

*Le mouvement local  
de premières affectations  
des agents administratifs stagiaires*

Vous venez d'être affecté(e) dans le mouvement national de premières affectations dans une direction.

Vous allez maintenant recevoir une affectation précise sur un service. Pour cela, vous devez désormais participer au mouvement local organisé par votre direction.

Dans cette perspective, vous êtes invité(e) à souscrire une demande dans l'application ALOA.

Le présent guide détaille les règles applicables au mouvement local de premières affectations des agents stagiaires dans votre direction. Un diaporama de présentation d'ALOA complète ce document afin de vous présenter les fonctionnalités de l'application.

Votre attention est appelée sur la nécessité d'élargir vos vœux d'affectation à de nombreux services situés dans des communes différentes. En effet, à défaut d'emploi disponible dans les services demandés, l'administration pourra vous affecter dans un service que vous n'aurez pas sollicité.

Vos souhaits d'affectation seront examinés en tenant compte des nécessités de service et de votre situation.

Le service Ressources humaines de votre direction d'affectation est à votre disposition pour vous accompagner dans votre démarche de première affectation.

## SOMMAIRE

- COMMENT EXPRIMER MES VŒUX ? Page 4
- LES PRIORITES Page 4
- COMMENT EST CLASSEE MA DEMANDE ? Page 5
- COMMENT SUIS-JE AFFECTE? Page 5
- SUIS-JE ASTREINT A UN DELAI DE SEJOUR ? Page 5
  
- ANNEXE N°1 - LISTE DES PRINCIPAUX SERVICES POUVANT ETRE SOLLICITES Pages 6-8
- ANNEXE N° 2 - CONDITIONS A REMPLIR POUR BENEFICIER D'UNE PRIORITE POUR RAPPROCHEMENT Page 9
- ANNEXE N°3 - LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE POUR BENEFICIER D'UNE PRIORITE Pages 10-11

Ce guide s'adresse aux agents administratifs stagiaires des finances publiques affectés dans le cadre du mouvement national de premières affectations dans une directions territoriale, une direction de contrôle fiscal (DIRCOFI) ou une directions nationale et spécialisée (DNS).

## COMMENT EXPRIMER MES VŒUX ?

Dans le mouvement local, vous sollicitez une affectation sur un service précis (cf. annexe 1 précisant les principaux types de services pouvant être sollicités).

Vous pouvez demander autant de services que vous le souhaitez.

Votre demande peut comporter des vœux non prioritaires et des vœux prioritaires si vous remplissez les conditions requises.

Vous classez vos vœux dans l'ordre de vos préférences (votre vœu numéroté n°1 correspond à votre 1er souhait, votre vœu n°2 à votre deuxième souhait, etc...).

L'application ALOA (Affectation Locale des Agents) vous permet d'exprimer vos vœux. Elle est accessible à partir du portail internet Gestion Publique (<https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/accueilAM.pl>).

Un diaporama est mis à votre disposition pour vous présenter ses fonctionnalités.

**Afin d'éviter que l'administration ne vous affecte sur un service que vous n'auriez pas sollicité, il est recommandé de multiplier vos vœux et de demander des services situés dans des communes différentes de votre direction d'affectation. Soyez attentif à la rédaction de votre demande : le transfert de votre demande dans l'application ALOA est définitif.**



## Les priorités

Vous pouvez demander à bénéficier d'une priorité pour handicap ou pour rapprochement dans le mouvement local de premières affectations<sup>1</sup>.

Si vous demandez à bénéficier d'une priorité, vous chargerez vos pièces justificatives dans l'application ALOA lors de la saisie de votre demande de 1<sup>ère</sup> affectation (cf annexe 3 sur la nature des pièces à produire).

### La priorité pour handicap

Si vous êtes en situation de handicap ou parent d'un enfant en situation de handicap, et que vous ou votre enfant êtes titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une carte mobilité inclusion comportant la mention "invalidité", vous pouvez bénéficier de cette priorité sous certaines conditions.

La priorité porte sur la commune sur laquelle vous justifiez d'un lien en rapport avec le handicap (commune de l'établissement de soins, domicile d'un membre de la famille vous prenant en charge...). Si cette commune ne comporte pas de service de la DGFIP, la priorité porte sur la commune la plus proche où est implanté un service.

Vous obtenez une affectation sur un service de la commune même en l'absence de poste vacant et donc, en surnombre, le cas échéant.

### La priorité pour rapprochement

Sous certaines conditions (cf. annexe 2), vous pouvez bénéficier de cette priorité pour vous rapprocher :

↳ de votre conjoint, partenaire de PACS, concubin ;

*Votre priorité porte alors sur la commune du lieu de travail de votre conjoint ou de votre domicile familial, dans votre département d'affectation.*

*Pour précision, votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin doit exercer une activité professionnelle, dans votre département d'affectation. Vous ne pouvez pas bénéficier de cette priorité si votre conjoint, partenaire de PACS ou concubin n'a pas d'activité professionnelle (retraite, recherche d'un emploi, stage de formation ou dans une école...).*

↳ de votre ou vos enfants en cas de divorce ou de séparation ;

*Votre priorité porte alors sur la commune du lieu de scolarisation ou de domicile de votre ou vos enfant(s), dans votre département d'affectation.*

↳ d'une personne soutien de famille susceptible de vous apporter une aide matérielle et morale si vous êtes seul avec un ou plusieurs enfants à charge.

*Votre priorité porte alors sur la commune de domicile du soutien de famille, dans votre département d'affectation.*

Pour précision, le soutien de famille ne peut être qu'un de vos ascendants ou descendants ou frères ou sœurs ou ascendants de vos enfants à charge.

A défaut de service implanté dans votre commune de priorité, celle-ci sera appliquée sur la commune la plus proche où existe un service.

<sup>1</sup> S'agissant des directions ne présentant qu'une seule commune d'affectation (par exemple, la DRFiP de Mayotte, la DRFiP de Paris, certains départements de DIRCOFI et de DISI, certaines directions nationales et spécialisées), les priorités pour handicap et pour rapprochement ne s'appliquent pas.

## COMMENT EST CLASSEE MA DEMANDE ?

Le classement par service est établi selon la hiérarchie des vœux retracée ci-dessous :

**1. STAGIAIRES BENEFICIANT DE LA PRIORITE POUR HANDICAP**

**2. STAGIAIRES BENEFICIANT DE LA PRIORITE POUR RAPPROCHEMENT**

**3. STAGIAIRES NE BENEFICIANT PAS D'UNE PRIORITE**

Au sein de ces 3 groupes, les demandes sont classées en fonction du rang de réussite au concours.

L'affectation des listes principales prime l'affectation des listes complémentaires.

À rang égal, le lauréat du concours interne prime le lauréat du concours externe (interclassement des rangs de concours avec une priorité aux internes).

Par exemple, sur un même service, si deux agents stagiaires bénéficient d'une priorité pour rapprochement (4<sup>ème</sup> de la liste principale du concours externe, 6<sup>ème</sup> de la liste principale du concours interne) et deux autres sont sans priorité (3<sup>ème</sup> de la liste principale du concours externe et 17<sup>ème</sup> de la liste complémentaire du concours externe), le classement s'établira ainsi :

1. Agent stagiaire 4<sup>ème</sup> de la liste principale du concours externe (priorité pour rapprochement)
2. Agent stagiaire 6<sup>ème</sup> de la liste principale du concours interne (priorité pour rapprochement)
3. Agent stagiaire 3<sup>ème</sup> de la liste principale du concours externe (pas de priorité)
4. Agent stagiaire 17<sup>ème</sup> de la liste complémentaire du concours externe (pas de priorité)

## COMMENT SUIS-JE AFFECTE ?

Dans la majorité des cas, vous êtes affecté sur un service précis dans le cadre du mouvement local.

Toutefois, des stagiaires peuvent être affectés « à la disposition du directeur » (ALD). Dans ce cas, votre directeur vous indiquera le service que vous devrez rejoindre.

## SUIS-JE ASTREINT A UN DELAI DE SEJOUR ?

Vous êtes tenu d'exercer vos fonctions au sein de votre service de 1<sup>ère</sup> affectation pendant **une durée minimale de 3 ans** avant de pouvoir solliciter une mutation.

Pour précision, cette **durée est ramenée à 1 an pour les agents reconnus prioritaires (handicap, rapprochement)**.

Par ailleurs, si vous êtes affecté ALD en 2020 dans le mouvement local, vous pourrez participer dès 2021 au mouvement local. Aucun délai de séjour ne vous sera appliqué dans le mouvement local. En revanche, vous serez tenu au niveau national par votre délai de première affectation, sauf situation prioritaire.

## LISTE DES PRINCIPAUX SERVICES POUVANT ETRE SOLLICITES DANS LE MOUVEMENT LOCAL

- **Les brigades de contrôle et de recherche (BCR)**

- Collecte de renseignements au niveau local.
- Participation aux travaux de programmation des contrôles fiscaux
- Appui des vérificateurs.

- **Les brigades de vérification (BDV)**

- Réalisation des opérations de contrôle fiscal externe du département et des examens de comptabilité du bureau.

- **Les centres des impôts fonciers (CDIF)**

- Accueil des contribuables.
- Gestion des travaux d'assiette en matière d'impôts fonciers : description des propriétés, identification des propriétaires et de leurs droits sur leurs biens. Ce recensement sert de fondement au calcul de la majeure partie des impôts directs locaux (taxes foncières, taxe d'habitation, cotisation foncière des entreprises).

- **Les paieries départementales**

- Exécution du budget en dépenses et en recettes du département.
- Tenue de la comptabilité du département.
- Élaboration de prestations d'expertise et de conseil auprès du président du conseil départemental et de ses services.

- **Les paieries régionales**

- Exécution du budget en dépenses et en recettes de la région.
- Tenue de la comptabilité de la région.
- Élaboration de prestations d'expertise et de conseil auprès du président du conseil régional et de ses services.

- **Les pôles de contrôle expertise (PCE)**

- Programmation du contrôle fiscal externe des professionnels (vérification ponctuelle, examen de comptabilité).
- Réalisation de contrôle sur pièces et de contrôles fiscaux externes.
- Travaux d'expertise (instruction sur pièces ou sur place des remboursements de crédit de TVA, traitement des rescrits).

- **Les pôles de contrôle revenus / patrimoine (PCRP)**

- Contrôle sur pièces : vérification des déclarations qui doivent être déposées par les contribuables particuliers en matière de revenu et de patrimoine (droits de mutation, déclaration ISF...).
- Contrôle des dossiers des particuliers à forts enjeux.

- **Les pôles de recouvrement spécialisés (PRS)**

- Action en recouvrement des créances d'impôts à enjeux et qui nécessitent une action rapide et pugnace.
- Gestion de l'ensemble des dossiers de procédures collectives de la direction.

- **Les pôles topographiques et de gestion cadastrale (PTGC)**

- Accueil des géomètres experts et des collectivités locales.
- Délivrance de la documentation cadastrale et traitement des réclamations et affaires contentieuses relatives au plan cadastral.
- Mise à jour du plan cadastral.

- **Les services de gestion comptable (SGC)**

- Exécution du budget en dépenses et en recettes des collectivités locales et établissements publics locaux (hôpitaux, établissements médico-sociaux, offices publics de l'habitat).
- Tenue de la comptabilité des collectivités locales et établissements publics locaux.

Les SGC peuvent assurer leur mission pour une collectivité ou un établissement ou pour plusieurs collectivités ou établissements de même nature (exemple d'une trésorerie hospitalière) ou de natures différentes.

- **Les services des impôts des entreprises (SIE)**

- Accueil des contribuables professionnels.
- Gestion et recouvrement des impôts des professionnels (impôt sur les sociétés, TVA, contribution économique territoriale...). Suivi du recouvrement du prélèvement à la source.
- Prise en charge des entreprises nouvelles, des entreprises en difficulté, des opérations de cession ou de cessation.
- Contrôle des dossiers.

- **Les services des impôts des particuliers (SIP)**

- Accueil des contribuables particuliers.
- Traitement des déclarations d'impôt sur le revenu.
- Recouvrement de la taxe d'habitation et des taxes foncières.
- Traitement des réclamations gracieuses et contentieuses.
- Mise à jour des taxes foncières et d'habitation.

- **Les services des impôts des particuliers et des entreprises (SIP-E ou SIP-SIE)**

- Réalisation des missions d'un service des impôts des particuliers.
- Réalisation des missions d'un service des impôts des entreprises.

- **Les services de publicité foncière (SPF)**

- Réalisation des travaux de publicité des actes d'acquisition et de cession des biens immeubles.
- Tenue du fichier immobilier.
- Inscription des garanties prises à l'occasion de prêts ou d'achats à crédit (hypothèques).

- **Les services de publicité foncière et de l'enregistrement (SPFE)**

- Réalisation des travaux de publicité des actes d'acquisition et de cession des biens immeubles.
- Tenue du fichier immobilier.
- Inscription des garanties prises à l'occasion de prêts ou d'achats à crédit (hypothèques).
- Traitement des actes et déclarations relevant de l'enregistrement (successions, reconnaissance de dette...).

- **Les trésoreries spécialisées dans le secteur public local**

- Exécution du budget en dépenses et en recettes des collectivités locales et établissements publics locaux (hôpitaux, établissements médico-sociaux, offices publics de l'habitat).
- Tenue de la comptabilité des collectivités locales et établissements publics locaux.
- Élaboration de prestations d'expertise et de conseil auprès des élus locaux.

Les trésoreries spécialisées dans le secteur public local peuvent assurer leur mission pour une collectivité ou un établissement ou pour plusieurs collectivités ou établissements de même nature (exemple d'une trésorerie hospitalière) ou de natures différentes.

- **Les trésoreries mixtes**

- Exécution du budget en dépenses et en recettes des collectivités locales et établissements publics locaux (hôpitaux, établissements médico-sociaux, offices publics de l'habitat).
- Recouvrement des impôts des particuliers et réalisation de l'accueil fiscal de proximité.

- **Les trésoreries amendes**

- Accueil des usagers.
- Recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires (amendes de transport, amendes de stationnement, condamnations...).
- Traitement des réclamations gracieuses et contentieuses.

- **Les services de direction**

Ces services situés au siège de la direction concernent tous les domaines d'activité (gestion, publique, fiscalité, missions transverses). Ils sont chargés principalement des actions de soutien, d'animation et de pilotage.



**CONDITIONS A REMPLIR  
POUR BENEFICIER D'UNE PRIORITE POUR RAPPROCHEMENT**

Motif de priorité	Conditions à remplir
<p><b>Vous souhaitez vous rapprocher de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e)</b></p>	<p>- Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) doit exercer une activité professionnelle dans votre département d'affectation.</p> <p><u>Précision</u>: si vous êtes déjà en fonction dans la direction, votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) doit travailler dans une commune différente de votre commune d'affectation.</p> <p>La situation professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) s'apprécie au plus tard au 31 décembre de l'année de réalisation du mouvement local.</p> <p>La priorité n'est pas accordée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) est en situation de non-activité (sans emploi, congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité, à la retraite, dans une école ou en stage si l'affectation définitive n'est pas déterminée).</li> <li>- si votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) est en possession d'une simple promesse d'embauche.</li> </ul>
<p><b>Vous souhaitez vous rapprocher de vos enfants en cas de divorce ou de séparation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous devez être titulaire de l'autorité parentale et disposer d'un droit de visite justifié par une ordonnance du juge aux affaires familiales ou par une convention de divorce.</li> <li>- Votre enfant doit être âgé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de moins de 16 ans</li> <li>• ou 20 ans s'il est sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiant, et s'il perçoit une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il n'y a pas de limite d'âge si votre enfant est handicapé.</p>
<p><b>Vous souhaitez vous rapprocher d'un soutien de famille susceptible de vous apporter une aide matérielle ou morale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous devez être veuf, séparé, divorcé, célibataire et avoir au moins 1 enfant à charge.</li> <li>- Votre enfant doit être âgé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de moins de 16 ans</li> <li>• ou 20 ans s'il est sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiant, et s'il perçoit une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il n'y a pas de limite d'âge si votre enfant est handicapé.</p> <p>Vous pouvez solliciter le rapprochement auprès d'ascendants, de descendants, de vos frères et sœurs, d'ascendants de votre enfant à charge.</p>

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE  
A L'APPUI D'UNE DEMANDE PRIORITAIRE**

Motif de priorité	Justificatifs à produire
<p><b>Vous êtes en situation de handicap</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie de votre carte d'invalidité ou de votre carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité ».</li> <li>- Certificat médical de l'établissement de soins assurant votre suivi médical (à produire pour une 1ère demande ou nouvelle demande) ou justificatif relatif au lien contextuel/familial invoqué pour solliciter la commune.</li> </ul>
<p><b>Vous êtes parent d'un enfant en situation de handicap</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité » de votre enfant.</li> <li>- Attestation de l'établissement dans votre département d'affectation accueillant votre enfant.</li> </ul>
<p><b>Vous souhaitez vous rapprocher de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e)</b></p>	<p><b><u>Justificatifs de votre situation familiale :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Si vous êtes marié(e) :</b> production d'une copie de votre livret de famille.</li> <li>- <b>Si vous êtes pacsé(e) :</b> production d'une copie de votre PACS.</li> </ul> <p>Par ailleurs, il conviendra de produire un avis d'imposition commune à l'impôt sur le revenu. Si la date d'enregistrement de votre PACS est trop récente pour que vous puissiez justifier de l'imposition commune, vous devrez produire les pièces relatives à une situation de concubinage ci-dessous listées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Si vous êtes en situation de concubinage :</b> vous devez fournir deux pièces justifiant que vous assumez avec votre concubin(e) solidairement la charge du logement familial. Les pièces devront être établies aux deux noms (simultanément ou alternativement) et de nature différente parmi lesquelles :</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>* avis d'imposition sur les revenus établis à la même adresse ;</li> <li>* avis de taxe d'habitation ou de taxe foncière ;</li> <li>* facture de téléphone fixe ou internet ;</li> <li>* facture de gaz, électricité, eau ;</li> <li>* contrat de bail et quittance de loyer ;</li> <li>* emprunt à titre solidaire ;</li> <li>* acte d'acquisition conjointe de la résidence principale.</li> </ul> <p><b><u>Ne sont pas retenues :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* les attestations (EDF, assurance habitation) ;</li> <li>* les factures de téléphone mobile, les factures d'achat de biens mobiliers ;</li> <li>* les relevés d'identité bancaire (RIB) aux deux noms.</li> </ul>

**Justificatifs du domicile familial ou du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) :**

↳ **Si vous sollicitez un rapprochement pour la commune du domicile familial qui n'est pas celle du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e), dans votre département d'affectation**

Vous devrez produire un justificatif de votre domicile : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou internet, de gaz, d'électricité, d'eau.

**OU**

↳ **Si vous sollicitez un rapprochement pour la commune du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e), dans votre département d'affectation**

\* Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) est agent de la DGFIP : il n'y a pas de pièce à produire. Vous indiquerez le nom et l'identifiant DGFIP de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) dans la zone bloc-notes de votre demande de mutation dans ALOA.

\* Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) est salarié(e) : vous devez fournir un document de l'employeur daté de moins de 3 mois (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la commune d'exercice de la profession.

\* Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) occupe une profession libérale, commerciale, artisanale ou commerciale : vous devez fournir une attestation ou autre document officiel de moins de 3 mois prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité.

**Vous souhaitez vous rapprocher de vos enfants en cas de divorce ou de séparation**

- Un extrait du jugement stipulant les modalités d'organisation de la garde de votre ou vos enfant(s) et de l'exercice du droit de visite.

À défaut de jugement, tout document fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et la résidence de votre ou vos enfant(s) (ex : convention d'autorité parentale).

- Une attestation du lieu de scolarisation de votre ou vos enfant(s) (certificat de scolarité...) ou attestation de domicile de votre ou vos enfant(s).

**Vous êtes parent isolé et vous souhaitez vous rapprocher d'un soutien de famille susceptible de vous apporter une aide matérielle ou morale**

- Un justificatif du lieu de résidence de la personne pouvant vous apporter son soutien : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou internet, de gaz, d'électricité, d'eau.

- Une copie de votre livret de famille prouvant votre lien de parenté avec la personne, membre de la famille, qui apporte son soutien.

- Une attestation de la personne soutien de famille précisant qu'elle peut vous apporter son soutien.