

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
Direction départementale
des Finances publiques du Puy-de-Dôme

Clermont-Ferrand, Le 6 mai 2024

Pôle Pilotage et ressources
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
2 rue Gilbert Morel
63033 Clermont-Ferrand cedex 1

Mesdames et Messieurs les responsables
de service et de division

Affaire suivie par : Hervé Billaud
herve.billaud@dgfip.finances.gouv.fr
Tel : 04 73 41 30 27

Mesdames et Messieurs les agents de catégories A,
B et C affectés dans le Puy de Dôme

NOTE DE SERVICE DÉPARTEMENTALE N° 16/2024

OBJET : Mouvement des agents de catégorie A (inspecteurs), B et C – Année 2024 – Mouvement local du 1^{er} septembre 2024

RÉSUMÉ :

La présente note a pour objet de présenter les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local et les modalités d'expression des vœux pour les agents des catégories A (inspecteurs), B et C affectés dans le département du Puy de Dôme à l'exclusion des agents techniques .

La collecte des vœux ainsi que la transmission des pièces justificatives se feront de façon dématérialisée, via l'application MOUV'RH accessible dans Ulysse depuis son poste de travail dans « Mon espace RH / Mes autres applications vie de l'agent » pour les agents de catégorie A (inspecteurs), B et C titulaires.

L'application MOUV'RH est également accessible depuis le portail internet de la gestion publique (PIGP) en cliquant sur "mon espace RH" puis sur "mes autres applications vie de l'agent".

Le référentiel des services d'affectation locale de chacune des catégories A (inspecteurs), B et C, avec l'indication de la nature du service (exemple : service des impôts des entreprises, service de gestion comptable...) et de la commune d'implantation, est joint à la présente note afin que les agents prennent connaissance de tous les services implantés dans la direction, en vue de participer au mouvement local de leur catégorie.

Un guide est à la disposition des agents sur Ulysse pour présenter les règles applicables au mouvement local de mutation du 1^{er} septembre 2024 à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

Sommaire :

I – Les agents concernés par le mouvement local du 01/09/2024 :

A - les agents affectés dans la direction

B - les agents entrants

C - les agents ALD « locaux »

II – Les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local

A - les délais de séjour

B - les règles de priorité et d'octroi des critères supplémentaires

C - les postes au choix

D - la réalisation du mouvement local

III - L'application MOUV'RH et le calendrier de recueil des vœux

I - Les agents concernés par le mouvement local

Les agents A (Inspecteurs), B et C concernés par le mouvement local sont :

A) Les agents affectés dans la direction :

- qui souhaitent changer de service d'affectation locale.

Les contrôleurs stagiaires de la promotion 2023/2024 en cours de formation ne sont pas concernés par le présent mouvement.

B) Les agents entrants (hors agents affectés sur un service relocalisé via un appel à candidatures national) ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national dans la direction. Ces agents devront obligatoirement participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service. Ceux qui n'auront pas obtenu satisfaction sur l'un de leurs vœux seront affectés à l'initiative de l'administration sur un emploi vacant. A défaut d'emploi vacant, ils seront positionnés sur un service en qualité d'ALD « local ».

Pour ces agents, il est fortement recommandé de solliciter un grand nombre de vœux, sur une zone géographique étendue, afin d'éviter une affectation à l'initiative de l'administration.

C) Les agents ALD « locaux »

Dans le mouvement local 2024, les agents ALD « locaux » (hors B stagiaires de la promotion 2023/2024) ont la possibilité de demander une affectation sur un poste fixe, c'est à dire être affectés sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou sur tout autre service de la direction, Les agents pourront obtenir satisfaction sur le service souhaité selon les règles de droit commun.

II – Les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local

A) Les délais de séjour

1. Les principes

- La durée de séjour entre 2 mutations locales est fixée à 2 ans. Les inspecteurs qui obtiennent un poste au choix en local ont un délai de séjour de 3 ans (sauf huissier et EDR où le délai est de 2 ans).
- Cette durée est de 3 ans pour les premières affectations (incluant l'année de scolarité pour les A et B).

2. Les exceptions et dérogations

- Le délai de séjour est ramené à 1 an pour les agents susceptibles de bénéficier d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire pour raison familiale. Dans ce cas, seuls les vœux prioritaires et avec critères pourront être demandés.
- Les mutations prononcées dans le cadre de réorganisations et suppressions d'emplois entraînent la levée des délais de séjour en cours et n'entraînent pas l'application d'un nouveau délai de séjour.
- Les agents qui seront affectés ALD locaux à l'issue du présent mouvement ne se verront pas opposer un délai de séjour et pourront donc participer au plus proche mouvement local.

B) L'octroi de priorités et/ou de critères supplémentaires

Différentes situations peuvent donner lieu à la reconnaissance de priorités :

- des priorités liées aux situations de handicap,

- la priorité liée au rapprochement de conjoint ou de partenaire de PACS,
- la priorité accordée aux agents exerçant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville,
- les priorités en cas de suppression d'emploi ou de réorganisation de service.

D'autres situations peuvent donner lieu à la reconnaissance de critères supplémentaires :

- le rapprochement de concubin, du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation, d'un soutien de famille,
- l'agent dont le conjoint ou le partenaire de PACS est en situation de handicap,
- l'agent venant en soutien d'un ascendant en état d'invalidité ou de dépendance grave.

Les demandes de priorité ou de critère supplémentaire non justifiées ne seront pas examinées.

Pour avoir des informations précises sur les priorités au niveau local, les agents sont invités à se reporter au guide du mouvement local disponible sur Ulysse.

Les modalités pratiques

Dans l'application MOUV'RH, l'agent sélectionnera la (ou les) priorité (s) ainsi que le(s) critère(s) dont il demande à bénéficier dans les onglets « priorités » et « critères supplémentaires » ainsi que le ou les services souhaités dans la liste des vœux.

A l'appui de sa demande, l'agent transmettra, le cas échéant, dans l'onglet « Mes documents » les pièces justificatives.

NB : aucune pièce de nature médicale ne devra être jointe dans MOUV'RH. L'agent joindra dans MOUV'RH uniquement l'attestation sur l'honneur (cf annexe 5) complétée en fonction de la priorité et/ou du critère supplémentaire sollicité. Toutes les pièces de nature médicale seront envoyées par mail sur l'adresse ddfip63.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr .

C) Les postes au choix

1. Les emplois concernés

Un certain nombre d'emplois font l'objet d'un recrutement au choix au niveau local.

Ces emplois sont offerts selon les mêmes modalités aux agents déjà en fonction dans la direction et aux agents arrivant dans la direction.

Les emplois concernés sont les suivants :

| Emplois au choix | Catégorie A | Catégorie B |
|---|-------------|-------------|
| Services de direction - HUISSIERS | X | |
| Services de direction - Pôle d'Évaluation Domaniale | X | |
| Brigade de Contrôle et de Recherche - BCR | X | |
| Service de la Publicité Foncière-E de CLERMONT-FERRAND - Chef de contrôle | X | |
| Conseiller Décideur Local | X | |
| Inspecteur foncier cadastre | X | |
| Equipe de renfort | X | X |

2 . Les modalités pratiques

Les demandes faites par un agent sur des postes au choix dans le mouvement local priment les éventuelles autres demandes faites par cet agent pour des emplois pourvus à l'ancienneté administrative. Les agents devront exprimer ces vœux en tête de leur demande, dans la page des vœux de MOUV'RH. Faute de respecter cette disposition, les vœux au choix ne seront pas examinés.

Les candidats devront adresser de façon dématérialisée via MOUV'RH durant la période d'expression des vœux, **une lettre de motivation, un curriculum vitae et les 3 derniers comptes-rendus d'entretien professionnel**

A défaut, la demande sur des postes au choix ne sera pas examinée.

Dès réception des demandes, le service des ressources humaines procédera à la vérification des conditions de mutabilité des agents (respect des délais de séjour...) et transmettra ensuite les candidatures aux pôles métiers concernés qui procéderont à la sélection des candidatures.

D) La réalisation du mouvement local

Le mouvement local n'est pas limité aux emplois vacants à son ouverture. Il permet de pourvoir les emplois libérés suite aux mutations qu'il génère.

La direction procédera à la réalisation de deux mouvements, selon l'ordre ci-après :

- le mouvement des agents déjà en fonctions dans la direction (agents internes)
- le mouvement des agents entrants (agents externes)

Précisions :

Il est rappelé que les affectations sont prononcées sur un service local (ex : SIP de X, SIE de Y, service de gestion comptable de Z, etc).

Les services de direction constituent un service d'affectation locale unique. Le directeur local est chargé de répartir entre les divisions les agents ayant reçu cette affectation locale.

Les agents sollicitant un poste, «service de direction» compléteront en parallèle une fiche de souhaits (annexe 4) pour préciser le service demandé en se limitant à 5 choix – cette fiche sera envoyée par mail au service RH à l'adresse suivante : ddfip63.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

Les agents déjà affectés en direction et qui souhaiteraient changer de service compléteront également cette fiche de souhaits et l'enverront par mail au service RH .

Il est rappelé qu'une fiche de souhaits ne garantit pas l'obtention de l'affectation demandée. En effet les affectations au sein « des services de direction » relèvent de la seule décision du directeur

III - L'application MOUV'RH et le calendrier de recueil des vœux

L'utilisation de l'application MOUV'RH

L'application MOUV'RH, accessible depuis son poste de travail dans Ulyse à partir de « Mon espace RH / Mes autres applications vie de l'agent » ou depuis le PIGP ("mon espace RH" puis "mes autres applications vie de l'agent") permet aux agents de catégorie A (inspecteurs), B et C titulaires d'établir leur demande de mutation locale et de transmettre leurs pièces justificatives à l'appui de la demande de mutation.

L'application MOUV'RH permet à chaque candidat à mutation de consulter la liste exhaustive des emplois existants pouvant être sollicités dans le cadre du mouvement local de sa catégorie, d'établir sa demande de mutation locale, de transmettre les pièces justificatives à l'appui de la demande et puis de la consulter.

Les données personnelles devront être vérifiées par l'agent. Elles ne sont pas modifiables. L'agent doit signaler toute discordance à son service RH.

La demande de mutation formulée dans l'application MOUV'RH sera transmise avec les pièces justificatives le cas échéant, pour validation à son service RH, **par la seule voie dématérialisée** (pas d'envoi papier).

Les agents peuvent demander autant de services qu'ils le souhaitent dans le mouvement local.

Les agents pourront formuler des vœux non prioritaires et des vœux prioritaires qu'ils classeront dans l'ordre de leurs préférences, à l'exception des emplois au choix qu'il leur appartiendra de positionner en tête de leur demande.

L'utilisation de l'application MOUV'RH est obligatoire. Les vœux émis par tout autre moyen ne seront pas pris en compte.

Le calendrier

a. le recueil des vœux dans MOUV'RH

Le calendrier ci-dessous précise les dates de saisie des vœux. Le respect de ces dates est impératif. Un agent ne pourra pas déposer de demande dans MOUV'RH en dehors de la période indiquée. Il lui est conseillé de transférer sa demande sans attendre la fin de la campagne de collecte de vœux.

Dates prévisionnelles pour la saisie des vœux :

- Mouvement C titulaires : date d'ouverture : 07/05/2024 date de fermeture : 24/05/2024
- Mouvement B titulaires : date d'ouverture : 07/05/2024 date de fermeture : 24/05/2024
- Mouvement A titulaires : date d'ouverture : 13/05/2024 date de fermeture : 27/05/2024

Points d'attention:

Depuis la page d'accueil de l'application, les agents vont créer leur demande de vœux.

Ils doivent choisir le mouvement local auquel ils souhaitent participer en fonction de leur catégorie et de leur qualité de titulaire. **Un agent ne doit participer qu'à un seul mouvement.**

Différents mouvements étant organisés sur une même période, l'attention des agents est appelée sur l'intitulé du mouvement à sélectionner pour déposer une demande :

- Inspecteur FIP A titulaire : *indiquer aux agents le libellé exact du mouvement.*
- Contrôleur FIP B titulaire : *indiquer aux agents le libellé exact du mouvement.*
- Agent FIP C titulaire : *indiquer aux agents le libellé exact du mouvement.*

Un pas-à-pas MOUV'RH est mis à la disposition des agents sur Ulysse, à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

b. la publication des mouvements locaux

Les dates prévisionnelles de publication des mouvements locaux sont les suivantes :

- Mouvement C titulaires : date 24/06/2024
- Mouvement B titulaires : date 24/06/2024
- Mouvement A titulaires : date 24/06/2024

Le service des ressources humaines se tient à votre disposition pour répondre à vos interrogations sur le mouvement local.

Myriam Cazenave : 04 73 41 30 25 myriam.cazenave@dgfip.finances.gouv.fr

Hervé Billaud : 04 73 41 30 27 herve.billaud@dgfip.finances.gouv.fr

Sandrine Allemand : 04 73 41 30 64 sandrine.allemand@dgfip.finances.gouv.fr

Laurencie Ouillé : 04 73 41 30 31 laurencie.ouille@dgfip.finances.gouv.fr

Dominique Chupin : 04 73 41 30 18 dominique.chupin@dgfip.finances.gouv.fr

Les agents en congés ordinaires de maladie, congés longue maladie, congés longue durée sont avisés par le service des ressources humaines.

Cette note sera également mise en ligne sur le site Ulysse

La Directrice du Pôle Pilotage et Ressources

SIGNE

**Béatrice CLÉMENT
Administratrice de l'Etat**

Annexe 1 : Liste des services d'affectation locale par catégories A-B-C

Annexe 2 : Fiche descriptive des emplois pourvus au choix

Annexes 3 : Fiches d'information sur les vacances d'emplois A-B-C

Annexe 4 : Fiche de souhait services de direction

Annexe 5 : Attestation sur l'honneur