



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Paris, le 21/12/2023

**Direction générale des Finances publiques**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction Effectifs, parcours et compétences  
Bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A  
64-70, allée de Bercy – Télédock 746  
75574 PARIS cedex 12  
Bât. Necker - 120, rue de Bercy  
75572 PARIS cedex 12

Affaire suivie par :

Nicolas CARON

[nicolas.caron@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:nicolas.caron@dgfip.finances.gouv.fr)

Téléphone : 01 53 18 33 89

Sylvie BEAUVILLARD

[sylvie.beauvillard@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.beauvillard@dgfip.finances.gouv.fr)

Téléphone : 01 53 18 02 72

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes 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

Mmes et MM. les Directeurs des DiSi

NC :

Dossier : A+A/2023/11/4939

Circulaire

Instruction

Note de service

**Objet** : Instruction annuelle sur les mutations et premières affectations des inspecteurs des Finances publiques (IFIP) - Année 2024

**Services concernés** : Services des ressources humaines

**Calendrier** : Mise en œuvre immédiate

**Résumé :**

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de réalisation du mouvement général de mutations et de premières affectations des inspecteurs des Finances publiques à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Le mouvement national réalisera les affectations au niveau des directions et des départements.

L'affectation précise sur un service relèvera du mouvement local de chaque direction. Des guides à paraître ultérieurement préciseront les conditions de ces mouvements locaux.

**La campagne annuelle pour le dépôt des vœux par les cadres se déroulera du 4 janvier au 22 janvier 2024.**

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX DU MOUVEMENT NATIONAL DES INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES.....</b>	<b>7</b>
<b>1. UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL.....</b>	<b>7</b>
1.1. Le mouvement national.....	7
1.2. Le mouvement local.....	8
1.3. Date de dépôt des demandes.....	8
1.4. Gestion des demandes tardives.....	9
<b>CHAPITRE II : PARTICIPATION DES INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES À UN MOUVEMENT DE MUTATION OU DE PREMIÈRE AFFECTATION.....</b>	<b>10</b>
<b>1. LES INSPECTEURS SOUHAITANT OBTENIR UNE MUTATION AU PLAN NATIONAL.....</b>	<b>10</b>
1.1. Principes.....	10
1.2. Modalités de participation à la campagne de mutation.....	10
<b>2. AGENTS CONCERNÉS PAR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE À TITRE OBLIGATOIRE.....</b>	<b>10</b>
2.1. Les contrôleurs promus en catégorie A par examen professionnel et par liste d'aptitude.....	10
2.2. Les « Relations-stagiaires » dans les écoles.....	11
2.3. Les agents en retour du réseau hors métropole.....	11
2.4. Les lauréats et les candidats à l'examen qualifiant d'analyste.....	12
2.5. Les agents en position interruptive d'activité.....	12
2.5.1 Les situations offrant aux agents une garantie de réintégration (départ en position ou renouvellement).....	12
2.5.2 Les situations n'offrant pas aux agents de garantie de réintégration.....	15
<b>3. RÈGLES DE GESTION EN CAS DE RÉORGANISATION DE SERVICE OU SUPPRESSION DE L'EMPLOI.....</b>	<b>17</b>
3.1. Les réorganisations.....	17
3.1.1 Les agents concernés par la réorganisation de leur service et qui sollicitent une nouvelle affectation hors de leur actuel département d'affectation.....	17
3.1.2 Les agents des DiSi concernés par la réorganisation de leurs missions.....	17
3.1.2.1 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi qualifié.....	18
3.1.2.1.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSi.....	18
3.1.2.1.2 Une garantie au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation.....	18
3.1.2.2 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi non qualifié.....	18
3.1.2.2.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSi.....	18
3.1.2.2.2 Une garantie dans la direction territoriale de leur département d'affectation.....	18
3.1.3 Les agents dont l'emploi est transféré entre deux directions situées dans le même département.....	19
3.2. le reclassement ou la suppression de poste.....	20
3.2.1 La suppression d'un poste comptable.....	20
3.2.2 La suppression d'emplois au sein des DiSi.....	20
3.2.3 La suppression d'emplois au sein des services centraux et structures assimilées.....	20
<b>4. LES DÉLAIS DE SÉJOUR.....</b>	<b>21</b>
4.1. Délai de séjour minimal de deux ans.....	21
4.1.1 Principe.....	21
4.1.2 Cas particuliers.....	21
4.2. Délai de séjour spécifique de 3 ans.....	22
4.2.1 Les postes au choix.....	22
4.2.2 La première affectation.....	22
4.3. Particularité des missions cadastre et informatique.....	23
<b>CHAPITRE III : CRITÈRES D'AFFECTATION LIÉS À LA SITUATION DES AGENTS.....</b>	<b>24</b>
<b>1. L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE.....</b>	<b>24</b>
<b>2. LES BONIFICATIONS.....</b>	<b>24</b>
2.1. La bonification pour enfant à charge.....	24

2.2. La bonification pour ancienneté de la demande prioritaire.....	25
<b>3. LES PRIORITÉS ET LES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES : DÉROGATIONS À L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE</b>	<b>26</b>
3.1. La priorité liée au handicap.....	27
3.1.1 Priorité pour l'agent en situation de handicap.....	27
3.1.1.1 Cas de l'agent en situation d'invalidité, détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité ».....	27
3.1.1.2 Cas de l'agent bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).....	28
3.1.2 Priorité pour l'agent parent d'un enfant en situation d'invalidité.....	28
3.2. La priorité liée au rapprochement.....	29
– Le fait générateur.....	29
– Le département d'exercice de la priorité.....	30
3.3. La priorité pour agent justifiant de son CIMM dans un DROM.....	33
3.3.1 La portée du dispositif.....	33
3.3.2 Les critères d'appréciation du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM).....	33
3.3.3 Le traitement de la demande.....	34
3.4. La priorité accordée aux agents exerçant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV).....	35
3.5. La garantie de retour pour les départements de la Guyane et de Mayotte.....	36
3.6. Les critères supplémentaires à titre subsidiaire.....	36
3.6.1 Le critère supplémentaire pour agent dont le conjoint ou partenaire de Pacs en situation de handicap est détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité ».....	37
3.6.2 Le critère supplémentaire pour rapprochement de concubin.....	38
– Le fait générateur.....	38
– Le département d'exercice du critère supplémentaire.....	38
3.6.3 Les critères supplémentaires pour rapprochement familial.....	41
– agents souhaitant se rapprocher du lieu de scolarité ou de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation.....	41
– agents souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille.....	42
3.6.4 Le critère supplémentaire pour agent venant en soutien d'un ascendant en situation de handicap ou dépendance grave.....	42
3.6.5 Le critère supplémentaire pour agent de catégorie A ayant exercé à Mayotte ou en Guyane pendant 3 ans au minimum.....	43
3.6.6 Le critère supplémentaire accordé aux agents rejoignant et exerçant leurs fonctions durant 3 ans dans une direction considérée comme peu attractive.....	43
3.7. Le classement des demandes prioritaires et des critères supplémentaires.....	44
<b>CHAPITRE IV : LES CRITÈRES D'AFFECTION LIÉS À LA NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES.....</b>	<b>45</b>
<b>1. LES RECRUTEMENTS SUR DES POSTES « AU CHOIX ».....</b>	<b>45</b>
1.1. Les appels à candidatures spécifiques.....	45
1.2. Modalités de dépôt des candidatures.....	47
1.3. Modalités du droit de rétractation dans les services centraux et structures assimilés.....	48
1.4. Choix des candidats.....	48
1.5. Articulation des appels à candidatures et du mouvement général.....	48
1.6. Délai de séjour sur les emplois pourvus « au choix ».....	49
<b>2. POSTES PRÉSENTANT DES SPÉCIFICITÉS OU NÉCESSITANT DES COMPÉTENCES PARTICULIÈRES.....</b>	<b>49</b>
<b>3. INCOMPATIBILITÉS.....</b>	<b>50</b>
3.1. Incompatibilités pour mandat électif.....	50
3.2. Incompatibilités statutaires.....	51
3.3. Obligations des agents.....	51
<b>4. LES DEMANDES DUO (EX DEMANDES LIÉES).....</b>	<b>51</b>
<b>5. LES DEMANDES À TITRE PRÉVISIONNEL (DEMANDES CONSERVATOIRES).....</b>	<b>52</b>
<b>CHAPITRE V : LES CONSÉQUENCES D'UNE DEMANDE DE MUTATION.....</b>	<b>54</b>
<b>1. ACCEPTATION DE LA MUTATION PAR L'INSPECTEUR.....</b>	<b>54</b>
1.1. Prise en charge des frais de changement de résidence.....	54
1.1.1 Mutations à l'intérieur de la métropole.....	54
1.1.2 Mutations entre la métropole et les DROM et entre deux DROM.....	55

1.1.3 Exclusions à la prise en charge.....	56
1.2. Articulation entre congé de formation professionnelle et mutation.....	56
1.3. Délais de route.....	56
<b>2. ANNULATION DE LA DEMANDE PAR L'INSPECTEUR.....</b>	<b>57</b>
2.1. Conditions d'annulation d'une demande de mutation ou d'une mutation obtenue.....	57
2.2. Conséquences de l'annulation d'une mutation obtenue.....	58

## Pièces jointes à l'instruction

**Annexe 1** : calendrier des opérations

**Annexe 2** : liste des postes comportant des missions effectuées par des inspecteurs spécialisés

**Annexe 3** : demande de mutation

**Annexe 4** : attestation sur l'honneur

**Annexe 5** : critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté

**Annexe 6** : DR/DDFIP – Services locaux relevant du mouvement local avec correspondance du bloc fonctionnel – Services locaux relevant du « choix » dans le mouvement local avec correspondance du bloc fonctionnel

**Annexe 6 bis** : postes au choix en DR/DDFIP avec correspondance du bloc fonctionnel

**Annexe 6 ter** : postes au choix en DNS avec missions/structures et correspondance du bloc fonctionnel

**Annexe 6 quater** : postes au choix en DIRCOFI avec correspondance du bloc fonctionnel

**Annexe 6 quinquies** : postes au choix en DiSi avec correspondance du bloc fonctionnel

**Annexe 7** : postes au choix en services centraux et assimilés avec correspondance du bloc fonctionnel

## Le champ d'application

**L'instruction vise à apporter aux services RH les indications nécessaires pour accompagner les agents dans leur démarche de mobilité. Elle précise également les travaux à réaliser par les services RH dans le cadre des mouvements nationaux de mutation et de 1ère affectation.**

### ■ PÉRIMÈTRE

La présente instruction définit le dispositif applicable aux mouvements nationaux de mutations des inspecteurs des finances publiques.

L'instruction s'applique aux directions situées en métropole et dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion).

### ■ CADRE GÉNÉRAL

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique supprime, en son article 25, la compétence des CAP s'agissant des actes de mobilité. Dans ce cadre, elle prévoit l'édiction de lignes directrices de gestion (LDG) de la DGFIP relatives à la mobilité des agents qui prévoient les modalités de prise en compte des priorités légales de mutation prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi du 11 janvier 1984 modifiée et la mise en œuvre de critères supplémentaires à titre subsidiaire.

Ces LDG seront appliquées pour le mouvement national et le mouvement local à effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024, grâce notamment à la mise en place de la nouvelle application de gestion des demandes de mutation MOUV'RH.

Conformément aux articles précités de la loi du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et codifiée dans le code général de la fonction publique, les mouvements nationaux de mutation de catégorie A sont élaborés de façon à ce qu'ils soient compatibles avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. L'administration apprécie chaque situation au regard de ces principes.

# CHAPITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX DU MOUVEMENT NATIONAL DES INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES

Les IFIP souhaitant obtenir une mutation dans une direction peuvent solliciter, dans un même mouvement national, une affectation pour :

- un département ou une mission structure s'agissant des directions régionales et départementales ;
- une direction et un département, s'agissant des Directions du Contrôle Fiscal (DIRCOFI) et des Directions Nationales et Spécialisées (DNS). Des missions/structures sont présentes dans 4 DNS ;
- une direction, un département et une qualification informatique ou mission/structure « SISA » s'agissant des Directions des Services Informatiques (DiSi).

Les IFIP amenés à changer de domaine d'activité sont invités à suivre un parcours de formation adapté à leur situation et à leurs besoins.

## 1. UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL

### 1.1. Le mouvement national

Le mouvement national traitera :

- ◆ les demandes des IFIP titulaires souhaitant bénéficier d'une mutation pour rejoindre une direction,
- ◆ les demandes des IFIP titulaires souhaitant changer de département au sein des DNS, des DIRCOFI et des DiSi,
- ◆ les demandes des IFIP titulaires souhaitant bénéficier d'une mutation fonctionnelle au sein d'une DiSi (changement de qualification informatique, de mission/structure SISA), d'une direction où ils sont affectés sur une mission-structure (PNSR, PRIE, PJJ ou poste comptable) ou d'une DNS dans laquelle des missions/structures existent,
- ◆ les changements d'affectation nationale liés à une réorganisation de service,
- ◆ les demandes de 1<sup>ère</sup> affectation des lauréats de l'examen professionnel 2024 et les lauréats de la liste d'aptitude 2024 prenant effet le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**Les IFIP stagiaires de la promotion 2023/2024** ont participé au dispositif de 1<sup>ère</sup> affectation dans le courant du mois de septembre. Corrélativement à la participation sur le mouvement pour obtenir un pré-positionnement géographique en direction locale, les IFIP stagiaires ont pu cette année également candidater sur des postes au choix vacants au 01/09/2023 dans les services relocalisés, les services centraux et structures assimilées, les DNS, les DIRCOFI ou les DiSi. En fonction des résultats, ils ont obtenu fin octobre soit un pré-positionnement fonctionnel (services relocalisés, services centraux, DNS, DIRCOFI ou DiSi) soit un pré-positionnement géographique (DR/DDFIP). L'étape suivante a conduit à déterminer le bloc fonctionnel (gestion fiscale des particuliers, gestion fiscale des professionnels, contrôle fiscal, gestion publique locale, gestion publique État, foncier et informatique) suivi lors de leur formation grâce au positionnement effectué courant novembre par les directions/bureaux/structures au sein d'un service précis. Les IS devront effectuer leur formation pratique probatoire, du 13 mai au 31 juillet 2024 au sein de leur service de positionnement. Leur prise de fonction en qualité d'IFIP sera effective le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Les IFIP stagiaires qui n'ont pas été pré-positionnés sur un poste au choix sont autorisés à participer à l'intégralité des appels à candidature et postuler les emplois dont le recrutement se fait au choix : appel à candidatures de l'ENFIP pour les fonctions de chargés de missions d'enseignement et de permanents pédagogiques, postes relocalisés en 2024, attractivité, services centraux et structures assimilés, emplois hors métropole, postes au choix (DNS, postes des DR/DDFIP (PNSR, CDL, PRIE, PJJ, GUYANE et MAYOTTE),

DIRCOFI et DiSi). En conséquence, les IFIP stagiaires qui seront affectés dans une de ces structures effectueront leur formation pratique probatoire dans ces services.

## **1.2. Le mouvement local**

Le mouvement local concerne :

- les IFIP ayant obtenu leur mutation dans une direction lors du mouvement national. Ils doivent participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service. Il est précisé que l'ensemble des services de Direction constituent un seul service d'affectation locale ;
- les IFIP en fonction dans une direction (direction pour les DRFIP/DDFIP - département pour les DIRCOFI et DNS) qui souhaitent changer de service d'affectation locale. Le mouvement local est organisé lorsque, au sein d'un même département, il existe plusieurs services d'affectation locale possibles sur la même commune ou sur des communes différentes dans le département (exemple DIRCOFI Sud Est Outre-Mer, emplois en brigade implantés au sein du département des Alpes Maritimes sur les communes de Nice et Cannes).

S'agissant du mouvement sur emplois informatiques au sein des DiSi, le mouvement local est organisé lorsque, au sein d'un même département, il existe plusieurs services d'affectation locale possible (ESI et/ou DiSi siège) sur la même commune ou sur des communes différentes dans le département.

## **1.3. Date de dépôt des demandes**

<b>Mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2024</b>
<p style="text-align: center;"><b>jusqu'au 22 janvier 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– pour les IFIP titulaires et IFIP stagiaires (pour les appels à candidatures) ;</li><li>– pour les contrôleurs sélectionnés à la liste d'aptitude de B en A 2024 qui déposeront leur demande dans l'application MOUV'RH <u>à titre définitif</u> à compter du 05/01/2024 (date de la publication des résultats) ;</li><li>– pour les contrôleurs « admissibles » à l'examen professionnel de B en A 2023 qui déposeront leur demande dans l'application MOUV'RH, <u>à charge pour les GRHL de ne transférer dans MOUV'RH que les demandes des contrôleurs qui seront admis à l'examen professionnel</u> (date de publication des résultats le 02/02/2024).</li></ul>



#### 1.4. Gestion des demandes tardives

Situation	Traitement des demandes
Demande tardive (demande initiale déposée hors délai)	<p>La demande n'est pas examinée par la direction générale. Son caractère tardif ne peut être levé sur décision de l'administration que <b>pour un motif nouveau, grave et imprévisible</b>.</p> <p>Si tel est le cas, la demande est reclassée à l'ancienneté administrative normale de l'agent et examinée,</p> <p>Les agents qui déposent une demande tardive doivent dans tous les cas adresser <u>une lettre expliquant les motifs</u>.</p> <p>Les agents ont jusqu'au <b>2 avril 2024</b> pour faire valoir une demande tardive. Passé cette date, aucune demande ne sera plus acceptée.</p>
Changement de la situation familiale connu après le dépôt de la demande	<p>Naissance d'un enfant : si l'enfant est né avant le <u>2 mars 2024</u> pour le mouvement général, date d'appréciation de la situation familiale, il sera pris en compte pour le classement de la demande même si la justification de la naissance est fournie tardivement.</p> <p>La demande sera alors reclassée à l'ancienneté administrative tenant compte de la nouvelle bonification et examinée.</p>
Inversion de vœux	<p>La demande a été déposée dans les délais et l'agent demande, après la date limite, à ce que l'ordre de ses vœux soit modifié (sans extension).</p> <p>Les inversions de vœux ne sont pas acceptées.</p>
Demande déposée dans les délais et extension tardive de vœux	<p>Les vœux nouveaux sont réputés tardifs et la nouvelle demande n'est pas traitée sauf motif grave (cf. cas des demandes tardives).</p>
Demande déposée dans les délais et annulation de vœux ultérieure	<p>Voir le paragraphe « Annulation de la demande » dans « Conséquences d'une demande de mutation » (chapitre V § 2).</p>

## CHAPITRE II : PARTICIPATION DES INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES À UN MOUVEMENT DE MUTATION OU DE PREMIÈRE AFFECTATION

### 1. LES INSPECTEURS SOUHAITANT OBTENIR UNE MUTATION AU PLAN NATIONAL

#### 1.1. Principes

Peuvent participer au mouvement national :

- les IFIP titulaires qui souhaitent changer de direction ou de mission structure à l'intérieur d'une direction ;
- les IFIP titulaires qui souhaitent changer de département au sein d'une DIRCOFI ou d'une DNS ;
- les IFIP titulaires qui souhaitent bénéficier d'une mutation fonctionnelle au sein d'une direction où sont maintenues des missions/structures ;
- les IFIP titulaires qui souhaitent changer de département et/ou de qualification informatique ou mission/structure SISA au sein de leur DiSi.

#### 1.2. Modalités de participation à la campagne de mutation

Les demandes déposées dans le mouvement général et/ou dans les appels à candidatures pour les postes au choix jusqu'au 22 janvier 2024 seront examinées dans le mouvement national prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

### 2. AGENTS CONCERNÉS PAR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE À TITRE OBLIGATOIRE

#### 2.1. Les contrôleurs promus en catégorie A par examen professionnel et par liste d'aptitude

**Tous les candidats déclarés « admissibles » à l'examen professionnel** sont invités à déposer une demande de mutation dans l'application MOUV'RH. Dès la publication des résultats le 2 février, **seules** les demandes des admis devront être mises au statut « transféré SRH » par les GRH dans l'application MOUV'RH.

De cette façon, seules les demandes des contrôleurs admis à l'examen professionnel seront prises en compte pour le mouvement 2024.

**Les agents sélectionnés à la liste d'aptitude de B en A** doivent déposer une demande de mutation à titre « définitif » dans l'application MOUV'RH en vue d'obtenir une 1<sup>ère</sup> affectation dans le cadre du mouvement général dès la publication des résultats de la liste d'aptitude le 5 janvier 2024.

Les lauréats et promus pourront formuler des vœux sur l'ensemble des directions.

Dans le cadre du mouvement à effet du 01/09/2024, les lauréats et promus recevront une affectation nationale puis locale qui conditionnera le « bloc fonctionnel » métier sur lequel ils seront formés (cf. annexes 6).

**Ils seront tenus de rester 3 ans sur cette affectation.** Ce délai de séjour, décompté à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024, ne fait toutefois pas obstacle à une mutation géographique pour les agents en situation

prioritaire. De ce fait, les IFIP pouvant se prévaloir d'une priorité pourront participer au mouvement 2025. À cet effet, il est précisé que les IFIP seront liés par leur bloc fonctionnel jusqu'en 2027.

**Ces 2 catégories d'IFIP** (admissibles à l'EP et sélectionnés à la liste d'aptitude de B en A) doivent **impérativement** participer au mouvement général 2024. Leurs demandes seront examinées dans le nouveau grade et seront interclassées avec celles des inspecteurs titulaires candidats à mutation.

Ils peuvent, comme les autres agents, bénéficier des priorités et des critères supplémentaires (cf. chapitre III) s'ils remplissent les conditions requises.

Il leur est vivement recommandé de souscrire une demande géographiquement et fonctionnellement étendue, afin d'éviter de recevoir une affectation non choisie.

**Précision** : deux conjoints (mariés ou pacsés ou concubins) promus en catégorie A par concours, liste d'aptitude ou examen professionnel au titre de la même année et devant participer au mouvement général de catégorie A pour recevoir une affectation dans leur nouveau grade ne peuvent bénéficier des priorités pour rapprochement externe de conjoint ou de pacsé ou du critère supplémentaire à titre subsidiaire pour les concubins. En revanche, ils peuvent lier leurs demandes selon les modalités exposées au chapitre IV § 4.

## 2.2. Les « Relations-stagiaires » dans les écoles

Les inspecteurs de la promotion 2022-2023 maintenus en qualité de « relation-stagiaire » à l'ENFiP ont participé au dispositif de 1ère affectation en septembre 2022 et ont obtenu une affectation dans une direction. Ils y ont effectué leur formation pratique probatoire. De ce fait ils prendront leurs fonctions dans cette direction au 01/09/2024.

**Ces inspecteurs ne peuvent pas participer aux appels à candidatures à effet du 01/09/2024.**

**Ils ne pourront participer qu'au mouvement de mutation à date d'effet du 1<sup>er</sup> septembre 2026, sauf s'ils peuvent justifier d'une situation prioritaire.**

## 2.3. Les agents en retour du réseau hors métropole

Les inspecteurs en fonction dans le réseau hors métropole (Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française, Wallis et Futuna) dans le cadre d'un séjour à durée réglementée doivent déposer leur demande de mutation dans le cadre de la campagne de l'année 2024 si leur séjour arrive à terme entre le 1<sup>er</sup> septembre 2024 et le 1<sup>er</sup> septembre 2025.

À cette occasion, ils formulent des vœux pour exprimer des choix de mobilité et leur garantie de retour sur la direction qui était la leur au moment de leur départ pour un séjour hors métropole.

À cet effet, les inspecteurs devront cocher dans l'application MOUV'RH la priorité suivante :

« garantie suite à réorganisation de service, suppression d'emploi en DNS, DIRCOFI, DiSi, DG, retour du réseau hors métropole ou réintégration après position de droit »

Ils seront affectés « tout emploi » sur la direction.

Pour les IFIP affectés à Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Martin et Saint-Barthélemy, la durée de séjour n'étant pas réglementée, ceux qui souhaitent en partir participent au mouvement général sans garantie particulière.

## **2.4. Les lauréats et les candidats à l'examen qualifiant d'analyste**

Le décret n° 71-343 du 29 avril 1971 liste, qualification par qualification, le grade requis pour les exercer.

L'ensemble des agents qualifiés doivent participer aux mouvements de mutation sur des emplois informatiques prenant effet le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Les agents susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification avant le 2 avril 2024 et souhaitant obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, seront, dans l'attente des résultats, autorisés en janvier 2024 à participer aux appels à candidature pour les services centraux ou pour les postes au choix en services centraux, DNS et DiSi au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**Cette demande de mutation, à titre prévisionnel, sera une simple formalité ne préjugant en rien du résultat final.**

## **2.5. Les agents en position interruptive d'activité**

Les agents placés en position interruptive d'activité pour une durée inférieure ou égale à 3 mois sont réintégrés dans leur direction (directions territoriales), dans leur direction et département (DIRCOFI et DNS) et dans leur direction / département et qualification informatique /mission-structure « SISA » (DiSi).

Dès lors que la position excède une durée de 3 mois, les modalités de réintégration sont décrites ci-après.

Les agents en position interruptive d'activité à la DGFIP, qui souhaitent une affectation différente de celle qui leur est garantie, doivent déposer une demande de mutation dans le calendrier de la campagne annuelle de mutation.

### **2.5.1 Les situations offrant aux agents une garantie de réintégration (départ en position ou renouvellement)**

La garantie de réintégration, au terme de la période de position, concerne les agents en position pour une durée supérieure à 3 mois.

Les agents bénéficient d'une garantie de réintégration au sein de la direction (**DRFIP** ou **DDFIP**) du département où ils étaient affectés avant leur départ en position.

La garantie est accordée pour les positions suivantes :

- position de droit : congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans, pour donner des soins au conjoint, enfant, ascendant, pour suivre le conjoint, pour exercer un mandat électif,
- mobilité externe : détachement, mise à disposition ou position normale d'activité
- congé de formation professionnelle,
- congé de longue durée et disponibilité pour raisons de santé.

Les agents qui souhaitent faire valoir leur seule garantie n'auront pas à participer au mouvement national. La réintégration se fera hors mouvement en qualité d'ALD local.

Les agents qui souhaitent formuler d'autres vœux et le cas échéant leur vœu de garantie devront participer au mouvement national afin que les vœux de mutation autres que le vœu de garantie soient examinés.

S'agissant des agents qualifiés informatiques, la priorité de réintégration porte sur la direction territoriale de leur dernier département d'affectation nationale.

Les agents sont informés de leurs garanties par leur direction de gestion.

S'agissant des agents en congé longue durée (au-delà de la première année pendant laquelle l'agent conserve son poste) et en disponibilité pour raison de santé, ils bénéficieront d'une garantie de

réintégration sur la commune où ils étaient affectés avant leur mise en CLD (ou la commune la plus proche s'il n'y existe plus de services) même en cas de renouvellement de leur position.

Précisions :

Les agents en congé de maladie ordinaire, en congé de maternité, en congé de longue maladie

Il est rappelé que les agents en congé de maladie ordinaire, congé de maternité, congé de longue maladie (CLM) et 1ère année de congé de longue durée (CLD) ne perdent pas leur poste. Ils peuvent réintégrer leur poste à tout moment (après avis du médecin de l'agent ou du conseil médical en fonction de la situation de l'agent) sans déposer une demande dans le mouvement national. En revanche, s'ils souhaitent changer d'affectation, ils doivent participer au mouvement national au même titre que les autres agents et ne bénéficient d'aucune priorité particulière au titre de leur congé. Ils conservent alors le bénéfice d'une mutation obtenue jusqu'à la reprise de l'activité.

L'avis médical autorisant la reprise d'activité doit obligatoirement être joint à la demande de réintégration (cf instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents à la DGFIP – Partie 2 – Chapitre 1<sup>er</sup> – Sous-chapitre 2 – 2.1 Les congés pour raisons de santé).

Les modalités de réintégrations en cas de garantie sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Situations offrant aux agents une <u>garantie de réintégration</u> sur la DRFiP/DDFiP de leur dernier département d'affectation (avant départ en position ou congé)		
Agents en réintégration suite à :	Situation au regard du mouvement	Date de réintégration
<p>✓ <u>Agents en position de droit</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Congé parental</li> <li>- Disponibilité de droit : pour élever un enfant de moins de 12 ans ; pour suivre le conjoint ou partenaire PACS ; pour donner des soins à un enfant, conjoint, PACS, ascendant ; pour exercer un mandat électif.</li> </ul> <p>✓ <u>Agents en mobilité externe</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détachement ;</li> <li>- Position normale d'activité ;</li> <li>- Mise à disposition.</li> </ul> <p>✓ <u>Agents en congé de formation professionnelle</u></p> <p>✓ <u>Agents en congé de longue durée (excepté 1ère année) et disponibilité pour raison de santé</u></p>	<p><b><u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations :</u></b>            Les agents peuvent formuler une demande de mutation pour exprimer le choix de bénéficiaire de cette garantie et/ou pour formuler d'autres vœux pour convenance personnelle et/ou prioritaire.            À défaut d'obtenir mieux, ils seront réintégrés au sein de la direction du département d'affectation (DRFiP ou DDFiP) puis participeront au mouvement local.</p> <p><b><u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations :</u></b>            Les agents demandant leur réintégration en dehors du calendrier de la campagne de mutation sont réintégrés au sein de la direction du département d'affectation (DRFiP ou DDFiP) puis positionnés ALD local.</p> <p><b><u>Précision :</u></b> Les agents en congé de longue durée bénéficieront d'une garantie de réintégration sur la commune où ils étaient affectés avant leur mise en CLD (ou la commune la plus proche s'il n'y existe plus de services) même en cas de renouvellement de leur position.</p>	<p>La réintégration intervient à l'échéance de la période en cours ou à la date souhaitée par l'agent s'il souhaite anticiper sa reprise. L'agent est invité à confirmer <b><u>expressément</u></b> cette date après la publication du mouvement.</p> <p>Il est précisé que le bénéfice de la mutation est maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement, à l'exception du congé parental au titre duquel il est maintenu jusqu'à expiration des droits de l'agent.</p> <p><b><u>Précision :</u></b>            La reprise d'activité des agents en CLD ou en disponibilité pour raison de santé est subordonnée à l'avis médical favorable.</p>

### 2.5.2 Les situations n'offrant pas aux agents de garantie de réintégration

Ne bénéficiant pas d'une garantie de réintégration sur la DRFiP/DDFiP du dernier département d'affectation nationale, les agents se trouvant dans l'une des positions énumérées ci-après (sauf si cette situation n'excède pas trois mois) :

- disponibilité pour **convenances personnelles** ;
- disponibilité pour **créer ou reprendre une entreprise** ;
- disponibilité pour **études ou recherches présentant un intérêt général**.

Selon la date souhaitée de réintégration, ces agents pourront participer au mouvement de mutation pour exprimer des choix géographiques et se prévaloir, le cas échéant, des priorités de droit commun.

Si la date de réintégration souhaitée n'est pas compatible avec la réalisation du mouvement, l'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions restées ouvertes à l'issue du dernier mouvement, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent.

#### Situation des agents en fin de droits :

Les agents se trouvant en fin de droits sont tenus de participer au mouvement de mutation pour obtenir un poste lors de leur réintégration.

L'attention des agents est appelée sur la nécessité de déposer une demande comportant suffisamment de vœux dans les délais impartis. En effet, en cas de réintégration hors mouvement (absence de participation de l'agent au mouvement ou impossibilité pour l'administration de donner satisfaction à l'agent sur l'un de ses vœux), la direction générale proposera à l'agent une affectation sur une direction restée vacante à l'issue du précédent mouvement, sans titulaire en attente.

Si un agent bénéficie successivement, sans reprendre son activité, de plusieurs positions, ses droits relatifs à la garantie de réintégration sont perdus dès lors qu'une des positions n'ouvre pas droit à la garantie de réintégration.

La durée de maintien du bénéfice d'une mutation pour un IFIP en position est fixée comme suit :

Position	Durée de maintien du bénéfice d'une mutation
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congé de formation professionnelle</li> <li>• Disponibilité de droit</li> <li>• Disponibilité pour convenance personnelle, pour création d'entreprise ...</li> <li>• Détachement, PNA, mise à disposition</li> </ul>	<p>Jusqu'au 31/12 de l'année du mouvement national.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congé parental</li> <li>• Disponibilité pour raison de santé</li> </ul>	<p>Maintien du bénéfice de la <u>mutation nationale</u> jusqu'à l'expiration des droits à congé parental ou à disponibilité pour raison de santé (sur avis médical).</p> <hr/> <p>Maintien du bénéfice de la <u>mutation locale</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sur son service jusqu'au 31/12 de l'année du mouvement ;</li> <li>– À la commune jusqu'à l'expiration des droits à congé parental ou à disponibilité pour raison de santé (sur avis médical).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congé longue durée (excepté la 1<sup>ère</sup> année traitée comme un CLM)</li> </ul>	<p>Maintien du bénéfice de la <u>mutation locale</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sur son service jusqu'au 31/12 de l'année du mouvement ;</li> <li>– À la commune jusqu'à l'expiration des droits à CLD (sur avis médical).</li> </ul>



### 3. RÈGLES DE GESTION EN CAS DE RÉORGANISATION DE SERVICE OU SUPPRESSION DE L'EMPLOI

L'attention des services est appelée sur l'importance de l'accompagnement des agents concernés par une réorganisation de service ou la suppression de leur emploi qui doit donner lieu à la tenue d'entretiens individuels et/ou de réunions dans les services locaux concernés.

Les agents inscrits dans le périmètre d'une réorganisation de service ou d'une suppression d'emplois à l'issue de la réunion du CSAR actant les mouvements d'emplois devront être informés des règles qui leur sont applicables en fonction de leur situation.

Une aide devra leur être apportée pour remplir leur demande de mutation.

#### 3.1. Les réorganisations

##### 3.1.1 Les agents concernés par la réorganisation de leur service et qui sollicitent une nouvelle affectation hors de leur actuel département d'affectation

Deux priorités supra-départementales sont instaurées au bénéfice des agents concernés par la réorganisation de leur service.

- Les agents dont les missions sont transférées dans une autre direction (DR/DDFIP) située hors de leur département d'affectation – SUPRA 1

Les agents, qui sont inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service induisant un transfert de missions entre deux directions, pourront bénéficier de la priorité supra-départementale.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront, de suivre leurs missions transférées dans une autre direction (DR/DDFIP) dans un département différent de leur département d'affectation, sans participation au mouvement local de cette nouvelle direction.

Cette priorité s'applique uniquement l'année de la réorganisation et portera sur la direction qui recevra la mission exercée par l'agent.

- Les agents dont le service est réorganisé et qui souhaitent rejoindre un service d'une DR/DDFIP situé dans un département limitrophe – SUPRA 2

Les agents, inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service, pourront bénéficier de la priorité supra-départementale pour rejoindre une direction (DR/DDFIP) située dans un département limitrophe de leur actuel département.

Cette priorité s'applique uniquement l'année de la réorganisation.

Pour être inscrits dans le périmètre établi par leur directeur local, les agents doivent satisfaire cumulativement à deux conditions :

- être affectés dans le service concerné ;
- exercer totalement ou partiellement les missions concernées par la réorganisation .

Les agents ALD, EDR ou détachés locaux sont exclus des périmètres de ces deux priorités.

##### 3.1.2 Les agents des DiSi concernés par la réorganisation de leurs missions

Pour rappel, en cas de fermeture d'un service d'une DiSi en 2024, les agents sont tenus de participer au mouvement de mutation national.

La DiSi établit le périmètre précis des agents concernés par la suppression de leur emploi dans le cadre de la restructuration afin de permettre la mise en œuvre des règles de priorités et de garanties. Les agents de-

vant y figurer sont ceux affectés dans le service implanté (affectation nationale et locale) et exerçant les missions concernées.

Les priorités s'appliqueront l'année de la suppression de l'emploi.

### 3.1.2.1 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi qualifié

Les agents concernés par la fermeture de leur service seront tenus de participer au mouvement de mutation national. Ils bénéficieront des priorités et garanties suivantes :

#### 3.1.2.1.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSi

- une priorité sur leur commune d'affectation <sup>1</sup>
  - pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue <sup>2</sup>
  - pour tout emploi administratif vacant.
- une priorité sur leur département d'affectation
  - pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue <sup>2</sup>
  - pour tout emploi administratif vacant.
- une priorité sur les autres départements rattachés à leur DiSi sur tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue <sup>2</sup>.

#### 3.1.2.1.2 Une garantie au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation

Les agents pourront solliciter les priorités suivantes pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur commune d'affectation.
- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

À défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation en tant qu'ALD local, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale.

### 3.1.2.2 Les priorités et garanties applicables aux agents affectés sur un emploi non qualifié

Les agents participeront au mouvement national et bénéficieront de priorités et garanties qui s'exerceront comme suit :

#### 3.1.2.2.1 Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSi

- une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi administratif vacant <sup>1</sup>
- une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi administratif vacant

#### 3.1.2.2.2 Une garantie dans la direction territoriale de leur département d'affectation

Les agents pourront solliciter les priorités suivantes pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur commune d'affectation

<sup>1</sup>Dans le mouvement local, les agents bénéficieront d'une priorité pour être maintenus sur leur ESI d'affectation.

<sup>2</sup>Les qualifications concernées sont les suivantes : ANALYSTE, PSE/PSE-ER, PSE-CRA, chef de projet, chef d'exploitation

– une priorité pour tout emploi administratif vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

À défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale. Cette garantie sera ALD local sur la direction.

### 3.1.3 Les agents dont l'emploi est transféré entre deux directions situées dans le même département

L'IFIP dont l'emploi est transféré dans le cadre d'une réforme de structure bénéficie d'une priorité pour suivre son emploi. Cette priorité permet à l'agent de conserver son emploi et ses missions, dans la limite du nombre d'emplois transférés.

L'agent qui souhaite bénéficier de la priorité pour conserver son emploi et ses missions devra faire valoir cette priorité dans le cadre du mouvement général de sa catégorie à effet au 1<sup>er</sup> septembre. Cette priorité ne fait pas obstacle à la possibilité offerte aux agents de solliciter tout autre vœu de mutation pour convenance personnelle. Dans ce cas, l'IFIP place le vœu prioritaire en dernier rang de sa demande.

Cette règle s'applique depuis 2017, notamment aux transferts de certaines brigades départementales vers les DIRCOFI.

Les IFIP qui ne souhaitent pas, ou ne peuvent pas, suivre leur emploi et leurs missions, demeurent titulaires de leur affectation nationale en cours. Dans ce cas, ils seront invités à participer au mouvement local.

**Nouveautés 2024**

#### Mise en place des pôles régionaux de l'immobilier de l'État (PRIE) et du recrutement au choix associé

Les PRIE sont issus du rassemblement des services suivants : les missions régionales de la PIE, les pôles de gestion domaniale et les services locaux du domaine régional. Cette réorganisation concerne toutes les DRFIP hormis l'Île-de-France, la Corse et l'outre-mer.

Les IFIP de ces trois services qui souhaitent rejoindre cette nouvelle structure au choix sont appelés à formuler une demande de mutation dans MOUV'RH dans le sous-mouvement « «Appel à candidatures pour les DNS, DIRCOFI, DiSi et les postes au choix en DR/DDFIP». Ils devront formuler une priorité SUPRA 1 (priorité pour l'agent dont le service est restructuré souhaitant suivre son emploi et ses missions).

Les IFIP ne souhaitant pas rejoindre cette nouvelle structure au choix pourront formuler des vœux dans le cadre de la présente campagne de mutation pour toute autre direction et/ou structure ou participer au mouvement local de la DRFIP dans laquelle ils sont actuellement affectés. S'ils n'obtiennent rien dans le cadre de ces deux campagnes, le choix leur sera laissé d'intégrer in fine le PRIE (avec possibilité pour eux de participer les 5 années suivantes au mouvement local de la DRFIP dont relève leur PRIE) ou d'être affecté dès le 01/09/2024 la DRFIP dont relève leur PRIE en tant qu'ALD.

**Nouveautés 2024**

#### Mise en place des pôles juridictionnels judiciaires

Ces postes, qui relevaient jusqu'ici du choix local, sont désormais des postes au choix dès le niveau national. Cela concerne les PJJ de Paris et Aix-en-Provence.

Les IFIP de ces deux services qui souhaitent rejoindre cette nouvelle structure au choix sont appelés à formuler une demande de mutation dans MOUV'RH dans le sous-mouvement « «Appel à candidatures pour les DNS, DIRCOFI, DiSi et les postes au choix en DR/DDFIP». Ils devront formuler une priorité SUPRA 1 (priorité pour l'agent dont le service est restructuré souhaitant suivre son emploi et ses missions).

Les IFIP ne souhaitant pas rejoindre cette nouvelle structure au choix pourront formuler des vœux dans le cadre de la présente campagne de mutation pour toute autre direction et/ou structure ou participer au mouvement local de la DRFIP dans laquelle ils sont actuellement affectés. S'ils n'obtiennent rien dans le cadre de ces deux campagnes, le choix leur sera laissé d'intégrer in fine le PJJ (avec possibilité pour eux de

participer les 5 années suivantes au mouvement local de la DRFIP dont relève leur PJJ) ou d'être affecté dès le 01/09/2024 la DRFIP dont relève leur PJJ en tant qu'ALD.

### **3.2. le reclassement ou la suppression de poste**

#### **3.2.1 La suppression d'un poste comptable**

En cas de suppression de poste, les garanties suivantes sont accordées aux inspecteurs chefs d'un poste comptable. L'année de la suppression, ces IFIP seront tenus de participer au mouvement général s'ils souhaitent se prévaloir des garanties offertes.

L'inspecteur concerné bénéficie d'une bonification fictive d'ancienneté de 2 échelons dans le cadre du mouvement national suivant.

Pendant la période courant de la date de fermeture du poste à la date d'effet du mouvement de mutation, l'inspecteur, qui aura été contacté en amont de la fermeture, est réaffecté à cette même date « tout emploi » sur le département, il sera alors ALD local.

Si, dans le mouvement général, il n'obtient pas satisfaction sur un autre département, il sera invité à participer au mouvement local pour lequel il sera considéré comme interne à la direction.

La liste des inspecteurs concernés doit être transmise au bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A ».

#### **3.2.2 La suppression d'emplois au sein des DiSi**

Il appartient au directeur de désigner l'agent dont l'emploi est supprimé, qui est celui dont l'ancienneté administrative est la plus faible au sein du service. Cet agent doit participer au mouvement national de mutation.

Les priorités suivantes s'appliqueront uniquement l'année de la suppression de l'emploi :

- priorité pour retrouver un emploi vacant au sein de leur DiSi et de leur département d'affectation
- garantie d'affectation sur la direction territoriale de leur département d'affectation.

Une fois leur nouveau poste obtenu en national soit en DiSi soit en DRFIP/DDFIP, dans le cadre du mouvement local, les agents pourront également se prévaloir de priorités sur les vacances (dans le service, la commune voire le département).

A défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation en qualité d'ALD local sur la direction territoriale.

#### **3.2.3 La suppression d'emplois au sein des services centraux et structures assimilées**

Le dispositif concerne les suppressions d'emplois d'inspecteur de statut DGFIP prenant effet au 1er septembre 2024 résultant de l'application de la loi de finances de l'année 2024 ou de la résorption de surnombres.

Ce dispositif ne trouve pas à s'appliquer en cas de réorganisation avec transfert d'emplois et de missions. Les agents concernés ont l'obligation de suivre leur emploi et leurs missions dès lors qu'il n'y a pas de changement de résidence administrative.

En cas de suppression d'emploi, il appartient au chef de bureau ou chef de structure, en concertation avec sa hiérarchie, de désigner le ou les agents dont l'emploi est supprimé.

Le chef de bureau détermine son choix en fonction des orientations de son service, sans aucun critère lié à l'ancienneté administrative.

Lors d'un entretien préalable avec le chef de bureau, l'agent sera informé de la décision prise et des garanties dont il peut bénéficier.

Le bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A » assurera auprès de ces agents toute l'information et l'accompagnement nécessaire pour leur permettre de rédiger au mieux leur(s) demande(s) de mutation. Un entretien leur sera systématiquement proposé.

À l'instar des règles de gestion applicables dans le réseau, l'agent dont l'emploi est supprimé devra obligatoirement souscrire une demande de mutation dans le cadre du mouvement général. L'agent concerné pourra se prévaloir de la priorité supra départementale qui s'exerce dans le mouvement général afin de rejoindre une direction (DR/DDFIP) située dans un département limitrophe de son actuel département d'affectation.

Il aura, par ailleurs, la possibilité de participer aux différents appels à candidatures (ENFIP, attractivité, services relocalisés, services centraux, hors métropole ou DNS).

À défaut d'obtenir satisfaction sur l'un de ses vœux formulés pour convenance personnelle, l'agent concerné pourra se prévaloir dans le mouvement général d'une garantie de maintien au niveau national, dans la direction territoriale dont relève géographiquement le bureau ou la structure assimilée.

Dans le mouvement local de la direction territoriale, l'agent sera considéré comme interne à la direction et pourra solliciter les priorités suivantes :

- une priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation ;
- une priorité pour tout emploi vacant sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département.

À défaut d'obtenir satisfaction, l'agent sera affecté comme ALD local au sein de la direction territoriale.

## 4. LES DÉLAIS DE SÉJOUR

Il est rappelé que pour l'élaboration des mouvements, l'administration apprécie la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

### 4.1. Délai de séjour minimal de deux ans

#### 4.1.1 Principe

Pour tout IFIP titulaire, la durée de séjour dans l'affectation nationale et/ou locale est fixée à deux ans minimum. En conséquence, les agents mutés dans le mouvement national et ou local du 01/09/2023 ne pourront pas participer au mouvement du 01/09/204 mais seulement au mouvement du 01/09/2025.

Toutefois, le délai de séjour est ramené à un an pour les agents en situation prioritaire ou qui détiennent un critère supplémentaire à caractère familial, même à l'intérieur de la direction.

#### 4.1.2 Cas particuliers

- **Les inspecteurs stagiaires de la promotion 2022/2023** qui ont pris leur fonction le 1<sup>er</sup> septembre 2023 ne pourront participer qu'au mouvement de mutation prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre 2025 (1<sup>er</sup> septembre 2026 pour les IS recrutés sur des postes au choix).

Toutefois, les inspecteurs stagiaires de cette promotion pouvant se prévaloir de priorités ou de critères supplémentaires à caractère familial seront autorisés à participer au mouvement prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024 en exprimant des vœux sur leur département de rapprochement, sous respect de leur bloc fonctionnel.

- Les positions interruptives d'activité suspendent le délai de séjour mais ne l'interrompent pas, permettant ainsi à l'inspecteur de conserver la durée de séjour déjà acquise avant le départ en position.
- Les agents concernés par une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi et qui sont astreints à un délai de séjour géographique bénéficient de la levée de ce délai pour participer au mouvement national et local. Aucun délai de séjour ne sera appliqué aux agents dont la mutation aura été prononcée à titre prioritaire suite à réorganisation ou suppression.

## 4.2. Délai de séjour spécifique de 3 ans

### 4.2.1 Les postes au choix

Le délai de séjour dans le « bloc fonctionnel » est fixé à 3 ans.

Ces délais de séjour spécifiques s'appliquent également au plan local pour les postes au choix.

Les IFIP ayant obtenu une affectation sur un poste au choix seront tenus de rester 3 ans sur leur poste sous réserve de l'examen des situations personnelles et exceptionnelles, sauf pour les DRFIP de Mayotte et de Guyane où le délai minimum est fixé à 1 an.

### 4.2.2 La première affectation

Le délai de séjour dans le « bloc fonctionnel » est fixé à 3 ans.

	Promotion	Début du délai de séjour	Bloc fonctionnel	Mutation possible hors bloc fonctionnel
Inspecteurs stagiaires	2022/2023	01/09/2022	Gestion fiscale des particuliers/Gestion fiscale des professionnels/Contrôle fiscal/Service public local/Gestion publique Etat/ Foncier/ Informatique	01/09/2025
	2023/2024	01/09/2023		01/09/2026
LA/EP	2023	01/09/2023		01/09/2026
	2024	01/09/2024		01/09/2027

Ce délai de séjour sur le « bloc fonctionnel » n'empêche pas l'agent de muter géographiquement dans un délai plus court. Mais s'il obtient une nouvelle affectation géographique avant d'atteindre le délai de trois années, son nouvel emploi devra relever du même bloc fonctionnel.

Exemple : l'IFIP est affecté le 01/09/2023 au SIP de Dieppe en première affectation. Il relève du bloc fonctionnel « gestion fiscale ». Si l'agent décide de faire sa mutation pour le mouvement à effet du 01/09/2024 car il dispose d'une priorité pour la direction de la Vienne et obtient une affectation dans cette direction, il devra demander en local un service relevant du bloc fonctionnel « gestion fiscale » car il est lié à ce bloc jusqu'au 01/09/2025.

Les **titulaires** qui ne sont plus liés par un délai de séjour dans leur sphère d'origine et bloc fonctionnel peuvent demander indifféremment tous les emplois en DNS dès le niveau national ou tous les services au niveau local.

- **Les inspecteurs informaticiens**, même liés par un délai de séjour dans leur qualification, peuvent obtenir une mutation sur un poste d'une autre qualification dans les conditions suivantes :

Emplois accessibles →		PSE-CRA	PSE	ANALYSTE	CHEF D'EXPLOITATION	CHEF DE PROJET
Qualifications détenues ↓						
IFIP	ANALYSTE	X		X		
	PSE-CRA	X	X	X		
	PSE\PSE-ER	X	X		X	
	CHEF D'EXPLOITATION				X	
	CHEF DE PROJET					X

#### 4.3. Particularité des missions cadastre et informatique.

Depuis 2023, les emplois d'inspecteurs de la sphère foncière-cadastre se trouvant dans les services départementaux des impôts fonciers, les centres des impôts fonciers et les pôles de topographie et de gestion cadastrale sont au choix dans le cadre du mouvement local.

Les emplois de la sphère informatique ne peuvent être attribués qu'aux IFIP possédant la qualification informatique requise.

## CHAPITRE III : CRITÈRES D'AFFECTATION LIÉS À LA SITUATION DES AGENTS

### 1. L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

Il est rappelé que pour l'élaboration des mouvements, l'administration apprécie l'intérêt du service et la situation individuelle des agents.

Les critères de classement des demandes sont les suivants :

- pour les mutations pour convenance personnelle : l'ancienneté administrative ;
- pour les 1<sup>ères</sup> affectations en catégorie A (lauréats de l'examen professionnel et de la liste d'aptitude de B en A) : l'ancienneté administrative recalculée dans leur nouveau grade.

Dans le mouvement général de mutation, les agents promus au grade supérieur sont classés en fonction d'une ancienneté fictive recalculée dans leur nouveau grade projetée à la date de leur titularisation et ramenée au 31 décembre 2023.

Détermination de l'ancienneté administrative :

- sous réserve des précisions apportées ci-après, le classement des demandes de mutation est effectué sur la base de l'ancienneté administrative (éventuellement bonifiée) figée au 31 décembre de l'année précédant le mouvement (31 décembre 2023 pour le mouvement de mutation 2024) ;
- l'ancienneté administrative retenue est constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon et, à rang égal, le numéro d'ancienneté (cf. annexe 5 pour les critères de calcul de ce numéro) ;
- pour les agents en position interruptive, cette ancienneté est modifiée pour prendre en compte le report de rang concernant la période écoulée entre :
  - le début de l'interruption et le 31 décembre 2023;
  - ou
  - le dernier avancement d'échelon et le 31 décembre 2023 pour les agents en congé parental.

Il est rappelé que cette ancienneté fictive ne vaut que pour le classement des demandes d'affectation. Elle n'a d'incidence ni sur le déroulement de carrière, ni sur la rémunération.

À ancienneté administrative identique, les candidats, titulaires et/ou en 1<sup>ère</sup> affectation, sont départagés par le numéro d'ancienneté.

### 2. LES BONIFICATIONS

#### 2.1. La bonification pour enfant à charge

##### ➤ Détermination de la bonification pour enfant à charge

Une bonification fictive d'ancienneté de six mois par enfant à charge est accordée pour tenir compte de la situation familiale des agents, qu'ils soient titulaires, lauréats de l'examen professionnel de B en A ou promus sur la liste d'aptitude de B en A et quelle que soit leur position administrative.

Cette bonification fictive n'est utilisée que dans le cadre des mouvements de mutation et n'a pas d'effet sur le déroulement de la carrière.



Sont considérés à charge les enfants ayant, au **1<sup>er</sup> mars 2024** pour le mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2024 :

- moins de 16 ans ;
- moins de 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel ;
- sans limite d'âge s'ils sont en situation de handicap.

L'enfant en situation de handicap, même s'il est indépendant de ses parents (disposant d'un logement personnel et de revenus propres, hors allocations), sera pris en compte pour l'attribution des bonifications pour charges de famille s'il est encore compté à charge au titre des allocations familiales.

#### ➤ **Bénéficiaires de la bonification d'ancienneté pour enfant à charge**

En cas de divorce ou séparation, seul l'agent ayant la garde effective (juridique ou de fait) de l'enfant peut prétendre à la bonification.

En cas de garde alternée, justifiée par une pièce officielle (ex : copie du jugement de la garde alternée), chaque parent peut prétendre à la bonification.

L'agent dont le concubin a des enfants à charge doit produire une photocopie du livret de famille de celui-ci et le justificatif de la garde effective.

Cette bonification est appliquée à l'ancienneté administrative déterminée dans les conditions présentées au paragraphe « Détermination de l'ancienneté administrative ».

#### ➤ **Modalités d'utilisation de la bonification d'ancienneté pour enfant à charge**

La bonification d'ancienneté pour enfant à charge est utilisée dans le cadre des mouvements nationaux pour l'examen des vœux lorsqu'ils entraînent un changement dans l'affectation nationale.

En revanche, cette bonification n'est pas utilisée pour les vœux exprimés par les IFIP visant à obtenir une affectation au sein des directions nationales et spécialisées.

Dans MOUV'RH, l'IFIP vérifie que le nombre d'enfants à charge est correctement saisi. S'il observe une anomalie, il convient de saisir immédiatement le GRH local pour mise à jour de ces informations et de lui fournir les pièces justificatives adéquates (exemple : copie du livret de famille pour une nouvelle naissance).

## **2.2. La bonification pour ancienneté de la demande prioritaire**

### ➤ **Le principe de cette bonification**

Une bonification fictive d'ancienneté est accordée aux agents ayant formulé une demande de mutation prioritaire pour rejoindre le département au titre duquel la priorité pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de Pacs est établie, dès lors qu'ils n'ont pas obtenu satisfaction au titre de leur vœu de rapprochement ou d'un vœu mieux classé dans leur demande de mutation dans le mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**Cette bonification fictive a pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement du seul vœu prioritaire** qui entraîne changement d'affectation nationale et de département et consiste en l'application d'une bonification d'une année par année d'attente.

La comptabilisation de cette ancienneté est remise à zéro en cas de changement de corps ou de département demandé.

### ➤ **Les IFIP concernés :**

les IFIP qui n'ont pas obtenu satisfaction au titre de leur vœu prioritaire ou d'un vœu mieux classé dans leur demande sous réserve que le département, au titre duquel la priorité est établie, demeure inchangé.

➤ **Dispositions transitoires pour les situations de priorité de rapprochement jusqu'en 2023 qui deviendront des critères supplémentaires en 2024 :**

Les situations concernées sont les demandes de rapprochement de concubin, d'enfants en cas de droit de visite et de soutien de famille exprimées en 2023 et non satisfaites à l'issue du mouvement du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Si les agents renouvellent leur demande pour le même motif, ils pourront prétendre en 2024 à un critère supplémentaire. La bonification pour ancienneté de demande devient sans objet.

*Exemple : un agent a formulé une demande pour rapprochement de concubin en 2023 mais n'a pas été muté à l'issue du mouvement de 2023. S'il renouvelle sa demande pour le même motif, la situation de rapprochement de concubin n'est plus une priorité mais un critère à compter de 2024, la bonification pour ancienneté de demande prioritaire de rapprochement devient donc sans objet.*

Si les agents en 2023 avaient formulé des demandes de rapprochement de concubin, d'enfants en cas de droit de visite et de soutien de famille et s'ils renouvellent pour le même département avec un nouveau motif qui est prioritaire en 2024 (exemple : rapprochement de conjoint), ils bénéficieront de la bonification pour ancienneté de demande de rapprochement.

### **3. LES PRIORITÉS ET LES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES : DÉROGATIONS À L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE**

A compter du mouvement général de mutation des inspecteurs des finances publiques à effet du 01/09/2024, il sera fait une complète application des priorités légales relevant de l'article L.512-19 du code général de la fonction publique.

Les situations de priorité sont prises en compte lorsqu'elles demeurent compatibles avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. L'administration apprécie chaque situation au regard de ces principes, sous réserve de l'existence d'un besoin de recrutement.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, les titulaires d'une priorité légale sont affectés avant les candidats souhaitant une mobilité pour convenance personnelle.

Le fondement de la priorité au regard de la situation familiale ainsi que les pièces justificatives nécessaires sont identiques dans le mouvement national et dans le mouvement local.

Les agents expriment leur demande de priorité dans le mouvement national pour accéder à une direction puis dans le mouvement local pour accéder à une commune.

La priorité portera sur la commune du fait générateur de la priorité (lieu de travail du conjoint, domicile familial...) qui comporte des services ou, à défaut, sur la commune la plus proche.

Les situations pouvant donner lieu à la reconnaissance d'un caractère prioritaire sont les suivantes :

- Agents en situation de handicap détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité » ;
- Agent parent d'un enfant en situation de handicap détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité » ;
- Agent séparé de son conjoint ou de son partenaire de Pacs pour des raisons professionnelles ;
- Agent en situation de handicap titulaire de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;

- Agent qui exerce ses fonctions en quartier prioritaire de la ville (QPV) ;
- Agent qui justifie d'un CIMM dans un DROM, un COM ou en Nouvelle-Calédonie ;
- Agent dont le service est restructuré souhaitant suivre son emploi et ses missions transférés dans une autre direction (cf. chapitre 3) ;
- Agent dont le service est restructuré souhaitant rejoindre un service dans un département limitrophe (cf. chapitre 3) ;
- Agent bénéficiant d'une garantie suite à réorganisation de service, suppression d'emploi en DNS, DiSi, DIRCOFI, services centraux ou retour du réseau hors métropole ou réintégration après position de droit (cf. chapitres 2 et 3).

Toute modification de la situation (familiale ou professionnelle du conjoint) intervenant avant la date d'effet du mouvement doit être signalée à la direction.

**Il est rappelé que l'obligation de probité qui s'impose aux agents des Finances Publiques ne se limite pas aux fautes commises dans le strict exercice des missions (détournement de fonds publics, corruption, concession...).**

**La production d'une déclaration mensongère en vue de bénéficier indûment d'un droit (par exemple pour solliciter une priorité d'affectation dans le cadre d'un mouvement de mutation), constitue un manquement à l'obligation de probité.**

NB : afin de pouvoir procéder en toute connaissance à la saisie de leurs vœux, priorités et critères supplémentaires, les agents pourront retrouver dans le Guide Agent toutes les copies d'écran afférentes aux priorités et critères supplémentaires qui vont être détaillés dans les pages suivantes.

### **3.1. La priorité liée au handicap**

#### **3.1.1 Priorité pour l'agent en situation de handicap**

Deux situations peuvent se présenter :

##### **3.1.1.1 Cas de l'agent en situation d'invalidité, détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité »**

La priorité ne s'applique qu'à un seul département. Elle permet l'accès à un département dans le mouvement national et à une commune dans le mouvement local.

La situation d'invalidité est justifiée par la détention de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité ». Ce document doit être en cours de validité.

L'agent devra également être en mesure de justifier d'un lien familial/contextuel ou médical avec le département demandé.

Cette priorité donnera lieu à mutation, même en surnombre, après examen du dossier par l'administration.

En pratique, l'agent devra solliciter la « priorité pour l'agent détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion mention « invalidité » dans l'application MOUV'RH.

L'agent devra également déposer dans l'application MOUV'RH sous l'onglet « 6. Mes documents » l'attestation sur l'honneur (cf. annexe 4) qu'il aura dûment complétée, datée et signée.

**Parallèlement**, l'agent devra transmettre **par courriel** à son GRH local l'ensemble des pièces permettant de justifier l'attribution de cette priorité.

Ces pièces sont les suivantes :

- copie de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité » en cours de validité ;
- s'agissant du lien familial ou contextuel, courrier expliquant ce lien et copie de toute pièce justificative que l'agent peut fournir à l'appui ;
- s'agissant d'un lien médical ; certificat médical de l'établissement de soin dans lequel l'agent est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

Dans le cadre de cette demande prioritaire, l'IFIP est affecté : **Direction – Département – Tout emploi**

### 3.1.1.2 Cas de l'agent bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

La priorité ne s'applique qu'à un seul département.

La situation de handicap doit être justifiée par la production de la RQTH en cours de validité.

L'agent devra également être en mesure de justifier d'un lien familial/contextuel ou médical avec le département demandé.

En pratique, l'agent devra solliciter la priorité pour « détention d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) » dans l'application MOUV'RH.

L'agent devra également déposer dans l'application MOUV'RH sous l'onglet « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle », l'attestation sur l'honneur (cf. annexe 4) qu'il aura dûment complétée.

**Parallèlement**, l'agent devra transmettre **par courriel** à son GRH local, l'ensemble des pièces permettant de justifier l'attribution de cette priorité.

Ces pièces sont les suivantes :

- copie de la RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) ;
- s'agissant du lien familial ou contextuel, courrier expliquant ce lien et copie de toute pièce justificative que l'agent peut fournir à l'appui ;
- s'agissant d'un lien médical ; certificat médical de l'établissement de soin dans lequel l'agent est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

Dans le cadre de cette demande prioritaire, l'IFIP est affecté : **Direction – Département – Tout emploi**

### 3.1.2 Priorité pour l'agent parent d'un enfant en situation d'invalidité

La priorité ne s'applique qu'à un seul département. Elle permet l'accès à un département dans le mouvement national et à une commune dans le mouvement local.

La priorité pour enfant en situation d'invalidité nécessitant des soins dans un établissement adapté est appliquée, quel que soit l'âge de l'enfant, sous la double réserve :

- que le département demandé comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état, dès lors que la résidence actuelle n'en comporte pas ;
- **ET** que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une CMI comportant la mention « invalidité » .

La situation d'invalidité est justifiée par la détention par l'enfant de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité » (ce document doit être en cours de validité) ainsi que la production d'une attestation de l'établissement pouvant accueillir l'enfant.

Cette priorité donnera lieu à mutation, même en surnombre, après examen du dossier par l'administration.

Si l'enfant, en situation de handicap dans les conditions précisées supra, est indépendant de ses parents, dispose d'un logement personnel et de revenus propres (hors allocations), le bénéfice de la priorité sera apprécié par l'administration.

En pratique, l'agent devra solliciter la « priorité l'agent parent d'un enfant détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI portant la mention « invalidité » » dans l'application MOUV'RH.

L'agent devra également déposer dans l'application MOUV'RH sous l'onglet « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle », l'attestation sur l'honneur (cf. annexe 4) qu'il aura dûment complétée, datée et signée.

**Parallèlement**, l'agent devra transmettre **par courriel** à son GRH local, l'ensemble des pièces permettant de justifier l'attribution de cette priorité.

Ces pièces sont les suivantes :

- copie de la carte d'invalidité ou de la CMI (carte mobilité inclusion) comportant la mention « invalidité » de l'enfant en cours de validité ;
- copie de l'attestation de l'établissement pouvant accueillir l'enfant.

Dans le cadre d'une demande prioritaire, l'IFIP est affecté : **Direction – Département – Tout emploi**

**Précision** : un agent qui aura été muté ou recruté au titre de son handicap ou pour la prise en compte du handicap de son enfant pourra à nouveau en bénéficier s'il remplit les conditions exigées pour un autre département.

### **3.2. La priorité liée au rapprochement**

Cette priorité concerne tous les agents en activité, en position interruptive de leur activité ou en 1ère affectation, souhaitant se rapprocher de leur conjoint ou partenaire de pacs

Cas particulier : les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département d'exercice de la profession de leur conjoint peuvent solliciter la priorité pour rapprochement.

La priorité liée au rapprochement s'exerce dans le mouvement national pour accéder à un département.

#### **– Le fait générateur**

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint ou partenaire de pacs doit être certaine et effective à la date d'effet du mouvement soit le **1<sup>er</sup> septembre 2024**.

Cependant afin de tenir compte d'évènements familiaux ou personnels pouvant survenir après la fin de la campagne mais néanmoins dans des délais compatibles avec l'élaboration du mouvement, les demandes des agents pouvant se prévaloir d'une nouvelle situation prioritaire, feront l'objet d'un examen dans le cadre du mouvement général du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Il s'agira d'une situation prioritaire nouvelle dont le fait générateur sera connu après la date de fin de campagne de dépôt des vœux (22 janvier 2024).

S'agissant des demandes pour rapprochement du conjoint ou du partenaire de pacs, la séparation devra être certaine, effective et justifiée au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

L'agent ne pourra pas saisir cette demande dans l'application MOUV'RH. Pour être examinée dans le mouvement, la demande prioritaire nouvelle devra être adressée par courriel avec les justificatifs correspondants au GRH local de l'agent au plus tard le **2 avril 2024**.

Si le caractère prioritaire et nouveau de la situation est établi au vu des pièces justificatives produites, alors la demande sera reclassée à l'ancienneté administrative de l'agent et examinée pour le mouvement. La demande sera ainsi prise en compte sur le vœu de rapprochement.

Les agents DGFIP ayant eu la possibilité de déposer une demande de vœux liés ne seront pas concernés par ce dispositif.

Par ailleurs, la réalité de l'activité professionnelle du conjoint ou du partenaire de pacs sera appréciée à la date du **1<sup>er</sup> mars 2024**.

#### **– Le département d'exercice de la priorité**

La priorité concerne le département d'exercice de la profession du conjoint ou du partenaire de pacs.

Toutefois, si la résidence de la famille est située dans un département limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint ou du partenaire de pacs, l'agent a la possibilité d'opter pour **l'un ou l'autre** des départements.

*Exemple : Un inspecteur des finances publiques est affecté à Paris et son conjoint exerce son activité professionnelle dans la Somme. La résidence principale est située dans l'Aisne. Il peut solliciter une priorité pour rapprochement soit dans la Somme où son conjoint exerce son activité, soit dans l'Aisne où se trouve le domicile familial.*

#### **Précisions :**

**– Un agent ne peut pas bénéficier d'une priorité pour rapprochement du département du domicile s'il est déjà affecté dans le département ou le secteur géographique délimité d'exercice de la profession du conjoint ou du partenaire de pacs.**

**– Un agent qui rejoint le département de son domicile familial dans le mouvement national alors que son conjoint ne travaille pas dans ce département ne pourra bénéficier dans le mouvement local de la priorité pour rapprochement.**

S'agissant des IFIP détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s) en DiSi, à défaut d'implantation d'emplois informatiques compatibles avec leur(s) qualification(s) dans le département du fait générateur de la priorité, ils pourront en bénéficier, soit sur les emplois administratifs de ce département, soit sur les emplois informatiques d'un département limitrophe.

### **CAS PARTICULIERS**

L'activité du conjoint ou pacsé s'exerce sur plusieurs départements d'une zone géographique délimitée.	<u>1<sup>er</sup> cas :</u> Si la résidence principale du couple est déjà fixée dans le périmètre d'activité professionnelle du conjoint, la priorité pour rapprochement peut être accordée soit pour le département du domicile, soit pour l'un des départements d'exercice de l'activité du conjoint.
	<u>2<sup>ème</sup> cas :</u> Si le changement de domicile du couple est lié à un début d'activité non sédentaire, la priorité ne peut s'exercer que sur l'un des départements du secteur d'activité professionnelle. L'IFIP doit donc opter pour l'un des départements.
	<u>3<sup>ème</sup> cas :</u> Si l'IFIP change de département de domicile alors que son conjoint ou partenaire de Pacs exerce déjà son activité non sédentaire, la priorité ne

	sera accordée que si elle est justifiée par un changement dans les conditions d'exercice de la profession du conjoint ou du partenaire de Pacs.
Le conjoint ou partenaire de Pacs exerce sa profession à l'étranger, dans un pays frontalier.	La priorité peut s'exercer sur l'un des départements limitrophes.
Région Île-de-France	La priorité pourra s'exercer sur le département de domicile, même s'il n'est pas limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint ou partenaire de Pacs, mais à condition qu'il soit lui-même situé en Île-de-France. Ainsi, un agent dont le conjoint exerce ses fonctions dans l'Essonne et dont le domicile familial est situé en Seine-St-Denis pourra opter pour l'un ou l'autre des départements au titre du rapprochement bien qu'ils ne soient pas limitrophes.

### **PIÈCES JUSTIFICATIVES**

L'administration apprécie la recevabilité de la demande de l'agent au regard des pièces que ce dernier transmet pour justifier la situation dont il souhaite se prévaloir. L'agent est responsable des pièces qu'il communique à l'administration.

Pour toute demande de rapprochement, l'IFIP doit justifier à la fois de la situation professionnelle de son conjoint ou partenaire de PACS **ET** de sa situation familiale.

Dans MOUV'RH, les pièces justificatives sont à déposer dans l'onglet: « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle ».

#### **Pièces justificatives de l'activité professionnelle**

Pièces justificatives du rapprochement du lieu d'exercice du conjoint ou du partenaire de Pacs :

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) Le conjoint ou partenaire de PACS est un agent de la DGFIP	Aucune pièce à produire mais l'agent doit indiquer les nom, prénom, et n° SIRHIUS de son conjoint ou partenaire de Pacs dans la demande de mutation.
b) Le conjoint ou partenaire de PACS exerce une profession salariée.	Documents de l'employeur (bulletin de salaire et contrat de travail) indiquant la résidence d'exercice de la profession. Documents récents datant de moins de 3 mois.
c) Le conjoint ou partenaire de PACS exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	Tout document officiel prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité datant de moins de 3 mois (factures clientèle, relevé de cotisations URSSAF, déclarations de TVA...).
d) Le conjoint ou partenaire de PACS exerce sous le régime d'auto-entrepreneur.	Les extraits K-BIS ne suffisent pas à eux seuls à justifier l'effectivité d'une activité.
e) Le conjoint ou partenaire de PACS est à la recherche d'un emploi dans le département où sa précédente activité professionnelle avait justifié l'installation du domicile familial.	- Document justifiant de l'inscription à Pôle emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé) - et copie du/des certificat(s) de travail attestant d'une période d'emploi significative, dans le département demandé, au cours de l'année précédant celle du mouvement (2023 pour le mouvement 2024).
f) Le conjoint ou partenaire de PACS (agent de la DGFIP ou non) est : - en position de non-activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité*...); - en retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation équivalent retraite; - dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers...).	<b>L'agent ne peut pas bénéficier de la priorité</b>
(*) Sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.	

### Pièces justificatives du rapprochement de domicile

Pour un rapprochement de domicile sur le département limitrophe de celui où le conjoint exerce son activité professionnelle, il y a lieu de produire, **en plus**, toutes les pièces justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (factures de gaz, électricité, eau...). L'avis de taxe foncière n'est pas admis comme justificatif.



### Pièces justificatives de la situation familiale

Situation	Pièces retenues
En cas de mariage	Si la situation est mise à jour dans SIRHIUS ( <u>date du mariage et nom du conjoint renseignés</u> ), l'agent n'a pas à produire de justificatif. Dans le cas contraire, l'agent doit fournir une photocopie du livret de famille
En cas de PACS	Si la situation est mise à jour dans SIRHIUS ( <u>date du Pacs et nom du partenaire de Pacs renseignés</u> ), l'agent n'a pas à produire de justificatif du Pacs. Dans le cas contraire, l'agent produire une copie de l'enregistrement du Pacs. <u>De plus</u> les agents partenaires de Pacs doivent <b>également justifier de l'obligation d'imposition commune</b> prévue par le CGI (art. L.512-19 du Code général de la fonction publique). Ils doivent donc produire leur avis d'imposition commune sur les revenus. Ne sera pas retenu l'Avis de Situation Déclarative d'Impôt sur le Revenu (ASDIR). NB : les agents qui ne seront pas en mesure de produire leur avis d'imposition commune ne bénéficieront pas de la priorité pour rapprochement. Ils pourront cependant bénéficier d'un critère supplémentaire s'ils étaient en situation de concubinage avant la conclusion de leur Pacs (cf. chapitre 3.6.2).

**Nouveauté 2024**

La priorité pour rapprochement s'exerce sur un département.

Dans le cadre d'une demande prioritaire, l'IFIP est affecté : **Direction – Département – Tout emploi**

### **3.3. La priorité pour agent justifiant de son CIMM dans un DROM**

L'article L. 512-19 du Code général de la fonction publique accorde une priorité à l'agent qui justifie de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie.

Une circulaire Fonction publique du 2 août 2023 précise les critères permettant la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour l'octroi de la priorité de mutation.

#### 3.3.1 La portée du dispositif

Le dispositif concerne les agents de catégorie A titulaires souhaitant bénéficier d'une mobilité géographique ainsi que les agents devant recevoir une première affectation à la suite de leur réussite à un concours/examen ou à un dispositif de sélection.

Il porte sur les cinq départements d'outre-mer : Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et la Réunion.

S'agissant des demandes de mutation pour Mayotte et la Guyane qui relèvent des postes au choix, les candidats pourront également faire état de cette priorité.

#### 3.3.2 Les critères d'appréciation du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM)

Plusieurs critères permettent à l'administration d'estimer qu'un agent possède des attaches familiales et matérielles dans le département d'outre-mer sollicité de nature à lui accorder une priorité dans le traitement de sa demande pour le vœu considéré.

Les critères permettant à un agent de justifier de son CIMM dans un DROM sont les suivants :

Critères		Pièces à fournir
Domicile d'un parent proche de l'agent	Il s'agit du domicile d'au moins un parent proche de l'agent : père, mère, grands-parents, frères, sœurs, enfants.	Photocopie d'un justificatif de domicile (à titre d'exemple : contrat de bail, facture d'électricité, gaz, eau..). Le lien de parenté doit être justifié par la photocopie du livret de famille.
Lieu de scolarité ou d'études de l'agent et/ou de ses enfants	Il convient que l'agent ou ses enfants aient suivi, à partir de l'âge de 3 ans, au moins 5 ans de scolarité et/ou d'études supérieures.	Production de certificats de scolarité ou de bulletins scolaires attestant du suivi de la scolarité ou des études.
Lieu de naissance	Il s'agit du lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants.	Photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité de l'agent ou de ses enfants.
Domicile de l'agent avant son entrée à la DGFIP	Il convient que l'agent justifie de l'établissement de son domicile dans le DROM concerné avant son entrée à la DGFIP (en cas de promotion, la situation est appréciée à la date de nomination dans le corps).	Photocopie d'un justificatif de domicile (à titre d'exemple : contrat de bail, avis de TH, facture d'électricité).
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié		Copie de la notification de l'octroi du congé bonifié
Inscription sur les listes électorales		Copie de la carte d'électeur ou d'un justificatif, délivré par la mairie, de l'inscription sur les listes électorales.

L'agent devra produire les pièces justificatives lors du dépôt de sa demande de mutation dans MOUV'RH dans l'onglet : « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle ».

### 3.3.3 Le traitement de la demande

L'agent qui remplira au moins 2 critères sur les 6 énoncés et qui produira les pièces justificatives requises lors de l'établissement de sa demande bénéficiera d'une priorité au titre du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans le cadre de l'examen de cette demande.

**Si l'agent remplit les conditions pour deux DROM, il choisit le département sur lequel il sollicite la priorité.**

Il est précisé que les agents peuvent lier leurs demandes de mutation dans un DROM selon les modalités prévues pour les départements de la métropole.

#### **OBSERVATIONS.**

Il est admis que les IFIP justifiant des critères sur Madagascar, les Comores, l'Île Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde pourront bénéficier du CIMM DROM pour la Réunion.

Il est admis que les IFIP justifiant des critères sur la Réunion, Madagascar, les Comores, l'Île Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde peuvent bénéficier du CIMM DROM pour Mayotte.

En pratique, l'agent devra solliciter « la priorité pour l'agent qui justifie de son CIMM dans un DROM ou une collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle Calédonie » dans l'application MOUV'RH.

Dans le cadre de cette demande prioritaire, l'IFIP est affecté : **Direction – Département – Tout emploi**

Attention appelée : la priorité CIMM sur les COM

Les demandes de mutation sur les COM de Saint-Martin, Saint-Barthélemy, la Polynésie française, Wallis-et-Futuna et la Nouvelle-Calédonie doivent être formulées dans le cadre du sous-mouvement sur les postes hors métropole. A l'occasion de leur participation, les agents remplissant les conditions de la priorité CIMM pourront l'évoquer à l'appui de leur demande.

### **3.4. La priorité accordée aux agents exerçant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV)**

L'article L 512-19 du Code général de la fonction publique accorde une priorité à l'agent qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (Quartiers prioritaires de la politique de la ville)<sup>1</sup>.

Cette priorité est accordée aux agents affectés et exerçant leurs fonctions dans un service situé dans un QPV depuis au moins 5 ans de manière effective et continue. La liste indicative des services de la DGFIP implantés dans les QPV est consultable sur Nausicaa (les agents /ressources humaines/statuts et carrière/cadres A/promotion et avancement).

Les agents ALD ou EDR exerçant réellement leurs fonctions en QPV ainsi que les agents titulaires d'un emploi hors QPV et « détachés » localement sur un service situé en QPV sont éligibles à titre dérogatoire dans le périmètre de la priorité QPV.

La priorité est accordée au terme de la période de 5 ans (appréciation au 31/12/2023 pour le mouvement du 01/09/2024). Par conséquent, les agents exerçant leurs fonctions dans un QPV depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 ou antérieurement sont éligibles à cette priorité.

Cette période de 5 ans peut être effectuée au sein d'un ou plusieurs services situés en QPV, l'agent pouvant cumuler les périodes passées en QPV pour bénéficier de sa priorité au terme de la durée de la période dès lors que la période est ininterrompue. Dès lors, les positions interruptives d'activité (congé parental, disponibilité, congés sans traitement, détachement,..) entraînent la perte de la durée précédemment acquise.

Le congé de longue durée suspend le cumul des droits jusqu'à la reprise des fonctions dans la structure située en QPV. Les droits constitués préalablement au congé de longue durée sont retenus à partir de la date de reprise des fonctions dans la structure située en QPV.

Il est précisé que les périodes de télétravail et d'autorisation d'absence COVID ne sont pas interruptives ou suspensives du calcul des droits. Il en est de même pour les autorisations spéciales d'absence (y compris celles qui sont accordées pour suivre des stages de formation professionnelle), les congés annuels, de maladie et de longue maladie, de formation professionnelle, la suspension et les décharges syndicales.

Par ailleurs, la période de formation effectuée à l'ENFIP par les inspecteurs lauréats de l'examen professionnel d'inspecteur ou promus par liste d'aptitude de B en A n'est pas interruptive ou suspensive du décompte des droits. En revanche, la scolarité à l'ENFIP effectuée en qualité de stagiaire interrompt le décompte des droits.

#### **Cas particulier des agents promus de B en A par liste d'aptitude ou examen professionnel**

La **mutation** dans le cadre d'un mouvement (à partir de N+1) d'un IFIP ayant obtenu la catégorie A par liste d'aptitude ou examen professionnel de B en A n'entraîne pas la perte des droits acquis en catégorie B.

<sup>1</sup>Les périmètres des QPV sont fixés par le décret n° 2014-1750 du 30 décembre 2014 pour la métropole et par le décret n° 2014-1751 du 30 décembre 2014 pour les départements et collectivités d'Outre-mer, rectifiés par le décret n° 2015-1138 du 14 septembre 2015.

Cependant, dans sa **demande de 1ère affectation** en A, ce même agent ne peut faire valoir sa priorité QPV s'il remplit les conditions en catégorie B.

L'agent concerné pourra bénéficier de cette priorité sur un ou plusieurs départements de son choix, dans la limite de cinq.

L'agent n'a pas de justificatif à produire.

En pratique, l'agent devra solliciter la « priorité pour exercice dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) depuis au moins 5 ans » dans MOUV'RH.

### **3.5. La garantie de retour pour les départements de la Guyane et de Mayotte**

Afin de renforcer l'attractivité pour les départements de la Guyane et de Mayotte, les inspecteurs affectés sur l'une de ces directions peuvent faire valoir un critère supplémentaire pour un retour en métropole de portée nationale sur un emploi vacant (hors emplois pourvus au choix) à l'issue d'un séjour de 3 ans minimum.

Toutefois, dans l'hypothèse où la situation des effectifs du département choisi par l'agent ne permettrait pas de satisfaire son souhait, ces inspecteurs bénéficient a minima d'une garantie de retour sur leur direction d'affectation avant leur prise de fonctions sur les DRFIP de Guyane ou Mayotte.

En pratique, l'agent devra solliciter dans MOUV'RH la « garantie suite à réorganisation de services, suppressions d'emploi en DNS, DIRCOFI, DiSi, DG, retour du réseau hors métropole ou réintégration après position ».

### **3.6. Les critères supplémentaires à titre subsidiaire**

En application de l'article L.512-21 du Code général de la fonction publique, l'administration peut, dans le cadre des lignes directrices de gestion, en matière de mobilité et sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, définir des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire.

Évocables sur une demande prioritaire comme sur une demande pour convenance personnelle, les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire vont permettre de départager les demandes de mutation.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, les titulaires d'un critère supplémentaire sont affectés après les candidats disposant d'une priorité et avant les candidats souhaitant une mobilité pour convenance personnelle.

Le fondement du critère supplémentaire au regard de la situation familiale ainsi que les pièces justificatives nécessaires sont identiques dans le mouvement national et dans le mouvement local.

Les agents font valoir leur(s) critère(s) supplémentaire(s) dans le mouvement national pour accéder à une direction puis dans le mouvement local pour accéder à une commune.

Le critère supplémentaire portera sur la commune du fait générateur du critère supplémentaire (lieu de travail du concubin, domicile familial, domicile du soutien de famille...) qui comporte des services ou, à défaut, sur la commune la plus proche.

S'agissant des agents détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s), à défaut d'implantation d'emplois informatiques compatibles avec leur(s) qualification(s) dans le département du fait générateur du critère, ils pourront en bénéficier, soit sur les emplois administratifs de ce département, soit sur les emplois informatiques d'un département limitrophe.

Les situations pouvant donner lieu à la reconnaissance d'un critère supplémentaire sont les suivantes :

– Agent dont le conjoint ou partenaire de Pacs en situation de handicap est détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité » ;

- Agent séparé de son concubin pour des raisons professionnelles ;
- Agent divorcé ou séparé souhaitant se rapprocher de ses enfants pour exercice du droit de visite ou garde alternée ;
- Agent seul avec enfant à charge souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille ;
- Agent venant en soutien d'un ascendant en situation de handicap ou dépendance grave ;
- Agent ayant exercé à Mayotte ou en Guyane pendant 3 ans au minimum.

### **3.6.1 Le critère supplémentaire pour agent dont le conjoint ou partenaire de Pacs en situation de handicap est détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité »**

Ce critère supplémentaire concerne tous les agents en activité, en position interruptive de leur activité ou en 1ère affectation souhaitant se rapprocher de leur conjoint ou partenaire de Pacs en situation de handicap et titulaire de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention invalidité.

Le critère supplémentaire ne s'applique qu'à un seul département, pour lequel l'agent doit justifier d'un lien en rapport avec le handicap de son conjoint ou partenaire de Pacs.

La situation de handicap doit être justifiée par la production de la carte d'invalidité du conjoint ou du partenaire de Pacs ou de sa carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité » en cours de validité.

L'agent devra également être en mesure de justifier d'un lien familial/contextuel ou médical du conjoint ou du partenaire de Pacs avec le département demandé.

S'agissant du lien médical, l'agent devra présenter un certificat médical de l'établissement de soins dans lequel son conjoint ou partenaire de Pacs est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

S'agissant du lien familial ou contextuel : l'agent devra produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative à l'appui.

En pratique, l'agent devra solliciter le critère supplémentaire « critère supplémentaire pour l'agent dont le conjoint ou partenaire de Pacs est détenteur de la CMI portant la mention « invalidité » » dans l'application MOUV'RH.

L'agent devra également déposer dans l'application MOUV'RH sous l'onglet « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle », l'attestation sur l'honneur (cf. annexe 4) qu'il aura dûment complétée.

**Parallèlement**, l'agent devra transmettre **par courriel** à son GRH local, l'ensemble des pièces permettant de justifier l'attribution de cette priorité.

Ces pièces sont les suivantes :

- copie de la carte d'invalidité ou de la CMI du conjoint ou partenaire de Pacs ;
- s'agissant du lien familial ou contextuel, courrier expliquant ce lien et copie de toute pièce justificative que l'agent peut fournir à l'appui ;
- s'agissant d'un lien médical ; certificat médical de l'établissement de soins dans lequel le conjoint ou partenaire de Pacs est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.

Dans le cadre de ce critère supplémentaire, l'IFIP est affecté : **Direction – Département – Tout emploi**

### 3.6.2 Le critère supplémentaire pour rapprochement de concubin

Ce critère supplémentaire concerne tous les agents en activité, en position interruptive de leur activité ou en 1<sup>ère</sup> affectation, souhaitant se rapprocher de leur concubin duquel ils sont séparés en raison de l'exercice de l'activité professionnelle.

Cas particulier : les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département d'exercice de la profession de leur concubin peuvent solliciter le critère supplémentaire pour rapprochement de concubin.

Le critère supplémentaire lié au rapprochement s'exerce dans le mouvement national pour accéder à un département.

#### **– Le fait générateur**

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du concubin doit être certaine et effective à la date d'effet du mouvement soit le **1<sup>er</sup> septembre 2024**.

S'agissant des demandes pour rapprochement du concubin, la séparation devra être certaine, effective et justifiée au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Les agents DGFIP ayant eu la possibilité de déposer une demande de vœux liés ne seront pas concernés par ce dispositif.

Par ailleurs, la réalité de l'activité professionnelle du concubin sera appréciée à la date du **1<sup>er</sup> mars 2024**.

#### **– Le département d'exercice du critère supplémentaire**

La priorité concerne le département d'exercice de la profession du concubin.

Toutefois, si la résidence de la famille est située dans un département limitrophe du département d'exercice de la profession du concubin, l'agent a la possibilité d'opter pour **l'un ou l'autre** des départements.

*Exemple : Un inspecteur des finances publiques est affecté à Paris et son concubin exerce son activité professionnelle dans la Somme. La résidence principale est située dans l'Aisne. Il peut solliciter un critère supplémentaire soit dans la Somme où son concubin exerce son activité, soit dans l'Aisne où se trouve le domicile familial.*

#### **Précisions :**

**– Un agent ne peut pas bénéficier d'un critère supplémentaire pour rapprochement du département du domicile s'il est déjà affecté dans le département d'exercice de la profession du concubin.**

**– Un agent qui rejoint le département de son domicile familial dans le mouvement national alors que son concubin ne travaille pas dans ce département ne pourra bénéficier dans le mouvement local du critère supplémentaire pour rapprochement.**

S'agissant des demandes sur emplois informatiques au sein des DiSi, l'agent pourra bénéficier de la priorité sur la direction et le département ou sur un département limitrophe du lieu d'exercice de la profession du concubin (ou du lieu de résidence du soutien de famille ou des enfants en cas de divorce ou de séparation), dans le ressort géographique duquel des emplois informatiques sont implantés correspondant à la qualification détenue par les agents.

En l'absence d'emploi informatique implanté dans le département sollicité au titre du rapprochement, l'agent pourra bénéficier de la priorité au titre du rapprochement sur emplois administratifs.

**- CAS PARTICULIERS -**

L'activité du concubin s'exerce sur plusieurs départements d'une zone géographique délimitée.	<u>1<sup>er</sup> cas :</u> Si la résidence principale du couple est déjà fixée dans le périmètre d'activité professionnelle du concubin, le critère supplémentaire pour rapprochement peut être accordé soit pour le département du domicile, soit pour l'un des départements d'exercice de l'activité du concubin.
	<u>2<sup>ème</sup> cas :</u> Si le changement de domicile du couple est lié à un début d'activité non sédentaire, la priorité ne peut s'exercer que sur l'un des départements du secteur d'activité professionnelle. L'IFIP doit donc opter pour l'un des départements.
	<u>3<sup>ème</sup> cas :</u> Si l'IFIP change de département de domicile alors que son concubin exerce déjà son activité non sédentaire, la priorité ne sera accordée que si elle est justifiée par un changement dans les conditions d'exercice de la profession du concubin.
Le concubin exerce sa profession à l'étranger, dans un pays frontalier.	La priorité peut s'exercer sur l'un des départements limitrophes.
Région Île-de-France	La priorité pourra s'exercer sur le département de domicile, même s'il n'est pas limitrophe du département d'exercice de la profession du concubin, mais à condition qu'il soit lui-même situé en Île-de-France. Ainsi, un agent dont le concubin exerce ses fonctions dans l'Essonne et dont le domicile familial est situé en Seine-St-Denis pourra opter pour l'un ou l'autre des départements au titre du rapprochement bien qu'ils ne soient pas limitrophes.

**- PIÈCES JUSTIFICATIVES -**

L'administration apprécie la recevabilité de la demande de l'agent au regard des pièces que ce dernier transmet pour justifier la situation dont il souhaite se prévaloir. L'agent est responsable des pièces qu'il communique à l'administration.

Pour toute demande de rapprochement, l'IFIP doit justifier à la fois de la situation professionnelle de son concubin **ET** de sa situation familiale.

Dans MOUV'RH, les pièces justificatives sont à déposer dans l'onglet: « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle ».

◆ **Pièces justificatives de l'activité professionnelle**

Pièces justificatives du rapprochement du lieu d'exercice du concubin :

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) Le concubin est un agent de la DGFIP	Aucune pièce à produire mais l'agent doit indiquer le <b>grade et le numéro SIRHIUS de son concubin</b> dans la demande de mutation.
b) Le concubin exerce une profession salariée.	Documents de l'employeur (bulletin de salaire et contrat de travail) indiquant la résidence d'exercice de la profession. Documents récents datant de moins de 3 mois.
c) Le concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	Tout document officiel prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité datant de moins de 3 mois (factures clientèle, déclarations de TVA, relevé de cotisations URSSAF..).
d) Le concubin exerce sous le régime d'auto-entrepreneur.	Les extraits K-BIS ne suffisent pas à eux seuls à justifier l'effectivité d'une activité.
e) Le concubin est à la recherche d'un emploi dans le département où sa précédente activité professionnelle avait justifié l'installation du domicile familial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document justifiant de l'inscription à Pôle emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé)</li> <li>- et copie du/des certificat(s) de travail attestant d'une période d'emploi significative, dans le département demandé, au cours de l'année précédant celle du mouvement (2023 pour le mouvement 2024).</li> </ul>
f) Le concubin (agent de la DGFIP ou non) est : <ul style="list-style-type: none"> <li>- en position de non-activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité*...);</li> <li>- en retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation équivalent retraite ;</li> <li>- dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers...).</li> </ul>	<b>L'agent ne peut pas bénéficier du critère supplémentaire</b>
(*) Sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.	

**Pièces justificatives du rapprochement de domicile**

Pour un rapprochement de domicile sur le département limitrophe de celui où le concubin exerce son activité professionnelle, il y a lieu de produire, **en plus**, toutes les pièces justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (factures de gaz, électricité, eau...). L'avis de taxe foncière n'est pas admis comme justificatif.



### Pièces justificatives de la situation familiale

Situation	Pièces retenues
<b>En cas de concubinage</b>	<p><b><u>Copie des derniers avis d'imposition sur les revenus de chacun des 2 concubins établis à la même adresse d'imposition.</u></b> La situation doit être mise à jour dans SIRHIUS (date de la situation de concubinage et nom du concubin renseignés)</p> <p>Ne seront pas retenus l'Avis de Situation Déclarative d'Impôt sur le Revenu (ASDIR) et 2 avis dont seule l'adresse d'envoi est commune.</p>

#### **3.6.3 Les critères supplémentaires pour rapprochement familial**

Les IFIP vont pouvoir évoquer ces deux critères supplémentaires dans l'hypothèse où ils souhaitent se rapprocher :

- du lieu de scolarité ou de résidence de leurs enfants en cas de divorce ou de séparation ;
- d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale s'ils sont seuls avec enfant(s) à charge.

#### **- agents souhaitant se rapprocher du lieu de scolarité ou de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation**

Ce critère supplémentaire concerne les agents divorcés ou séparés qui cherchent à se rapprocher de leur ex-conjoint lorsqu'il est établi qu'avant la mutation professionnelle de l'un des ex-conjoints, ils étaient titulaires de l'autorité parentale du ou des enfants et disposaient d'un droit de visite justifié par une ordonnance du juge aux affaires familiales ou par une convention de divorce.

Le même dispositif s'applique aux situations de garde alternée.

Le critère supplémentaire s'applique pour les enfants de moins de 16 ans ou 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel et sans limite d'âge s'ils sont en situation de handicap.

La situation est appréciée au 1er mars 2024 pour le mouvement général du 1er septembre 2024.

La prise en compte de cette situation est subordonnée à une distance importante entre les parents. Cet élément sera supposé être rempli dès lors que le droit de visite ou la garde alternée doit s'exercer dans un département différent du département d'affectation de l'agent.

Situation familiale	Département d'octroi	Pièces retenues
IFIP divorcé ou séparé avec enfant à la charge de l'ex-conjoint.	département de scolarisation ou de résidence des enfants	<p>- la situation familiale doit être à jour dans SIRHIUS (date de la séparation ou du divorce, indication du nom de l'ex-conjoint et père/mère des enfants, etc.)</p> <p>- un extrait du jugement faisant état de la garde des enfants ainsi que du droit de visite et d'hébergement de celui qui n'a pas la garde ou toute pièce justificative (convention d'autorité parentale, inscription scolaire, copie du livret de famille, justificatifs de domicile par exemple) ;</p> <p style="text-align: center;"><u>ET</u></p> <p>- attestation du lieu de scolarisation des enfants (certificat de</p>

		scolarité) ou du domicile des enfants.
--	--	--

Les pièces justificatives seront à déposer dans MOUV'RH dans : « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle ».

#### - agents souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille

Ce critère supplémentaire concerne les agents veufs, séparés, divorcés, célibataires qui, ayant un ou plusieurs enfants à charge, souhaitent se rapprocher du lieu de résidence d'un soutien de famille susceptible de leur apporter une aide matérielle ou morale. L'agent ne vient pas en soutien mais en est bénéficiaire.

Le critère supplémentaire s'applique pour les enfants de moins de 16 ans ou 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation d'éducation spéciale et s'ils perçoivent une rémunération inférieure à 55 % du SMIC mensuel et sans limite d'âge s'ils sont en situation de handicap.

La situation est appréciée au 1er mars 2024 pour le mouvement général du 1er septembre 2024.

Situation familiale	Département d'octroi	Pièces retenues
IFIP veuf, séparé, divorcé ou célibataire avec un ou plusieurs enfants à charge.	département de résidence du soutien de famille. Le soutien de famille est soit : - un ascendant ou descendant de l'agent - un ascendant de l'(des) enfant(s) à charge ; - un (des) frère(s) ou sœur(s) de l'agent.	- la situation familiale doit être à jour dans SIRHIUS (date de la séparation ou du divorce, indication du nom de l'ex-conjoint et père/mère des enfants, etc.) - dernier avis d'imposition à l'impôt sur le revenu attestant de la situation de parent isolé ; <u>ET</u> - attestation du lieu de résidence de la personne pouvant apporter son soutien à l'agent (à titre d'exemple : facture gaz et électricité, de téléphone, contrat de bail) <u>ET</u> - copie du livret de famille.

Les pièces justificatives seront à déposer dans MOUV'RH dans : « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle ».

#### **3.6.4 Le critère supplémentaire pour agent venant en soutien d'un ascendant en situation de handicap ou dépendance grave**

Ce critère supplémentaire sera accordé à l'agent venant en soutien d'un ascendant :

- titulaire de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion avec mention invalidité.
- en situation de dépendance, non prise en charge dans un établissement et ayant un niveau de dépendance compris entre 1 et 4 selon la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupes Iso Ressources).

Le critère supplémentaire ne s'applique qu'à un seul département, celui du domicile de la personne aidée.

La situation de handicap ou dépendance grave doit être justifiée par la production de la carte d'invalidité ou carte mobilité inclusion (CMI) portant la mention « invalidité » en cours de validité au nom de la personne aidée ou d'un document officiel mentionnant le niveau de dépendance selon la grille AGGIR

L'agent devra également être en mesure de justifier du lieu de résidence ainsi que du lien familial avec la personne aidée.

En pratique, l'agent devra solliciter le critère supplémentaire « Venez-vous en soutien d'un ascendant invalide détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI mention invalidité ou d'un ascendant en situation de dépendance grave » dans l'application MOUV'RH.

L'agent devra également déposer dans l'application MOUV'RH sous l'onglet, « Mes documents » → « Pièces justificatives pour situation personnelle », l'attestation sur l'honneur (cf. annexe 4) qu'il aura dûment complétée.

**Parallèlement**, l'agent devra transmettre **par courriel** à son GRH local, l'ensemble des pièces permettant de justifier l'attribution de cette priorité.

Ces pièces sont les suivantes :

- copie de la carte d'invalidité ou de la CMI ou d'un document officiel mentionnant le niveau de dépendance selon la grille AGGIR au nom de la personne aidée ;
- copie du livret de famille ;
- pièce attestant du lieu de résidence de la personne aidée (facture de gaz, électricité, eau, quittance de loyer...).

### **3.6.5 Le critère supplémentaire pour agent de catégorie A ayant exercé à Mayotte ou en Guyane pendant 3 ans au minimum**

Afin de renforcer l'attractivité pour les départements de la Guyane et de Mayotte, il est mis en place un critère supplémentaire pour un retour en métropole sur un emploi vacant (hors emplois pourvus au choix) à l'issue d'un séjour de 3 ans minimum sur l'un de ces deux départements.

Le critère supplémentaire ne s'applique qu'à un seul département, situé exclusivement en métropole.

En pratique, l'agent devra solliciter le critère supplémentaire « Cadre de catégorie A, exercez-vous à Mayotte ou en Guyane depuis au moins 3 ans (sur le même grade) ? » dans l'application MOUV'RH.

### **3.6.6 Le critère supplémentaire accordé aux agents rejoignant et exerçant leurs fonctions durant 3 ans dans une direction considérée comme peu attractive**

Les LDG ont prévu la mise en place d'un critère à compter de la campagne 2027 aux agents qui rejoindront en 2024 une direction peu attractive et y exerceront leurs fonctions dans le même corps durant au moins 3 ans.

Toutefois, au titre de la campagne 2024, aucune direction n'est reconnue comme peu attractive pour la catégorie A (inspecteurs).

Les conditions de ce critère ne seront donc pas exposées au titre de la présente instruction, qui concerne les affectations qui seront réalisées au titre du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

### **3.7. Le classement des demandes prioritaires et des critères supplémentaires**

Les lignes directrices de gestion prévoient la possibilité de départager les demandes de mutation, qu'elles soient prioritaires ou pour convenance personnelle, par des critères supplémentaires définis à titre subsidiaire.

Sur les directions demandées, le classement des demandes sera le suivant :

1 – les agents en situation de handicap titulaires de la carte d'invalidité ou de la CMI avec mention « invalidité » et les agents parents d'un enfant en situation de handicap titulaire de cette même carte.

2 – les agents bénéficiaires d'une priorité supra-départementale pour suivre leur emploi et leurs missions transférés hors de leur département d'affectation dans le cadre d'une réorganisation de service (SUPRA 1).

3 – les agents titulaires d'une priorité légale.

Les demandes prioritaires au titre d'une priorité légale peuvent être assorties de critères supplémentaires le cas échéant :

- classement sur la base du nombre de priorités légales ;
- à nombre égal de priorités, classement en fonction du nombre de critères supplémentaires ;
- à nombre égal de priorités et de critères supplémentaires, départage des agents entre eux sur la base de l'ancienneté administrative.

4 – les agents en convenance personnelle.

- classement sur la base du nombre de critères supplémentaires.
- en cas d'égalité de situation, départage des agents entre-eux sur la base de l'ancienneté administrative.

À l'intérieur de chacun de ces groupes, les demandes seront classées en fonction de l'ancienneté administrative des agents (éventuellement bonifiée) connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement. L'ancienneté administrative sera constituée par le grade, l'échelon, la date de prise de rang dans l'échelon et à rang égal, le numéro d'ancienneté.

– La réalisation du mouvement

Lors de l'élaboration du mouvement, dans la limite des apports au département, les arrivées concerneront d'abord les agents bénéficiaires de la priorité invalidité (ou parents d'enfant en situation d'invalidité) (priorité **groupe 1**) puis les agents bénéficiant de la priorité supra-départementale (priorité **groupe 2**) pour suivre leurs missions à hauteur des emplois implantés dans le service recevant la mission.

Si le nombre d'apports au département n'était pas atteint, les arrivées supplémentaires concerneront les agents des **groupes 3 et 4** selon les règles actuelles.

Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale (SUPRA 1) pour suivre leurs missions ne participeront pas au mouvement local. Ils seront affectés par le directeur local sur le service dans lequel leurs missions sont transférées.

Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale (SUPRA 2), sans lien avec le transfert de leurs missions, participeront au mouvement local, selon les règles mises en place dans le cadre de l'affectation nationale au département. Ils seront considérés comme externes au département et ne bénéficieront d'aucune priorité particulière dans le mouvement local.

La direction générale informera les directions des agents mutés au titre d'une priorité supra-départementale.

**Les agents mutés à ce titre ne se verront pas opposer de délai de séjour.**

## 1. LES RECRUTEMENTS SUR DES POSTES « AU CHOIX »

Pour certains postes nécessitant des compétences particulières ou présentant des caractéristiques spécifiques, les agents qui candidatent sont sélectionnés au choix par les directions de recrutement. L'examen des candidatures dans le cadre d'un recrutement au choix est établi en fonction de l'intérêt du service sur la base de critères objectifs afin de garantir la transparence de la procédure et d'éviter toute pratique discriminatoire. À compétences égales, les candidats pouvant se prévaloir de priorités et/ou de critères supplémentaires seront sélectionnés.

### 1.1. Les appels à candidatures spécifiques

La campagne de mutation des inspecteurs 2024 offre la possibilité de participer à plusieurs appels à candidatures :

- **l'appel à candidatures ENFiP pour les fonctions de chargés de missions d'enseignement et de permanents pédagogiques**

La campagne de recrutement 2024 vise l'exercice d'une des fonctions suivantes :

- chargé de missions d'enseignement dans les établissements ou les CIF/ACIF de l'ENFiP ;
- permanent pédagogique au sein des Centres interrégionaux de formation ou de leurs antennes.

- **l'appel à candidatures pour les services relocalisés**

Dans le cadre de la relocalisation des services de métropole dans les territoires, les IFIP peuvent candidater dans le cadre de la création de 10 services situés dans 10 directions et le renforcement de 2 services créés en 2021, 2 en 2022 et 3 en 2023 dans 8 directions.

Ces services sont rattachés à une DRFiP/DDFiP.

- **l'appel à candidatures pour les services éligibles à la prime d'attractivité**

Sur la base du décret n°2008-369 du 17 avril 2008 portant création d'une indemnité temporaire de mobilité, un dispositif de prime d'attractivité a été mis en place, destiné à favoriser l'arrivée et la fidélisation des inspecteurs des finances publiques (IFIP) dans des services qui souffrent d'un déficit d'attractivité. La durée de la période de référence, qui conditionne le versement de la prime, a été fixée à 5 ans.

Ces services sont rattachés à une DDFiP ou à la Direction des Services Informatiques (DiSi).

- **l'appel à candidatures pour les services centraux et structures assimilées**

À l'instar de tout dispositif de mobilité, la procédure de recrutement au sein des services centraux et structures assimilées est guidée par l'intérêt du service. Elle a pour objet d'assurer la couverture la plus complète possible des besoins dans les structures précitées en recrutant des agents dont le profil professionnel présente la meilleure adéquation avec les exigences particulières et la spécificité des emplois proposés.

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

- tous les bureaux ou missions de la centrale ;

- les délégations du Directeur général (DDG) ;
- les départements comptables ministériels (DCM) ;
- l'école nationale des Finances publiques (ENFIP) pour les postes administratifs au siège et dans les établissements de formation uniquement
- le service d'enquêtes judiciaires des finances (SEJF).

- **l'appel à candidatures hors métropole**

Les emplois implantés dans les collectivités d'outre-mer (COM) présentent de fortes spécificités liées à l'exercice des missions, à l'éloignement, voire à l'isolement des structures d'accueil.

Le mouvement 2024 proposera des emplois aux inspecteurs sur les COM suivantes :

- Polynésie française ;
- Nouvelle-Calédonie ;
- Guadeloupe (Saint-Martin)

- **l'appel à candidatures pour les DNS, DIRCOFI, DiSi et postes au choix en DR/DDFIP**

Dans la volonté de favoriser une plus forte adéquation entre le profil du cadre recruté et les compétences requises, la procédure de recrutement au choix est appliquée à l'ensemble des emplois d'IFIP dans les directions spécialisées et certains postes de DR/DDFIP.

L'appel à candidatures pour les postes au choix est donc destiné à pourvoir :

- les emplois des DNS (SDNC, DVNI, DNID, DNVSF, DNEF, DGE, SARH, DINR, DSFIPE, DCST, DSFIP AP-HP) ;
- les emplois implantés au sein des DIRCOFI
- tous les emplois implantés au sein des DiSi
- les emplois suivants au sein des DRFIP-DDFIP :
  - emplois des Pôles Nationaux de Soutien au Réseau (PNSR),
  - **emplois des Pôles régionaux de l'immobilier de l'État (PRIE) hors IDF, Corse et DROM**
  - **emplois des Pôles juridictionnels judiciaires (PJJ)**
  - CDL (la liste des postes vacants figure dans l'appel à candidatures)
  - tous les emplois implantés dans les DRFIP de Guyane (communes de Cayenne et de St-Laurent du Maroni) et de Mayotte ;

**Nouveautés  
2024**

En DRFIP/DDFIP, les emplois suivants seront proposés dans le cadre du mouvement local selon un mode de recrutement au choix. Les inspecteurs titulaires qui désireraient être candidats sur ces emplois devront préalablement être affectés sur ces directions dans le mouvement général pour effet au 01/09/2024 ou y être déjà affectés :

- brigades de contrôle et de recherche (BCR) ;
- chefs de contrôle des services de publicité foncière (HYPCC) ;
- pôles de gestion domaniale (PGD), à l'exception des DRFIP ayant mis en place un PRIE, et pôles d'évaluation domaniale (PED) ;
- équipe de renfort (EDR) ;
- huissiers ;
- conseillers aux décideurs locaux (CDL) ;
- emplois de la sphère foncière-cadastre (SDIF, CDIF, PTGC).

Les emplois au choix du niveau national et du niveau local sont offerts aux IFIP titulaires dans le respect des règles relatives à la spécialité ou au bloc fonctionnel auquel ils sont liés (cf. annexes 6 – 6 bis – 6 ter).

Les candidats intéressés se reporteront utilement aux fiches de poste consultables sur « *ULYSSE – Les agents – Offres d’emplois – A noter – Fiches descriptives des missions exercées* », afin de connaître les profils requis et les compétences recherchées.

## 1.2. Modalités de dépôt des candidatures

- Peuvent postuler :
  - les IFIP titulaires ;
  - les inspecteurs stagiaires actuellement en cours de scolarité à l'ENFIP autorisés à postuler (c'est-à-dire les inspecteurs stagiaires qui n'ont pas obtenu un pré-positionnement sur un poste au choix dans le cadre du mouvement de première affectation du 26/10/2023). Ils devront respecter le bloc fonctionnel résultant du dispositif de 1ère affectation (cf annexes 6) ;
  - les lauréats de l'examen professionnel et les promus de B en A par liste d'aptitude ;
  - les lauréats et les candidats à l'examen professionnel qualifiant d'analyste (uniquement pour l'appel à candidatures pour les services centraux et l'appel à candidatures pour les postes au choix dans les directions nationales spécialisées (DNS), les directions de contrôle fiscal (DIRCOFI), les directions des services informatiques (DiSi) et les DRFIP/DDFIP (PNSR, PRIE, PJJ, CDL, Guyane et Mayotte).

- Formulation des vœux

Les vœux peuvent être formulés par les agents dans l'application MOUV'RH dans trois demandes :

1/ « appel à candidatures ENFIP pour les fonctions de chargés de missions d'enseignement et de permanents pédagogiques » ;

2/« appel à candidatures pour les services relocalisés » ;

3/ le mouvement de mutation 2024 comprenant :

- « appel à candidatures pour les services éligibles à la prime d'attractivité » ;
- « appel à candidatures services centraux et structures assimilées » ;
- « appel à candidatures hors métropole » ;
- « appel à candidatures pour les DNS, DIRCOFI, DiSi et les postes au choix en DRFIP/DDFIP ».

Les candidats choisissent et classent par ordre décroissant de préférence leurs souhaits d'affectation.

La nature des pièces à communiquer pour chacun de ces postes est précisée dans chaque appel à candidatures.

Les agents ayant postulé dans les appels à candidatures peuvent participer au mouvement général et aux autres appels à candidature pour solliciter des emplois dans d'autres directions. Ils ne doivent pas reformuler dans le mouvement général les vœux émis dans les appels à candidatures pour les postes au choix.

Les modalités de participation sont décrites dans chaque appel à candidatures dont la parution sera faite sur ULYSSE le **20 décembre 2023**.

### **1.3. Modalités du droit de rétractation dans les services centraux et structures assimilés**

Compte tenu des sujétions et des contraintes spécifiques des emplois au sein des services centraux et des structures assimilées, les IFIP affectés en administration centrale sont soumis à une **période probatoire de 6 mois**.

Il sera mis fin à l'affectation si dans les 6 mois suivant le recrutement, il apparaît à l'agent ou au bureau recruteur que le maintien dans l'emploi n'est pas souhaitable. Cette fin d'affectation n'est pas une sanction.

Pour les inspecteurs en première affectation en administration centrale au 1<sup>er</sup> septembre N, cette période est décomptée à partir du 1<sup>er</sup> septembre N, date de leur affectation en qualité d'inspecteur titulaire. Elle doit être distinguée de la période de formation pratique probatoire qui a conduit à leur titularisation.

Si le droit de rétractation est mis en œuvre, l'agent bénéficie d'une garantie d'affectation à la DR/DDFIP du département d'affectation dont relève géographiquement le bureau concerné.

Avec accord de l'agent et de la direction d'accueil, il pourra toutefois bénéficier d'une autre affectation :

– la DR/DDFIP ou DiSi (dans l'hypothèse de la détention d'une qualification informatique) de son affectation précédente si l'agent est arrivé dans le bureau / service en mutation ;

– la DR/DDFIP ou DiSi (dans l'hypothèse de la détention d'une qualification informatique) de pré-positionnement si l'agent est affecté dans le bureau / service en 1<sup>ère</sup> affectation, dans un service relevant de son bloc fonctionnel.

L'agent ne sera pas tenu par un **nouveau délai de séjour** à compter de cette nouvelle affectation. Il pourra participer au mouvement de mutation ou aux appels à candidatures pour les services centraux à effet du 1<sup>er</sup> septembre de l'année de l'exercice du droit de rétractation.

La date effective du droit de rétractation sera arrêtée d'un commun accord entre l'agent, le chef de bureau ou de mission et la direction d'affectation. La décision de l'exercice du droit de rétractation devra être prise dans le délai de 6 mois ; sa mise en œuvre pourra intervenir à une date postérieure.

### **1.4. Choix des candidats**

Les directions sélectionnent sur dossier les candidats pressentis pour chaque poste vacant ou susceptible de l'être. Elles classent dans l'ordre de préférence les candidats qu'elles souhaitent voir arriver et établissent leur classement dans l'application MOUV'RH, à charge pour le bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A » de procéder à l'affectation du ou des agents retenus en cas de vacance.

### **1.5. Articulation des appels à candidatures et du mouvement général**

L'examen des demandes se fait dans l'ordre suivant :

1. appel à candidatures ENFIP pour les fonctions de chargés de missions d'enseignement et de permanents pédagogiques ;
2. appel à candidatures pour les services relocalisés ;
3. appel à candidatures pour les services éligibles à la prime « attractivité » ;
4. appel à candidatures pour les emplois dans les services centraux, les équipes des délégués interrégionaux, les emplois administratifs de l'ENFIP et les DCM ;
5. appel à candidatures pour des emplois dans les Collectivités d'Outre-Mer (COM) ;



6. appel à candidatures dans les DNS, DIRCOFI, DiSi et les postes au choix en DRFIP/DDFIP (PNSR, CDL, PRIE, PJJ, Guyane et Mayotte)
7. mouvement général de mutation.

En conséquence, l'appel à candidatures destiné à pourvoir des emplois pour l'ENFIP prime l'appel à candidatures pour la relocalisation des services qui prime lui-même l'appel à candidatures pour les services éligibles à la prime « attractivité », qui prime l'appel à candidatures pour les services centraux et structures assimilées qui prime l'appel à candidatures pour les postes hors métropole qui prime lui-même l'appel à candidatures pour les emplois au choix, qui prime toute autre demande formulée dans le mouvement général.

### **1.6. Délai de séjour sur les emplois pourvus « au choix »**

La durée de séjour pour toute affectation sur un emploi « au choix » est fixée à 3 ans (sauf cas particulier des services relocalisés hors PNSR).

Le délai de séjour sera ramené à un an pour les agents en situation de priorité, même à l'intérieur de la direction.

Ce délai de 3 ans ne s'applique pas aux affectations suivantes :

- DRFIP Mayotte et de Guyane pour lequel le délai de séjour est fixé à un an ;
- les emplois hors métropole (COM) pour lesquels les délais de séjour réglementés sont décrits dans l'appel à candidature concerné.

## **2. POSTES PRÉSENTANT DES SPÉCIFICITÉS OU NÉCESSITANT DES COMPÉTENCES PARTICULIÈRES**

Ces postes sont attribués à l'ancienneté administrative des candidats dans le cadre du mouvement national ou local. Le présent paragraphe appelle l'attention sur les spécificités de ces emplois.

Postes	Attributions – Aptitudes requises
<b>Brigade patrimoniale dans les DIRCOFI (mouvement local)</b>	<p>Ces brigades effectuent le contrôle sur pièces corrélé complet du revenu et du patrimoine du dirigeant de l'entreprise contrôlée par la DIRCOFI, et assurent une mission de veille de ces dossiers, afin de développer un CSP d'initiative fondé sur l'analyse risque des revenus et du patrimoine.</p> <p>Le candidat pour ces postes doit posséder de solides connaissances en matière de fiscalité personnelle et patrimoniale, un sens affirmé des relations humaines et de la recherche, et des aptitudes certaines pour le travail en équipe.</p> <p>Des déplacements ponctuels dans l'interrégion peuvent être demandés.</p> <p>Les missions et les compétences recherchées sont détaillées dans la fiche descriptive mise en ligne sur NAUSICAA.</p>

Postes	Attributions – Aptitudes requises
<p><b>Centre de contact (mouvement local)</b></p>	<p>Il est précisé pour les IFIP que <u>22 directions</u> accueillent au sein de leurs services de direction un centre de contact. Ce service est chargé de répondre aux usagers (particuliers ou professionnels) qui contactent la DGFIP à distance, par téléphone ou par messagerie électronique et de participer à certains actes de gestion sur les applications fiscales consécutifs à ces contacts.</p> <p><u>Pour les centres de contact des particuliers</u>, il s’agit des directions :</p> <p>des Ardennes en résidence à Charleville-Mézières, de l’Aude en résidence à Carcassonne, de la Charente en résidence à Angoulême, de la Drôme en résidence à Valence, de l’Eure-et-Loir en résidence à Chartres, du Maine et Loire en résidence à Angers, de la Nièvre en résidence à Nevers, du Pas-de-Calais en résidence à Lens, des Pyrénées Atlantiques en résidence à Pau, de la Haute-Saône en résidence à Vesoul, de la Sarthe en résidence au Mans, de la Somme en résidence à Amiens.</p> <p><u>Pour les centres de contact des professionnels</u>, il s’agit des directions :</p> <p>de l’Aveyron en résidence à Decazeville, du Calvados en résidence à Lisieux, du Finistère en résidence à Morlaix, du Jura en résidence à Lons-Le-Saunier, du Lot en résidence à Cahors, de la Marne en résidence à Châlons-en-Champagne, de l’Orne en résidence à Alençon, des Pyrénées Atlantiques en résidence à Pau, des Pyrénées-Orientales en résidence à Perpignan et du Vaucluse en résidence à Carpentras.</p> <p>Les agents demandant ces directions sont susceptibles d’être affectés sur ces services.</p>
<p><b>Inspecteur Spécialisé</b></p>	<p>Les conditions de nomination à l’emploi d’inspecteur spécialisé sont prévues par le décret n° 82-1038 du 6 décembre 1982 modifié par le décret n° 2010-987 du 26 août 2010 avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2011). Conformément à ce texte, les I.S sont choisis parmi les inspecteurs, qui d’une part justifient de trois ans de services effectifs dans leur grade, et d’autre part, ont atteint au moins le 3<sup>ème</sup> échelon et au plus le 7<sup>ème</sup> échelon de ce grade. Ils effectuent des missions dans les directions et services dont la liste figure en <b>annexe 2</b>.</p> <p><b>Les agents intéressés doivent donc solliciter leur affectation dans les directions et sur les services concernés (mouvement national et local) dans le cadre du mouvement, pour pouvoir ultérieurement être détaché dans le statut à l’issue d’une période probatoire.</b></p>
<p><b>CSRH (mouvement local)</b></p>	<p>Les centres des services des ressources humaines (CSRH) sont implantés à Arras, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Lille, Metz, Montpellier, Noisy-le-Grand (auprès du Service d’Appui aux Ressources Humaines), Saint-Brieuc, Saint-Étienne et Tours. Les CSRH sont des services de direction des directions régionales ou départementales sièges. Par voie de conséquence, les inspecteurs sont affectés sur le CSRH sur décision du directeur.</p>
<p><b>SIA (mouvement local)</b></p>	<p>Le SIA est implanté à Melun et dépend de la DDFIP de la Seine-et-Marne. C’est un service de direction. Par voie de conséquence, les inspecteurs sont affectés sur le SIA par décision du directeur.</p>

### 3. INCOMPATIBILITÉS

#### 3.1. Incompatibilités pour mandat électif

L’article L 2122-5 du code général des collectivités territoriales (ancien article L 122-8 du code des communes) dispose que :

*« Les agents des administrations financières ayant à connaître de la comptabilité communale, de l'assiette, du recouvrement ou du contrôle de tous impôts et taxes ne peuvent être maires ou adjoints, ni en exercer même temporairement les fonctions, dans toutes les communes qui, dans leur département de résidence administrative, sont situées dans le ressort de leur service d'affectation ».*

Ces dispositions interdisent l'exercice simultané des fonctions de maire ou d'adjoint avec certaines fonctions administratives dans le but de protéger l'indépendance et la neutralité du fonctionnaire. Elles peuvent donc être prises en compte pour l'appréciation de la compatibilité de l'affectation demandée avec les nécessités de fonctionnement du service. Dès lors, un agent exerçant un mandat de maire ou d'adjoint est susceptible de se voir refuser une affectation sur un département ou un service qui le placerait en position d'incompatibilité.

### **3.2. Incompatibilités statutaires**

En application des dispositions de l'article 24 du décret n°2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des inspecteurs des finances :

*« Aucun agent ne peut exercer ses fonctions dans une circonscription sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou de son parent jusqu'au 3<sup>ème</sup> degré inclus. Les agents qui ont leur conjoint, leur partenaire lié par un PACS ou un parent jusqu'au troisième degré inclus, officier public ou ministériel, marchand de biens, expert-comptable ou avocat, ne peuvent exercer leurs fonctions dans la circonscription où réside cet officier public ou ministériel ou le département où ce marchand de biens, expert-comptable ou avocat exerce son activité.*

*Des dispenses expresse, révocables à tout moment, peuvent être accordées par le directeur général des Finances publiques.*

### **3.3. Obligations des agents**

L'attention des agents concernés par ces dispositions est tout particulièrement appelée sur le fait qu'ils doivent :

- **mentionner dans MOUV'RH** (cadre « motif » dans l'onglet « Informations personnelles » de la demande de mutation) les circonstances exactes de l'incompatibilité ou la nature et le lieu d'exercice du mandat électif ;
- solliciter la dispense nécessaire le cas échéant ;
- étendre suffisamment leur demande pour permettre leur affectation dans le respect de la réglementation.

La dispense est instruite par le Bureau Affaires juridiques et contentieux.

Il est rappelé qu'une mutation obtenue en infraction avec ces dispositions, faute pour l'agent d'avoir signalé sa situation à l'administration, est susceptible d'être remise en cause à tout moment.

## **4. LES DEMANDES DUO (EX DEMANDES LIÉES)**

Ces demandes ont pour objet de permettre à deux agents des Finances publiques, IFIP, B et C, d'obtenir ensemble une mutation pour changer de département. Le fait de lier sa demande à celle d'un autre agent ne conduit pas à l'attribution d'une priorité. La demande de chaque agent doit être déposée dans les délais impartis pour la campagne de mutation, et est examinée à l'ancienneté administrative, éventuellement bonifiée.

Les agents ne peuvent pas formuler de vœux liés dans les mouvements d'appel à candidatures.

Le nombre de vœux duo est limité à 5 départements.

**L'ordre des départements sollicités doit être identique dans les deux demandes.**

C'est l'arrivée de l'inspecteur détenant l'ancienneté administrative la plus faible sur une direction qui conditionne la mutation du plus ancien.

Dans le cas où les deux demandes duo ne peuvent pas être simultanément satisfaites, aucun des deux inspecteurs n'est muté.

**L'agent dont le conjoint est dans l'attente des résultats d'un concours donnant lieu à scolarité** peut déposer en janvier une demande comportant des vœux duo **et** des vœux de convenance personnelle :

- si le conjoint est admis, les vœux liés deviennent sans objet, mais les vœux pour convenance personnelle restent « examinables » ;
- si le conjoint n'est pas reçu, la demande initiale est maintenue.

**Il sera procédé à l'examen des demandes Duo dans la limite des contraintes des calendriers d'élaboration des mouvements.**

## 5. LES DEMANDES À TITRE PRÉVISIONNEL (DEMANDES CONSERVATOIRES)

Ces demandes ont pour objet de permettre à l'administration de rechercher une solution commune aux conjoints ou concubins, agents des Finances publiques, susceptibles d'être séparés en raison **de la promotion de l'un d'eux**. L'agent qui dépose une telle demande prend rang pour l'examen des vœux ultérieurs qui ne sont pas considérés comme tardifs.

Par promotion, il convient d'entendre toute nomination dans un nouveau grade résultant d'une sélection et entraînant une mobilité fonctionnelle et géographique, à l'exclusion de toute autre situation tel le changement de grade sans changement de fonction.

Sont considérées comme des promotions les situations décrites dans le tableau qui suit :

Avant promotion	Après promotion
Agent de catégorie C	Catégorie B par liste d'aptitude et concours interne spécial
Contrôleur	Catégorie A par liste d'aptitude ou examen professionnel
Inspecteur	Inspecteur principal
Inspecteur	Inspecteur divisionnaire
Inspecteur divisionnaire de classe normale	Inspecteur divisionnaire hors classe
Inspecteur divisionnaire	Inspecteur principal
Inspecteur principal / I. Div H-C	Administrateur des finances publiques adjoint
Administrateur des finances publiques adjoint	Administrateur de l'État
Administrateur des finances publiques	Administrateur général des finances publiques

En revanche, les passages de contrôleur à contrôleur de 1<sup>ère</sup> classe, de contrôleur de 1<sup>ère</sup> classe à contrôleur principal, d'inspecteur à inspecteur divisionnaire de fin de carrière ou d'AA 1<sup>ère</sup> classe à AAP n'ouvrent pas la possibilité de déposer une demande à titre prévisionnel dès lors que le changement de grade n'implique pas l'obligation de changer de poste.

Toute demande à titre prévisionnel doit être déposée, au plus tard le **22 janvier 2024**. L'agent devra préciser la nature de la promotion dans le bloc-notes MOUV'RH.

**Le conjoint est en instance de promotion ou d'affectation suite à promotion**

L'inspecteur peut :

- déposer une demande de mutation à titre prévisionnel non assortie de vœux.
- émettre des vœux à titre prévisionnel et, le cas échéant, des vœux duo, ceux-ci n'étant examinés que si le conjoint n'est pas promu.

Après publication de la promotion et des régions d'affectation offertes au conjoint, l'agent peut émettre des vœux compatibles avec ceux de son conjoint, liés ou non. Cette 2<sup>ème</sup> demande peut, en outre, reprendre les vœux de convenances personnelles déjà formulés dans la demande à titre prévisionnel.

Après publication de la nouvelle affectation du conjoint, l'agent peut compléter sa demande de vœux sur le département obtenu, y compris un vœu de rapprochement, si le conjoint s'installe avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année du mouvement considéré.

Il est précisé que des demandes à titre prévisionnel ne peuvent être souscrites dans le cadre de l'appel à candidatures pour les postes au choix.

**Il sera procédé à l'examen des demandes à titre prévisionnel dans la limite des contraintes des calendriers d'élaboration des mouvements.**

### 1. ACCEPTATION DE LA MUTATION PAR L'INSPECTEUR

**L'attention des agents est tout spécialement appelée sur le fait que toute mutation implique l'obligation stricte de rejoindre l'affectation attribuée à la date d'effet du mouvement.**

A titre tout à fait exceptionnel, des sursis d'installation ou des autorisations d'installation anticipée peuvent être accordés aux agents s'ils sont justifiés, soit par des motifs personnels graves, soit par les nécessités du service.

Les décisions concernant les sursis ou les installations anticipées nécessitent l'accord de la direction de départ et de la direction de mutation de l'agent. En cas de désaccord, la décision sera prise par la direction générale.

**L'attention des agents est appelée sur les conséquences que peuvent avoir un sursis d'installation ou une installation anticipée sur leur droit à prise en charge des frais de changement de résidence notamment et sur les délais de séjour pour une prochaine mutation.**

En effet, un agent installé le 1er décembre 2024 au lieu du 1er septembre 2024 par suite d'un sursis et qui sera muté au 1er septembre 2029 ne pourra prétendre à nouveau au remboursement de ses frais de changement de résidence puisqu'il ne justifiera pas, à cette dernière date, d'un séjour de 5 ans à son ancienne résidence.

#### Point d'attention :

Le service RH s'assure de la prise de fonctions de l'agent et procède à la mise à jour de l'affectation de l'agent dans Sirhius.

#### 1.1. Prise en charge des frais de changement de résidence

##### 1.1.1 Mutations à l'intérieur de la métropole

Conformément aux dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié et de la circulaire du 22 septembre 2000 fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de changement de résidence, sur le territoire métropolitain de la France, peuvent notamment prétendre à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence :

À concurrence de 120 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier ou de bagages et de 100 % des frais de transport de personnes	À concurrence de 80 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier ou de bagages et des frais de transport de personnes
<p>- les agents qui changent de résidence administrative dans le cadre de la suppression, du transfert ou de la transformation de leur emploi (cf. article 18-1° du décret précité). Sont notamment concernés les inspecteurs comptables, dont la mutation a été rendue nécessaire par le reclassement du poste comptable, y compris dans le cas où cette demande interviendrait au cours des 3 années suivant ce reclassement ;</p> <p>- les agents mutés dans l'intérêt du service (cf. article 18-2°) ;</p> <p>Dans ces deux cas, la localité de la nouvelle affectation ne doit pas avoir été déjà sollicitée.</p> <p>- les agents dont la mutation est rendue nécessaire par une promotion de grade (cf. article 18-3°) ;</p> <p>Dans tous les cas prévus par l'article 18 du décret du 28 mai 1990 précité, <u>aucune condition de durée de service n'est exigée.</u></p>	<p>- les agents ayant accompli 5 années de service dans leur précédente résidence, étant précisé qu'il n'est pas tenu compte des changements de résidence administrative antérieurs non indemnisés (cf. article 19-1°) et que les périodes de formation initiale dans les établissements de formation de l'ENFIP sont prises en compte dans la durée de service.</p> <p>Toutefois, <u>ce délai est réduit à 3 ans</u> lorsqu'il s'agit d'une première mutation dans le corps ou lorsque le précédent changement de résidence est intervenu dans le cadre d'une promotion de grade ;</p> <p>En revanche, aucune condition de durée de service n'est exigée lorsque la mutation de l'agent est prononcée pour rejoindre un conjoint ou partenaire d'un PACS, <u>ayant la qualité de fonctionnaire ou agent contractuel</u>, soit dans le même département soit dans un département limitrophe.</p> <p>Cet assouplissement n'est cependant pas applicable aux couples de concubins même s'ils ont obtenu leur mutation pour rapprochement de conjoint. Ils devront remplir la condition de durée de service prévue par l'article 19 du décret du 28 mai 1990 modifié.</p>

### 1.1.2 Mutations entre la métropole et les DROM et entre deux DROM

Le remboursement des frais de changement de résidence à la suite d'une mutation entre deux DROM, de la métropole vers un DROM ou inversement, est prévu par le décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié, notamment dans les cas de :

- Mutation pour convenance personnelle :

L'article 19-I-2-a) du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DROM ou entre deux DROM, dans le cas d'une mutation sur demande.

Cet article conditionne la prise en charge de ces frais à l'accomplissement d'au moins quatre années de services en métropole ou dans le DROM d'affectation.

Il est toutefois précisé que « *pour apprécier cette durée de services, il n'y a pas lieu de tenir compte des mutations [...] intervenues, suivant le cas, sur le territoire européen de la France ou dans le DROM considéré* ».

Dans ce cas, un abattement de 20 % est appliqué sur l'indemnité forfaitaire de transport de bagages ou de mobilier servie et la prise en charge des frais de voyage est limitée à 80 % sauf pour les changements de résidence entre Mayotte et un autre DROM ou la métropole qui ouvrent droit à l'indemnité forfaitaire sans abattement et à la prise en charge de l'intégralité des frais de voyage.

Il convient de préciser que, dans tous les cas prévus par l'article 19-I-2 du décret du 12 avril 1989 précité, aucune dérogation, qui conduirait à une réduction ou à une suppression de la durée de service à accomplir sur le territoire métropolitain ou dans le DROM d'affectation, n'est prévue par la réglementation dans le cas d'une mutation obtenue dans le cadre d'un rapprochement de conjoint.

### - Promotion de grade :

L'article 19-I-1-c) du décret du 12 avril 1989 précité prévoit la prise en charge des frais de changement de résidence entre la métropole et un DROM ou entre deux DROM, sans condition de durée de service sur le territoire d'affectation, lorsque le changement de résidence a été rendu nécessaire par une promotion de grade.

Le cas échéant, l'agent promu peut prétendre à l'attribution d'une indemnité forfaitaire de transport de bagages ou de mobilier, majorée de 20% et à la prise en charge, à 100%, des frais de transport de personnes.

#### 1.1.3 Exclusions à la prise en charge

Ne donnent pas lieu notamment à la prise en charge des frais de changement de résidence :

- les premières nominations à un emploi de la fonction publique ;
- les déplacements d'office par mesure disciplinaire ;
- les détachements dans les emplois ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite.

**Procédure** : la demande de prise en charge des frais de changement de résidence devra être adressée par l'agent **à sa direction d'origine, au plus tôt trois mois avant la date de changement de résidence administrative et au plus tard un an après cette même date**, à peine de forclusion.

## 1.2. Articulation entre congé de formation professionnelle et mutation

La décision d'attribution d'un congé de formation, même notifiée, n'engage, quant à sa date d'effet, que la direction dont elle émane.

L'obtention d'une mutation entraîne donc la caducité du congé sauf confirmation expresse par la direction d'arrivée (cf. PBO C-1-98 du 8 janvier 1998).

### **Agents mutés**

Les agents bénéficiaires d'un congé de formation avec effet du 1<sup>er</sup> septembre ou d'une date postérieure et qui sont mutés dans le cadre du mouvement **ont l'obligation** de rejoindre leur nouveau poste si la confirmation de la date de leur départ en congé de formation n'est pas compatible avec les nécessités de fonctionnement du service dans leur nouvelle direction.

### **Agents mutés en cours de congé de formation professionnelle**

Les agents de catégories A en cours de congé et mutés au 1<sup>er</sup> septembre bénéficient de la tolérance prévue par la présente instruction :

- choix de la date de réintégration jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement.

En revanche, ils ont l'obligation de rejoindre leur nouvel emploi au plus tard à cette date.

## 1.3. Délais de route

Les agents quittant définitivement leur résidence administrative d'affectation (la commune d'affectation locale) suite à une mutation, une promotion ou appelés à suivre un cycle de formation professionnelle à la suite de la réussite à un concours, peuvent prétendre à des délais de route, décomptés en jours ouvrés consécutifs dont le point d'arrivée est la date d'installation effective, dans les conditions suivantes :

- 1 jour en cas de changement de résidence à l'intérieur d'un même département ;
- 2 jours en cas de changement de résidence dans un département limitrophe ;
- 3 jours en cas de changement de résidence dans un autre département.



Paris et la petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) sont considérés comme un seul département ; et Paris est considérée comme une résidence et non un département. Ces délais de route figurent sur l'instruction sur les congés consultable sur ULYSSE/NAUSICAA.

## 2. ANNULATION DE LA DEMANDE PAR L'INSPECTEUR

### 2.1. Conditions d'annulation d'une demande de mutation ou d'une mutation obtenue

L'agent souhaitant demander l'annulation de sa mutation exprime une demande écrite. La demande sera remise à sa hiérarchie pour transmission à la Direction générale.

L'acceptation d'une annulation relève d'une décision de la direction générale et dépend du motif invoqué.

Les demandes d'annulation totale ou partielle sont acceptées, sous réserve d'être motivées, si elles sont présentées entre la fin de la campagne de vœux et **le 2 avril 2024** (date de réception au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+et A). Les demandes d'annulation réceptionnées au-delà de cette date ne pourront pas être examinées, sauf si elles sont motivées par des circonstances nouvelles, graves et imprévisibles au moment du dépôt de la demande de mutation.

L'acceptation d'une annulation, que l'agent ait obtenu ou pas une mutation, **relève d'une décision de la direction générale**. Elle dépend du motif invoqué et de la situation des effectifs des directions concernées.

Lorsque la demande d'annulation a été présentée au-delà du 2 avril 2024 et acceptée par la direction générale, l'agent titulaire n'a aucune priorité pour retrouver son poste qui peut avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement local.

En pareil cas, l'agent sera ALD local sur le périmètre de la direction.

S'agissant des agents B candidats à la promotion en catégorie A par liste d'aptitude, il est précisé que :

- ◆ l'agent renonçant à sa promotion au plus tard à la date de publication du projet de liste d'aptitude de B en A conserve le poste qu'il occupe en qualité d'agent de catégorie B.
- ◆ En cas de renonciation postérieure à la publication du projet de la liste d'aptitude de B en A, l'absence de promotion sera constatée le 1er septembre. L'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie B, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutation local de catégorie B.

En pareil cas, l'agent demeure bien évidemment maintenu dans son grade actuel et son département d'affectation. Il sera alors ALD local sur le périmètre de la direction.

S'agissant des agents B lauréats de l'examen professionnel de B en A, il est précisé que :

- ◆ l'agent qui ne rejoindra pas au 1er septembre 2024 l'affectation obtenue en catégorie A ne sera pas promu au grade d'inspecteur ;
- ◆ l'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie B, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie B.

Après la publication du mouvement, l'agent a l'obligation de s'installer sur le poste qu'il a obtenu dans le mouvement.

## **2.2. Conséquences de l'annulation d'une mutation obtenue**

En cas d'annulation acceptée, l'inspecteur n'a aucune garantie de retrouver son poste qui peut avoir été attribué à un autre inspecteur dans le cadre du mouvement. En pareil cas, l'inspecteur est placé ALD local sur son précédent département.

Pour le Directeur général des Finances publiques,  
Le Sous-directeur des effectifs, parcours et  
compétences

*Signé*

Christophe LANDOUR

### **Service à contacter :**

#### **Bureau Affectation, mobilité et carrière des A+et A**

Sylvie Beauvillard – Inspectrice divisionnaire – Tel : 01 53 18 02 72  
[sylvie.beauvillard@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.beauvillard@dgfip.finances.gouv.fr)

Lætitia Morvan – Inspectrice – Tél : 01 53 18 33 99  
[laetitia.morvan@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:laetitia.morvan@dgfip.finances.gouv.fr)

## ANNEXES

MOUVEMENT GÉNÉRAL ET APPELS A CANDIDATURES POUR LES POSTES AU CHOIX	DATES
<p><b>Ouverture de la campagne de mutations 2024.</b></p> <p>Les demandes de mutations, de premières affectations et de candidatures pour les postes au choix peuvent être formulées dans MOUV’RH, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les demandes à titre prévisionnel,</li> <li>- les demandes des inspecteurs stagiaires de la promotion 2023-2024 (tous les appels à candidatures) ,</li> <li>- les demandes des agents admissibles à l’examen professionnel de B en A,</li> <li>- les demandes des agents proposés classés pour la liste d’aptitude de B en A.</li> </ul>	<b>4 janvier 2024</b>
<p><b>Date limite de dépôt des demandes de mutations et des candidatures pour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les inspecteurs titulaires,</li> <li>- les agents admissibles à l'EP de B en A,</li> <li>- les agents admis pour la LA de B en A</li> <li>- les inspecteurs stagiaires de la promotion 2023/2024 pour tous les appels à candidatures.</li> </ul>	<b>22 janvier 2024</b>
<p><b>Date limite de dépôt des demandes dans le cadre des réorganisations.</b></p> <p>Pour les IFIP dont l’emploi est supprimé ou transféré par une décision prise, après avis d’un CSA dont la date de réunion n’est pas compatible avec la transmission des demandes aux directions aux dates prévues ci-dessus.</p>	<b>16 février 2024</b>
<p><b>Date limite de dépôt des demandes de mutations au titre d’une priorité nouvelle.</b></p> <p>Ces demandes doivent être transmises au fil de l’eau dès la fin de la campagne de mutation (22 janvier 2024). Elles seront examinées dans les conditions décrites dans la présente instruction.</p>	<b>2 avril 2024</b>
<p><b>Les demandes tardives, rectificatives ou d’annulation doivent être transmises à la direction générale, même si elles sont déposées au-delà du 22 janvier 2024.</b></p> <p>Elles seront examinées dans les conditions décrites dans la présente instruction.</p>	<b>2 avril 2024</b>

**LISTE DES POSTES COMPORTANT DES MISSIONS  
EFFECTUÉES PAR DES INSPECTEURS SPÉCIALISÉS**

<b>DIRECTIONS</b>	<b>AFFECTATION NATIONALE</b>	<b>Services concernés pour les emplois relevant des missions du contrôle fiscal</b>
D.V.N.I	BRIG BVCI	Emplois des brigades de vérification Emplois des brigades de vérifications des comptabilités informatisées)
D.N.V.S.F.	Tout emploi	Emplois des brigades de contrôle des revenus
D.N.E.F.	BRIG	Emplois des brigades d'interventions rapides Emplois de la brigade des affaires de police fiscale
D.G.E.	Tout emploi	Pôle fiscalité : emplois de gestion, de surveillance, et de contrôle des dossiers des personnes et groupements
DIRCOFI IDF	Tout emploi	Emplois des brigades de vérifications générales Emplois des brigades patrimoniales
DRFIP/DDFIP de la R.I.F	Tout emploi	Emplois des brigades de vérifications départementales
<b>DIRECTIONS</b>		<b>Services concernés pour les emplois relevant des missions d'expertise des comptes publics</b>
Directions et DFIP de : – Nouvelle-Calédonie, – Polynésie française, – Saint-Pierre et Miquelon D.G.E. D.I.N.R. DSFIP AP-HP DSFIPE DCST Service des retraites de l'Etat	Tout emploi	Emplois de la cellule de qualité comptable et assistants auditeurs au sein des missions « risques et audits »

## Demande de mutation

Mouvement IFIP 2024

## Informations personnelles et administratives

Matricule SIRHIUS :	Nom usuel :
Num DGFIP :	Situation de famille :
Nom patronymique :	Nombre d'enfants à charge :
Prénom :	
Date de naissance :	
Num téléphone :	Numéro adresse :
Courriel :	Voie ou rue :
Bloc fonctionnel :	Complément d'adresse :
Millésime :	Code postal :
	Commune :

Qualification informatique :

## Informations carrières et affectation

Carrière principale	Carrière secondaire
Grade :	Grade / catégorie de CSC :
Échelon :	
Date de prise de rang :	
Ancienneté bonifiée	Affectation / Position
Grade :	Affectation nationale :
Échelon :	Position :
Date de prise de rang :	Numéro d'ancienneté

## Informations complémentaires

Demande de promotion sur place ou assimilée : Demande à titre prévisionnel :	<b>Demande duo :</b> Matricule SIRHIUS : Nom : Prénom : Date de naissance : Grade :
---	--

**Incompatibilité :**

Situation d'incompatibilité :  
 Motif :

**Bloc-notes :**

<b>Priorités</b>	
Priorité pour l'agent détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion mention « invalidité »	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Priorité pour l'agent parent d'un enfant détenteur de la carte invalidité ou de la carte mobilité inclusion portant la mention « invalidité »	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Garantie suite à réorganisation de service, suppression d'emploi en DNS, DiSI, DIRCOFI, DG, retour du réseau hors métropole ou réintégration après position de droit	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Situation au titre de laquelle vous bénéficiez d'une garantie :	
Priorité pour l'agent dont le service est restructuré souhaitant suivre son emploi et ses missions transférés dans une autre direction (SUPRA 1)	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Nature de la restructuration dans le périmètre duquel vous figurez :	
Priorité suite à réorganisation ou suppression d'emploi en DNS, DiSI ou DIRCOFI	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Priorité pour l'agent séparé de son conjoint(e) ou de son partenaire de PACS pour des raisons professionnelles	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Nom, prénom du conjoint ou partenaire de PACS :	
Profession ou n° SIRHIUS du conjoint ou partenaire de PACS :	
Nature du département de rapprochement :	
Commune d'activité du conjoint ou partenaire de PACS et commune du domicile :	
Priorité au titre de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ?	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Priorité pour l'agent dont le service est restructuré souhaitant rejoindre un département limitrophe (priorité SUPRA 2)	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Nature de la restructuration dans le périmètre duquel vous figurez :	
Priorité pour l'agent qui justifie de son CIMM dans un DROM ou une collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département :	
Priorité pour l'agent qui exerce ses fonctions en QPV pendant 5 ans	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Département n°1 :	Département n°4 :
Département n°2 :	Département n°5 :
Département n°3 :	
Priorité pour l'agent qui souhaite suivre ses missions dans un service relocalisé	
Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Service dans lequel vous exercez :	
Votre département d'affectation actuelle :	
Votre commune d'affectation actuelle :	

### Critères supplémentaires

Critère supplémentaire pour l'agent séparé de son concubin pour raisons professionnelles

Non

Oui

Département :

Nom, Prénom du concubin

Profession ou n° SIRHIUS du concubin :

Nature du département de rapprochement :

Commune d'activité du concubin et commune de domicile :

Critère supplémentaire pour l'agent divorcé ou séparé souhaitant se rapprocher de ses enfants pour exercice du droit de visite ou garde alternée

Non

Oui

Département :

Critère supplémentaire pour l'agent, seul avec enfant à charge, souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille

Non

Oui

Département :

Critère supplémentaire pour l'agent dont le conjoint ou partenaire de PACS est détenteur de la CMI portant la mention invalidité

Non

Oui

Département :

Critère supplémentaire pour l'agent venant en soutien d'un ascendant de la CMI mention ou en état de dépendance grave

Non

Oui

Département :

Critère supplémentaire pour l'agent de catégorie A ayant exercé à Guyane ou Mayotte pendant 3 ans minimum

Non

Oui

Département :



Nombre de pages :

Nombre de vœux :

Nombre de types de mouvement :

Nom usuel : Prénom :	Matricule SIRHIUS : Grade : Échelon :
-------------------------	---

**Vœux sollicités**

Type de mouvement :			Nombre de vœux sur ce type de mouvement : ____	
Rang	Direction	Département	Désignation du poste	Priorité/critères OUI/NON

Type de mouvement :			Nombre de vœux sur ce type de mouvement : ____	
Rang	Direction	Département	Désignation du poste	Priorité/critères OUI/NON

Type de mouvement :			Nombre de vœux sur ce type de mouvement : ____	
Rang	Direction	Département	Désignation du poste	Priorité/critères OUI/NON

**MOBILITE INTERNE  
PRIORITES ET CRITERES SUPPLEMENTAIRES LIES AU HANDICAP**

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) :

Nom d'usage/Prénom :

N° SIRHIUS :

Direction d'affectation :

**Certifie**

*Cochez la/les case(s) correspondante(s) à votre situation (toute modification des termes de cet imprimé le rendra inopérant)*

- être détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) mention « invalidité »\*.
- être parent d'un enfant détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI mention « invalidité »\*.
- être titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).
- que mon/ma conjoint(e) (marié ou pascé) est détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI mention « invalidité »\*.
- être le soutien d'un ascendant détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI mention « invalidité »\*.
- être le soutien d'un ascendant en situation de dépendance grave.

Fait à

, le

Signature de l'agent(e)

*\*les cartes mobilité inclusion stationnement et priorité ne sont pas acceptées*

**Il est précisé que l'obligation de probité qui s'impose aux agents des Finances Publiques ne se limite pas aux fautes commises dans le strict exercice des missions (détournement de fonds publics, corruption, concession...).**

**La production d'une déclaration mensongère en vue de bénéficier indûment d'un droit constitue un manquement à l'obligation de probité.**

*Pour information, vos données à caractère personnel sont traitées, par la Direction Générale des Finances Publiques, à l'occasion de votre demande de priorité pour handicap, à des fins de gestion des vœux formulés dans le cadre des mouvements de mutation, détermination de votre classement en vue de votre affectation sur les structures ouvertes et le cas échéant, d'alimentation de votre dossier individuel. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant ainsi que d'un droit d'opposition et à la limitation du traitement. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données et vos droits, vous êtes invité à vous reporter à la rubrique "Informations/Confidentialité" situé en bas de page dans l'application MOUV'RH"*

Les agents constituant la population concernée par un mouvement sont classés sur la base des critères suivants :

- ❶ Grade : chaque grade est traduit par un coefficient qui est fonction de sa situation hiérarchique dans la catégorie (ex : AA 1<sup>ère</sup> classe = 1 ; AAP2 = 2 ; AAP 1 = 3) ;
- ❷ Échelon : les échelons sont traités dans l'ordre décroissant ;
- ❸ Date de prise de rang dans l'échelon : les dates de prise de rang sont traitées dans l'ordre croissant ;
- ❹ Date d'accès au grade : les dates d'accès au grade sont traitées dans l'ordre croissant ;
- ❺ Mode d'accès au grade : chaque mode d'accès est traduit par un coefficient (exemple : concours = 1, examen professionnel = 2, liste d'aptitude = 3) ;
- ❻ Date d'accès à la catégorie : les dates d'accès à la catégorie sont traitées dans l'ordre croissant ;
- ❼ Mode d'accès à la catégorie : ce critère est traité comme le mode d'accès au grade ;
- ❽ Rang d'accès à la catégorie ;
- ❾ Date de naissance.

**DR/DDFIP – Services locaux relevant du mouvement local avec correspondance du bloc  
fonctionnel**

<b>Vœux MOUV'RH</b>	<b>Positionnement local</b>	<b>Blocs fonctionnels de formation</b>
<b>Tout emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– SIP (service impôts des particuliers)</li> <li>– SIP - SIE ( service impôts des particuliers et des impôts des entreprises)</li> <li>– Services de direction</li> </ul>	Gestion fiscale des particuliers
<b>Tout emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– SIE (service impôts des entreprises)</li> <li>– SIP - SIE ( service impôts des particuliers et des impôts des entreprises)</li> <li>– PRS (pôle de recouvrement spécialisé)</li> <li>– Services de direction</li> </ul>	Gestion fiscale des professionnels
<b>Tout emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– BDV (brigade départementale de vérification)</li> <li>– PUC (Pôle unifié de contrôle)</li> <li>– PCE (pôle de contrôle et d'expertise)</li> <li>– Brigade de contrôle de fiscalité immobilière</li> <li>– PCRП (pôle de contrôle revenus et patrimoine)</li> <li>– Services de direction – DD/RFIP</li> </ul>	Contrôle fiscal
<b>Tout emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Paeries départementales et régionales</li> <li>– Trésorerie hospitalière</li> <li>– Trésorerie municipale</li> <li>– Trésorerie secteur local</li> <li>– Trésorerie secteur local et amendes</li> <li>– Service de gestion comptable</li> <li>– Services de direction</li> </ul>	Gestion publique locale
<b>Tout emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Services de direction – Comptabilité</li> <li>– Services de direction – Dépense</li> </ul>	Gestion publique Etat
<b>Tout emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Service de publicité foncière – Enregistrement</li> <li>– SDE ( service départemental de l'enregistrement)</li> <li>– SDIF (service départemental des impôts fonciers)</li> <li>– Centre des impôts fonciers</li> <li>– Pôle topographique de gestion cadastrale</li> <li>– Pôle d'évaluation des locaux professionnels /CDIF</li> <li>– Brigade nationale d'intervention cadastrale</li> <li>– Missions foncières en services de direction</li> </ul>	Foncier

**DR/DDFIP – Services locaux relevant du « choix » dans le mouvement local avec correspondance du bloc fonctionnel**

<b>Services</b>	<b>Bloc fonctionnel</b>
Brigade de contrôle et de recherches - BCR	<b>Contrôle fiscal</b>
Chef de contrôle en service de Publicité Foncière	<b>Foncier</b>
Pôle évaluation domaniale - PED	<b>Gestion publique Etat</b>
Pôle de gestion domaniale – PGD (hors DRFIP ayant mis en place un PRIE)	
Huissier	<b>Gestion fiscale</b>
EDR	<b>Tous blocs</b>
Conseiller aux décideurs locaux (CDL)	<b>SPL</b>
Services départementaux des impôts fonciers	<b>Foncier</b>
Centres des impôts fonciers	<b>Foncier</b>
Pôles de topographie et de gestion cadastrale	<b>Foncier</b>

**Appel à candidatures « Postes au choix » DR/DDFIP  
(PNSR, PRIE, PJJ, CDL, DRFIP Guyane et Mayotte avec correspondance du bloc fonctionnel)**

	DRFIP/DDFIP	NATIONAL	LOCAL	BLOC FONCTIONNEL	
130	DRFIP BOUCHES-DU-RHONE	DEPARTEMENT	PJJ	Pôle juridictionnel judiciaire	Gestion Fiscale
			PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
210	DRFIP COTES-D'OR	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
310	DRFIP HTE GARONNE	DEPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Ressources humaines	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal/Gestion publique locale/Gestion publique Etat
			PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
330	DRFIP GIRONDE	DEPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Comptabilités/fiscalité/intercommunalité	Gestion Fiscale
			PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
340	DDFIP HERAULT	DÉPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Analyse financière du secteur public local, des risques des collectivités locales et agrégation territorialisée	Gestion publique locale
350	DRFIP ILLE ET VILAINE	DÉPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Fonctions publiques territoriale et hospitalière	Gestion publique locale
			PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
400	DDFIP DES LANDES	DÉPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Actions lourdes	Gestion Fiscale
440	DRFIP DE LOIRE-ATLANTIQUE	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
450	DRFIP DU LOIRET	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
570	DDFIP MOSELLE	DÉPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Assistance informatique du secteur public local	Gestion publique locale
590	DRFIP DU NORD	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
640	DDFIP PYRENEES ATLANTIQUES	DÉPARTEMENT	PNSR	Pôle national de soutien au réseau Fiscalité Professionnelle	Gestion Fiscale
670	DRFIP DU BAS-RHIN	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
690	DRFIP RHONE	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau Commande publique	Gestion publique Etat
750	DRFIP PARIS	DÉPARTEMENT	PJJ	Pôle juridictionnel judiciaire	Gestion Fiscale
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau Organismes Publics Nationaux	Gestion publique Etat
760	DRFIP DE SEINE-MARITIME	DEPARTEMENT	PRIE	Pôle régional de l'immobilier de l'État	Gestion publique Etat

	DRFIP GUYANE et MAYOTTE	NATIONAL	LOCAL	BLOC FONCTIONNEL	
973	DRFIP GUYANE	CAYENNE	TOUT EMPLOI	Fonctions supports – Services de direction Pôles gestion fiscal et gestion publique – Services territoriaux	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal/Gestion publique locale/Gestion publique Etat/Foncier
		ST LAURENT DU MARONI	TOUT EMPLOI	Trésorerie – SIP SIE	Gestion Fiscale/Gestion publique locale
		DEPARTEMENT	TOUT EMPLOI	A la disposition du directeur	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal/Gestion publique locale/Gestion publique Etat/Foncier
976	DRFIP MAYOTTE	DEPARTEMENT	TOUT EMPLOI	Fonctions supports – Services de direction Pôles gestion fiscal et gestion publique – Services territoriaux – A la disposition du directeur	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal/Gestion publique locale/Gestion publique Etat/Foncier
					Conseillers aux décideurs locaux

	CONSEILLERS AUX DECIDEURS LOCAUX (CDL)	NATIONAL		LOCAL (RESIDENCE)	BLOC FONCTIONNEL
06	DDFIP ALPES-MARITIMES	ALPES-MARITIMES	TOUT EMPLOI	CDL LA TINÉE	Gestion publique locale
23	DDFIP CREUSE	CREUSE	TOUT EMPLOI	CDL CC DU PAYS DUNOIS – CC BÉNÉVENT GRAND-BOURG	
28	DDFIP EURE-ET-LOIR	EURE-ET-LOIR	TOUT EMPLOI	CDL CHARTRES MÉTROPOLE 2	
35	DRFIP BRETAGNE ET ILLE-ET-VILAINE	ILLE-ET-VILAINE	TOUT EMPLOI	CDL VITRÉ 1	
38	DDFIP ISÈRE	ISÈRE	TOUT EMPLOI	CDL LYON SAINT-EXUPÉRY EN DAUPHINE	
38	DDFIP ISÈRE	ISÈRE	TOUT EMPLOI	CDL ENTRE BIÈVRE ET RHONE 2	
38	DDFIP ISÈRE	ISÈRE	TOUT EMPLOI	CDL CA PAYS VOIRONNAIS	
38	DDFIP ISÈRE	ISÈRE	TOUT EMPLOI	CDL COLLINES ISÈRE NORD	
40	DDFIP LANDES	LANDES	TOUT EMPLOI	CDL SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE	
50	DDFIP MANCHE	MANCHE	TOUT EMPLOI	CDL CARENTAN – CC BAIE DU COTENTIN	
58	DDFIP NIÈVRE	NIÈVRE	TOUT EMPLOI	CDL TANNAY BRINON CORBIGNY	
60	DDFIP OISE	OISE	TOUT EMPLOI	CDL LA PLAINE D'ESTRÉES-SAINT-DENIS ET LES DEUX VALLÉES	
66	DDFIP PYRÉNÉES-ORIENTALES	PYRÉNÉES-ORIENTALES	TOUT EMPLOI	CDL SAINT-CYPRIEN	
71	DDFIP SAÔNE ET LOIRE	SAÔNE ET LOIRE	TOUT EMPLOI	CDL TOURNUS MÂCON PÉRIPHÉRIE	
82	DDFIP TARN-ET-GARONNE	TARN-ET-GARONNE	TOUT EMPLOI	CDL CC QUERCY VERT AVEYRON – CC COTEAUX ET PLAINES DU PAYS	
83	DDFIP VAR	VAR	TOUT EMPLOI	CDL PAYS DE FAYENCE	
83	DDFIP VAR	VAR	TOUT EMPLOI	CDL COEUR DU VAR	
84	DDFIP VAUCLUSE	VAUCLUSE	TOUT EMPLOI	CDL CARPENTRAS – SAULT	
91	DDFIP ESSONNE	ESSONNE	TOUT EMPLOI	CDL DOURDAN	
91	DDFIP ESSONNE	ESSONNE	TOUT EMPLOI	CDL ÉTAMPES	
976	DRFIP MAYOTTE	MAYOTTE	TOUT EMPLOI	CDL DU CCCO	

## Appel à candidatures « Postes au choix » DNS avec missions/structures et correspondance du bloc fonctionnel

	DIRECTIONS NATIONALES SPÉCIALISÉES	DEMANDE DE VOEUX		BLOC FONCTIONNEL	
		NATIONAL	LOCAL		
SDNC	Service de la documentation nationale du cadastre	Département	TOUT EMPLOI	Services de direction/ A la disposition du directeur	Foncier/Cadastre/Gestion fiscale
			BNIC	Brigade nationale d'intervention cadastrale	
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau Publicité Foncière	Foncier/Publicité foncière/Gestion fiscale
			TOUT EMPLOI	Service d'appui à la publicité foncière (SAPF)	
		BNIPF	Brigade nationale d'intervention Publicité foncière		
DVNI	Direction des vérifications nationales et internationales	Département	DIRECTION	Fonctions Supports – Services Contentieux/International/Juridique	Contrôle fiscal
			BRIG	Opérations de contrôle fiscal	
			BVCI	Contrôle informatique	Informatique/Analyste et Contrôle fiscal
DNID	Direction nationale d'interventions domaniales	Département	TOUT EMPLOI	Service de direction / A la disposition du directeur	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal/Gestion publique Etat/Foncier
			CVEN	Commissariat aux ventes	
			BED	Brigades d'enquêtes domaniales	
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau	
DNVSF	Direction nationale des vérifications de situations fiscales	Département	TOUT EMPLOI	Fonctions supports / Services de direction/Brigades de contrôles des revenus/Brigade Contrôle patrimonial/ A la disposition du directeur	Contrôle fiscal
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau	Contrôle fiscal
DNEF	Direction nationale d'enquêtes fiscales	Département	DIRECTION	Fonctions Supports – Services de direction	Contrôle fiscal
			BNEQF	Brigades nationales d'enquêtes et de perquisitions fiscales	
			BIII	Brigades d'intervention et ingénierie informatique	
			BRIG	Brigades nationales d'investigations/Brigade d'intervention rapide/Brigade nationale des affaires police fiscale/Service des investigations fiscales/Bureau des liaisons fiscales	
			BNEE	Brigade nationale d'enquêtes économiques	
DGE	Direction des grandes entreprises	Département	TOUT EMPLOI	Fonctions Supports – Pôles gestion fiscal et comptable – Equipes IFU – A la disposition du directeur	Gestion Fiscale / Contrôle fiscal
DCST	Direction des créances spéciales du trésor	Département	TOUT EMPLOI	Fonctions Supports – Comptabilité/Recouvrement spécialisé/Recouvrement international/recouvrement recettes non fiscales – A la disposition du directeur	Gestion Fiscale/Gestion publique locale/Gestion publique Etat
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau	
DSFP AP HP	Direction Spécialisée des finances publiques pour l'assistance publique, hôpitaux de Paris	Département	TOUT EMPLOI	Fonctions supports -Pôle gestion publique – Service facturier – Recouvrement (Huissier) – A la disposition du directeur	Gestion publique locale/Gestion publique Etat
DSFIPE	Direction Spécialisée des finances publiques pour l'étranger	Département	TOUT EMPLOI	Fonctions supports/ Pôle Etranger / Département comptable ministériel / A la disposition du directeur	Gestion publique Etat
SARH	Service d'appui aux ressources humaines	Département	TOUT EMPLOI	Services de direction/ CSRH / A la disposition du directeur	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal/Gestion publique locale/Gestion publique Etat
DINR	Direction des impôts des non résidents	Département	TOUT EMPLOI	Services de direction/ Pôle contrôle expertise/ Sip et recette des impôts des non résidents/ Pôle revenus patrimoine/Service des impôts des entreprises étrangères/ Accueil fiscal / A la disposition du directeur	Gestion Fiscale/Contrôle fiscal
			PNSR	Pôle national de soutien au réseau des non résidents	
DSFP AP HP	Direction Spécialisée des finances publiques pour l'assistance publique, hôpitaux de Paris	Paris	Analyste	Paris	Analyste



**Appel à candidatures « Postes au choix »  
DIRCOFI avec correspondance du bloc fonctionnel**

	DIRCOFI	NATIONAL		LOCAL	BLOC FONCTIONNEL
B10	DIRCOFI ILE DE FRANCE	93	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	Contrôle fiscal
R13	DIRCOFI SUD-EST-OUTRE-MER	04/05/06/13/ 83/84/971/972 /974	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	
R31	DIRCOFI SUD-PYRENEES	11/12/30/31/32/34/ 46/48/65/66/81	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	
R33	DIRCOFI SUD-OUEST	16/17/19/23/24/33/ 40/47/64/79/86/87	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	
R35	DIRCOFI CENTRE-OUEST	18/22/28/29/35/36/37/41/44/45/4 9/53/56/72/85	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	
R54	DIRCOFI EST	080/100/510/520/540/570/670/68 0/880	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	
R59	DIRCOFI NORD	02/14/27/50/59/60/61/62/76/80	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	
R69	DIRCOFI CENTRE-EST	01/03/07/21/25/26/38/39/42/43/5 8/63/69/71/73/74/89/90	TOUT EMPLOI	Direction – Brigades	

## Appel à candidatures « Postes au choix » DiSi avec correspondance du bloc fonctionnel

	DISI	NATIONAL	LOCAL	BLOC FONCTIONNEL	
D13	DISI SUD-EST-OUTRE-MER	Alpes-Maritimes	Analyste	Nice	Analyste
			Chef de projet		
		Bouches-du-Rhône	Administratif	Marseille	Tout bloc
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
		Corse-du-Sud	PSE-CRA	Ajaccio	Analyste/PSE
		Hérault	Analyste	Montpellier	Analyste
			PSE		PSE
		Var	Analyste	Toulon	Analyste
		Vaucluse	Analyste	Avignon	Analyste
		Guadeloupe	PSE	Basse-Terre	PSE
		Martinique	Analyste	Fort-de-France	Analyste
PSE	PSE				
La Réunion	Chef de projet	Saint-Denis			
	Analyste		Analyste		
	PSE-CRA		Analyste/PSE		
D33	DISI SUD-OUEST	Charente	Analyste	Angoulême	Analyste
		Charente-Maritime	Analyste	La Rochelle	Analyste
		Dordogne	Analyste	Périgueux	Analyste
		Haute-Garonne	Chef de projet	Toulouse	
			Analyste		Analyste
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Gers	PSE		PSE
			Analyste	Auch	Analyste
		Gironde	Administratif	Bordeaux	Tout bloc
			Chef de projet		
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
		Gironde	PSE-CRA		Analyste/PSE
		Lot	Analyste	Cahors	Analyste
		Lot-et-Garonne	Analyste	Agen	Analyste
		Pyrénées-Atlantiques	Analyste	Pau	Analyste
		Tarn	Analyste	Albi	Analyste
Vienne	Administratif	Poitiers	Tout bloc		
	Chef d'exploitation				
	Analyste		Analyste		
	PSE		PSE		
Haute-Vienne	Analyste	Limoges	Analyste		
	PSE-CRA		Analyste/PSE		
	PSE		PSE		
D44	DISI CENTRE-OUEST	Eure-et-Loir	Analyste	Chartres	Analyste
		Finistère	Analyste	Quimper	Analyste
		Ille-et-Vilaine	Analyste	Rennes	Analyste
			PSE-CRA		Analyste/PSE
			PSE		PSE
		Indre-et-Loire	Chef de projet	Tours	
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Mayenne	Analyste	Laval	Analyste
		Loire-Atlantique	Administratif	Nantes	Tout bloc
			Chef de projet		
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
		Loire-Atlantique	PSE-CRA		Analyste/PSE
		Loiret	Analyste	Orléans	Analyste
			PSE		PSE
Maine-et-Loire	Administratif	Angers	Tout bloc		
	Analyste		Analyste		
	PSE-CRA		Analyste/PSE		
	PSE		PSE		
Morbihan	Analyste	Vannes	Analyste		

	DISI	NATIONAL	LOCAL	BLOC FONCTIONNEL	
D59	DISI NORD	Calvados	Analyste	Caen	Analyste
			PSE		PSE
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Manche	Analyste	Saint-Lô	Analyste
			Administratif	Lille	Tout bloc
		Nord	Analyste		Analyste
			PSE		PSE
			Chef de projet		
		Pas-de-Calais	Analyste	Arras	Analyste
			Administratif	Rouen	Tout bloc
		Seine-Maritime	Analyste		Analyste
			PSE		PSE
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Somme	Administratif	Amiens	Tout bloc
			Chef de projet		
			Analyste		Analyste
PSE-CRA	Analyste/PSE				
PSE	PSE				
D67	DISI GRAND-EST	Doubs	Analyste	Besançon	Analyste
			PSE		PSE
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Marne	PSE	Châlons-en-Champagne	PSE
			Analyste		Analyste
			PSE-CRA		Analyste/PSE
			Administratif		Tout bloc
		Meurthe-et-Moselle	PSE	Reims	PSE
			Analyste		Analyste
Moselle	PSE	Metz	PSE		
Bas-Rhin	Administratif	Strasbourg	Tout bloc		
	Analyste		Analyste		
	PSE		PSE		
Vosges	Analyste	Epinal	Analyste		
D69	DISI RHONE-ALPES AUVERGNE BOURGOGNE	Ain	Analyste	Bourg-en-Bresse	Analyste
		Côte d'Or	Analyste	Dijon	Analyste
			PSE-CRA		Analyste/PSE
			PSE		PSE
			Administratif		Tout bloc
		Drôme	Analyste	Valence	Analyste
			Chef de projet	Grenoble	
		Isère	Analyste		Analyste
			PSE-CRA		Analyste/PSE
			PSE		PSE
		Nièvre	Administratif	Nevers	Tout bloc
			PSE		PSE
		Puy-de-Dôme	Administratif	Clermont-Ferrand	Tout bloc
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
			PSE-CRA		Analyste/PSE
Rhône	Administratif	Lyon (Lyon – Meyzieu)	Tout bloc		
	Analyste		Analyste		
	PSE		PSE		
	PSE-CRA		Analyste/PSE		
Savoie	Analyste	Chambéry	Analyste		
Haute-Savoie	Analyste	Annecy	Analyste		

	DISI	NATIONAL		LOCAL	BLOC FONCTIONNEL
D78	DISI ILE-DE-FRANCE	Marne	Administratif	Reims (antenne)	Tout bloc
		Paris	Administratif	Paris	Tout bloc
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Seine-et-Marne	Administratif	Melun	Tout bloc
			Administratif	Nemours	Tout bloc
			Analyste		Analyste
			PSE		PSE
			Administratif	Noisiel	Tout bloc
			Analyste		Analyste
		PSE	PSE		
		Yvelines	Administratif	Versailles	Tout bloc
			Chef de projet		
			Analyste		Analyste
			PSE-CRA		Analyste/PSE
		Essonne	PSE		PSE
			Administratif	Evry	Tout bloc
		Hauts-de-Seine	Analyste	Nanterre	Analyste
			PSE		PSE
PSE-CRA	Analyste/PSE				
Seine-Saint-Denis	Analyste	Montreuil	Analyste		
	PSE		PSE		
	PSE-CRA		Analyste/PSE		
Val-de-Marne	Administratif	Créteil	Tout bloc		
Val d'Oise	Analyste	Cergy-Pontoise	Analyste		

**Appel à candidatures « services centraux et assimilés »  
structures/bureaux avec correspondance du bloc fonctionnel**

Services centraux et structures assimilées		Gestion Fiscale des particuliers	Gestion Fiscale des professionnels	Contrôle fiscal	Gestion publique locale	Gestion publique Etat	Foncier	Informatique
<b>CAB COM</b>	Cabinet et Communication	X	X	X	X	X		
<b>DRI</b>	Délégation aux relations internationales	X	X	X	X	X		
<b>MRA</b>	Missions risques et audit	X	X	X	X	X		
<b>MSRP</b>	Mission stratégie relations aux publics	X	X	X	X	X		
<b>DLF</b>	<b>Direction de la législation fiscale</b>							
A	Bureau A	X	X	X	X	X		
<b>CHIFFRAGES</b>	Bureau Chiffrages et études statistiques	X	X	X	X	X	X	
B	Fiscalité directe des entreprises	X	X	X				
C	Fiscalité des personnes	X	X	X				
D	Fiscalité des transactions	X	X	X				
E	Perspectives et relations internationales	X	X	X	X	X		
F	Fiscalité locale	X	X	X	X	X	X	
<b>DIE</b>	<b>Direction de l'immobilier de l'état</b>							
DIE 1	Gouvernance, financement et supports	X	X	X	X	X		
DIE 2	Stratégie et expertises de l'immobilier de l'état	X	X	X	X	X		
DIE 3	Administration et valorisation de l'immobilier de l'état	X	X	X	X	X		
<b>SJCF</b>	<b>Service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal</b>							
BACC	Bureau d'appui et de coordination des contrôles	X	X	X				
SJCF-1	Contrôle fiscal, pilotage et expertise juridique	X	X	X				X
SJCF-2	Sécurité juridique des particuliers	X	X	X				
SJCF-2 – MTNMJ	Mission Transformation Numérique des métiers juridiques	X	X	X				
SJCF-3	Sécurité juridique des professionnels	X	X	X				
SJCF-4	Internationale	X	X	X				
	<b>Direction de projet Facturation électronique</b>	X	X	X				
	<b>Direction de projet Réforme de la fiscalité internationale</b>	X	X	X				
<b>GF</b>	<b>Service de la gestion fiscale</b>							
DPMR	Direction de projet métier ROCSP	X	X	X	X	X		
DESF	Département des études et statistiques fiscales	X	X	X	X	X	X	
GF1	Particuliers	X	X	X	X		X	
GF2	Professionnels et action en recouvrement	X	X	X	X			
MRRPR	Mission rationalisation des réseaux publics du recouvrement	X	X	X	X			
GF3	Missions foncières, fiscalité du patrimoine	X	X	X	X	X	X	
<b>GPLABE</b>	<b>Service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques</b>							
GP1	Réglementation, comptabilités locales et hospitalières et activités bancaires				X	X		
GP2	Conseil fiscal financier et économique	X	X	X	X			

Services centraux et structures assimilées		Gestion Fiscale des particuliers	Gestion Fiscale des professionnels	Contrôle fiscal	Gestion publique locale	Gestion publique Etat	Foncier	Informatique
<b>2FCE</b>	<b>Service de la fonction financière et comptable de l'État</b>							
	Mission Chorus	X	X		X	X		
2FCE1	Comptabilité de l'état	X	X	X	X	X		
2FCE2	Dépenses de l'état et des opérateurs	X	X	X	X	X		
MRDCIC	Mission Responsabilité, doctrine et contrôle interne comptables	X	X	X	X	X		
<b>SRE</b>	<b>Services des retraites de l'état</b>							
	Secrétariat général	X	X	X	X	X		
	Bureau financier et des statistiques	X	X	X	X	X		X
	Mission risques et audit	X	X	X	X	X		
SRE1	Département des retraites et de l'accueil	X	X	X	X	X		
SRE2	Département du programme de modernisation	X	X	X	X	X		X
<b>RH</b>	<b>Service des ressources humaines</b>							
PRH	Pôle Pilotage RH et accompagnement des transformations	X	X	X	X	X		
DEST	Délégation Encadrement supérieur et talents	X	X	X	X	X		
SRH1	Effectifs, parcours et compétences	X	X	X	X	X		
SRH2	Dialogue social, réglementation et valorisation	X	X	X	X	X		
RHMI	Médiation interne	X	X	X	X	X		
<b>SPIB</b>	<b>Service stratégie, pilotage, budget</b>							
	Mission de contrôle de gestion des systèmes d'information	X	X	X	X	X		
	Mission Ecofip	X	X	X	X	X		
SPIB1	Stratégie, pilotage et contrôle de gestion	X	X	X	X	X		
	Mission d'accompagnement des cadres	X	X	X	X	X		
SPIB2	Budget, achat et immobilier	X	X	X	X	X		
<b>SSI/DPN/DTNUM</b>	<b>Service des systèmes d'information Direction des projets numériques Délégation à la transformation numérique</b>	X	X	X	X	X	X	X
	<b>Services assimilés services centraux</b>							
<b>DDG</b>	Délégations du Directeur général	X	X	X	X	X		
<b>A55</b>	ENFIP emplois administratifs	X	X	X	X	X		
<b>SCBCM</b>	Départements comptables ministériels				X	X		
<b>SEJF</b>	Service d'Enquêtes Judiciaires des Finances			X				