



Guide DES MUTATIONS LOCALES 2023

VOUS VOUS POSEZ DES QUESTIONS ?

LA CGT Y RÉPOND !



WWW.FINANCESPUBLIQUES.CGT.FR

Syndicat national CGT Finances Publiques Case 450 et 451 263 rue de Paris 93514 Montreuil Cedex • Tél : 01.55.82.80.80

• www.financespubliques.cgt.fr • Courriels : cgt@dgfp.finances.gouv.fr • dgfp@cgt.fr



SOMMAIRE

■ Édito	p. 3
■ Mouvement de mutation local	p. 4 à 9
■ Annexes.....	p. 10 / 12
■ Bulletin d'adhésion.....	p. 13

La CGT Finances Publiques vous propose ce guide pour vous aider à rédiger votre demande de mutation locale.

Ce guide ne concerne pas les agents techniques et les inspecteurs affectés sur un emploi comptable ou dans un pôle national de soutien au réseau, dont les mouvements sont gérés au niveau national.

Il ne se substitue évidemment pas aux instructions de la direction générale. Il a pour objectif de vous guider et vous conseiller.

Nous vous recommandons en complément de ce guide de toujours solliciter l'aide des militants locaux de la CGT Finances Publiques pour rédiger votre demande (vous trouverez les coordonnées des sections CGT locales sur le site CGT Finances Publiques/onglet le syndicat/rubrique secrétaires de sections). Ils connaissent bien leur département, ses particularités et toutes les implantations des différents services de leur direction.

Si vous avez besoin, les représentants des personnels nationaux sont à votre disposition pour vous aider dans votre demande de mutation ou dans vos prises de contact avec les sections locales de la CGT Finances Publiques.



ANIMATEURS DES CAP NATIONALES

- CAP C : 📞 Gilles BAUDET : 06.79.39.08.29 Olivier BOUTARIN 📧 elusc@cgt.fr
- CAP B : 📞 ERIKA CORROYETTE : 06.25.32.28.96 📧 elusb@cgt.fr
- CAP A : 📞 Pierre-Jean LANGUE : 06.81.20.19.38
📧 elusa@cgt.fr

Dans tous les cas, transmettez votre demande de mutation locale aux militants CGT de votre direction et n'hésitez pas à les contacter au besoin. Ils pourront suivre votre dossier au niveau de votre direction pour faire valoir votre situation particulière et personnelle.

ÉDITORIAL



La campagne de mutation locale démarre et la DGFIP continue de détruire son réseau à coup de fermetures et de regroupements de services, multipliant ainsi les mutations forcées en plus de celles choisies.

La DGFIP continue ses transferts et regroupement de service compliquant ainsi la vie des collègues et éloignant à chaque fois les services des citoyens.

Dans le même temps, avec la démétropolisation, la DGFIP continue de transférer des emplois, au gré de ses envies, des grandes métropoles vers des "petites" villes de province. Les services ainsi créés ne sont pour la plupart que des unités de « back office » d'appui au réseau ou encore des centres d'appels. Les informations que nous avons pu avoir sur le fonctionnement de ces services montre que la plupart des services de gestion de masse où les agents peinent à remplir une mission de service public de qualité.

En 2023, de nouvelles restrictions devaient apparaître : suppression du droit au rapprochement familial pour les concubins, les soutiens de famille, les gardes alternées devaient devenir des critères subsidiaires dans le cadre d'une mutation en convenance personnelle. En clair, cela devaient réduire les chances d'obtenir une mutation pour les personnes concernées.

Ces réformes que nous avons annoncées pour cette année ont été une nouvelle fois reportées.

La Direction Générale n'ayant pu développer une application fiable pour les mettre en œuvre pour la seconde année de suite. Quand la volonté de réforme à tout-va ne s'accompagne pas des moyens pour la mettre en œuvre, souvent ça coince ... même si pour une fois nous ne nous en plaignons pas.

Comme ci cela ne suffisait pas, l'administration continue de multiplier les postes au choix, aussi bien en métropole qu'en Outre-mer, diminuant ainsi le droit à une mutation choisie. À titre d'exemple, avec le passage des postes de DIRCOFI au choix pour les A, c'est près de la moitié de la catégorie qui est devenue au choix.

Au niveau local certains postes de B et de C jugé comme spécifique pourront aussi faire l'objet d'un examen au choix.

Toujours dans le cadre de sa mise en place des Lignes Directrices de Gestion, la DGFIP continue le recrutement des contractuels dans toutes les directions sur toutes les catégories d'emplois, précarisant ainsi ces emplois et contribuant à la destruction du statut de fonctionnaire.

Face à ce constat, la CGT Finances Publiques n'accepte pas cette destruction organisée par le pouvoir politique et notre administration. Ces réformes ont des conséquences dramatiques pour les usagers, le service public et les agents. Elles éloignent la population de nos services, et surtout les plus fragiles. Elles laissent une large place à l'arbitraire et à la précarisation de nos vies personnelles, de notre statut

de fonctionnaire et de nos carrières. C'est un véritable démantèlement de notre administration et de nos droits.

La CGT Finances Publiques revendique l'abandon de la loi de transformation de la fonction publique, des lignes directrices de gestion. Nous n'accepterons pas la casse de notre statut et de nos missions. Pour la CGT Finances Publiques, une mutation pour un agent doit être voulue et choisie et non contrainte par des restructurations de services.

Nous exigeons aussi dans ce cadre le rétablissement des CAP nationales et locales de mobilité et de promotion afin de pouvoir défendre au mieux les situations individuelles des agents dans un cadre paritaire et collectif. La CGT mettra tout en place avec les agents pour faire aboutir leurs revendications.



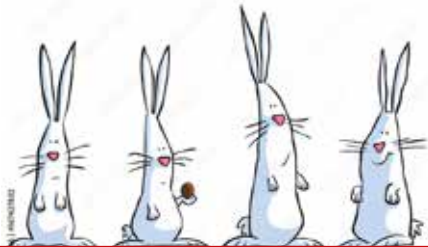
Principe d'affectation

Une demande au niveau local se fait après la parution du mouvement de mutation national. Vos directions lanceront la campagne après la parution des mouvements nationaux par une note de lancement de campagne.

Vous devez formuler votre demande sur l'application ALOA (Un tutoriel et un diaporama de présentation sont mis à votre disposition par l'administration). Vous pouvez exprimer des vœux prioritaires et en convenance personnelle. Le nombre de vœux est illimité et vous les classez dans l'ordre de vos préférences. Les vœux prioritaires ne sont pas nécessairement en tête de votre demande. Les postes aux choix devront être exprimés en premier.

Les agents qui ont fait valoir une priorité au niveau national pour suivre leur mission dans le cadre d'une réorganisation ne participent pas au mouvement local. Ils sont affectés sur le service dans lequel leur mission est transférée.

Dans le cadre du mouvement, vous serez affecté sur un service d'affectation locale situé dans une commune. Les services de direction constituent un unique service d'affectation locale.



Classement des demandes

Deux mouvements locaux sont élaborés successivement : le mouvement des internes à la direction, puis le mouvement des nouveaux arrivants suite aux mouvements nationaux. Les vœux au sein de chaque groupe sont traités dans leur intégralité avant examen du groupe suivant.

Les demandes des agents seront donc examinées dans l'ordre suivant :

▶▶ 1^{ER} MOUVEMENT :

- ▶▶ Les vœux des agents ou des agents parents d'un enfant titulaire de la carte d'invalidité ou de la CMI avec la mention "invalidité" dans le cadre de leur priorité.
- ▶▶ Les vœux des agents bénéficiant d'une priorité supra départementale au niveau national pour suivre leur emploi et leur mission hors de leur département d'affectation dans le cadre de réorganisation de services ou les agents faisant l'objet d'une restructuration au sein de la direction d'affectation.
- ▶▶ Les vœux des agents internes à la direction dans le cadre de leurs priorités pour rapprochements familiaux ou lié au handicap hors CMI.
- ▶▶ Les vœux des agents internes à la direction pour convenance personnelle.

▶▶ 2^{ÈME} MOUVEMENT RÉALISÉ APRÈS L'EXAMEN DES SITUATIONS PRÉCÉDENTES :

- ▶▶ Les agents externes à la direction reconnus prioritaires pour rapprochements familiaux ou lié au handicap hors CMI.
- ▶▶ Les agents externes à la direction en convenance personnelle.

En cas d'égalité de situation au sein de chacun des groupes les demandes sont classées en fonction de votre ancienneté administrative connue au 31 décembre 2022.

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon et à rang égal le numéro d'ancienneté. Pour les catégories C et B, un interclassement à l'indice est effectué entre les différents grades.

La bonification pour charges de famille attribuée aux agents au titre du mouvement national ne s'applique pas dans le mouvement local.



IMPORTANT !

L'ADMINISTRATION A LA POSSIBILITÉ DE DÉROGER À CES RÈGLES POUR «NÉCESSITÉ DE SERVICE».



CE QU'EN PENSE LA CGT

La CGT s'oppose à cette « nécessité de service » qui est en fait un vrai choix du prince. Elle permet au directeur de déroger à toutes les règles. Cette mesure favorise l'arbitraire dans toutes les affectations qui permettent de placer les agents sur des postes selon leur profil. C'est du poste au choix à la carte.

La nécessité de service invoquée par l'administration n'est que la conséquence des sous-effectifs chroniques dans les services et de son refus de donner les moyens de former les agents qui arrivent sur de nouvelles missions ; elle préfère faire du profilage.

Pour la CGT, seule une situation personnelle particulière d'un agent peut entraîner une dérogation aux règles de mutation.

ATTENTION



Les agents qui sont dans cette situation sont considérés comme des agents qui participent au mouvement de mutation interne au département (1er mouvement) :

- 👁 Les agents promus de C en B par LA et CIS, obtenant dans le cadre du mouvement national de catégorie B leur direction de précédente affectation en catégorie C.
- 👁 Les inspecteurs comptables et les inspecteurs affectés dans un pôle national de soutien au réseau (PNSR) qui, après avoir participé au mouvement national, obtiennent une nouvelle affectation située dans leur direction d'affectation.
- 👁 Les agents des catégories A, B et C des DISI et des catégories B et C des DNS mutés dans le cadre du mouvement national sur la direction territoriale de leur département suite à réorganisation ou suppression d'emploi.
- 👁 Les agents des catégories A, B et C réintégrés à l'issue de leur séjour hors métropole dans leur dernière direction d'affectation.



Les priorités au niveau local

▶ PRIORITÉ POUR SITUATION DE HANDICAP

Elle concerne les agents ou leur enfant titulaire de la carte d'invalidité ou de la CMI avec la mention "invalidité" ; il s'agit d'une priorité absolue. Si vous pouvez en bénéficier, vous obtenez donc une mutation sur un service de la commune même en l'absence de poste vacant.

Cette priorité porte sur la commune comportant des services la plus proche du lieu sur lequel l'agent fait valoir sa priorité. Pour bénéficier de cette priorité l'agent doit justifier :

- ▶ Soit d'un lien familial ou contextuel : vous devez produire un courrier expliquant ce lien avec la commune et présenter toutes pièces justificatives que vous pouvez fournir à l'appui.
- ▶ Soit d'un lien médical : vous devez présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel vous êtes suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et la commune demandée.

La liste des documents à fournir figure en annexe 2.

▶ PRIORITÉS EN MATIÈRE DE RÉORGANISATIONS ET DE SUPPRESSIONS D'EMPLOIS

Elles sont accordées en cas de réorganisation de services ou de suppressions entraînant un transfert de missions et d'emplois au sein de la direction.

Le directeur local établit le périmètre des agents bénéficiaires des priorités.

Pour être inscrit dans le périmètre, vous devez remplir les conditions cumulatives suivantes :

- ▶ Être affecté sur un poste dans le service restructuré.
- ▶ Exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Aucun délai de séjour ne vous sera appliqué en cas d'octroi de la priorité si vous avez obtenu une nouvelle affectation.

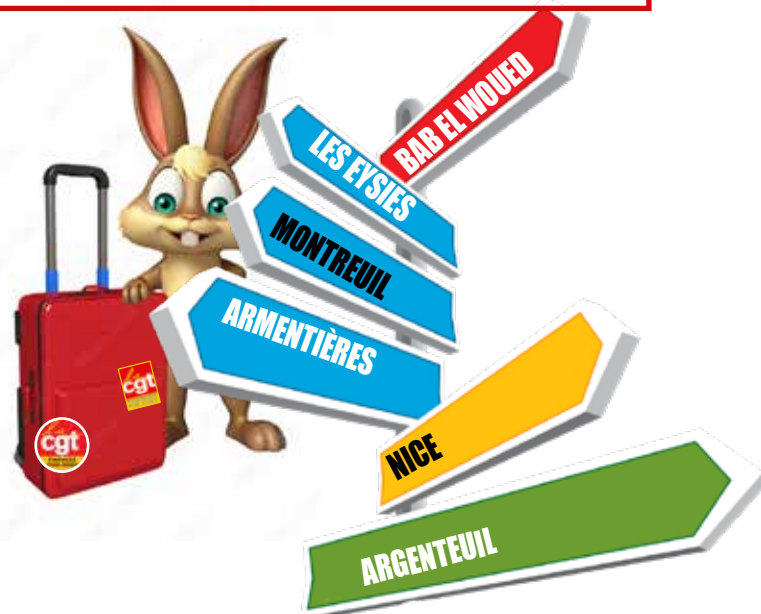
Les règles de priorités proposées en cas de restructuration sont classées dans l'ordre suivant :

- ▶ Une priorité pour suivre l'emploi et la mission dans la limite des emplois transférés ;
- ▶ Une priorité pour rester sur son service d'origine si une vacance s'ouvrait au sein de ce service lors de l'élaboration du mouvement local ;
- ▶ Une priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature que le service d'origine dans votre commune d'affectation ;
- ▶ Une priorité pour tout emploi vacant situé sur votre commune d'affectation ;
- ▶ Une priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature que votre service d'origine sur l'ensemble de la direction ;
- ▶ Une priorité pour tous les emplois vacants de la direction.



ATTENTION

Les agents ALD, EDR ne sont pas concernés par les priorités si leur service d'affectation est restructuré.



La liste des services et des équivalences pour lesquels vous pouvez demander une priorité figure dans l'annexe n°1.

Vous pouvez bénéficier de ces priorités uniquement l'année de la réorganisation.

Si vous ne parvenez pas à obtenir une nouvelle affectation sur un emploi vacant vous serez positionné ALD local sur la Direction et le département.



Adèle Stock | 1105323928



ATTENTION

Vous êtes obligé de suivre votre emploi si la réorganisation de service intervient sur la même commune, sauf à obtenir une mutation pour un autre service. Si vous faites une demande de mutation dans le mouvement local dans ce cadre, vous ne bénéficiez pas des priorités pour restructuration.

PRIORITÉ POUR RAPPROCHEMENT FAMILIAL

- ▶ Pour un rapprochement de conjoint, de pacs ou de concubin, l'octroi de la priorité implique que les deux conjoints exercent leur activité professionnelle dans des communes différentes du département.

La priorité porte 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.

- ▶ Pour un rapprochement de soutien de famille, la priorité porte sur la commune la plus proche du domicile du soutien qui comporte des services. Le soutien de famille ne peut être qu'un de vos ascendants, descendants, frères ou sœurs et ascendants des enfants à charge.
- ▶ Pour un rapprochement en cas de situation de garde d'enfants ou de droit de visite, l'appréciation de la distance importante entre les parents dans le cas d'une situation de garde alternée ou de droit de visite sera laissée à l'appréciation du directeur local en fonction du contexte local. Votre priorité portera alors sur la commune du lieu de scolarisation ou de domicile de votre ou vos enfant(s), dans votre département.

La liste des documents à fournir se trouve en annexe 2.

Vous devez choisir le ou les services de la commune sur lesquels vous souhaitez faire valoir votre priorité et les classer selon votre ordre de préférence.





Situation de rapprochement En cas de restructuration de service

Situation de rapprochement

Pour l'administration, Paris et toutes les autres grandes métropoles sont considérées comme une seule commune dans le cadre des mutations locales. A ce titre les priorités pour handicap, rapprochement familial et réorganisations ne s'appliquent pas.

Pour la CGT cette mesure est aberrante et ne tient absolument pas compte de la situation géographique, des difficultés de transports et de la durée des trajets afférents à ces communes pour les agents. Par exemple, sur Paris, les agents auraient pu faire valoir une priorité sur un arrondissement, la ville de Paris étant un département.

Pour la CGT Finances Publiques, il s'agit d'une application aveugle de règles de gestion qui ne prend pas en compte la situation personnelle des collègues et les particularités locales.



En cas de restructuration de service

Paris est considéré comme une seule commune dans le cadre des restructurations.

En cas de suppressions d'emplois dans un service, les agents concernés par les suppressions sont ceux détenant l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service.

Si vous vous retrouvez en surnombre à la suite de suppressions d'emplois, vous devez faire une mutation locale. Les priorités mentionnées ci-dessus (sauf la prio pour suivre l'emploi) s'appliquent, selon les mêmes modalités.

Structures et emplois des postes locaux aux choix

Que vous soyez déjà affecté dans la direction ou nouvel arrivant, vous pouvez demander ces emplois. Vos vœux sur ces emplois au choix devront obligatoirement être formulés en tête de votre demande de mutation locale. Dans le cas contraire, ils ne seront pas examinés.

LES POSTES CONCERNÉS :

- ▶ Pour les 3 catégories A, B et C, EDR. Si votre candidature est retenue, le délai de séjour entre 2 mutations est de 2 ans.
- ▶ Pour les IFIP, les pôles d'évaluation domaniale, les pôles de gestion domaniale, les brigades de contrôle et de recherche, les pôles juridictionnels judiciaires, les chefs de contrôle des services de publicité foncière, les huissiers, les conseillers aux décideurs locaux et les emplois de la sphère cadastrale. Si votre candidature est retenue, le délai de séjour est de 3 ans.



CE QU'EN PENSE LA CGT

La CGT est opposée au poste au choix. L'administration doit assurer la formation des collègues pour les emplois qu'ils sollicitent. Ces candidatures sont une rupture de l'égalité des chances entre les collègues au niveau des mutations. De plus, dans le cadre de la réforme de l'État et la mise en place des Lignes Directrices de Gestion, c'est une large ouverture pour l'administration afin de recruter des contractuels et l'administration ne s'en prive pas. Le statut des fonctionnaires est mis en danger par ces décisions.

Délais de séjour

La durée de séjour dans l'affectation locale entre deux mutations est de 2 ans sauf :

- Les agents en position d'ALD peuvent faire une mutation l'année suivante.
- Délais de séjours particuliers concernant essentiellement les 1ères affectations, et les Directions Nationales et Spécialisées et les postes en centrale.
- Les agents pouvant faire valoir une situation prioritaire : le délai de séjour est réduit à 1 an.
- Priorités suite à réorganisation ou suppression d'emploi : pas de délai de séjour applicable.

Si vous obtenez une mutation au 1er septembre 2023, vous ne pourrez refaire une demande que pour septembre 2025 en local comme en national. Il reste possible d'y déroger en cas de demande prioritaire pour rapprochement, situation de handicap et priorité supra départementale.

Vos représentants des personnels vous conseillent

Si vous arrivez dans une nouvelle direction dans le cadre du mouvement national, nous vous conseillons de multiplier vos vœux afin d'être affecté sur un service que vous aurez choisi. Il faut être très attentif à la rédaction de votre demande de mutation locale afin d'accroître vos chances d'obtenir satisfaction dans le mouvement local et ne pas obtenir, si possible, une affectation non souhaitée.

Pour toutes ou tous, si vous demandez une mutation en locale, n'hésitez pas à transmettre votre dossier aux représentants des personnels locaux, ils suivront votre dossier. Ils pourront aussi intervenir auprès de votre direction sur votre dossier pour faire remonter les éléments particuliers de votre situation personnelle et permettre de les faire prendre en compte pour vous donner un maximum de chances d'obtenir satisfaction sur votre demande.

- **ATTENTION, AVANT DE VALIDER VOTRE DEMANDE**, prenez soin de bien la vérifier avant l'envoi. Le transfert de votre demande dans l'application ALOA est définitif : vous ne pourrez pas modifier ses caractéristiques après validation.

ÉQUIVALENCE DE SERVICE EN CAS DE RESTRUCTURATION

> Annexe 1

DIRECTIONS TERRITORIALES

Si votre affectation locale est :	Vous pourrez demander à bénéficier d'une priorité sur un service de même nature pour :	Nature du service à choisir dans ALOA pour les priorités
Service des impôts des particuliers Trésoreries impôts	Service des impôts des particuliers, Trésoreries impôts	Service des impôts des particuliers
Services des impôts des entreprises	Service des impôts des entreprises	Service des impôts des entreprises
Paierie départementale	Paierie départementale, Paierie régionale, Service de gestion comptable, Trésorerie hospitalière, Trésorerie municipale, Trésorerie Secteur local, Trésorerie Secteur local et amendes	Trésorerie-SPL/Paierie
Paierie régionale		
Trésorerie hospitalière		
Trésorerie municipale		
Trésorerie OPH (office public de l'habitat)		
Trésorerie Secteur local		
Trésorerie Secteur local et amendes		
Trésorerie mixte	Trésorerie mixte	Trésorerie mixte
Service de publicité foncière Service de publicité foncière et de l'enregistrement	Service de publicité foncière, Service de publicité foncière et de l'enregistrement	SPF/SPF-E
Centre des impôts fonciers Service départemental des impôts, fonciers Pôle de topographie et de gestion cadastrale	Centre des impôts fonciers, Service départemental des impôts, fonciers Pôle de topographie et de gestion cadastrale	CDIF/PTGC
Services des impôts des particuliers et entreprises	Services des impôts des particuliers et entreprises	SIP-SIE
Pôle de contrôle et d'expertise	Pôle de contrôle et d'expertise	Pôle de contrôle et d'expertise
Brigade départementale de vérification	Brigade départementale de vérification	Brigade départementale de vérification
Brigade de contrôle et de recherche (uniquement pour les agents de catégories B et C)	Brigade de contrôle et de recherche	Brigade de contrôle et de recherche
Service départemental de contrôle sur pièces	Service départemental de contrôle sur pièces	Service départemental de contrôle sur pièces
Trésorerie amendes	Trésorerie amendes	Trésorerie amendes
Service départemental de l'enregistrement	Service départemental de l'enregistrement	Service départemental de l'enregistrement
Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine Brigade contrôle de fiscalité immobilière	Pôle de contrôle des revenus et du patrimoine, Brigade contrôle de fiscalité immobilière	PCR/BCFI
Pôle de recouvrement spécialisé	Pôle de recouvrement spécialisé	Pôle de recouvrement spécialisé
Services communs	Services communs	Services communs
Relations publiques	Relations publiques	Relations publiques
Pôle unifié de contrôle	Pôle unifié de contrôle	Pôle unifié de contrôle
Pôle de contrôle, d'expertise et de vérification	Pôle de contrôle, d'expertise et de vérification	Pôle de contrôle, d'expertise et de vérification


DIRCOFI

Si votre affectation locale est :	Vous pourrez demander à bénéficier d'une priorité sur un service de même nature pour :	Nature du service à choisir dans ALOA pour les priorités
Brigade régionale de vérification Brigade d'études et de programmation	Brigade régionale de vérification, Brigade d'études et de programmation	Brigade

> **Annexe 2****Liste des pièces justificatives à produire à l'appui d'une demande prioritaire**

MOTIF DE PRIORITÉ	JUSTIFICATIFS À PRODUIRE
<p>Vous êtes en situation de handicap</p>	<p>Pour une 1ère demande à bénéficier de la priorité handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Photocopie de votre carte d'invalidité ou de votre carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité ». <p>Pour une nouvelle demande à bénéficier de la priorité handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Photocopie de votre carte d'invalidité ou de votre carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité ». ✓ Justificatifs d'évolution de votre situation médicale. <p>Vous devrez produire tous les documents attestant de l'aggravation de votre état de santé (certificats médicaux notamment de médecins spécialistes et du médecin de prévention et un rapport social éventuellement). Le seul certificat du médecin généraliste ne suffit pas pour attester d'une aggravation du handicap de l'agent.</p> <p>Dans tous les cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificat médical de l'établissement de soins dans votre département d'affectation assurant votre suivi médical (à produire pour une 1ère demande ou une nouvelle demande) ou justificatif relatif au lien contextuel/familial invoqué pour solliciter la commune.
<p>Vous êtes parent d'un enfant en situation de handicap</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Photocopie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité » de votre enfant. ✓ Attestation de l'établissement dans votre département d'affectation accueillant votre enfant.
<p>Vous souhaitez vous rapprocher de votre conjoint, partenaire de PACS ou de concubin</p>	<p>Justificatifs de votre situation familiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si vous êtes marié(e) : vous n'avez pas de justificatif à produire si votre situation est mise à jour dans Sirhius. Si votre situation n'est pas mise à jour dans Sirhius, vous devrez effectuer la mise à jour (production d'une copie du livret de famille). ✓ Si vous êtes pacsé(e) : vous n'avez pas de justificatif à produire si votre situation est mise à jour dans Sirhius. Si votre situation n'est pas mise à jour dans Sirhius, vous devrez effectuer la mise à jour (production d'une copie du PACS). <p>Par ailleurs, si vous êtes pacsé(e), il conviendra de produire un avis d'imposition commune à l'impôt sur le revenu. Si la date d'enregistrement de votre PACS est trop récente pour que vous puissiez justifier de l'imposition commune, vous devrez produire les pièces relatives à une situation de concubinage ci-dessous listées.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si vous êtes en concubinage il conviendra de produire la copie des avis d'imposition sur les revenus de chacun des 2 concubins établis à la même adresse. Ne seront pas retenus les avis de situation déclarative et les avis dont seule l'adresse d'envoi est commune.» <p>Justificatifs du domicile familial ou du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin (e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si vous sollicitez un rapprochement pour la commune du domicile familial qui n'est pas celle du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e), dans votre département d'affectation ✓ Si la commune du domicile indiquée dans Sirhius est identique à la commune demandée, vous n'avez pas de pièce justificative à produire. <p>Dans le cas contraire, vous devrez produire un justificatif de votre domicile : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou Internet, de gaz, d'électricité, d'eau.</p>

> Annexe

	<p>OU</p> <p>➔ Si vous sollicitez un rapprochement pour la commune du lieu de l'activité professionnelle de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) dans votre département d'affectation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) est agent de la DGFIP : il n'y a pas de pièce à produire. Vous indiquerez le nom et l'identifiant DGFIP de votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) dans la zone bloc-notes de votre demande de mutation dans ALOA. ✓ Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) est salarié : vous devez fournir un document de l'employeur daté de moins de 3 mois (attestation ou bulletin de salaire) indiquant la commune d'exercice de la profession. ✓ Votre conjoint(e), partenaire de PACS ou concubin(e) occupe une profession libérale, commerciale, artisanale ou commerciale : vous devez fournir une attestation ou autre document officiel de moins de 3 mois prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité.
<p>Vous souhaitez vous rapprocher de vos enfants en cas de divorce ou de séparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un extrait du jugement stipulant les modalités d'organisation de la garde de vos enfants et de l'exercice du droit de visite. <p>À défaut de jugement, tout document fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et la résidence de vos enfants (ex : convention d'autorité parentale).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une attestation du lieu de scolarisation de vos enfants (certificat de scolarité.) ou attestation de domicile de vos enfants.
<p>Vous êtes parent isolé et vous souhaitez vous rapprocher d'un soutien de famille susceptible de vous apporter une aide matérielle ou morale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un justificatif du lieu de résidence de la personne pouvant vous apporter son soutien : quittance de loyer ou contrat de bail, facture de téléphone fixe ou internet, de gaz, d'électricité, d'eau. ✓ Une copie de votre livret de famille prouvant votre lien de parenté avec la personne, membre de la famille, qui apporte son soutien. ✓ Une attestation de la personne soutien de famille précisant qu'elle peut vous apporter son soutien.



Bulletin d'adhésion



SECTION :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Grade : Échelon :

Quotité travail : Temps complet ou Temps partiel : %

N° DGFIP :

ADRESSE D'ENVOI DE LA PRESSE personnelle ou professionnelle

ADRESSE :

Tél. :

Mail professionnel :

Mail personnel :

POUR LES AGENTS A ET A+ ADHÉSION À L'UGICT

Revue OPTIONS (journal des cadres et techniciens) - la revue n'entraîne pas de cotisation supplémentaire

Date :/...../.....

Signature :

lutter ou subir

il faut choisir !

