haute Provence ou l'agent A accepte de rejoindre les Alpes de Haute Provence si B obtient également ce département.*

**Demandes conservatoires :** Suite à la promotion éventuelle de son conjoint, un agent des finances publiques peut déposer une demande à titre conservatoire. Il devra accompagner sa demande d'un courrier précisant la nature de la promotion sollicitée par le conjoint.

**Equipe départementale de renfort (EDR) :** L'EDR est une mission/structure nationale dont le comblement des emplois obéit à des règles particulières. Les EDR requièrent une mobilité fonctionnelle et géographique et sont affectés sans résidence. Au niveau local, la direction effectue un appel à candidatures afin de constituer un vivier annuel d'agents susceptibles de rejoindre l'EDR. Les agents choisis devront indiquer le vœu EDR en première ligne et auront une priorité pour rejoindre ce poste. Si la liste constituée localement est épuisée, ces postes seront offerts aux autres agents postulant au mouvement national.

**IFIP stagiaires de l'ENFIP :** Pour les stagiaires, la campagne de mutation se terminera le 2 février 2016. Une dominante leur a été attribuée, celle-ci détermine les missions/structures qu'ils peuvent demander.

**RAN déficitaires :** A titre dérogatoire, un agent qui demande une Ran déficitaire pourra l'obtenir alors qu'il ne dispose pas de l'ancienneté suffisante pour entrer dans le département. Une Ran est considérée comme déficitaire si elle présente un déficit de postes au moins égal à 30 % de l'effectif théorique. Un agent souhaitant entrer dans un département a donc intérêt à demander toutes les Ran de celui-ci.

**Postes au choix :** Les recrutements pour les services centraux, les équipes de délégués interrégionaux, l'ENFIP et les DCM s'effectuent par plusieurs appels à candidature selon la situation des IFIP. Les modalités de participation à ces appels de candidats font l'objet de notes particulières. Ils ont lieu (ou ont eu lieu) le 9/11/2015 pour les IFIP titulaires, le 4/01/2016 pour les IFIP stagiaires 2015/2016 et le 15/02/2016 pour les lauréats de l'examen professionnel et les promus par liste d'aptitude.

**Postes « à profil » :** Ces postes sont attribués en fonction d'un profil et d'un avis formulé par le directeur de la direction d'origine. Les IFIP sont recrutés dans le cadre d'un appel à candidatures pour les services suivants : DVNI, DNVSF, DNEF, DGE, DRESG pour les BNEE, BCFE et DIS. Il sont recrutés dans le cadre du mouvement général pour : PNSR, BNDED, CVEN, BCR, HYPCC, POJUD et pour les postes à Mayotte.

Le directeur émet un avis sur l'imprimé 75-T, l'IFIP doit également transmettre les trois dernières notations et un curriculum vitae.

### **10° Les priorités et rapprochements :**

**Les priorités liées au handicap :** Ces priorités sont absolues et donnent lieu à mutation même sans emploi vacant. Elles s'appliquent à un seul département et permettent l'accès à une Ran. Ces priorités ne sont pas prises en compte dans le quota de 50% des postes réservés aux rapprochements.

| <b>Type de priorité et conditions</b>  | <b>Pièces justificatives</b>  |
|--|---|
| <p><b><u>Handicap de l'agent :</u></b><br/>Taux d'invalidité d'au moins 80 % pour les premières demandes de ce type. S'il s'agit d'une nouvelle demande, il est nécessaire d'apporter la preuve de l'existence de la modification de la situation médicale.<br/>Une dérogation peut être accordée par la CAPN pour les agents dont le handicap est inférieur à 80 %.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- photocopie de la carte d'invalidité.</li> <li>- en cas de nouvelle demande, justificatifs de l'évolution de la situation médicale.</li> <li>- l'agent doit justifier le lien avec la Ran demandée : lien familial ou lien médical</li> </ul> |
| <p><b><u>Enfant atteint d'invalidité :</u></b><br/>L'enfant doit être atteint d'une invalidité au moins égale à 80 % et la Ran demandée doit comporter un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- photocopie de la carte d'invalidité et attestation de l'établissement pouvant accueillir l'enfant</li> </ul>   |

**Les rapprochements :** Le rapprochement s'exprime par une priorité externe sur le département qui peut être couplée à un rapprochement interne à la condition que les deux conjoints exercent leur activité professionnelle dans des Ran différentes.

| <b>Type de rapprochement et conditions</b>  | <b>Justificatifs à produire</b>   |
|---|---|
| <p><b><u>Lieu de résidence des enfants :</u></b><br/>Concerne les agents divorcés ou séparés. La priorité s'exerce pour les enfants de moins de 16 ans ou 20 ans sous conditions.<br/>La priorité concerne le département et la Ran de scolarisation ou de résidence des enfants.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- extrait du jugement</li> <li>- attestation de scolarité</li> <li>- attestation de domicile des enfants</li> <li>- convention unilatérale de divorce</li> </ul> |

| Type de rapprochement et conditions   | Justificatifs à produire  |
|---|---|
| <p><u>Conjoint, partenaire de Pacs ou concubin (CPPC) :</u></p> <p>La priorité concerne le département d'exercice de la profession du CPPC ou le département limitrophe si le domicile y est situé (à condition que l'agent n'exerce pas déjà dans le département d'exercice du CPPC).</p> <p>La priorité interne peut se faire : sur la Ran du domicile familial, la Ran du lieu d'exercice de l'activité du CPPC, la Ran la plus proche de l'un des deux si la priorité est sur le département limitrophe.</p> <p>La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint, partenaire de PACS ou concubin, doit être certaine et effective au plus tard le 31/12/2016.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les CPPC, agent de la DGFIP, il suffit d'indiquer le numéro DGFIP.</li> <li>- pour les autres, il faut produire une attestation ou bulletin de salaire (salariés) ou une attestation ou tout document officiel (profession libéral ou commercial) de moins de 3 mois.</li> <li>- pour les CPPC en recherche d'emploi, il faut justifier l'inscription au pôle emploi du département du dernier emploi et un document attestant d'une période travaillée dans ce département en 2015.</li> <li>- si rapprochement sur le département limitrophe, il faut prouver qu'il s'agit de la résidence principale : factures gaz, électricité, taxe d'habitation, etc...</li> </ul> <p>Si elles ne figurent pas déjà dans Agora, les situations de mariage et de PACS devront être justifiées. Pour le PACS, une imposition commune est nécessaire. Pour le concubinage, il faut apporter la preuve de la charge solidaire du logement familial (avis d'imposition, factures, bail, emprunt solidaire, copie du livret de famille où figurent les enfants à charge, etc...)</p> |
| <p><u>Soutien de famille :</u></p> <p>Concerne les agents veufs, divorcés, célibataires ayant des enfants à charge (moins de 16 ans ou 20 ans sous conditions) et souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille (aide morale ou matérielle).</p> <p>La priorité porte sur le département de la résidence du soutien de famille (ascendants, descendants, frères, sœurs, ascendants de l'enfant à charge).</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation du lieu de résidence de la personne « soutien » (factures, taxe d'habitation, bail, etc...).</li> <li>- copie du livret de famille.</li> <li>- attestation du soutien de famille.</li> </ul>   |

Pour toute question :

Sylvain LEBLANC, [sylvain.leblanc@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvain.leblanc@dgfip.finances.gouv.fr)

L'équipe du siège : [cftcdgfip@gmail.com](mailto:cftcdgfip@gmail.com)

Ou votre correspondant local CFTC-DGFIP.