



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction Effectifs, parcours et compétences
Bureau Affectation, mobilité et carrière des B et C
64-70 allée de Bercy – Télédocus 826
75574 PARIS CEDEX 12

Paris, le 20/12/2024

La Directrice générale des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués de la Directrice Générale

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

Affaire suivie par : Marion DOERLER /
Aude MANDARD / Arnaud REPUSSEAU
marion.doerler@dgfip.finances.gouv.fr
aude.mandard@dgfip.finances.gouv.fr
arnaud.repousseau@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 53 18 00 48 / 02 63 / 63 74

NC : ☐

Dossier : AMCBC/2024/12/1490

Circulaire ☐

Instruction ☐

Note de service ☐

Objet : Instruction annuelle sur les mutations et premières affectations des personnels de catégories B et C – Année 2025

Services concernés : Services Ressources Humaines

Calendrier : Mise en œuvre immédiate

Résumé :

La présente instruction expose les règles applicables aux mouvements de mutations et de premières affectations des personnels des catégories B et C, au titre de l'année 2025.

S'agissant des mouvements B, sont concernés les mouvements sur emplois administratifs et sur emplois informatiques ainsi que le mouvement des géomètres-cadastreurs.

S'agissant des mouvements C, sont concernés les mouvements sur emplois administratifs et sur emplois informatiques ainsi que le mouvement des agents techniques.

Les mouvements nationaux de mutation de l'année 2025 seront élaborés sur la base des dispositions des lignes directrices de gestion mises à jour lors du comité social d'administration de réseau (CSAR) de décembre 2024. Elles sont consultables sur Ulysse / Les Agents / Parcours de carrière et mobilité / Mobilité / Mobilité interne / LDG.

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

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

Pour plus de visibilité, les règles nouvelles sont identifiées par un trait vertical dans la marge et un pictogramme.

La campagne annuelle se déroulera du 6 au 22 janvier 2025.



Le champ d'application :

Cette instruction, **présentée sous forme de fiches**, définit le dispositif applicable aux mouvements de mutations et de 1^{res} affectations des personnels appartenant :

- aux corps des contrôleurs des finances publiques (sur emplois administratifs et sur emplois informatiques) et des géomètres-cadastrateurs ;
- aux corps des agents administratifs des finances publiques (sur emplois administratifs et sur emplois informatiques) et des agents techniques des finances publiques.

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

Conformément à la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, des lignes directrices de gestion (LDG) de la mobilité à la DGFIP ont été édictées, qui encadrent les modalités de prise en compte des priorités légales de mutation prévues aux articles L 512-19 et L 442-5 du Code général de la fonction publique et la mise en œuvre de critères supplémentaires à titre subsidiaire.



Les mouvements nationaux de mutations de l'année 2025 seront réalisés sur la base des dispositions des lignes directrices de gestion mises à jour lors du comité social d'administration de réseau (CSAR) de décembre 2024. Elles sont consultables sur Ulysse / Les Agents / Parcours de carrière et mobilité / Mobilité / Mobilité interne / LDG

Les mouvements nationaux de mutations et de 1^{res} affectations des agents des catégories B et C sont élaborés selon les règles propres à chacun des mouvements, dans toute la mesure compatible 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.

L'instruction apporte aux services RH les indications nécessaires pour accompagner les agents dans leur démarche de mobilité.

Par ailleurs, sont organisés des appels à candidatures dédiés pour pourvoir les nouveaux emplois des services relocalisés dans les territoires, pour les emplois proposés dans le cadre du dispositif de la prime d'attractivité, pour des emplois pourvus au choix dans certaines directions nationales et spécialisées et DIRCOFI, ainsi que pour le réseau dit « Hors métropole » et les services centraux et structures assimilées.

Il est également organisé un appel à candidatures pour exercer des fonctions de formateurs (B Technicien Géomètre).

Chacun de ces appels à candidatures fait l'objet d'une note de service détaillant les modalités applicables.

L'instruction s'applique aux agents :

- en mutation ;
- devant recevoir une affectation dans le cadre d'une première affectation ou d'une promotion ;
- en position normale d'activité ;
- lauréats des examens qualifiants informatiques ;
- devant recevoir une nouvelle affectation au terme d'un séjour à durée réglementée.

Le Sous-Directeur des Effectifs,
parcours et compétences,

signé

Christophe LANDOUR

Interlocuteurs à la DG :

Les services des ressources humaines pourront contacter le bureau Affectation, mobilité et carrière des B et C

Mouvements de catégorie B

Laurence DENIS – Inspectrice divisionnaire des finances publiques hors classe – Tél. : 01 53 18 05 13 –

mél. : laurence.denis@dgfip.finances.gouv.fr

Laurence DELEUVRE – Inspectrice des finances publiques – Tél. : 01 53 18 01 09 –

mél. : laurence.deleuvre@dgfip.finances.gouv.fr

Mouvements de catégorie C

Alain GRELET – Inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe – Tél. : 01 53 18 07 14 –

mél. : alain.grelet@dgfip.finances.gouv.fr

Olivier MONTASSINE – Inspecteur des finances publiques – Tél. : 01 53 18 12 01 –

mél. : olivier.montassine@dgfip.finances.gouv.fr

SOMMAIRE

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE RÉALISATION DES MOUVEMENTS DE MUTATION

Fiche n° 1 : Principes généraux sur les mouvements de mutations

Fiche n° 2 : Modalités et calendriers de réalisation des mouvements de premières affectations de stagiaires des catégories B et C

Fiche n° 3 : Délais de séjour applicables

Fiche n° 4 : Agents concernés par les mouvements de mutations au titre de l'année 2025

Fiche n° 5 : Agents participant au mouvement national du fait de la réorganisation de leur service ou de la suppression de leur emploi

Fiche n° 6 : Modalités et calendriers d'élaboration par les agents de leurs demandes de mutation ou de premières affectations

Fiche n° 7 : Règles de classement des demandes réalisées dans le cadre du mouvement général

Fiche n° 8 : Recrutement sur un poste au choix

Fiche n° 9 : Actions possibles de l'agent sur sa demande de mutation

Fiche n° 10 : Incidences d'une mutation

PRIORITÉS

Fiche n° 11 : Situations de handicap (invalidité/RQTH)

Fiche n° 12 : Rapprochement pour les agents séparés de leur conjoint ou de leur partenaire de PACS pour des raisons professionnelles

Fiche n° 13 : Centre des Intérêts Matériels et Moraux dans un DROM – Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion – (CIMM DROM)

Fiche n° 14 : Quartier Prioritaire de la politique de la Ville (QPV)

Fiche n° 15 : Priorités supra-départementales applicables en cas de réorganisations de services et garantie suite au retour du réseau hors métropole

CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES À TITRE SUBSIDIAIRE

Fiche n° 16 : Rapprochement pour les agents séparés de leur concubin pour des raisons professionnelles

Fiche n° 17 : Rapprochement du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation

Fiche n° 18 : Rapprochement d'un soutien de famille

Fiche n° 19 : Agents dont le conjoint ou le partenaire de PACS est en situation de handicap

Fiche n° 20 : Agents venant en soutien d'un ascendant en état d'invalidité ou de dépendance grave

Fiche n° 21 : Agents promus

Fiche n° 22 : Agents rejoignant une direction reconnue peu attractive

ANNEXES

Annexe n° 1 : Modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques

Annexe n° 2 : Liste des directions reconnues peu attractives donnant droit à l'attribution d'un critère supplémentaire aux agents de catégories B et C

Annexe n° 3 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté

Annexe n° 4 : Grille d'interclassement des grades – catégorie B – Contrôleurs

Annexe n° 5 : Grille de classement des grades – catégorie B – Géomètres-cadastreurs

Annexe n° 6 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents administratifs

Annexe n° 7 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents techniques

Annexe n° 8 : Formulaire de demande de mutation pour les agents n'ayant pas accès à MOUV'RH

Annexe n° 9 : Calendrier des dates clés

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 1

PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES MOUVEMENTS DE MUTATIONS

- I. Les mouvements nationaux de l'année 2025
- II. Un mouvement national et un mouvement local
 1. Le mouvement national
 - 1.1. Le niveau d'affectation des personnels des corps administratifs
 - 1.2. Le niveau d'affectation des personnels du corps des géomètres-cadastrateurs
 - 1.3. Le niveau d'affectation des personnels du corps des agents techniques des finances publiques
 2. Le mouvement local

Les agents des catégories B et C souhaitant obtenir une mutation sur un emploi administratif ou informatique dans une direction peuvent solliciter, dans le mouvement national, une affectation pour :

- un département, s'agissant des directions régionales et départementales ;
- une direction et un département, s'agissant des directions régionales du contrôle fiscal (DIRCOFI) et des directions nationales et spécialisées (DNS) ;
- une direction – un département – une qualification informatique ou des emplois administratifs (Section Administrative), s'agissant des directions de services informatiques (DiSI).

Les agents qui changent de domaine d'activité sont amenés à suivre un parcours de formation adapté à leur situation et à leurs besoins.

Pour certaines DNS et DIRCOFI, une affectation sur une mission/structure est proposée (*cf. infra*).

I. LES MOUVEMENTS NATIONAUX DE L'ANNÉE 2025

La direction générale élaborera au titre de l'année 2025 des mouvements généraux avec effet au 1^{er} septembre 2025 pour les corps suivants :

- **Contrôleurs des finances publiques** : sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.
- **Géomètres-cadastrateurs**.
- **Agents administratifs des finances publiques** : sur emplois administratifs et sur emplois informatiques.
- **Agents techniques des finances publiques**.

Les agents pourront participer au mouvement organisé pour leur corps d'appartenance.

II. UN MOUVEMENT NATIONAL ET UN MOUVEMENT LOCAL

1. LE MOUVEMENT NATIONAL

Dans le cadre du mouvement national, sont examinés :

- ◆ les demandes des titulaires¹ souhaitant bénéficier d'une mutation pour rejoindre une direction ;
- ◆ les demandes des titulaires¹ souhaitant changer de département au sein des DiSI, DNS et DIRCOFI ;
- ◆ les demandes des titulaires¹ souhaitant bénéficier d'une mutation fonctionnelle au sein d'une DiSI (exemple : changement de qualification informatique), d'une DNS ou DIRCOFI dans laquelle des missions/structures sont proposées ;
- ◆ les changements d'affectation nationale liés à une réorganisation de service ;
- ◆ les demandes de 1^{ère} affectation des agents promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude le 1^{er} septembre 2025 ;
- ◆ les demandes de 1^{ère} affectation sur emplois informatiques des agents administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance, des agents PAU, moniteurs, dactylocodeurs, agents de traitement, promus de C en B au titre du concours interne spécial ou de la liste d'aptitude ;
- ◆ les demandes de 1^{ère} affectation des techniciens-géomètres du cadastre stagiaires entrés à l'ENFiP le 1^{er} septembre 2024 ;
- ◆ les demandes de 1^{ère} affectation des lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre, nommés le 1^{er} septembre 2024.

Seront organisés des mouvements particuliers dédiés aux primo-affectations en catégorie B et C pour :

– les lauréats des concours externe et interne normal de contrôleur des finances publiques et les lauréats des concours interne et externe de programmeur qui entreront en formation le 1^{er} octobre 2025 ;

– les lauréats du concours commun de catégorie C (externes et internes) qui entreront en formation mi-mai 2025.

1.1. Le niveau d'affectation des personnels des corps administratifs

a) Sur emplois administratifs

Les agents des catégories B et C pourront exprimer leurs vœux pour :

- une direction départementale ou régionale ;
- une direction et un département pour les DIRCOFI et DNS (sauf exceptions cf. ci-dessous) ;
- une direction – un département – la mission/structure Section Administrative pour les DiSI.



Le recrutement au choix des personnels de catégorie B est élargi pour la campagne 2025. Cet élargissement concerne notamment les emplois de catégorie B des brigades de contrôle de la DIRCOFI d'Île-de-France, de la DNEF, de la DNVSF et de la DVNI.

1 Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.

Liste des missions-structures (hors tout emploi) pouvant être sollicitées dans les DNS et DIRCOFI

	MISSIONS/STRUCTURES	CONTRÔLEUR	AGENT ADMINISTRATIF
DINR	Service centralisateur de l'Etat (SCDE) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Pôle national de soutien au réseau (PNSR) <i>Procédure au choix</i>		X
DIRCOFI	Services de direction (DIR)	X	
	Brigades (BRIG) <i>Procédure au choix</i>	X	
DNEF	Brigades nationales d'enquêtes et de perquisitions fiscales (BNEQF – ex BII) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Bureau des liaisons fiscales (BLF) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Brigade nationale d'enquêtes économiques (BNEE) <i>Procédure au choix pour les contrôleurs uniquement</i>	X	X
	Brigade (BRIG) <i>Procédure au choix pour les contrôleurs uniquement</i>	X	X
	Brigade d'intervention et ingénierie informatique (B3I) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Traitement des réquisitions judiciaires (DIR) <i>Procédure au choix</i>		X
	Service de direction (DIR)	X	
DNID	Commissariat aux ventes (CVEN) <i>Procédure au choix</i>	X	X
DNVSF	Division du pilotage, de la programmation, recouvrement et communication (DIR) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Brigade (BRIG) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Brigade de programmation (BRIG) <i>Procédure au choix</i>		X
DVNI	Brigade (BRIG) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Brigades de vérification des comptabilités informatisées (BVCI) <i>Procédure au choix</i>	X	
	Service de direction (DIR)	X	
SDNC	Brigade nationale d'intervention cadastrale (BNIC) excepté Saint-Germain-en-Laye		X
	Atelier de photogrammétrie (PHOTO)		X

b) Sur emplois informatiques

Le mouvement national sur emplois informatiques affecte les agents B et C sur une direction, un département, une qualification informatique.

S'agissant des agents informaticiens de catégorie C, ils pourront solliciter dans le cadre du mouvement national, une affectation pour une DiSI, un département et un emploi de pupitreur assistant utilisateur (PAU).

S'agissant des agents informaticiens de catégorie B, ils pourront solliciter dans le cadre du mouvement national, une affectation pour une direction (DiSI / DSFP AP-HP / DGE/ DINR), un département et une qualification. Les vœux dans MOUV'RH, accessibles selon la qualification détenue, sont exposés dans le tableau ci-après :

VŒUX MOUV'RH ACCESSIBLES →		PAU	PROG <i>(procédure au choix)</i>	PSE-CRA <i>(procédure au choix)</i>	PSE <i>(procédure au choix)</i>	Moniteur
QUALIFICATIONS DÉTENUES	PAU\Pupitreur	X				
	PROG\Chef PROG		X	X		
	PSE-CRA		X	X	X	
	PSE\PSE-ER			X	X	
	Moniteur					X

Tout agent qui souhaite changer de qualification informatique doit participer au mouvement national dans le respect des qualifications détenues.



À compter de la campagne 2025, les emplois qualifiés de programmeurs et de PSE, PSE/PSE-ER, PSE-CRA dans les DiSI et de programmeurs à la DSFP AP-HP et à la DGE, font l'objet d'un recrutement au choix.

1.2. Le niveau d'affectation des personnels du corps des géomètres-cadastrateurs

Les géomètres-cadastrateurs seront affectés dans le mouvement national de la manière suivante : direction / département / tout emploi (exemple : Direction de l'Ain – Ain – tout emploi).

Au sein du Service de la Documentation Nationale et Cadastre (SDNC), les géomètres-cadastrateurs seront affectés sur la Direction (A15) – département – mission / Structure BNIC ou PHOTO (exemple : SDNC – Gironde – BNIC).

Le mouvement national concernera :

- les agents souhaitant changer de direction ;
- les agents souhaitant changer de département pour les directions nationales et spécialisées ;
- les agents souhaitant changer de mission/structure BNIC / PHOTO au sein du SDNC ;
- les stagiaires et les lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre pour leur 1ère affectation.

Au sein de la DiSI Centre-Ouest, résidence Angers, les géomètres-cadastrateurs seront affectés sur la direction (D44) – Maine et Loire – CEL.TECH.ADM-GE.

Par ailleurs, il est organisé, au niveau national, un appel à candidatures pour exercer les fonctions de formateurs ouvert aux géomètres-cadastrateurs.

1.3. Le niveau d'affectation des personnels du corps des agents techniques des finances publiques

Étant hors du champ de la départementalisation, les agents C techniques seront affectés dans le cadre du mouvement national sur une direction – une commune – une mission / structure.

Au niveau local, le directeur positionnera l'agent sur un emploi situé sur la commune d'affectation nationale correspondant à sa mission/structure d'affectation nationale. En présence de plusieurs services, l'agent indiquera l'ordre de ses souhaits parmi les différents services.

Les agents techniques des finances publiques peuvent solliciter les missions/structures suivantes :

SERVICES COMMUNS	Il s'agit généralement de travaux relatifs au courrier, manutention, aide à la gestion des imprimés, archivage, pilon, petites réparations et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales.
GARDIEN-CONCIERGE (1)	Il s'agit de la surveillance permanente des locaux en journée (prévention incendie et intrusion) : ouverture et fermeture des accès aux locaux, circuits électriques, alarmes et systèmes de chauffage, sortie des containers, entretien des pelouses, des escaliers, des couloirs et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales. Un logement de fonction est fourni par l'administration en contrepartie du temps de présence requis par les fonctions de surveillance.
VEILLEUR DE NUIT	Il s'agit de la surveillance des locaux pendant la nuit (prévention incendie et intrusion), ouverture et fermeture des accès aux locaux, des circuits électriques, des alarmes et des systèmes de chauffage.
ASSISTANT GÉOMÈTRE	Il s'agit de seconder les géomètres pour des travaux de mesure sur le terrain, de préparation et de vérification de plans à l'aide de logiciels informatiques et des travaux secondaires adaptés aux contraintes locales. Ces emplois requièrent une bonne aptitude physique, un goût pour l'informatique et une certaine disponibilité pour des déplacements qui excèdent parfois une journée.
CONDUCTEUR DE VÉHICULE AUTOMOBILE	Il s'agit d'effectuer ponctuellement ou régulièrement des opérations de transport de marchandises (à l'exclusion des transports de fonds) ou de personnes conduisant des véhicules de service (y compris des véhicules utilitaires). L'agent en charge de la conduite de véhicule peut exercer cette activité à titre principal ou secondaire.
AGENT DE RESTAURATION	En fonction de l'organisation retenue au sein du restaurant administratif de la DGFIP, l'agent de restauration peut se voir confier la préparation des repas, le service aux clients, le nettoyage et l'entretien courant des matériels et locaux de restauration et la tenue de la caisse.
AGENT D'ENTRETIEN	Il s'agit principalement d'assurer l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux, nécessaires au maintien de l'hygiène et de la propreté dans les services

(1) *Il est rappelé qu'il existe parfois plusieurs loges de gardien-concierge pour une même commune.*

La nature et les conditions d'exercice des activités pouvant être confiées aux agents techniques sont décrites dans la circulaire du 02/09/2016 relative à la doctrine d'emploi des agents techniques des Finances publiques (sur Ulysse > Les agents > Parcours de carrière et mobilité > Parcours professionnel > Catégorie C).

2. LE MOUVEMENT LOCAL

Le mouvement local concerne :

– les agents ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national dans une direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS). Ils doivent participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service. Les agents techniques, hors du champ de la départementalisation, n'ont pas à participer au mouvement local.

Il est précisé que l'ensemble des services de Direction constitue un seul service d'affectation locale.

– les agents en fonctions dans une direction (direction-département pour les DIRCOFI et DNS) qui souhaitent changer de service d'affectation locale.

– les agents en fonctions dans une direction qui, à la suite de la suppression de leur emploi ou de la réorganisation de leur service, doivent exprimer une demande de mutation pour trouver une nouvelle affectation au sein de leur direction.

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

S'agissant du corps des géomètres-cadastrateurs, un mouvement local sera organisé par le directeur lorsque, au sein d'un même département, il existe plusieurs communes d'affectation locales ou, sur une même commune, il existe plusieurs services d'affectation locale comportant des emplois de géomètres.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 2

MODALITÉS ET CALENDRIERS DE RÉALISATION DES MOUVEMENTS DE PREMIÈRES AFFECTATIONS DE STAGIAIRES DES CATÉGORIES B ET C

- I. Les modalités d'affectation des lauréats des concours interne et externe de contrôleur des finances publiques
 1. Calendrier
 2. Détermination de l'affectation nationale des contrôleurs stagiaires
- II. Les modalités d'affectation des lauréats du concours commun de catégorie C
 1. L'expression des vœux
 2. Les modalités de l'affectation nationale
 3. La situation applicable aux « doubles lauréats »

I. LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS DES CONCOURS INTERNE ET EXTERNE DE CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES

L'affectation des stagiaires lauréats des concours externe et interne normal de contrôleur des Finances publiques est déterminée dès le début de leur entrée en formation.

Les dispositions qui suivent s'appliquent à la promotion de contrôleurs stagiaires qui entrera en formation le 1^{er} octobre 2025. Les mêmes modalités s'appliquent pour les lauréats des concours interne et externe de programmeur.

1. CALENDRIER

Les lauréats des concours interne normal et externe 2025 (dont les résultats d'admission sont prévus respectivement les 7 février 2025 et 31 mars 2025) seront invités à exprimer leurs vœux d'affectation nationale au cours du mois de juin 2025.

Le mouvement national de 1^{ère} affectation sera publié à la fin du mois de septembre 2025.

L'affectation nationale des stagiaires sera ainsi connue au moment de leur entrée en formation le 1^{er} octobre 2025.

Les directions accueillant des stagiaires détermineront ensuite leur affectation locale.

2. DÉTERMINATION DE L'AFFECTATION NATIONALE DES CONTRÔLEURS STAGIAIRES

Au cours du mois de septembre 2025, le mouvement national de 1^{ère} affectation sera réalisé dans un mouvement dédié, après le mouvement des titulaires du 1^{er} septembre 2025, sur la base d'une situation prévisionnelle des effectifs projetée au 1^{er} avril 2026.

Les modalités précises d'affectation des lauréats des concours interne et externe de contrôleur des finances publiques seront précisées dans le guide destiné aux agents.

II. LES MODALITÉS D'AFFECTATION DES LAURÉATS DU CONCOURS COMMUN DE CATÉGORIE C

Les lauréats du concours commun de catégorie C (interne et externe) sont affectés dans un mouvement dédié, élaboré distinctement du mouvement des agents administratifs titulaires, prenant effet à la date d'appel à l'activité des stagiaires.

Ce mouvement dédié, élaboré au niveau national, tient compte des vacances d'emplois observées à l'issue du mouvement général de mutations des titulaires. Les agents stagiaires sont affectés sur une direction en fonction des priorités de comblement des vacances décidées par l'administration.

1. L'EXPRESSION DES VŒUX

Après publication des résultats d'admission, les lauréats sont contactés par la Direction générale pour effectuer leur demande de 1^{ère} affectation.

Les lauréats du concours commun C effectuent des vœux de 1^{ère} affectation pour des directions.

2. LES MODALITÉS DE L'AFFECTATION NATIONALE

Les modalités précises d'affectation des lauréats du concours commun C seront précisées dans le guide destiné aux agents stagiaires.

3. LA SITUATION APPLICABLE AUX « DOUBLES LAURÉATS »



Les lauréats du concours commun C dont la réussite à un autre concours (A ou B) de la DGFIP serait connue dans les semaines qui suivent ne seront pas affectés dans le cadre du mouvement de 1^{ère} affectation des stagiaires C.

Ces doubles lauréats seront positionnés sur la direction de leur domicile à titre provisoire pour la période comprise entre la date d'appel à l'activité en catégorie C (mi-mai) et leur entrée en formation à l'ENFIP le 1^{er} septembre (A) ou le 1^{er} octobre (B).

Les agents déjà recrutés dans nos services, notamment en qualité de contractuels, resteront positionnés dans la direction dans laquelle ils exercent leurs fonctions jusqu'à leur entrée en formation à l'ENFIP.

Les doubles lauréats, titulaires ou contractuels, connaîtront l'affectation qu'ils auraient obtenue en tant que C lors de la publication du mouvement de 1^{ère} affectation des C stagiaires.

En cas de renonciation au concours A ou B, ou dans l'hypothèse où ils ne valideraient pas leur formation théorique initiale A ou B (sans être admis à redoubler) ou leur formation pratique probatoire, ou dans celle où ils renonceraient au bénéfice de leur promotion A ou B en cours de formation théorique ou pratique, ces agents seront affectés en catégorie C dans la direction qu'ils auraient normalement obtenue s'ils avaient été affectés dans le cadre du mouvement de 1^{ère} affectation des C stagiaires et non sur la direction sur laquelle ils auront été positionnés provisoirement.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 3

DÉLAIS DE SÉJOUR APPLICABLES

- I. Le délai de séjour minimal de 2 ans entre deux mutations
- II. Le délai de séjour minimal de 3 ans sur le poste de 1^{ère} affectation
- III. Le délai de séjour minimal de 2 ans sur le poste de 1^{ère} affectation en cas de promotion de C en B par liste d'aptitude ou concours interne spécial
- IV. Le délai de séjour minimal des agents affectés à l'office national anti-fraude (ONAF)

Pour la mise en œuvre des délais de séjour décrits ci-après, l'administration pourra apprécier la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

Il est précisé que les agents, concernés par une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi et qui sont astreints à un délai de séjour, bénéficient de la levée de ce délai pour leur permettre de participer aux mouvements de mutations local et national (cf. fiche 5).

Par ailleurs, aucun délai de séjour n'est appliqué aux agents dont la mutation a été prononcée à titre prioritaire suite à une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi, que ce soit dans le mouvement local ou national.

I. LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 2 ANS ENTRE DEUX MUTATIONS

La durée de séjour minimale entre deux mutations est fixée à deux ans.

En conséquence, les agents mutés dans le mouvement national et/ou local du 01/09/2024 ne pourront pas participer au mouvement du 1^{er} septembre 2025 mais seulement au mouvement du 1^{er} septembre 2026.

Toutefois, cette durée minimale sera réduite à 1 an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale (cf. fiches 11 à 20). Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à demander que le département (direction territoriale et, le cas échéant les autres directions implantées sur ce département, DNS, DIRCOFI, DiSI) sur lequel ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire.

Un agent ayant obtenu une mutation au mouvement général de l'année 2024 à effet du 01/09/2024 mais qui se sera installé à une date postérieure ne pourra pas prétendre à participer au mouvement de mutation à effet du 01/09/2026 (ou du 01/09/2025 si priorité ou critère supplémentaire pour situation familiale), sauf cas particuliers détaillés ci-après.

Situation des agents mutés dans le cadre de l'appel à candidatures "Prime d'attractivité" :

Les agents mutés dans le cadre de l'appel à candidatures "Prime d'attractivité" sont également astreints au délai minimal de séjour de 2 ans entre deux mutations sur le poste obtenu. Cette durée minimale sera réduite à 1 an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale.

Ainsi, les agents ayant pris leurs fonctions au 01/09/2024 pourront participer au plus tôt au mouvement de mutations à effet du 1^{er} septembre 2026 (1^{er} septembre 2025 en cas de situation prioritaire ou critère supplémentaire).

L'attention des agents est toutefois appelée sur la nécessité d'un séjour de 5 ans effectifs sur l'emploi éligible à la prime, pour percevoir l'intégralité de la prime d'attractivité, ce qui signifie une mutation postérieure au 31/12/2027 pour les agents mutés au 31/12/2022 et au plus tôt au 01/09/2028 ou 01/09/2029 pour les agents mutés respectivement au 01/09/2023 ou 01/09/2024.

Cas particuliers :

- ◆ Si l'installation de l'agent a été différée (**hors agents promus de C en B**) en raison d'un congé de maternité ou de maladie ou pour nécessités de service, le délai de séjour sera décompté à compter de la date d'effet du mouvement au titre duquel il a obtenu sa mutation, indépendamment de sa date d'installation effective.
- ◆ Le délai de séjour des agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude ou du concours interne spécial est décompté à compter de l'installation effective dans l'emploi obtenu dans le mouvement et emportant nomination dans le corps des contrôleurs, **quel que soit le motif du différé d'installation**.
- ◆ Le délai de séjour n'est pas opposable aux agents réintégrés sur leur direction ou commune au titre de leur garantie.

II. LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 3 ANS SUR LE POSTE DE 1^{ÈRE} AFFECTATION

– Les stagiaires de catégorie B (hors géomètres) et les personnels recrutés contractuels en situation de handicap B

Ils sont tenus à un délai de séjour de 3 ans sur le poste de 1^{ère} affectation, le cycle de formation étant intégré dans le décompte de ce délai de 3 ans.

Sont concernés les stagiaires de catégorie B recrutés par concours externe et concours interne normal généralistes et informatiques.

Ce délai sera réduit d'un an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale. Dans ce cadre, les agents sont autorisés à solliciter une affectation exclusivement sur le département sur lequel ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire.

Les stagiaires nommés en octobre seront autorisés à participer au mouvement du 1^{er} septembre qui précède la fin de leur délai de séjour en octobre. Ainsi, les stagiaires de la promotion 2024/2025, affectés en date du 1^{er} octobre 2025, pourront participer au mouvement du 1^{er} septembre 2027 ou du 1^{er} septembre 2026. Dans ce dernier cas, ils ne seront autorisés à solliciter une affectation que dans le département (direction territoriale et, le cas échéant les autres directions implantées sur ce département, DNS, DIRCOFI, DiSI), sur lequel ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale.

Précisions :

– Les contrôleurs stagiaires affectés en qualité de programmeur, nommés le 1^{er} octobre 2023, et titularisés le 1^{er} octobre 2024, seront déliés de leur délai de séjour au 1^{er} septembre 2026 ou au 1^{er} septembre 2025 s'ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire.

– Les contrôleurs stagiaires qui sont ALD locaux au 1^{er} octobre 2024 restent liés par le délai de séjour de 3 ans sur la 1^{ère} affectation nationale. Ils sont toutefois autorisés à participer au mouvement local du 1^{er} septembre 2025 afin d'obtenir une affectation.

– Les agents B et C accueillis en détachement seront tenus à un délai de séjour de 3 ans sur la 1^{ère} affectation. Ce délai sera réduit à un an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale. Dans ce cadre, les agents ne seront autorisés à solliciter une affectation que dans le département (direction territoriale et, le cas échéant les autres directions implantées sur ce département, DNS, DIRCOFI, DiSI), sur lequel ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale.

– Les géomètres-cadastreurs stagiaires

Les géomètres-cadastreurs stagiaires sont tenus d'exercer leurs fonctions sur leur poste de 1^{ère} affectation pendant une durée minimale de 3 ans. Le cycle de formation est intégré dans le décompte de ce délai de 3 ans.

Ce délai sera réduit d'un an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale. Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à solliciter une affectation que dans le département (direction territoriale et, le cas échéant le SDNC), sur lequel ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale.

Ainsi, les stagiaires entrés en formation le 1^{er} septembre 2023 et affectés le 1^{er} septembre 2024, pourront participer au mouvement national de mutations du 1^{er} septembre 2026 ou du 1^{er} septembre 2025, s'ils peuvent se prévaloir d'une situation prioritaire ou d'un critère supplémentaire.

– Les stagiaires de catégorie C

Les agents administratifs stagiaires sont tenus d'exercer leurs fonctions sur leur poste de 1^{ère} affectation pendant une durée minimale de 3 ans. Cette mesure concerne l'ensemble des agents administratifs stagiaires, quel que soit leur mode de recrutement (concours interne, externe, recrutement sans concours, PACTE, contractuels en situation de handicap, emplois réservés).

Exemples :

Entrée en formation	Mutation possible pour convenance personnelle à compter du
16 mai 2022	01/09/25
15 mai 2023	01/09/26
13 mai 2024	01/09/27

Ce délai sera réduit à un an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale. Dans ce cadre, les agents ne sont autorisés à solliciter une affectation que dans le département (direction territoriale et, le cas échéant les autres directions implantées sur ce département, DNS, DIRCOFI, DiSI), sur lequel ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire.

Les agents recrutés après le 1^{er} octobre sont autorisés à participer au plus proche mouvement qui suit la fin de leur délai de séjour. Ainsi, les agents recrutés par la voie du PACTE en décembre 2021 seront autorisés à participer au mouvement général du 1^{er} septembre 2025.

III. LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DE 2 ANS SUR LE POSTE DE 1^{ÈRE} AFFECTATION EN CAS DE PROMOTION DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL

Les agents promus de C en B au titre de la liste d'aptitude et du concours interne spécial sont tenus à un délai minimal de séjour de 2 ans sur le poste de 1^{ère} affectation. Ce délai sera réduit d'un an pour les agents bénéficiant d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale.

Ainsi, les agents promus de C en B par LA et CIS, qui seront nommés et affectés à compter du 1^{er} septembre 2025, pourront demander à participer au mouvement du 1^{er} septembre 2027 (ou à celui du 1^{er} septembre 2026 s'ils peuvent se prévaloir d'un motif prioritaire ou d'un critère supplémentaire en raison de leur situation familiale).

Précisions :

Les délais de séjour exposés ci-dessus s'appliquent dans les mêmes conditions pour le mouvement national et pour le mouvement local. Le décompte du délai de séjour s'effectue en prenant en compte la dernière mutation obtenue qu'elle soit prononcée dans le mouvement local ou dans le mouvement national.

IV. LE DÉLAI DE SÉJOUR MINIMAL DES AGENTS AFFECTÉS À L'OFFICE NATIONAL ANTI-FRAUDE (ONAF)



Par exception aux règles générales en matière de délai de séjour, le délai de séjour minimal des agents affectés à l'ONAF sera porté à 5 ans pour l'ensemble des catégories.

Il s'appliquera aux agents recrutés dans le cadre des appels à candidatures ou sur fiche de poste à compter du 1^{er} janvier 2025.

Ce délai pourra être réduit à un an si l'agent justifie, lors de sa future demande de mutation, d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire en raison de sa situation familiale.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 4

AGENTS CONCERNÉS PAR LES MOUVEMENTS DE MUTATIONS AU TITRE DE L'ANNÉE 2025

- I. Les agents B et C titulaires
- II. Les agents devant recevoir une affectation dans le cadre d'une 1ère affectation ou d'une promotion
 - 1. Les techniciens-géomètres stagiaires de la promotion 2024-2025
 - 2. Les agents de catégorie C promus, par examen professionnel, au grade de technicien-géomètre
 - 3. Les lauréats du concours interne spécial de catégorie B
 - 4. Les agents promus de C en B par liste d'aptitude
 - 5. Les agents de catégorie C PAU ou moniteurs déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteurs, promus B par liste d'aptitude ou concours interne spécial
 - 6. Les agents de catégorie C administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance ainsi que les C dactylocodeurs ou agents de traitement promus contrôleurs par liste d'aptitude ou concours interne spécial
- III. Les agents en position interruptive d'activité
 - 1. Les situations offrant aux agents une garantie de réintégration
 - 2. Les situations n'offrant pas aux agents de garantie de réintégration
- IV. Les lauréats des examens qualifiants informatiques
- V. Les agents devant recevoir une nouvelle affectation au terme d'un séjour à durée réglementée

L'ensemble des agents expriment leur demande dans l'application MOUV'RH.

Les demandes de mutation formulées par les agents B et C dans leur corps d'origine sont automatiquement annulées en cas d'accession à un corps supérieur.

I. LES AGENTS B ET C² TITULAIRES

Sont concernés par le mouvement national de l'année 2025 :

- ◆ les agents souhaitant rejoindre une direction ;
- ◆ les agents d'une DIRCOFI ou d'une DNS souhaitant changer de département ou de mission/structure le cas échéant, au sein de cette direction ;
- ◆ les agents d'une DiSI souhaitant changer de département et/ou de qualification informatique / emplois administratifs (Section Administrative) au sein de leur direction.

S'agissant des agents de catégorie C recrutés en qualité de contractuels en situation de handicap ou d'agents PACTE, leur mutation ne deviendra effective que s'ils sont titulaires à la date d'effet du mouvement.

- 2 *Les agents de catégorie C sont autorisés à participer aux mouvements de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.*

II. LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE AFFECTATION DANS LE CADRE D'UNE 1^{ÈRE} AFFECTATION OU D'UNE PROMOTION

Les demandes de ces agents seront examinées dans leur nouveau grade et seront interclassées avec celles des titulaires candidats à mutation.

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

Il est vivement recommandé à tous les agents devant obligatoirement recevoir une affectation de souscrire une demande géographiquement et fonctionnellement étendue, afin d'éviter de recevoir une affectation non choisie.

Il est précisé que deux agents des finances publiques (mariés ou partenaires de PACS) en promotion ou en 1^{ère} affectation la même année et souhaitant être mutés sur un même département ne peuvent pas bénéficier de la priorité pour rapprochement. Cependant, ils peuvent lier leurs demandes selon les modalités exposées dans la présente instruction (fiche 6 §V – les demandes DUO).

1. LES TECHNICIENS-GÉOMÈTRES STAGIAIRES DE LA PROMOTION 2024-2025

Les techniciens-géomètres stagiaires participeront au mouvement général de mutation avec les techniciens-géomètres titulaires, afin de recevoir leur 1^{ère} affectation.

2. LES AGENTS DE CATÉGORIE C PROMUS, PAR EXAMEN PROFESSIONNEL, AU GRADE DE TECHNICIEN-GÉOMÈTRE

Les agents participeront au mouvement général de mutation avec les techniciens-géomètres titulaires, afin de recevoir leur 1^{ère} affectation.

3. LES LAURÉATS DU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL DE CATÉGORIE B

Les lauréats du concours interne spécial 2025 seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1^{er} septembre 2025.

À cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1^{ère} affectation du 1^{er} septembre 2025 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B. L'importance de la présence effective de l'agent le 1^{er} jour ouvré à compter du 1^{er} septembre est rappelée.

Les agents auront accès à l'ensemble du référentiel des vœux proposés aux agents de catégorie B.

Les agents admissibles au concours déposeront leur demande d'affectation. Seules les demandes des agents définitivement admis, après la tenue du jury d'admission prévu le 07/02/2025, seront prises en considération.

4. LES AGENTS PROMUS DE C EN B PAR LISTE D'APTITUDE

Les agents promus de C en B par liste d'aptitude seront nommés et titularisés en qualité de contrôleur des finances publiques le 1^{er} septembre 2025.

À cet effet, ils participeront obligatoirement au mouvement de mutation et 1^{ère} affectation du 1^{er} septembre 2025 afin d'obtenir un poste correspondant à leur nouveau grade. Il est précisé que leur nomination dans le corps supérieur est subordonnée à leur installation effective dans l'emploi obtenu en catégorie B. L'importance de la présence effective de l'agent le 1^{er} jour ouvré à compter du 1^{er} septembre est rappelée.

Les agents « proposés classés » par le Directeur et susceptibles d'être promus de C en B par liste d'aptitude déposeront une demande de vœux. Cette demande ne sera examinée qu'en cas d'inscription sur la liste d'aptitude. Ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription définitive sur la liste d'aptitude.

Les agents auront accès à l'ensemble du référentiel des vœux proposés aux agents de catégorie B.

5. LES AGENTS DE CATÉGORIE C PAU OU MONITEURS DÉJÀ AFFECTÉS, RESPECTIVEMENT SUR UN EMPLOI DE PAU OU DE MONITEURS, PROMUS B PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL

Les agents C, possédant la qualification de PAU ou de moniteur, déjà affectés, respectivement sur un emploi de PAU ou de moniteur et promus B (liste d'aptitude et concours interne spécial) peuvent continuer à exercer leurs fonctions à la DiSI sur le département dans leur nouveau grade. Ils sont tenus de matérialiser leur volonté d'être maintenus sur leur département. En l'absence de vacance, les agents qui continuent à exercer leurs missions dans leur DiSI et leur département sont affectés en surnombre.

Ils peuvent également solliciter une autre affectation dans le cadre du mouvement informatique et/ou administratif selon les règles de droit commun.

6. LES AGENTS DE CATÉGORIE C ADMINISTRATIFS EXERÇANT LEURS FONCTIONS DANS L'ASSISTANCE AINSI QUE LES C DACTYLOCODEURS OU AGENTS DE TRAITEMENT PROMUS CONTRÔLEURS PAR LISTE D'APTITUDE OU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL

Les agents de catégorie C administratifs exerçant leurs fonctions dans l'assistance ainsi que les agents C dactylocodeurs ou agents de traitement, promus contrôleurs par liste d'aptitude ou concours interne spécial, ne détenant pas une qualification de niveau B, pourront continuer à exercer leurs missions pendant 2 ans à la DiSI dans leur département, dans leur nouveau grade.

Ils seront tenus de matérialiser, selon leurs souhaits, leur volonté d'être maintenus sur la DiSI et le département dans le cadre du mouvement, en formulant un vœu B PAU et/ou en sollicitant un poste de B administratif.

En l'absence de vacance B PAU, les agents continueront à exercer leurs missions à la DiSI sur leur département et seront affectés en surnombre.

Toutefois si, au terme des 2 ans, les agents concernés n'obtiennent pas la qualification correspondante, ils seront tenus de solliciter une autre affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement administratif général des contrôleurs.

À défaut d'obtenir l'un de leurs vœux, les agents bénéficieront au niveau national d'une garantie de maintien sur la DR/DFiP de leur département d'affectation. Ils devront formuler le vœu de garantie dans le mouvement national de mutations des contrôleurs du 1^{er} septembre.

Au niveau local, les agents devront formuler des vœux pour une nouvelle affectation en qualité de B dans le cadre du mouvement local administratif des contrôleurs.

III. LES AGENTS EN POSITION INTERRUPTIVE D'ACTIVITÉ

Les agents placés en position interruptive d'activité pour une durée inférieure ou égale à 3 mois réintègrent à l'issue de cette période leur direction (directions territoriales), leur direction et département (DIRCOFI et DNS) et leur direction / département et qualification informatique ou emplois administratifs – Section administrative (DiSI).

Dès lors que la position accordée 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.

1. LES SITUATIONS OFFRANT AUX AGENTS UNE GARANTIE DE RÉINTÉGRATION

Une garantie de réintégration est accordée aux agents placés dans les positions suivantes, pour une durée supérieure à 3 mois :

- 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 ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de longue durée et disponibilité pour raisons de santé ;
- fin du détachement ou de la mise à disposition (et en cours de période si la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif) ;
- fin de la position normale d'activité (et en cours de période si la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif).

Les agents (y compris les agents qualifiés informatiques et techniques) bénéficient d'une garantie de réintégration sur la direction territoriale de leur dernier département d'affectation nationale, en qualité d'ALD local. La réintégration dans une direction nationale ou spécialisée est toutefois envisageable, si la situation des effectifs de la direction concernée le permet.

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

Les agents qui souhaitent formuler d'autres vœux devront participer au mouvement national.

Les agents sont informés des règles qui leur sont applicables par leur direction de gestion.

Les agents placés en position de droit, bénéficiant de la garantie de réintégration sur leur précédente résidence d'affectation nationale (RAN), et dont la réintégration s'effectue au plus tard au terme de la période accordée, ont une garantie de réintégration sur leur dernière commune d'affectation locale.

En cas de renouvellement, la garantie portera sur la direction en tant qu'ALD local.

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 raisons 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 service) même en cas de renouvellement de leur position.

Situations offrant aux agents une garantie de réintégration sur leur dernier département d'affectation (avant départ en position ou congé)

SITUATION ADMINISTRATIVE	SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT	DATE DE RÉINTÉGRATION
♦ Agents en position de droit – Congé parental – Disponibilité de droit (pour élever un enfant de moins de 12 ans ; pour suivre le conjoint ou partenaire de PACS ; pour donner des soins à un enfant, conjoint, partenaire de PACS, ascendant ou pour exercer un mandat électif) ♦ Agents en fin de détachement, de mise à disposition ou de position normale d'activité	<u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u> Les agents peuvent déposer une demande de mutation pour formuler des vœux (convenance personnelle et/ou prioritaires). À défaut d'obtenir mieux, ils seront réintégrés sur leur ancien département puis positionnés ALD local.	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 sera invité à confirmer expressément cette date après la publication du mouvement. 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, du congé de longue durée et de la disponibilité pour raisons de santé, au titre desquels il est maintenu jusqu'à expiration des droits de l'agent.
	<u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u> Les agents demandant leur réintégration en dehors du calendrier de la campagne de mutation sont réintégrés sur leur ancien département puis positionnés ALD local.	Précision : La reprise d'activité des agents en fin de droits à CLD ou la réintégration d'un agent en disponibilité pour raison de santé est subordonnée à l'avis favorable émis par le conseil médical (décret n°2022-353 du 11 mars 2022). Hors fin de droits à CLD, l'autorisation de la reprise des fonctions est demandée à un médecin agréé ou à un médecin traitant.
♦ Agents en congé de formation professionnelle ♦ Agents en congé de longue durée (excepté la 1^{ère} année) ou en disponibilité pour raison de santé ♦ Agents en cours de détachement ou de mise à disposition dont la réintégration est demandée par l'organisme d'accueil		

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

Il est rappelé que les agents en congé ordinaire de maladie, congé de maternité, congé de longue maladie (CLM) et 1^{ère} année de congé de longue durée (CLD) ne perdent pas leur poste. Ils peuvent réintégrer à tout moment leur poste (après production d'un certificat médical du médecin agréé ou du médecin traitant pour les CLM et CLD 1^{ère} année) sans déposer de 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.

L'avis du conseil médical ou le certificat médical, selon la situation, autorisant la reprise d'activité doit obligatoirement être joint à la demande de réintégration.

2. LES SITUATIONS N'OFFRANT PAS AUX AGENTS DE GARANTIE DE RÉINTÉGRATION

Ne bénéficient pas d'une garantie de réintégration sur leur dernière direction d'affectation nationale, les agents se trouvant dans l'une des situations énumérées ci-après :

- ◆ position octroyée sous réserve des nécessités de service (disponibilité pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise, pour études ou recherches présentant un intérêt général) ;
- ◆ réintégration d'agents, sur leur demande, avant le terme d'un détachement, d'une mise à disposition ou d'une position normale d'activité.

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 légales et des critères supplémentaires à titre subsidiaire.

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 qui n'auront pas été refusées à d'autres agents au terme du dernier mouvement général de sa catégorie, 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 des situations évoquées ci-dessus sont tenus de participer au mouvement de mutation de leur catégorie 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 déficitaire et non refusée à d'autres agents au terme du mouvement.

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.

Précision concernant les agents en position normale d'activité

Le décret n° 2020-436 du 15 avril 2020 pris en application de l'article 36 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 a modifié les conditions d'exercice des fonctions en position d'activité dans les administrations de l'État en limitant la période de position normale d'activité à trois ans, renouvelables. Ces dispositions s'appliquent aux agents placés en position normale d'activité depuis le 18 avril 2020. Les agents concernés se voient appliquer depuis cette date, les modalités de réintégration décrites ci-dessus.

Les agents placés en position normale d'activité avant le 18 avril 2020 auprès d'une autre administration ou d'un organisme doivent participer au mouvement de mutations de leur catégorie selon les règles générales s'ils souhaitent retrouver une affectation au sein des services de la DGFiP. Dans le cas où la réintégration serait demandée par l'organisme d'accueil sur production d'un justificatif, l'agent bénéficierait d'une garantie de réintégration sur la direction territoriale de son dernier département d'affectation nationale.

Situations au titre desquelles les agents n'ont pas de garantie de réintégration

SITUATION ADMINISTRATIVE	SITUATION AU REGARD DU MOUVEMENT DE MUTATION	DATE DE RÉINTÉGRATION
♦ Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service – Disponibilité pour convenances personnelles – Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général – Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise	<u>Demande de réintégration dans le cadre de la campagne de mutations</u> Les agents sont invités à participer au mouvement de mutation le plus proche de la date de réintégration souhaitée. Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités légales et des critères supplémentaires à titre subsidiaire.	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 sera invité à confirmer expressément cette date après la publication du mouvement. Il est précisé que le bénéfice de la mutation est maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année du mouvement.
	<u>Demande de réintégration en dehors de la campagne de mutations</u> L'administration proposera à l'agent de choisir entre 3 directions qui n'auront pas été refusées à d'autres agents au terme du dernier mouvement général de sa catégorie, si possible en tenant compte des choix exprimés par l'agent. L'agent sera réintégré sur la direction et positionné ALD local.	
♦ Agents en position octroyée sous réserve des nécessités de service en fin de droits	Les agents ont l'obligation de participer au mouvement de leur catégorie pour obtenir leur réintégration. Ils peuvent formuler des vœux pour toute direction de leur choix. Ils peuvent se prévaloir des éventuelles priorités légales et des critères supplémentaires à titre subsidiaire. À défaut de participation au mouvement ou faute d'avoir obtenu satisfaction, l'agent se verra proposer par la direction générale une affectation sur une direction déficitaire et non refusée à d'autres agents dans le mouvement.	La réintégration intervient au plus tard à l'échéance des droits de l'agent ou à la date souhaitée par l'agent si elle est antérieure.

IV. LES LAURÉATS DES EXAMENS QUALIFIANTS INFORMATIQUES

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

L'ensemble des agents bénéficiant d'une qualification et libérés de leur délai de séjour pourra participer aux mouvements de mutation sur emplois informatiques prenant effet le 1^{er} septembre 2025.

Les agents nouvellement qualifiés ou les agents qualifiés obtenant une nouvelle qualification seront affectés sur leur nouvelle qualification selon les modalités précisées en annexe 1.

Les agents déliés de tout délai de séjour et susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification au plus tard en mars 2025 devront participer au mouvement général de mutation du 1^{er} septembre 2025, s'ils souhaitent obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, en exprimant leur demande au plus tard le 22 janvier 2025.

Cette demande de mutation ne préjuge en rien du résultat d'admission.

V. LES AGENTS DEVANT RECEVOIR UNE NOUVELLE AFFECTATION AU TERME D'UN SÉJOUR À DURÉE RÉGLEMENTÉE

Les agents de catégories B et C en fonctions dans le réseau dit « hors-métropole » (le service comptable spécialisé à Washington, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie) dans le cadre d'un séjour à durée réglementée, dont le séjour arrive à terme entre le 1^{er} septembre 2025 et le 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement formuler une demande de mutation et a minima exprimer leur vœu de garantie dans le cadre de la campagne de l'année 2025.

Les modalités de traitement de leurs demandes sont développées dans la fiche 15 § IV de la présente instruction.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 5

AGENTS PARTICIPANT AU MOUVEMENT NATIONAL DU FAIT DE LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU DE LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

- I. Les agents concernés par la réorganisation de leur service et qui sollicitent une nouvelle affectation hors de leur actuel département d'affectation
 1. La priorité supra-départementale pour suivre ses missions transférées dans une autre direction
 2. La priorité supra-départementale permettant à un agent dont le service est réorganisé de rejoindre un département limitrophe
- II. Les agents dont l'emploi est transféré entre deux directions situées dans le même département
- III. Les agents en fonctions dans les DiSI concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi
 1. Les règles applicables en cas de réorganisation de service
 2. Les règles applicables en cas de suppression d'emploi
- IV. Les agents en fonctions dans les DNS et DIRCOFI concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi
 1. Le champ d'application
 2. Les modalités de mise en œuvre
- V. Les agents affectés dans les services centraux et structures assimilées concernés par la suppression de leur emploi
 1. Les conditions de désignation de l'agent concerné par la suppression d'emploi
 2. Les priorités et garanties accordées aux agents concernés par une suppression d'emploi
- VI. Les agents techniques (hors DiSI) concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi
 1. Les règles en matière de réorganisation de service
 2. Les règles en cas de suppression d'emplois dans un service
- VII. Les cadres B géomètres-cadastrateurs concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi
 1. Les règles en matière de réorganisation de service
 2. Les règles en cas de suppression d'emplois dans un service

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

Les agents concernés par une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi et qui sont astreints à un délai de séjour bénéficient de la levée de ce délai pour leur permettre de participer aux mouvements de mutations local et national. La levée du délai de séjour concernera tous les vœux exprimés par l'agent.

Par ailleurs, aucun délai de séjour ne sera appliqué aux agents dont la mutation aura été prononcée à titre prioritaire suite à une réorganisation de leur service ou à la suppression de leur emploi.

I. LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE ET QUI SOLLICITENT UNE NOUVELLE AFFECTATION HORS DE LEUR ACTUEL DÉPARTEMENT D'AFFECTATION

Il est instauré **deux priorités supra-départementales** au bénéfice des agents concernés par la réorganisation de leur service.

1. LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE POUR SUIVRE SES MISSIONS TRANSFÉRÉES DANS UNE AUTRE DIRECTION

1.1. Le champ d'application

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

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaiteront, de suivre leurs missions transférées dans une direction située dans un département différent de leur département d'affectation.

Cette priorité s'appliquera uniquement l'année de la réorganisation et portera sur la direction qui recevra la mission exercée par l'agent. Les agents mutés au titre de la priorité supra-départementale pour suivre leurs missions ne participeront pas au mouvement local. Ils seront affectés par le directeur local sur le service dans lequel leur mission est transférée.

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

1.2. Les modalités de mise en œuvre

1.2.1. Le périmètre des agents concernés

Pour être inscrits dans le périmètre établi par le directeur local, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

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

Les agents ALD locaux (ALD Cadastre s'agissant des géomètres-cadastreurs), les agents EDR et les agents détachés locaux seront exclus du périmètre.

1.2.2. L'expression de la demande par les agents

Cette priorité s'exercera dans le mouvement national. L'éventuel délai de séjour auquel les agents sont astreints sera levé pour leur permettre de participer au mouvement national.

Les agents inscrits dans le périmètre de la réorganisation devront souscrire une demande de mutation dans le mouvement national de leur catégorie.

2. LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE PERMETTANT À UN AGENT DONT LE SERVICE EST RÉORGANISÉ DE REJOINDRE UN DÉPARTEMENT LIMITROPHE

À titre liminaire, il est précisé que la priorité supra-départementale pour un département limitrophe ne peut pas être demandée par des agents concernés par une restructuration au sein de la même commune dans la mesure où ces agents sont tenus de suivre leur emploi et mission, à défaut d'obtenir une autre affectation (au titre de la convenance personnelle ou à titre prioritaire).

2.1. Le champ d'application

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

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

Les agents mutés au titre de cette priorité supra-départementale participeront au mouvement local, selon les règles mises en place dans le cadre de l'affectation nationale au département.

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

2.2. Les modalités de mise en œuvre

2.2.1. Le périmètre des agents concernés

Pour être inscrits dans le périmètre établi par le directeur local, les agents devront satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

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

Les agents ALD locaux (ALD Cadastre s'agissant des géomètres-cadastreurs), les agents EDR et les agents détachés locaux seront exclus du périmètre.

2.2.2. L'expression de la demande par les agents

Cette priorité s'exercera dans le mouvement national. L'éventuel délai de séjour auquel les agents sont astreints sera levé pour leur permettre de participer au mouvement national.

Les agents inscrits dans le périmètre de la réorganisation devront souscrire une demande de mutation dans le mouvement national de leur catégorie pour solliciter la direction territoriale de leur choix (DNS/DIRCOFI/DiSI exclues).

II. LES AGENTS DONT L'EMPLOI EST TRANSFÉRÉ ENTRE DEUX DIRECTIONS SITUÉES DANS LE MÊME DÉPARTEMENT

Dans le cadre d'une réforme de structure entraînant un transfert de missions et d'emplois entre directions sans changement de département, le titulaire d'un emploi transféré bénéficie d'une priorité pour suivre son emploi et ses missions, dans la limite du nombre d'emplois transférés.

À cet effet, le directeur établit la liste des agents pouvant bénéficier de cette priorité. Cette liste est appelée « périmètre ».

Pour figurer dans le périmètre, les agents doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

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

Les agents ALD locaux (ALD Cadastre s'agissant des géomètres-cadastreurs), les agents EDR et les agents détachés locaux sont exclus du périmètre.

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

Les agents qui souhaiteront bénéficier de la priorité devront la faire valoir dans le cadre du mouvement national de leur catégorie à effet au 1^{er} septembre 2025.

III. LES AGENTS EN FONCTIONS DANS LES DISI CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

Les personnels de catégories B et C en fonctions dans les Directions des services informatiques, concernés par la réorganisation de leur service, devront participer au mouvement national de mutations de leur catégorie pour retrouver une nouvelle affectation au sein de leur direction et/ou de la direction territoriale.

Par ailleurs, les agents de catégories B et C affectés sur emploi administratif ou sur emploi technique et dont l'emploi sera supprimé dans le cadre du PLF devront également participer au mouvement de mutation national.

L'année de la réorganisation du service ou de la suppression de l'emploi, les agents bénéficient de priorités. **Ils auront également la garantie d'être maintenus sur leur département d'affectation, dans les services de la direction territoriale.**

1. LES RÈGLES APPLICABLES EN CAS DE RÉORGANISATION DE SERVICE

La DiSI établira 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 devant 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.

1.1. 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 :

1.1.1. Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation¹
 - pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue²
 - pour tout emploi administratif vacant.
- ◆ une priorité sur leur département d'affectation
 - pour tout emploi qualifié vacant accessible en fonction de la qualification détenue²
 - 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.

1.1.2. Des priorités et 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 à la direction territoriale, en surnombre le cas échéant, en qualité d'ALD local.

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

2 Les qualifications concernées sont les suivantes : PSE, PSE-CRA, PSE-ER, chef programmeur, programmeur, PAU.

1.2. 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 :

1.2.1. Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi administratif vacant³
- ◆ une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi administratif vacant

1.2.2. Des priorités et 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
- ◆ 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 à la direction territoriale, en surnombre le cas échéant, en qualité d'ALD local.

1.3. Les priorités et garanties applicables aux agents techniques

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

1.3.1. Des priorités pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique
- ◆ une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique

1.3.2. Des priorités et une garantie pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation

- ◆ une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi vacant d'agent technique
- ◆ une priorité sur l'ensemble des services de la direction territoriale implantée sur le département sur tout emploi vacant d'agent technique

À défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent aura la garantie d'une affectation, en surnombre le cas échéant, à la direction territoriale, en tant qu'agent des services communs (ASSCO).

En sus des priorités énoncées ci-dessus, les agents situés dans le périmètre d'une réorganisation des services informatiques (agents sur emploi qualifié, sur emploi administratif ou sur emploi technique) pourront solliciter les priorités supra-départementales selon les modalités précisées au point I.

2. LES RÈGLES APPLICABLES EN CAS DE SUPPRESSION D'EMPLOI

Les personnels B et C, affectés sur emplois administratifs ou techniques, en fonctions dans les DiSI, et dont l'emploi est supprimé dans le cadre du PLF, n'ont pas la garantie d'être maintenus en surnombre dans leur service.

Les agents ont la garantie d'être maintenus sur leur département d'affectation, dans les services de la direction territoriale.

3 Dans le mouvement local, les agents bénéficieront d'une priorité pour être maintenus sur leur ESI d'affectation

Des priorités leur sont offertes pour retrouver une nouvelle affectation au sein de leur direction et/ou de la direction territoriale de leur département d'affectation.

Ces priorités et garantie s'appliquent l'année de la suppression de l'emploi.

Ces nouvelles règles, dont les modalités de mise en œuvre sont détaillées ci-après, s'appliquent aux agents concernés par des suppressions d'emplois depuis le 1er janvier 2023.

Le directeur désigne l'agent dont l'emploi est supprimé. Il s'agit de l'agent qui détient l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service. L'ancienneté administrative est celle figée au 31 décembre N-1 (base de référence des mutations au plan national et local déterminée selon la grille d'interclassement des grades pour les agents B et C).

L'agent ainsi désigné doit participer au mouvement national de mutations de sa catégorie.

Il bénéficiera, dans le mouvement national et dans le mouvement local, de priorités et de garanties qui sont précisées ci-après.

2.1. Les règles de priorité et de garantie pour les personnels affectés sur emplois administratifs

Dans le mouvement national, les agents bénéficient :

- d'une priorité pour tout emploi administratif vacant sur leur direction et département d'affectation ;
- d'une garantie d'affectation sur la direction territoriale de leur département d'affectation.

Dans le mouvement local, l'agent participe au mouvement local de sa direction d'affectation ou à celui de la direction territoriale, selon ce qu'il aura obtenu dans le mouvement national.

=> Si l'agent obtient, dans le mouvement national, sa DiSI et son département d'affectation d'origine, il pourra solliciter, dans le mouvement local de sa direction d'affectation, les priorités suivantes :

- une priorité pour rester sur son service d'origine si une vacance s'ouvre dans ce service ;
- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur sa commune d'affectation ;
- une priorité pour tout emploi administratif vacant sur les autres communes du département.

=> Si l'agent obtient, dans le mouvement national, la direction territoriale de son département d'affectation, il sera considéré comme interne à cette direction et pourra solliciter, dans le mouvement local, les priorités suivantes :

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

À défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent serait positionné par le directeur sur un service de la direction territoriale en qualité d'ALD local.

2.2. Les règles de priorité et de garantie pour les personnels affectés sur emplois techniques

Les agents bénéficieront de priorités dans le mouvement national pour retrouver un emploi au sein de leur DiSI :

- une priorité sur leur commune d'affectation sur tout emploi technique vacant ;
- une priorité sur leur département d'affectation sur tout emploi technique vacant.

Les agents bénéficieront également de priorités et d'une garantie pour retrouver un emploi au sein de la direction territoriale de leur département d'affectation :

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

À défaut d'obtenir une nouvelle affectation, l'agent sera positionné par le directeur sur un service de la direction territoriale en qualité d'agent des services communs (ASSCO).

IV. LES AGENTS EN FONCTIONS DANS LES DNS ET DIRCOFI CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

Les personnels de catégories B et C en fonctions dans les Directions nationales et spécialisées (DNS) et DIRCOFI, concernés par la réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi, devront participer au mouvement national de mutations de leur catégorie pour retrouver une nouvelle affectation au sein de leur direction et/ou de la direction territoriale.

L'année de la réorganisation du service ou de la suppression de l'emploi, les agents bénéficient de priorités. **Ils auront également la garantie d'être maintenus sur leur département d'affectation, dans les services de la direction territoriale.**

Ces règles s'appliquent aux agents concernés par des réorganisations ou des suppressions d'emplois depuis le 1^{er} janvier 2020.

1. LE CHAMP D'APPLICATION

Les règles énoncées ci-après s'appliqueront dans les directions suivantes :

- Direction spécialisée des finances publiques pour l'Étranger (DSFIPE) ;
- Direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance Publique, Hôpitaux de Paris (DSFP AP-HP) ;
- Direction nationale des interventions domaniales (DNID) ;
- Direction des créances spéciales du Trésor (DCST) ;
- Direction des grandes entreprises (DGE) ;
- Direction des impôts des non-résidents (DINR) ;
- Direction nationale des vérifications de situations fiscales (DNVSF) ;
- Service d'appui aux ressources humaines (SARH) ;
- Direction nationale d'enquêtes fiscales (DNEF) ;
- Direction des vérifications nationales et internationales (DVNI) ;
- Service de la documentation nationale cadastrale (SDNC) ;
- Directions du contrôle fiscal (DIRCOFI).

2. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

2.1. En cas de réorganisation de service

Le Directeur établit le périmètre des agents concernés par la réorganisation de leur service.

Les agents inscrits dans le périmètre seront les agents qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

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

Les agents ALD locaux seront exclus du périmètre, sauf s'il n'existe qu'un seul service d'affectation locale de la direction sur le département concerné.

2.2. En cas de suppression d'emplois dans un service

Le Directeur désignera l'agent dont l'emploi est supprimé. Il s'agira de l'agent qui détient l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service. L'ancienneté administrative sera celle figée au 31 décembre N-1 (base de référence des mutations au plan national et local déterminée selon la grille d'interclassement des grades pour les agents B et C).

2.3. Les règles de priorité et de garantie

Tout agent inscrit dans le périmètre d'une réorganisation de service ou concerné par la suppression de son emploi devra participer au mouvement national de sa catégorie à effet du 1^{er} septembre 2025.

2.3.1. Dans le mouvement national

Les agents bénéficieront des priorités et garanties suivantes :

- une priorité pour rester sur leur direction et département d'affectation actuels.
- une priorité supra-départementale pour la direction territoriale limitrophe de leur département d'affectation (en cas de réorganisation de service).
- une garantie d'affectation à la direction territoriale de leur département.

2.3.2. Dans le mouvement local

L'agent participera au mouvement local de sa direction d'affectation ou de celui de la direction territoriale selon ce qu'il aura obtenu dans le mouvement national.

=> Dans le mouvement local de sa direction d'affectation, l'agent pourra solliciter les priorités suivantes :

- une priorité pour rester sur son service d'origine ;
- une priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature sur sa commune d'affectation ;
- une priorité pour tout emploi vacant situé sur sa commune d'affectation ;
- une priorité pour tout emploi vacant dans un service de même nature sur l'ensemble de la direction (direction/département) ;
- une priorité pour tout emploi vacant sur sa direction (direction/département).

=> 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 ALD local sur la direction territoriale.

V. LES AGENTS AFFECTÉS DANS LES SERVICES CENTRAUX ET STRUCTURES ASSIMILÉES CONCERNÉS PAR LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

Depuis le mouvement 2020, tous les agents dont l'emploi est supprimé sont tenus de participer aux opérations de mobilité dans les conditions et avec les garanties décrites ci-après.

Le dispositif concerne les suppressions d'emplois B et C de statut DGFIP prenant effet au 1^{er} septembre 2025 résultant de l'application de la loi de finances de l'année 2024 ou 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.

1. LES CONDITIONS DE DÉSIGNATION DE L'AGENT CONCERNÉ PAR LA SUPPRESSION D'EMPLOI

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. Une fiche d'information lui sera remise à cette occasion.

Le bureau Affectation, mobilité et carrière des agents B et C, en charge des affectations en administration centrale assurera auprès de ces agents toute l'information et l'accompagnement nécessaire pour leur permettre de rédiger au mieux leur demande de mutation. Un entretien leur sera systématiquement proposé.

2. LES PRIORITÉS ET GARANTIES ACCORDÉES AUX AGENTS CONCERNÉS PAR UNE SUPPRESSION D'EMPLOI

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 pourra, le cas échéant, bénéficier des priorités légales et/ou des critères supplémentaires à titre subsidiaire.

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

À défaut d'obtenir satisfaction sur l'un de ses vœux, 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.

Si l'agent obtient sa direction de garantie, il 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.

A défaut d'obtenir satisfaction, l'agent sera ALD local sur la direction territoriale.

VI. LES AGENTS TECHNIQUES (HORS DISI) CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

1. LES RÈGLES EN MATIÈRE DE RÉORGANISATION DE SERVICE

En cas de réorganisation de service entraînant un transfert de missions et d'emplois à l'intérieur de la direction, les agents techniques concernés bénéficient de priorités.

Au titre de l'opération de réorganisation considérée, le directeur local établit le périmètre des agents bénéficiaires des priorités. Pour être inscrit dans le périmètre, un agent doit remplir les 3 conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans la direction et la commune où est implanté le service ;
- être affecté dans le service restructuré ;
- exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Les règles de priorité applicables aux agents sont les suivantes :

- ◆ une priorité pour suivre leur emploi et leurs missions. Cette priorité permet systématiquement l'accès au service prenant en charge l'activité, dans la limite des emplois transférés. Elle s'exerce dans le mouvement national si la réorganisation entraîne un changement de commune.

En cas de réorganisation de services intervenant au sein d'une même commune, l'agent inscrit dans le périmètre, dont l'emploi et les missions sont transférés dans une autre structure située sur la même commune, a l'obligation de suivre son emploi et ses missions. Les modalités de mise en œuvre de cette règle sont identiques à celles applicables aux agents administratifs.

Les agents, inscrits dans le périmètre d'une réorganisation, qui ne suivront pas leur emploi bénéficieront dans le mouvement national, des priorités ci-après :

- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur la même mission/structure sur une autre commune de la direction ;
- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur la direction ;
- ◆ une priorité supra-départementale pour un département limitrophe.

Ces priorités s'appliquent l'année de la réorganisation.

Après application de ces priorités, l'agent concerné qui ne parviendrait pas à obtenir une affectation sur un emploi vacant sera « agent des services communs » (ASSCO) sur la Direction.

Au sein des DNS et DIRCOFI, l'agent a la garantie d'affectation (ASSCO) sur la direction territoriale de son département d'affectation.

L'agent doit participer au mouvement national et demander expressément sa garantie.

2. LES RÈGLES EN CAS DE SUPPRESSION D'EMPLOIS DANS UN SERVICE

Des priorités s'appliquent, selon les mêmes modalités qu'en cas de réorganisation de service, aux agents en surnombre à la suite de la suppression de leur emploi.

Dans le service concerné, il s'agit de l'agent détenant la mission/structure d'affectation nationale correspondant à l'emploi supprimé. Si plusieurs agents détiennent la mission/structure concernée par la suppression d'emploi, l'agent en surnombre est celui ayant l'ancienneté administrative la plus faible.

L'agent doit participer au mouvement national de mutations et pourra bénéficier des priorités ci-après pour solliciter une nouvelle affectation :

- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur sa commune d'affectation ;
- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur la même mission/structure sur une autre commune de la direction ;
- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur la direction.

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

Après application de ces priorités, l'agent concerné qui ne parviendrait pas à obtenir une affectation sur un emploi vacant sera ASSCO sur la Direction au titre de sa garantie.

Au sein des DNS et DIRCOFI, l'agent a la garantie d'affectation (ASSCO) sur la direction territoriale de son département d'affectation.

L'agent doit participer au mouvement national et demander expressément sa garantie.

VII. LES CADRES B GÉOMÈTRES-CADASTREURS CONCERNÉS PAR LA RÉORGANISATION DE LEUR SERVICE OU LA SUPPRESSION DE LEUR EMPLOI

En cas de réorganisation de service ou de suppression d'emploi, les géomètres-cadastreurs bénéficieront de priorités et d'une garantie dans le mouvement local de leur direction.

Les géomètres-cadastreurs concernés par une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi et qui sont astreints à un délai de séjour bénéficieront de la levée de ce délai pour leur permettre de participer aux mouvements de mutations local et national. La levée du délai de séjour concernera tous les vœux exprimés par l'agent.

Par ailleurs, aucun délai de séjour ne sera appliqué aux géomètres-cadastreurs dont la mutation aura été prononcée à titre prioritaire suite à une réorganisation de leur service ou la suppression de leur emploi.

1. LES RÈGLES EN MATIÈRE DE RÉORGANISATION DE SERVICE

Les géomètres-cadastreurs inscrits par le directeur dans le périmètre d'une réorganisation prenant effet en 2025 auront l'obligation de participer au mouvement local des géomètres-cadastreurs du 1^{er} septembre 2025.

Pour figurer dans le périmètre et bénéficier des priorités, l'agent concerné devra remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans le service restructuré ;
- exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

En cas de réorganisation de services intervenant au sein d'une même commune, l'agent inscrit dans le périmètre, dont l'emploi et les missions sont transférés dans une autre structure située sur la même commune, aura l'obligation de suivre son emploi et ses missions.

Entre la date de la réorganisation et le 1^{er} septembre, le géomètre-cadastreur sera "A la disposition du Directeur Cadastre" (ALD DISCA) sur le périmètre de la direction. Il pourra être positionné par le Directeur local sur le service prenant en charge les missions ou sur tout autre service relevant des missions cadastrales.

En cas de réorganisation de services intervenant entre deux communes différentes, l'agent bénéficiera, dans le mouvement local du 1^{er} septembre, de priorités pour retrouver une nouvelle affectation :

- ◆ une priorité pour suivre son emploi transféré vers une autre commune de sa direction ;
- ◆ une priorité sur emploi vacant pour rester sur son service d'origine ;
- ◆ une priorité sur emploi vacant pour tout service situé sur la même commune ;
- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur une autre commune de sa direction.

Ces priorités seront accordées uniquement l'année de la réorganisation.

À défaut d'avoir retrouvé une nouvelle affectation, le géomètre-cadastreur aura la garantie de maintien sur la direction en tant qu'agent "A la disposition du Directeur Cadastre" (ALD DISCA) et pourra être positionné par le Directeur sur tout service relevant des missions cadastrales.

Par ailleurs, le géomètre-cadastreur bénéficiera dans le mouvement national de la priorité supra-départementale pour un département limitrophe.

2. LES RÈGLES EN CAS DE SUPPRESSION D'EMPLOIS DANS UN SERVICE

Le géomètre-cadastre dont l'emploi sera supprimé dans le cadre du PLF aura l'obligation de participer au mouvement local de sa direction.

L'agent en surnombre sera celui qui détient l'ancienneté administrative la plus faible au sein du service concerné par la suppression d'emploi.

L'agent bénéficiera des priorités ci-après pour solliciter une nouvelle affectation :

- ◆ une priorité sur emploi vacant pour rester sur son service d'origine ;
- ◆ une priorité sur emploi vacant pour tout service situé sur la même commune ;
- ◆ une priorité pour tout emploi vacant sur une autre commune de sa direction.

Ces priorités seront accordées uniquement l'année de la suppression de l'emploi.

À défaut d'avoir retrouvé une nouvelle affectation, le géomètre-cadastre aura la garantie de maintien sur la direction en tant qu'agent "A la disposition du Directeur Cadastre" (ALD DISCA) et pourra être positionné par le Directeur sur tout service relevant des missions cadastrales.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 6

MODALITÉS ET CALENDRIERS D'ÉLABORATION PAR LES AGENTS DE LEURS DEMANDES DE MUTATION OU DE PREMIÈRES AFFECTATIONS

- I. Les modalités d'expression des vœux
- II. Le nombre de vœux
- III. La transmission des demandes de mutation à la direction générale
- IV. Le calendrier de dépôt des demandes pour le mouvement national
 - 1. L'organisation de la campagne annuelle
 - 2. Les situations nouvelles connues après la fin de la campagne annuelle de vœux donnant lieu à l'octroi d'une priorité ou d'un critère supplémentaire en raison de la situation familiale
 - 3. Les demandes à titre prévisionnel
- V. Les différents types de vœux
 - 1. Les vœux prioritaires
 - 2. Les vœux pour convenance personnelle
 - 2.1. La définition de la demande de mutation "DUO"
 - 2.2. La portée d'une demande DUO
 - 2.3. Les modalités de l'expression d'une demande DUO
- VI. Les publications

I. LES MODALITÉS D'EXPRESSION DES VŒUX

Les agents de catégories B et C, en activité au sein de la DGFIP, saisissent leur demande de mutation nationale dans MOUV'RH.

Point d'attention : Toute modification de la situation personnelle des agents doit être réalisée dans SIRHIUS.

Il est impératif que le dossier de l'agent (situation matrimoniale, informations relatives au conjoint, nombre d'enfants à charge...) soit mis à jour avant saisie d'une demande de mutation. Chaque agent doit donc être invité à vérifier sa situation dans SIRHIUS.

Toute modification par l'agent de sa situation familiale doit être justifiée auprès de la direction pour validation de la mise à jour du dossier SIRHIUS (copie d'acte de mariage, PACS, justificatif de concubinage, jugement de divorce, naissance des enfants...).

Le référentiel des vœux accessible dans MOUV'RH constitue pour tous les agents la liste de tous les emplois de leur catégorie susceptibles d'être vacants au moment de la confection des mouvements de mutation et auxquels ils peuvent postuler.

Les agents ont accès au référentiel des vœux pour les emplois de leur corps.

Un agent de catégorie B ou C détenant une qualification informatique (sous réserve d'avoir satisfait aux règles en matière de délai de séjour) peut formuler des vœux sur emplois administratif et/ou informatique.

L'agent en position interruptive d'activité ou en activité hors de la DGFIP peut déposer une demande de mutation soit en saisissant sa demande dans MOUV'RH via le portail PIGP, soit en adressant sa demande manuscrite à sa direction de gestion, qui la saisira dans MOUV'RH.

II. LE NOMBRE DE VŒUX

Le nombre de vœux susceptibles d'être demandés par tous les agents est illimité en nombre de directions.

Toutefois, l'attention des agents est appelée sur le fait que tout vœu exprimé les engage à rejoindre l'affectation concernée s'ils obtiennent satisfaction.

La demande d'un agent peut comporter des vœux exprimés au titre de la convenance personnelle et des vœux prioritaires.

III. LA TRANSMISSION DES DEMANDES DE MUTATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le GRH local valide les demandes des agents et les transfère au bureau Affectation, mobilité et carrière des B et C via MOUV'RH.

L'agent informe son supérieur hiérarchique direct de sa demande de mutation.

IV. LE CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES POUR LE MOUVEMENT NATIONAL

1. L'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE ANNUELLE

Il est organisé **une campagne annuelle de vœux** pour la réalisation du mouvement national du 1^{er} septembre 2025.

Les agents doivent déposer leur demande de mutation dans les délais indiqués ci-après :

OUVERTURE DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX LE 6 JANVIER 2025 DANS MOUV'RH

	Dates limites de dépôt par les agents
Demande de mutation des agents B et C titulaires ⁴ Demande de mutation des géomètres-cadastreurs titulaires Demandes de mutation des agents techniques	22 JANVIER 2025
Demande de 1 ^{ère} affectation des agents C proposés classés au titre de la liste d'aptitude à un emploi de B	
Demande de 1 ^{ère} affectation des agents admissibles au concours interne spécial B	
Demande à titre prévisionnel	
Demande de 1 ^{ère} affectation des techniciens-géomètres stagiaires Demande de 1 ^{ère} affectation des agents C lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre	
Demande des agents dont l'emploi est transféré par une décision prise après avis d'un comité social d'administration dont la date de réunion n'est pas compatible avec la transmission des demandes aux directions aux dates prévues ci-dessus	14 FÉVRIER 2025
Les demandes tardives, rectificatives ou d'annulation doivent être transmises à la direction générale, même si elles sont déposées au-delà du 22 JANVIER 2025	Au fur et à mesure de leur réception

4 Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutations même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.

2. LES SITUATIONS NOUVELLES CONNUES APRÈS LA FIN DE LA CAMPAGNE ANNUELLE DE VŒUX DONNANT LIEU À L'OCTROI D'UNE PRIORITÉ OU D'UN CRITÈRE SUPPLÉMENTAIRE EN RAISON DE LA SITUATION FAMILIALE

Afin de tenir compte d'événements familiaux ou personnels pouvant survenir après la fin de la campagne, les demandes, accompagnées des pièces justificatives nécessaires, des agents pouvant se prévaloir d'une nouvelle situation prioritaire ou donnant lieu à l'attribution d'un critère supplémentaire pour situation familiale devront **parvenir au bureau Affectation, mobilité et carrière des B et C au plus tard le 14 mars 2025 (14 février 2025 pour les géomètres)** pour être prises en compte dans les travaux d'élaboration du mouvement du 1^{er} septembre 2025.

Il devra s'agir d'une situation dont le fait générateur est connu après la date de fin de la campagne (**22 janvier 2025**).

S'agissant des situations de rapprochement du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin, la séparation devra être certaine et effective à la date d'effet du mouvement soit le 1^{er} septembre 2025.

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

Précision : Les dispositions décrites supra ne s'appliquent pas aux demandes dites "tardives". Il est rappelé qu'est considérée comme tardive une demande exprimée postérieurement à la date de fin de la campagne, qu'il s'agisse d'une demande pour convenance personnelle ou d'une demande prioritaire, alors que la situation était connue avant la fin de la campagne.

Précisions concernant le dépôt des demandes ou la modification de demandes postérieurement aux dates indiquées ci-dessus

Demande initiale déposée hors délai	Demande tardive – la demande n'est pas examinée par la direction générale sauf si son caractère tardif peut être levé pour un motif cumulativement nouveau, grave et imprévisible . Les agents qui déposent une demande tardive doivent dans tous les cas justifier explicitement ce dépôt tardif .
Changement de la situation familiale prenant effet jusqu'au 1 ^{er} mars et connu après le dépôt de la demande	Naissance d'un enfant : si l'enfant est né jusqu'au 1^{er} mars , date d'appréciation de la situation familiale, il sera pris en compte pour le classement de la demande à condition que la justification soit fournie sous quinzaine.
Modification de la demande	Au terme de la campagne de vœux, une demande de mutation n'est pas modifiable (ordre, extension, annulation partielle de vœux)
Annulation de la demande	cf : modalités décrites dans la fiche 9 §I

3. LES DEMANDES À TITRE PRÉVISIONNEL

Ces demandes ont pour objet de permettre à l'administration d'identifier et de rechercher une solution commune aux conjoints, partenaires de PACS 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 qu'il précisera ultérieurement et qui ne seront donc pas considérés comme tardifs.

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

Les situations suivantes sont considérées comme des promotions entraînant mutation fonctionnelle et géographique :

Avant promotion	Après promotion
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 ou AE
Administrateur des finances publiques adjoint	AE

Toute demande prévisionnelle doit être déposée, au plus tard, à la date normale fixée pour le mouvement de l'année. L'agent précisera dans le bloc-notes la nature de la promotion sollicitée par le conjoint.

La demande prévisionnelle doit être saisie dans MOUV'RH.

Si le conjoint est en instance de promotion ou d'affectation suite à promotion, l'agent peut :

- ◆ déposer une demande de mutation à titre prévisionnel non assortie de vœux.
- ◆ émettre des vœux de convenance personnelle ou faire valoir une priorité (indépendants de la promotion du conjoint) et, le cas échéant, des vœux DUO (vœux liés), ceux-ci n'étant examinés que si le conjoint n'est pas promu.

Après publication de la nouvelle affectation du conjoint, l'agent peut compléter sa demande de vœux sur le département obtenu, y compris pour rapprochement, si le conjoint s'installe au plus tard le 1^{er} septembre de l'année du mouvement considéré.

Les cadres B et C dont le conjoint est en attente d'une promotion potentielle en B, par liste d'aptitude ou concours interne spécial, ou en A, par liste d'aptitude ou examen professionnel sont invités à utiliser la procédure des vœux DUO (vœux liés cf. § V ci-après).

L'examen des demandes à titre prévisionnel sera réalisé dès lors que la mutation du conjoint est connue au plus tard le 14 mars 2025.

V. LES DIFFÉRENTS TYPES DE VŒUX

1. LES VŒUX PRIORITAIRES

L'agent fait valoir sa/ses priorité(s) dans le cadre de sa demande de mutation et produit les justificatifs nécessaires dans MOUV'RH.

La priorité vaut pour l'accès à un département. L'agent devra solliciter une affectation sur la direction territoriale et pourra, s'il le souhaite, solliciter les autres directions du département (DNS, DIRCOFI, DiSI) sur lesquelles la priorité s'exercera.

S'agissant des agents techniques, la priorité vaut pour l'accès à une commune.

2. LES VŒUX POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Les agents formalisent leur demande de mutation dans l'application MOUV'RH et peuvent exprimer librement des vœux pour convenance personnelle, avec ou sans critère supplémentaire.

S'agissant des demandes assorties de critères supplémentaires, l'octroi de ces critères porte sur le département. L'agent sollicitera une affectation sur la direction territoriale et pourra, s'il

le souhaite, faire valoir son/ses critère(s) supplémentaire(s) pour obtenir une affectation sur cette direction et sur les autres directions du département (DNS, DIRCOFI, DiSI).

S'agissant des agents techniques, le critère supplémentaire vaut pour l'accès à une commune.

Dans le cadre de cette demande pour convenance personnelle, deux agents ont la possibilité de lier leurs demandes (demande dite « DUO ») afin d'obtenir ensemble leur mutation.

2.1. La définition de la demande de mutation "DUO"

La demande DUO n'est possible que pour le mouvement général.

La demande DUO traduit la volonté de 2 agents d'être mutés ensemble.

Les agents peuvent lier leur demande avec tout autre agent sans avoir à justifier d'un quelconque lien de parenté.

Les agents B et C ont la possibilité de lier leur demande avec un autre agent de la DGFIP jusqu'au grade d'inspecteur.

Le nombre de vœux DUO (vœux liés) possibles est limité à 5 départements.

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

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

Il est précisé que l'administration n'accepte pas de délier les demandes.

L'examen des demandes DUO sera toutefois conditionné par les contraintes de calendriers d'élaboration des mouvements de chaque catégorie.

2.2. La portée d'une demande DUO

Le fait de lier sa demande à celle d'un autre agent ne conduit pas à l'attribution d'un avantage car chacune des demandes est examinée en fonction de la situation de chacun des demandeurs.

2.3. Les modalités de l'expression d'une demande DUO

La demande de chaque agent doit être déposée dans le calendrier prévu de la campagne annuelle de mutations.

Les agents pourront lier leur demande pour l'ensemble de leurs vœux ou pour certains de leurs vœux seulement. **L'ordre des vœux DUO (vœux liés) doit être identique dans les deux demandes.**

VI. LES PUBLICATIONS

Le mouvement national de mutations de chacune des catégories est publié sur Ulysse.

En amont de cette publication, sont également publiés sur Ulysse les tableaux de classement des candidats à mutation par direction demandée.

À l'occasion de la publication des mouvements sur emplois administratifs, sont également diffusées des cartes retraçant la situation du dernier agent ayant accédé à chacune des directions territoriales ainsi qu'une situation des effectifs, après mouvement.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 7

RÈGLES DE CLASSEMENT DES DEMANDES RÉALISÉES DANS LE CADRE DU MOUVEMENT GÉNÉRAL

- I. Les règles de classement
- II. L'ancienneté administrative
- III. La bonification pour charges de famille
 - 1. La détermination de la bonification pour charges de famille
 - 2. Les bénéficiaires de la bonification d'ancienneté pour charges de famille
 - 3. Les modalités d'utilisation de la bonification d'ancienneté pour charges de famille
- IV. La bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement
 - 1. Les bénéficiaires de la bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement
 - 2. Les modalités d'utilisation de la bonification pour ancienneté d'une demande de rapprochement
- V. L'interclassement
 - 1. Mouvement des contrôleurs des finances publiques
 - 2. Mouvement des géomètres-cadastrateurs des finances publiques
 - 3. Mouvement des agents administratifs des finances publiques
 - 4. Mouvement des agents techniques des finances publiques

Le classement des demandes de mutation réalisées par la voie du tableau sera effectué selon les règles fixées dans les LDG mobilité.

Pour la mise en œuvre des règles de classement décrites ci-après, l'Administration apprécie la situation individuelle des agents et l'intérêt du service.

I. LES RÈGLES DE CLASSEMENT

D'une manière générale, les demandes prioritaires sont satisfaites avant les demandes pour convenance personnelle.

Les demandes sont classées par direction en fonction de la hiérarchisation des situations présentée ci-après, du nombre de priorités, du nombre de critères supplémentaires à titre subsidiaire et de l'ancienneté administrative des agents.

Le classement est effectué selon la hiérarchie suivante :

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.

3 – les agents titulaires d'une priorité légale (priorité pour rapprochement de conjoint ou PACS, priorité handicap avec RQTH, priorité pour exercice de fonctions en QPV, priorité CIMM outre-mer, priorité pour un département limitrophe dans le cadre d'une réorganisation de service).

Les demandes prioritaires au titre d'une priorité légale (cf. fiches 11 à 15) peuvent être assorties de critères supplémentaires, le cas échéant (cf. fiches 16 à 22).

Les demandes des agents bénéficiaires d'une priorité légale sont classées en fonction du nombre de priorités. Puis, à nombre égal de priorités, les demandes sont classées en fonction du nombre de critères supplémentaires. Enfin, à nombre égal de priorités et de critères supplémentaires, les demandes sont classées en fonction de l'ancienneté administrative des agents.

4 – les agents déposant une demande pour convenance personnelle.

Les demandes pour convenance personnelle peuvent être assorties de critères supplémentaires, le cas échéant.

Les demandes pour convenance personnelle sont classées en fonction du nombre de critères supplémentaires à titre subsidiaire. À nombre égal de critères supplémentaires, ou en l'absence de critère supplémentaire, les demandes sont classées en fonction de l'ancienneté administrative des agents.

Exemples de classement de demandes avec priorités légales :

Exemple 1

Deux agents de catégorie B ont déposé une demande prioritaire pour rejoindre le département de l'Yonne :

- Léa a déposé une demande prioritaire pour rapprochement de conjoint et exercice de fonctions en QPV. Elle est contrôleuse 1^{ère} classe au 11^e échelon en date du 01/09/23.
- Victor a déposé une demande prioritaire pour rapprochement de conjoint. Il est contrôleur 1^{ère} classe au 12^e échelon en date du 01/01/23.

Léa sera classée en rang 1 et Victor en rang 2 : les demandes sont départagées par le nombre de priorités.

Exemple 2

Deux agents de catégorie B ont déposé une demande prioritaire pour rejoindre le département de la Creuse :

- Alexis a déposé une demande prioritaire pour rapprochement de conjoint assortie d'un critère supplémentaire (au titre de sa promotion de C en B par liste d'aptitude). Il bénéficie d'un reclassement fictif au grade de contrôleur 2^e classe au 7^e échelon en date du 31/12/23.
- Audrey a déposé une demande prioritaire pour rapprochement de conjoint sans critère supplémentaire. Elle est contrôleuse 2^e classe au 9^e échelon en date du 01/09/22.

Alexis sera classé en rang 1 et Audrey en rang 2 : à nombre égal de priorités, les demandes sont départagées par le nombre de critères.

Exemple 3

Deux agents de catégorie C ont déposé une demande prioritaire pour rejoindre le département du Nord :

- Louis a déposé une demande prioritaire pour rapprochement de partenaire de PACS assortie d'un critère supplémentaire (soutien à un ascendant en invalidité). Il est agent administratif principal de 2^e classe au 7^e échelon en date du 01/01/23.
- Sabine a déposé une demande prioritaire pour exercice de fonctions en QPV assortie d'un critère supplémentaire (soutien de famille). Elle est agente administrative principale de 2^e classe au 8^e échelon en date du 01/01/24.

Sabine sera classée en rang 1 et Louis en rang 2 : à nombre égal de priorités et de critères, les demandes sont départagées en fonction de l'ancienneté administrative des agents.

Exemples de classement de demandes pour convenance personnelle :

Exemple 1

Deux agents de catégorie B ont déposé une demande pour convenance personnelle pour rejoindre le département de la Nièvre :

- Max a déposé une demande pour convenance personnelle assortie de 2 critères supplémentaires (rapprochement de concubin et soutien à un ascendant en invalidité). Il est contrôleur principal au 10^e échelon en date du 01/09/23.

- Lucie a déposé une demande pour convenance personnelle assortie d'un critère supplémentaire (rapprochement de concubin). Elle est contrôleur principale au 11^e échelon en date du 01/09/22.

Max sera classé en rang 1 et Lucie en rang 2 : les demandes sont départagées par le nombre de critères supplémentaires.

Exemple 2

Deux agents de catégorie C ont déposé une demande pour convenance personnelle pour rejoindre le département du Finistère :

- Pierre a déposé une demande pour convenance personnelle assortie d'un critère supplémentaire (rapprochement de concubin). Il est agent administratif principal de 1^{ère} classe au 7^e échelon en date du 01/06/22.

- Clémentine a déposé une demande pour convenance personnelle assortie d'un critère supplémentaire (rapprochement de concubin). Elle est agente administrative principale de 1^{ère} classe au 8^e échelon en date du 01/09/23.

Clémentine sera classée en rang 1 et Pierre en rang 2. Le nombre de critères étant identique dans les deux demandes, elles sont départagées en fonction de l'ancienneté administrative des agents.

II. L'ANCIENNETÉ ADMINISTRATIVE

L'ancienneté administrative est constituée par le grade, l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon des candidats à mutation.

À ancienneté administrative égale, les agents sont départagés par leur numéro d'ancienneté (cf. annexe 3).

Cette ancienneté administrative peut, le cas échéant, être bonifiée fictivement par la prise en compte des enfants à charge et, s'agissant des vœux prioritaires pour rapprochement, par la bonification pour ancienneté de la demande sur un même département (cf. § III et IV).

L'ancienneté administrative ainsi calculée est pondérée par l'interclassement intégral des grades à l'intérieur du corps des cadres B (hors géomètres) et des cadres C, en fonction de l'indice nouveau majoré.

Pour l'élaboration des mouvements de l'année 2025, l'ancienneté administrative des agents prise en considération pour départager les demandes sera l'ancienneté administrative connue au 31 décembre de l'année précédant le mouvement national, soit au 31/12/2024 (consultable dans « mon espace RH » sous SIRHIUS).

Pour les agents en position interruptive d'activité, cette ancienneté est modifiée pour prendre en compte, sur la date de prise de rang dans l'échelon, la période écoulée entre le début de la position interruptive et le 31 décembre 2024 (ou le dernier avancement d'échelon et le 31 décembre 2024 pour les agents en congé parental).

Les demandes des agents de catégorie C promus contrôleurs par liste d'aptitude et concours interne spécial sont interclassées avec celles des titulaires B selon leur ancienneté administrative projetée dans leur nouveau grade, ramenée au 31/12/2024 et éventuellement bonifiée pour charges de famille.

III. LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE

1. LA DÉTERMINATION DE LA BONIFICATION POUR CHARGES DE FAMILLE

Une bonification fictive d'ancienneté de 6 mois par enfant à charge est accordée pour tenir compte des charges de famille des agents, quelle que soit leur position administrative.

Sont considérés à charge les enfants ayant, au 1^{er} mars de l'année du mouvement :

- ◆ 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 handicapé, même s'il est indépendant de ses parents (en 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.

2. LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE

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, chaque parent peut prétendre à la bonification.

En cas de famille recomposée, les enfants à charge du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin sont pris en compte sur production des justificatifs de la garde effective.

3. LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ POUR CHARGES DE FAMILLE

La bonification d'ancienneté pour charges de famille est utilisée dans le cadre des seuls mouvements nationaux et aura pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement de tous les vœux de l'agent, dans la limite de l'échelon terminal du grade détenu.

IV. LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT

1. LES BÉNÉFICIAIRES DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT

Il est accordé une bonification fictive d'ancienneté aux agents ayant formulé une demande de rapprochement pour rejoindre la direction territoriale au titre de laquelle la priorité pour rapprochement est établie, dès lors qu'ils n'ont pas obtenu satisfaction au titre de ce vœu de rapprochement ou d'un vœu mieux classé dans leur demande de mutation à effet du 1^{er} septembre 2024.

Elle consistera en l'application d'une bonification fictive d'ancienneté d'une année par année d'attente et sera appliquée sur ce seul vœu de rapprochement.

Cette bonification est également accordée aux techniciens-géomètres stagiaires pouvant se prévaloir d'une situation prioritaire de rapprochement pour leur demande de 1^{ère} affectation, afin de tenir compte de la séparation familiale générée par la durée de la scolarité.

2. LES MODALITÉS D'UTILISATION DE LA BONIFICATION POUR ANCIENNETÉ D'UNE DEMANDE DE RAPPROCHEMENT

La bonification d'ancienneté pour ancienneté de la demande prioritaire sera appliquée lors du renouvellement de la demande prioritaire au 1^{er} septembre 2025, sous réserve que le département au titre duquel la priorité est établie demeure inchangé. En cas de promotion dans un nouveau corps, la bonification précédemment acquise n'est pas conservée.

Cette bonification fictive d'ancienneté a pour effet de valoriser l'ancienneté administrative retenue pour le classement du vœu prioritaire qui entraîne un changement de département, dans la limite de l'échelon terminal du grade détenu.

Elle peut se cumuler avec la bonification pour charges de famille.

Dispositions transitoires pour les situations de priorité de rapprochement de concubin jusqu'en 2023 et qui sont des critères depuis 2024 :

Les demandes prioritaires de rapprochement de concubin (désormais critère supplémentaire) non satisfaites en 2023, bénéficieront de l'octroi de cette bonification en 2025, à condition d'avoir été renouvelées en 2024 au titre de la priorité pour rapprochement de conjoint ou partenaire de PACS, sur le même département, sans avoir été satisfaites (le concubin de 2023 doit être devenu un conjoint ou partenaire de PACS).

V. L'INTERCLASSEMENT

1. MOUVEMENT DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES

Les contrôleurs des finances publiques, lauréats du concours interne spécial et promus au titre de la liste d'aptitude, seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice nouveau majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 4).

À ancienneté administrative identique, les candidats seront départagés par le numéro d'ancienneté.

Situation des agents C promus B par liste d'aptitude et des agents C lauréats du concours interne spécial B

Ces agents participent au mouvement général de mutations du 1^{er} septembre 2025 relatif à leur nouveau grade pour obtenir leur première affectation.

Dans le mouvement général de mutation de leur catégorie, les agents promus au corps supérieur sont classés en fonction d'une ancienneté fictive recalculée dans leur nouveau corps.

Cette ancienneté fictive est une ancienneté dans le nouveau corps, projetée à la date de leur titularisation (c'est-à-dire au 1^{er} septembre 2025) et ramenée au 31 décembre 2024.

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

2. MOUVEMENT DES GÉOMÈTRES-CADASTREURS DES FINANCES PUBLIQUES

Les lauréats de l'examen professionnel de technicien-géomètre du cadastre et les techniciens-géomètres stagiaires en 1^{ère} affectation seront affectés dans le cadre du mouvement général avec les titulaires et départagés selon leur échelon au sein de leur grade (cf. grille de classement en annexe 5).

À ancienneté administrative identique, les techniciens-géomètres, titulaires et/ou en 1^{ère} affectation, seront départagés par le numéro d'ancienneté.

3. MOUVEMENT DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES FINANCES PUBLIQUES

Les agents administratifs des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 6).

4. MOUVEMENT DES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES

Les agents techniques des finances publiques sont départagés selon un interclassement intégral des grades en fonction de l'indice majoré (cf. grille d'interclassement des grades en annexe 7).

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 8

RECRUTEMENT SUR UN POSTE AU CHOIX

- I. Le recrutement au choix pour certains emplois en directions nationales et spécialisées, en DiSI et en DIRCOFI
- II. Le recrutement dans les services centraux et structures assimilées
 - 1. Emplois proposés
 - 2. Modalités de dépôt d'une candidature
 - 3. Délai de séjour
 - 4. Droit de rétractation
- III. Le recrutement pour les emplois hors-métropole

Certains postes présentant des caractéristiques particulières ou nécessitant des compétences spécifiques sont pourvus au choix dans le cadre d'appels à candidatures dédiés.

I. LE RECRUTEMENT AU CHOIX POUR CERTAINS EMPLOIS EN DIRECTIONS NATIONALES ET SPÉCIALISÉES, EN DISI ET EN DIRCOFI

Le recrutement au choix des personnels de catégories B est élargi pour la campagne 2025. Cet élargissement concerne notamment les emplois de catégorie B des brigades de contrôle de la DIRCOFI d'Île-de-France, de la DNEF, de la DNVSF et de la DVNI.



À compter de la campagne 2025, les emplois qualifiés de programmeurs et de PSE, PSE/PSE-ER, PSE-CRA dans les DiSI, puis de programmeurs à la DSFP AP-HP et à la DGE, font également l'objet d'un recrutement au choix.

Les emplois suivants, implantés au sein de directions nationales et spécialisées ou de DIRCOFI, seront pourvus au choix :

CATÉGORIE B

DIRECTION	Nature des emplois
Direction des Impôts des Non-Résidents (DINR)	– emplois qualifiés de Programmeur/Chef-Programmeur – emploi au service centralisateur des dépenses de l'État
Direction Nationale d'Enquêtes Fiscales (DNEF)	– emplois des brigades nationales d'enquêtes et de perquisition fiscales (BNEQF- ex BII) – emplois au bureau des liaisons fiscales – emplois au sein de la brigade d'intervention et d'ingénierie informatique (B3I) – emplois des brigades d'intervention rapide (BIR) – emplois au sein de la brigade de recherches systématiques (BRS) – emplois des brigades nationale d'investigation (BNI) – emplois au sein de la brigade nationale des affaires de police fiscale (BNAPF) – emplois des brigades nationale des enquêtes économiques (BNEE)
Direction Nationale des Vérifications de Situations Fiscales (DNVSF)	– emploi au sein de la division de la programmation du contrôle fiscal, de la communication, et du contrôle de gestion – emplois des brigades de contrôle et de recherche (BCR)
Direction des Vérifications Nationales et Internationales (DVNI)	– emplois des brigades de vérifications des comptabilités informatisées (BVCI) – emplois des brigades de vérification générale
Direction Nationale des Interventions Domaniales (DNID)	– emplois des commissariats aux ventes
Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique, Hôpitaux de Paris (DSFP AP-HP)	– emplois de programmeur
Direction des grandes entreprises (DGE)	– emplois de programmeur
Directions des services informatiques (DiSI)	– emplois de programmeur et chef programmeur – programmeur de système d'exploitation – Expert réseaux (PSE-ER) – programmeur de système d'exploitation – Concepteur réalisateur d'applications (PSE-CRA)
Directions de contrôle fiscal (DIRCOFI)	– emplois des brigades de contrôle implantés en dehors de la région Île-de-France

CATÉGORIE C

DIRECTION	Nature des emplois
Direction des Impôts des Non-Résidents (DINR)	– emploi au pôle national de soutien au réseau (PNSR) des non-résidents
Direction Nationale d'Enquêtes Fiscales (DNEF)	– emploi sur des missions relatives au traitement des réquisitions judiciaires
Direction Nationale des Vérifications de Situations Fiscales (DNVSF)	– emploi au sein de la brigade programmation
Direction Nationale des Interventions Domaniales (DNID)	– emplois des commissariats aux ventes

Les candidats formulent leur demande pour ces emplois, conformément aux dispositions prévues dans l'appel à candidatures dédié publié sur l'intranet Ulysse. Une fiche de poste précise le profil requis et les compétences recherchées pour chaque emploi.

La direction de gestion du candidat émet un avis sur chaque candidature. Les candidatures ayant reçu un avis favorable sont examinées par le directeur, qui sélectionne les candidats en classant par ordre de préférence les candidats qu'il souhaite recruter en cas de vacance.

Les vacances d'emplois sont pourvues en puisant dans la liste dressée par le directeur dans l'ordre de ses préférences.

À compétences égales, les candidats pouvant se prévaloir de priorités légales ou de critères supplémentaires seront sélectionnés.

Les agents pourront participer à l'appel à candidatures correspondant ainsi qu'au mouvement général de mutations. Dès lors que la candidature d'un agent sera retenue pour un poste au choix, sa demande de participation au mouvement général sera considérée comme caduque.

Il est précisé que les autres emplois des DNS et des DIRCOFI sont pourvus selon la voie du tableau de mutations.

II. LE RECRUTEMENT DANS 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. Les emplois proposés dans l'appel à candidatures seront pourvus « au choix ». L'examen des candidatures 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 seront sélectionnés.

Il est précisé que les demandes DUO ou à titre prévisionnel (cf. fiche 6 – V – 2) ne peuvent être examinées dans le cadre de cet appel à candidatures.

Dans ce cadre, les affectations seront prononcées après entretien individuel des agents par les services ou bureaux recruteurs.

Les modalités de participation sont précisées dans l'appel à candidatures dédié consultable sur Ulysse.

1. EMPLOIS PROPOSÉS

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

- ◆ tous les bureaux ou missions de l'administration centrale ;
- ◆ les délégations de la Directrice générale (DDG) ;
- ◆ les départements comptables ministériels (DCM) ;
- ◆ l'école nationale des Finances publiques (ENFIP) pour les postes administratifs uniquement ;
- ◆ l'Office National Anti-Fraude (ONAF).

Les candidats postulent sur une ou des structures sans connaissance des vacances d'emploi effectives. Les précisions sur les postes disponibles et le profil requis seront portées à leur connaissance lors de l'entretien de sélection.

Les caractéristiques des postes proposés sont décrites dans les fiches de poste consultables sur : Ulysse > Les Agents > Parcours de carrière et mobilité > Mobilité > Mobilité interne.

2. MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE

Les recrutements pour les services centraux et structures assimilées s'effectuent par un appel à candidatures unique qui s'adresse aux contrôleurs et agents administratifs des finances publiques qui souhaitent rejoindre les services centraux et structures assimilées.

Sont concernés :

- les agents de catégories B et C titulaires ;
- les agents admissibles au concours interne spécial 2025 ;
- les agents classés dans la catégorie « proposés classés » pour l'obtention de la liste d'aptitude C en B au titre de l'année 2025.

Les agents souhaitant participer à l'appel à candidatures dédié devront exprimer leurs vœux dans leur demande de mutation, dans le sous-mouvement « Appel à candidatures Services centraux et structures assimilées ».

Les agents devront déposer, dans l'application MOUV'RH, dans l'onglet de leur demande « 6. Mes documents – Pièces justificatives pour poste au choix », les pièces justificatives suivantes qui doivent obligatoirement être fournies pour l'appel à candidatures :

- ✓ un curriculum vitae établi selon un modèle à la convenance de l'agent ;
- ✓ une lettre de motivation précisant l'intérêt pour chaque poste demandé en fonction des structures postulées ;
- ✓ les 3 derniers comptes rendus annuels d'entretien professionnel.

Les directeurs des directions d'origine des candidats sont tenus de rédiger un avis dans l'application MOUV'RH sur les aptitudes de ces candidats à postuler aux emplois sollicités.

Dans le cas où cet avis serait défavorable, il doit être motivé de manière **circonstanciée** et communiqué à l'agent dans le cadre d'un entretien.

Seules les candidatures **assorties d'un avis favorable et non assujetties au respect d'un délai de séjour** seront communiquées aux différents services recruteurs.

S'agissant de postes au choix, les affectations seront prononcées après entretien individuel des agents par les services ou bureaux recruteurs.

3. DÉLAI DE SÉJOUR

S'agissant des contrôleurs et des agents administratifs des finances publiques, en cas d'affectation dans les services centraux ou structures assimilées, le délai de séjour de droit commun de 2 ans en cas de mobilité géographique ou fonctionnelle est applicable.

4. DROIT DE RÉTRACTATION

Compte tenu des sujétions et des contraintes spécifiques des emplois au sein des services centraux et des structures assimilées, les agents de catégories B et C affectés en administration centrale, dans le cadre du mouvement ou sur fiches de postes, 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 service recruteur que le maintien dans l'emploi n'est pas souhaitable. Cette fin d'affectation n'est pas une sanction.

Si le droit de rétractation est mis en œuvre, l'agent se verra réaffecté dans cet ordre de priorité :

- ♦ une réaffectation sur sa direction d'affectation d'origine (DDFiP/DRFiP, DNS, DiSI, DIRCOFI). Si sa direction d'origine est une DNS, DiSI ou DIRCOFI et si les seules vacances existantes dans sa direction portent sur des postes au choix, la réaffectation s'exercera sur la direction territoriale (DDFiP/DRFiP) correspondant au département d'origine ;
- ♦ une réaffectation sur la direction territoriale correspondant au département d'implantation du bureau ou service au sein duquel l'agent avait été affecté, si la direction d'origine ne se situe pas dans le même ressort territorial.

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 et structures assimilées à effet du 1^{er} 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.

III. LE RECRUTEMENT POUR LES EMPLOIS 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.

Les postes seront donc pourvus selon des règles dérogatoires à l'ancienneté administrative par le recrutement au choix.

L'appel à candidatures pour les postes hors-métropole est destiné à pourvoir des emplois B et/ou C :

- de la DFIP de Wallis-et-Futuna ;
- de la DFIP de Polynésie ;
- de la DFIP de Nouvelle-Calédonie ;
- de la DFIP de Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- de la DRFiP Guadeloupe (Saint-Martin et Saint-Barthélemy) ;
- du service comptable spécialisé de Washington (DSFIPE).



Les modalités de participation à cet appel à candidatures sont décrites dans des appels à candidatures publiés sur Ulysse.

Les directeurs des directions d'origine des candidats sont tenus de rédiger un avis dans l'application MOUV'RH sur les aptitudes de ces candidats à postuler aux emplois sollicités.

Dans le cas où cet avis est défavorable, le directeur doit motiver son avis de manière clairement circonstanciée et le communiquer dans le cadre d'un entretien dont la date sera mentionnée sur l'avis complété par le directeur sur MOUV'RH.

Les agents souhaitant participer à l'appel à candidatures dédié devront formuler leur demande dans l'application MOUV'RH en accédant au mouvement de mutation correspondant à leur grade puis au sous-mouvement « Appel à candidatures hors métropole ». Les vœux exprimés pour cet appel à candidatures dans un autre sous-mouvement ne seront pas examinés. Les candidats choisissent et classent par ordre décroissant de préférence leurs vœux d'affectation.

Les agents devront déposer dans l'application MOUV'RH dans l'onglet « 6. Mes documents – Pièces justificatives pour poste au choix » les pièces justificatives suivantes, qui doivent obligatoirement être fournies pour l'appel à candidatures :

- ✓ un curriculum vitae établi selon un modèle à la convenance de l'agent ;
- ✓ une lettre de motivation précisant l'intérêt pour chaque service demandé en fonction des structures postulées ;
- ✓ les 3 derniers comptes rendus annuels d'entretien professionnel.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 9

ACTIONS POSSIBLES DE L'AGENT SUR SA DEMANDE DE MUTATION

- I. Annulation de la demande de mutation par l'agent
- II. Annulation de la mutation obtenue par l'agent
- II. Conséquence de la mutation

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.

Dans ces conditions, le candidat à mutation est invité à ne formuler des vœux que sur les directions où il acceptera de s'installer effectivement.

I. ANNULATION DE LA DEMANDE DE MUTATION PAR L'AGENT

L'agent souhaitant annuler sa demande de mutation l'exprime par écrit. Sa requête sera remise à sa hiérarchie pour transmission à la Direction générale.

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

Ces demandes d'annulation sont acceptées, sous réserve d'être motivées, si elles sont présentées entre la fin de la campagne de vœux et **le 14 mars 2025 (ou 14 février 2025 pour les géomètres) (date de réception au bureau Affectation, mobilité et carrière des B et C).**

Les demandes d'annulation réceptionnées au-delà de cette date ne seront pas acceptées, sauf si elles sont motivées par des circonstances cumulativement nouvelles, graves et imprévisibles au moment du dépôt de la demande de mutation.

Il est précisé qu'en cas de demandes contraires présentées par un agent, seule la première demande sera prise en considération.

Après la publication du mouvement, l'agent a l'obligation de s'installer dans la direction obtenue.

II. ANNULATION DE LA MUTATION OBTENUE PAR L'AGENT

Lorsque la demande d'annulation, présentée entre la fin de la campagne de vœux et le 14 mars 2025 (ou le 14 février 2025 pour les géomètres) a été acceptée par la direction générale, l'agent titulaire retrouve son poste.

Lorsque la demande d'annulation présentée au-delà du 14 mars 2025 (ou au-delà du 14 février 2025 pour les géomètres) est acceptée par la direction générale, l'agent est maintenu sur sa direction d'origine sans garantie de retrouver son poste.

S'agissant des agents C candidats à la promotion en catégorie B 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 C en B conserve le poste qu'il occupe en qualité d'agent de catégorie C ;
- ◆ en cas de renonciation postérieure à la publication du projet de la liste d'aptitude C en B, l'absence de promotion sera constatée le 1^{er} septembre 2025. L'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C.

En pareil cas, l'agent sera maintenu dans son grade actuel et sa direction d'affectation sans garantie de retrouver son poste.

S'agissant des agents C lauréats du concours interne spécial de B, il est précisé que :

- ◆ l'agent qui ne rejoindra pas au 1^{er} septembre 2025 l'affectation obtenue en catégorie B ne sera pas promu au grade de contrôleur ;
- ◆ l'agent n'aura aucune priorité pour retrouver son poste en catégorie C, car celui-ci pourra avoir été attribué à un autre agent dans le cadre du mouvement de mutations de catégorie C.

En pareil cas, l'agent sera maintenu dans son grade actuel et dans sa direction d'affectation sans garantie de retrouver son poste.

III. CONSÉQUENCES DE LA MUTATION

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 peut avoir un sursis d'installation ou une installation anticipée sur leur droit à prise en charge tous les 5 ans des frais de changement de résidence notamment (cf. fiche 10) et sur les délais de séjour pour une prochaine mutation.

En effet, un agent installé le 1^{er} décembre 2024 au lieu du 1^{er} septembre 2024 à la suite d'un sursis et qui sera muté au 1^{er} 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.

Principes généraux de réalisation des mouvements de mutation

FICHE N° 10 **INCIDENCES D'UNE MUTATION**

- I. Mutation des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel
- II. Incompatibilités
 - 1. Incompatibilités pour mandat électif
 - 2. Incompatibilités statutaires
- III. L'articulation entre le mouvement général et les appels à candidatures
- IV. La prise en charge des frais de changement de résidence
- V. Les délais de route

En application des dispositions de la note de service RH-1A n° 2019/08/2632 relative aux conséquences d'une prise de poste retardée, il est rappelé que, sauf cas particuliers, les décisions de mutation et de nomination dans un corps, grade et échelon, produisent leurs effets de droit dès leur signature ou dès la date d'entrée en vigueur qu'elles prévoient.

La circonstance qu'un agent soit en congé de maladie au moment où la mutation produit ses effets, c'est-à-dire lors de la prise de poste, n'est pas de nature à remettre en cause, ni même à modifier la décision de mutation.

I. MUTATION DES AGENTS EXERÇANT LEURS FONCTIONS À TEMPS PARTIEL

Lorsque les agents bénéficiaires du régime de travail à temps partiel obtiennent une mutation, ils sont affectés sur leur nouvel emploi dans le cadre d'un temps complet.

Ils peuvent ensuite demander à bénéficier à nouveau du régime de travail qui était le leur avant leur mutation.

II. INCOMPATIBILITÉS

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 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 une structure qui le placerait en situation d'incompatibilité.

Les agents exerçant un mandat de maire ou d'adjoint doivent le signaler dans le bloc-notes de MOUV'RH.

2. INCOMPATIBILITÉS STATUTAIRES

Selon l'article 18 du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public :

"Aucun agent du corps des contrôleurs des finances publiques ne peut exercer ses fonctions sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'un de ses ascendants, descendants, collatéraux et parents jusqu'au 3^e degré inclus.

Des dispenses expresses révocables à tout moment peuvent être accordées par le directeur général des finances publiques après avis de la commission administrative paritaire.

Le contrôleur des finances publiques dont le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou un parent jusqu'au 3^e degré inclus est officier public ou ministériel, marchand de biens, expert-comptable ou avocat et qui exerce ses fonctions dans la même circonscription où réside cet officier public ou ministériel, ou dans le même département où ce marchand de biens, expert-comptable ou avocat exerce son activité, doit en informer l'administration.

La même obligation d'information s'applique au contrôleur des finances publiques dont le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ou un parent jusqu'au 3^e degré inclus exerce des fonctions de dirigeant dans une entreprise ou un organisme public situé dans le même département que celui où l'intéressé est affecté."

Selon l'article 18 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des géomètres-cadastreurs des finances publiques :

"Aucun géomètre-cadastreur des finances publiques ne peut exercer ses fonctions sous l'autorité directe de son conjoint, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de l'un de ses ascendants, descendants, collatéraux et parents jusqu'au troisième degré inclus.

Des dispenses expresses révocables à tout moment peuvent être accordées par le directeur général des finances publiques, après avis de la commission administrative paritaire."

Obligations des agents

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

- ◆ mentionner dans le bloc-notes de leur 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.

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.

III. L'ARTICULATION ENTRE LE MOUVEMENT GÉNÉRAL ET LES APPELS À CANDIDATURES

Il est organisé un appel à candidatures dédié, mis en ligne sur Ulysse, pour les recrutements :

- pour les fonctions de formateurs (catégorie B géomètres-cadastreurs) ;
- pour les services relocalisés dans les territoires ;
- pour des emplois proposés au titre du dispositif de la prime d'attractivité ;
- pour les services centraux et structures assimilées ;
- pour les postes hors métropole ;
- pour des emplois pourvus au choix en DNS, DiSI et DIRCOFI.

Les agents peuvent postuler à ces appels à candidatures et au mouvement général.

L'examen des demandes s'effectue dans l'ordre suivant :

- 1) Appel à candidatures pour les services relocalisés dans les territoires ;
- 2) Appel à candidatures au titre du dispositif de la prime d'attractivité ;
- 3) Appel à candidatures pour les services centraux et structures assimilées ;
- 4) Appel à candidatures pour les postes hors métropole ;
- 5) Appel à candidatures pour des emplois pourvus au choix en DNS, DiSI et DIRCOFI ;
- 6) Mouvement général.

Pour les cadres B géomètres-cadastreurs, l'appel à candidatures pour les fonctions de formateurs prime le mouvement général.

IV. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

Mutations à l'intérieur de la métropole

Conformément aux dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié et de la circulaire interministérielle 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 :

A concurrence de 120 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier et de 100 % des frais de transport de personnes	A concurrence de 80 % de l'indemnité forfaitaire de transport de mobilier et des frais de transport de personnes
– les agents qui changent de résidence administrative suite à la suppression, ou la transformation de leur emploi, notamment dans le cadre d'une opération de restructuration de service, sous réserve que la localité de la nouvelle affectation n'avait pas déjà été sollicitée (cf. article 18-1° du décret précité). – les agents dont la mutation est rendue nécessaire par une promotion de grade (cf. article 18-3°).	– 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. Toutefois, ce délai est réduit à 3 ans 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.

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>	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, ayant la qualité de fonctionnaire ou agent contractuel, soit dans le même département soit dans un département limitrophe. Cet assouplissement n'est cependant pas applicable aux concubins même s'ils ont obtenu leur mutation pour rapprochement de conjoints. Ils devront remplir la condition de durée de service prévue par l'article 19 du décret du 28 mai 1990 modifié.
--	---

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 DROM¹, 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'affectation².

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 DOM considéré".

Dans ce cas, un abattement de 20 % est appliqué sur l'indemnité forfaitaire et la prise en charge des frais de voyage est limitée à 80 %. Exception : en cas de changement de résidence au départ ou à destination de Mayotte, l'abattement de 20 % n'est pas appliqué sur l'indemnité et il n'y a pas de limitation à 80 % des frais de transport des personnes.

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 DOM 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 majorée de 20 % et à la prise en charge, à 100 %, des frais de transport de personnes.

1 En plus des cinq DROM (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte), Saint-Pierre-et-Miquelon est assimilée à un DROM.

2 Y compris pour les agents affectés à Mayotte à compter du 30 juin 2014

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** (ou à l'ENFIP en cas de formation initiale de contrôleur stagiaire, de technicien-géomètre stagiaire ou d'inspecteur stagiaire), **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.

Le versement pourra alors être effectué dès connaissance de la nouvelle affectation ou, en cas de promotion de grade après formation initiale, à l'issue de la titularisation.

V. LES DÉLAIS DE ROUTE

Les agents quittant définitivement leur résidence administrative d'affectation (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 ; Paris est considéré comme une résidence et non un département.

L'octroi de ces délais de route n'est pas conditionné à un changement effectif de domicile personnel de l'agent. La réglementation ne prévoit pas de délai de route pour les agents partant en détachement.

Ces délais de route figurent dans l'instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents de la DGFIP, titre I, 3^{ème} partie, 6^{ème} chapitre, section 2 consultable sur Ulysse : Accueil > Les Agents > Temps de travail > Les congés

Priorités

FICHE N° 11

SITUATIONS DE HANDICAP (INVALIDITÉ/RQTH)

- I. La reconnaissance d'une situation prioritaire
- II. Priorité pour l'agent en situation de handicap
 - 1. Agent en situation d'invalidité et détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention « invalidité »
 - 2. Agent bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) sans être détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI mention « invalidité »
- III. Priorité pour l'agent, parent d'un enfant détenteur de la carte CMI mention « invalidité »

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

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

Les situations de rapprochement de concubin, d'enfant pour droit de garde ou de visite et d'un soutien de famille, antérieurement reconnues comme prioritaires, relèvent désormais de l'octroi d'un critère supplémentaire (cf. fiches 16 à 18).

I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE

L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit l'exprimer dans sa demande de mutation saisie dans MOUV'RH et produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande. Ces pièces doivent être jointes à la demande de mutation dans MOUV'RH.

Les éléments fournis seront appréciés par l'administration, afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.

La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.

Si un agent peut prétendre à plusieurs priorités légales, elles sont cumulables entre elles. Elles sont également cumulables avec un ou plusieurs critères.

II. PRIORITÉ POUR L'AGENT EN SITUATION DE HANDICAP

Deux situations peuvent se présenter :

1. AGENT EN SITUATION D'INVALIDITÉ ET DÉTENTEUR DE LA CARTE D'INVALIDITÉ OU DE LA CARTE MOBILITÉ INCLUSION (CMI) 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.

Pour les agents techniques, elle permet l'accès à une commune dès le mouvement national.

La situation de handicap est justifiée par la production de la carte d'invalidité ou de la CMI comportant la mention « invalidité ». Ce document doit être en cours de validité.

L'agent concerné devra compléter, dater et signer l'attestation sur l'honneur dédiée et la joindre à sa demande formulée dans l'application MOUV'RH. Il devra parallèlement transmettre, hors outil, les pièces justificatives à son service RH local.

L'agent doit justifier d'un lien avec le département demandé :

- ♦ soit un lien médical : l'agent doit présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel il est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.
- ♦ soit un lien familial ou contextuel : l'agent doit produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative probante (exemple : logement aménagé...).

Cette priorité donnera lieu à mutation, même en surnombre, dès lors qu'elle est accordée par l'administration.

2. AGENT BÉNÉFICIAIRE DE LA RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ (RQTH) SANS ÊTRE DÉTENTEUR DE LA CARTE D'INVALIDITÉ OU DE LA CMI MENTION « INVALIDITÉ »

La priorité ne s'applique qu'à un seul département et sera justifiée par la production de la RQTH en cours de validité.

L'agent concerné devra compléter, dater et signer l'attestation sur l'honneur dédiée et la joindre à sa demande formulée dans l'application MOUV'RH. Il devra parallèlement transmettre, hors outil, les pièces justificatives à son service RH local.

L'agent doit justifier d'un lien avec le département demandé :

- ♦ soit un lien médical : l'agent doit présenter un certificat médical de l'établissement de soin dans lequel il est suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département demandé.
- ♦ soit un lien familial ou contextuel : l'agent doit produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative probante (exemple : logement aménagé...).

Cette priorité n'est pas une garantie de mutation.

III. PRIORITÉ POUR L'AGENT, PARENT D'UN ENFANT DÉTENTEUR DE LA CARTE CMI 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.

Pour les agents techniques, elle permet l'accès à une commune dès le mouvement national.

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

- que le département demandé comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à son état ;
- **et** que l'enfant soit titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une CMI comportant la mention « invalidité » en cours de validité.

L'agent devra produire la photocopie de la carte d'invalidité ou de la CMI comportant la mention « invalidité » de l'enfant ainsi qu'une attestation de l'établissement susceptible de l'accueillir.

L'agent concerné devra compléter, dater et signer l'attestation sur l'honneur dédiée et la joindre à sa demande formulée dans l'application MOUV'RH. Il devra parallèlement transmettre, hors outil, les pièces justificatives à son service RH local.

Cette priorité donnera lieu à mutation, même en surnombre, dès lors qu'elle est accordée 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.

Priorités

FICHE N° 12

RAPPROCHEMENT POUR LES AGENTS SÉPARÉS DE LEUR CONJOINT OU DE LEUR PARTENAIRE DE PACS POUR DES RAISONS PROFESSIONNELLES

- I. La reconnaissance d'une situation prioritaire
- II. Priorité liée au rapprochement
 - 1. Le fait générateur
 - 2. Le département d'exercice de la priorité
 - 3. La justification de la priorité

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

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

Les situations de rapprochement de concubin, d'enfant pour droit de garde ou de visite et d'un soutien de famille, antérieurement reconnues comme prioritaires, relèvent désormais de l'octroi d'un critère supplémentaire (cf. fiches 16 à 18).

I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE

L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit l'exprimer dans sa demande de mutation saisie dans MOUV'RH et produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande. Ces pièces doivent être jointes à la demande de mutation dans MOUV'RH.

Les éléments fournis seront appréciés par l'administration, afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.

La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.

Si un agent peut prétendre à plusieurs priorités légales, elles sont cumulables entre elles. Elles sont également cumulables avec un ou plusieurs critères.

II. PRIORITÉ LIÉE AU RAPPROCHEMENT

Cette priorité concerne tous les agents en activité, en position interruptive de leur activité ou en 1^{ère} affectation, souhaitant se rapprocher de leur conjoint ou du partenaire avec lequel ils sont liés par un 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.

Cas particuliers des agents techniques : Dans le mouvement national, la priorité externe permet d'accéder à un département et la priorité interne permet l'accès à la commune du fait générateur de la priorité.

1. LE FAIT GÉNÉRATEUR

La séparation en raison de l'exercice d'une activité professionnelle du conjoint ou du partenaire de PACS doit être certaine et effective à la date d'effet du mouvement soit le 1^{er} septembre 2025.

Par ailleurs, la réalité de l'activité professionnelle du conjoint ou partenaire de PACS est appréciée au 1^{er} mars 2025.

2. 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 contrôleur 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 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 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 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

Le conjoint ou partenaire de PACS exerce son activité sur plusieurs départements d'une zone géographique délimitée.	Si la résidence principale de la famille 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.
Le conjoint exerce son activité à l'étranger, dans un pays frontalier.	La priorité peut s'exercer sur l'un des départements limitrophes à ce pays.

Cas particuliers

La situation particulière de la 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 du partenaire de PACS, mais à condition qu'il soit lui-même situé en RIF. Ainsi, un agent dont le conjoint ou partenaire de PACS, exerce son activité professionnelle dans l'Essonne et dont le domicile familial est situé dans le Val d'Oise pourra opter pour l'un ou l'autre des départements au titre du rapprochement bien qu'ils ne soient pas limitrophes.
---	---

3. LA JUSTIFICATION DE LA PRIORITÉ

La justification de l'activité professionnelle du conjoint ou du partenaire de PACS doit être jointe à la demande de mutation

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) Le conjoint ou partenaire de PACS est un agent de la DGFIP.	Pas de pièce à produire mais l'agent doit indiquer les nom, prénom, grade et numéro SIRHIUS de son conjoint ou partenaire de PACS dans la demande de mutation sous la rubrique « profession du conjoint », en complétant des données lors de la demande de rapprochement.
b) Le conjoint ou partenaire de PACS exerce une profession salariée.	Bulletin de salaire datant de moins de 3 mois et contrat de travail indiquant le lieu d'exercice de la profession.
c) Le conjoint ou partenaire de PACS exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	Attestation ou autre document officiel, datant de moins de 3 mois, prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité (ex : déclaration TVA, relevé de cotisations URSSAF, etc...). Les extraits Kbis ne suffisent pas à eux seuls à justifier de l'effectivité d'une activité.
d) Le conjoint ou partenaire de PACS est à la recherche d'un emploi.	– Document justifiant de l'inscription au pôle emploi ; – 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 (2024 pour le mouvement 2025).
e) 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 ; – dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (écoles d'infirmiers...); – en possession d'une simple promesse d'embauche.	L'agent ne peut pas bénéficier de la priorité.
(*) sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.	

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, l'avis d'imposition mentionnant qu'il s'agit de la résidence principale.

La justification de la situation familiale

Selon la situation familiale, des pièces différentes doivent être apportées. Toute modification de situation familiale doit être justifiée auprès de la direction pour validation de la mise à jour du dossier SIRHIUS (copie d'acte de mariage, PACS...). À défaut, une régularisation doit être effectuée au moment de la demande de mutation. Cette mise à jour doit être obligatoirement réalisée dans SIRHIUS.

Situation familiale	Pièces justificatives
Mariage	- Si la situation de mariage est mise à jour dans SIRHIUS, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif. - Dans le cas contraire, l'agent produira une copie de son livret de famille.
PACS	- Si la situation de PACS est mise à jour dans SIRHIUS, l'agent n'a pas à produire de nouveau justificatif du PACS. - Dans le cas contraire, l'agent produira une copie de l'enregistrement du PACS. En complément, les agents partenaires de PACS doivent justifier de l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts. En effet, les termes de l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique stipulent que la priorité pour rapprochement est accordée aux agents liés par un PACS s'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts. Les agents partenaires de PACS doivent donc produire leur avis d'imposition commune 2024 sur les revenus 2023. NB : les agents qui ne seront pas en mesure de produire leur avis d'imposition commune 2024 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. fiche 16).

Priorités

FICHE N° 13

CENTRE DES INTÉRÊTS MATÉRIELS ET MORAUX DANS UN DROM – GUADELOUPE, GUYANE, MARTINIQUE, MAYOTTE ET RÉUNION – (CIMM DROM)

- I. La reconnaissance d'une situation prioritaire
- II. Priorité CIMM DROM
 - 1. Les critères permettant d'apprécier la proximité d'un agent avec un DROM
 - 2. Le traitement de la demande

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

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

Les situations de rapprochement de concubin, d'enfant pour droit de garde ou de visite et d'un soutien de famille, antérieurement reconnues comme prioritaires, relèvent désormais de l'octroi d'un critère supplémentaire (cf. fiches 16 à 18).

I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE

L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit l'exprimer dans sa demande de mutation saisie dans MOUV'RH et produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande. Ces pièces doivent être jointes à la demande de mutation dans MOUV'RH.

Les éléments fournis seront appréciés par l'administration, afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.

La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.

Si un agent peut prétendre à plusieurs priorités légales, elles sont cumulables entre elles. Elles sont également cumulables avec un ou plusieurs critères.

II. PRIORITÉ CIMM 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.

Conformément à ces dispositions, il est accordé une priorité aux agents de catégories B et C justifiant du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DROM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et Réunion).

Cette priorité peut être sollicitée par les agents titulaires⁵ souhaitant bénéficier d'une mobilité géographique ainsi que par les agents devant recevoir une 1^{ère} affectation à la suite de leur réussite à un concours ou à une promotion.

L'appréciation de la proximité d'un agent avec un DROM se fera sur la base des critères précisés au § 1.

S'agissant des demandes de mutation dans un DROM pour convenance personnelle, elles seront traitées dans les conditions de droit commun.

1. LES CRITÈRES PERMETTANT D'APPRÉCIER LA PROXIMITÉ D'UN AGENT AVEC UN DROM

Plusieurs critères sont pris en considération par l'administration pour apprécier si un agent possède des attaches familiales et matérielles dans la direction d'outre-mer sollicitée, de nature à lui accorder la priorité.

Critère à remplir	Documents à produire pour justifier du critère
Le domicile d'un parent proche de l'agent est situé dans la direction d'outre-mer sollicitée : il s'agit du domicile d'au moins un parent proche de l'agent : père, mère, grands-parents, frères, sœurs, enfants.	Copie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, avis de TF, facture d'électricité). Le lien de parenté sera justifié par la copie du livret de famille.
Le lieu de scolarité ou d'études de l'agent et/ou de ses enfants dans la direction d'outre-mer sollicitée : 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.
Le lieu de naissance dans la direction d'outre-mer sollicitée : il s'agit du lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants.	Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité de l'agent ou de ses enfants.
Le domicile de l'agent à la date de son entrée à la DGFIP sera justifié par la copie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, facture d'électricité, etc.).	Copie d'un justificatif de domicile (ex : contrat de bail, facture d'électricité, etc.).
Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié dans la direction d'outre-mer sollicitée.	Copie de la notification de l'octroi du congé bonifié.
L'inscription sur les listes électorales dans la direction d'outre-mer sollicitée.	Copie de la carte d'électeur ou d'un justificatif récent, délivré par la mairie, de l'inscription sur les listes électorales.

Un agent qui remplit au moins 2 critères sur les 6 critères ci-dessus pourra se prévaloir de la priorité pour le DROM concerné.

⁵ Les agents de catégorie C sont autorisés à participer au mouvement de mutation même si la décision de titularisation les concernant n'est pas prise.

2. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

La priorité pour un DROM s'appliquera pour la direction au titre de laquelle l'agent remplit au moins 2 critères sur les 6.

L'agent qui remplira les critères pour plusieurs DROM, choisira le DROM sur lequel il sollicite la priorité.

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

Il est admis que les agents justifiant des critères à la Réunion, Madagascar, les Comores, l'Île Maurice et dans les anciens comptoirs de l'Inde peuvent bénéficier de la priorité pour Mayotte.

Priorités

FICHE N° 14

QUARTIER PRIORITAIRE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE (QPV)

- I. La reconnaissance d'une situation prioritaire
- II. Priorité accordée aux agents exerçant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV)
 - 1. La portée de cette priorité
 - 2. Les conditions d'octroi
 - 3. Le département d'exercice de la priorité

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

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

Les situations de rapprochement de concubin, d'enfant pour droit de garde ou de visite et d'un soutien de famille, antérieurement reconnues comme prioritaires, relèvent désormais de l'octroi d'un critère supplémentaire (cf. fiches 16 à 18).

I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE

L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit l'exprimer dans sa demande de mutation saisie dans MOUV'RH et produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande. Ces pièces doivent être jointes à la demande de mutation dans MOUV'RH.

Les éléments fournis seront appréciés par l'administration, afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.

La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.

Si un agent peut prétendre à plusieurs priorités légales, elles sont cumulables entre elles. Elles sont également cumulables avec un ou plusieurs critères.

II. 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).

1. LA PORTÉE DE CETTE PRIORITÉ

La priorité est accordée aux agents exerçant leurs fonctions dans un service situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) depuis au moins 5 ans.

La liste indicative des services de la DGFIP implantés dans les QPV est consultable sur DOCAD (les agents/ressources humaines > Parcours de carrière et mobilité > Cadres B ou C > Promotion et avancement).

Les agents doivent être affectés et exercer leurs fonctions dans un des services listés en QPV.

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 à la priorité QPV.

2. LES CONDITIONS D'OCTROI

La priorité est accordée au terme d'une période effective et continue de 5 ans. La durée de 5 ans peut être effectuée au sein d'un ou de plusieurs services situés en QPV, permettant à l'agent de cumuler les périodes passées en QPV pour bénéficier de sa priorité au terme de la durée de 5 ans exigée.

L'agent qui, au terme de la période de 5 ans, obtient une mutation devra reconstituer ses droits avant de pouvoir de nouveau prétendre à cette priorité.

La condition sera appréciée au 31/12/2024 pour le mouvement du 1^{er} septembre 2025. Ainsi, au titre du mouvement du 1^{er} septembre 2025, les agents exerçant leurs fonctions dans un QPV depuis le 1^{er} janvier 2020 ou antérieurement pourront être éligibles.

Les positions interruptives d'activité (périodes de congé parental, disponibilité, congé sans traitement, hors-cadre, 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, les formations de courte durée accomplies dans une école de la DGFIP, ou dans une autre structure que leur structure d'affectation, par les contrôleurs titulaires nommés suite à inscription sur liste d'aptitude ou lauréats du concours interne spécial sont assimilables à de la formation continue et, à ce titre, ne sont pas interruptives ou suspensives du décompte des droits. Il en est de même pour la période de formation effectuée à l'ENFIP par les contrôleurs lauréats de l'examen professionnel d'inspecteur ou promus par liste d'aptitude de B en A.

En revanche, la scolarité à l'ENFIP effectuée en qualité de stagiaire interrompt le décompte des droits.

Cas particulier s'agissant des agents promus de C en B par liste d'aptitude ou concours interne spécial : Dans sa demande de 1^{ère} affectation en B, un agent pourra faire valoir sa priorité QPV s'il remplissait les conditions en catégorie C.

3. LE DÉPARTEMENT D'EXERCICE DE LA PRIORITÉ

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

L'agent devra solliciter une affectation sur la direction territoriale et pourra, s'il le souhaite, solliciter les autres directions du département (DNS, DIRCOFI, DiSI) sur lesquelles la priorité s'exercera.

L'agent n'a pas de justificatif à produire, la vérification de cette priorité relevant du service RH local.

Priorités

FICHE N° 15

PRIORITÉS SUPRA-DÉPARTEMENTALES APPLICABLES EN CAS DE RÉORGANISATIONS DE SERVICES ET GARANTIE SUITE AU RETOUR DU RÉSEAU HORS MÉTROPOLÉ

- I. La reconnaissance d'une situation prioritaire
- II. Priorité supra-départementale pour suivre ses missions
 - 1. La portée de cette priorité
 - 2. L'exercice de la priorité
 - 3. La justification de la priorité
- III. La priorité supra-départementale suite à réorganisation de service sans lien avec un transfert de missions
 - 1. La portée de cette priorité
 - 2. L'exercice de la priorité
 - 3. La justification de la priorité
- IV. La garantie suite au retour du réseau hors-métropole
 - 1. La portée de cette garantie
 - 2. L'exercice de la garantie
 - 3. La justification de la garantie

Les motifs reconnus prioritaires relèvent de l'article L 512-19 du Code général de la fonction publique, étant précisé que l'administration apprécie chaque situation.

Les situations de priorité sont prises en compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

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

Les situations de rapprochement de concubin, d'enfant pour droit de garde ou de visite et d'un soutien de famille, antérieurement reconnues comme prioritaires, relèvent désormais de l'octroi d'un critère supplémentaire (cf. fiches 16 à 18).

I. LA RECONNAISSANCE D'UNE SITUATION PRIORITAIRE

L'agent souhaitant faire valoir une situation de priorité doit l'exprimer dans sa demande de mutation saisie dans MOUV'RH et produire les pièces justificatives demandées afin d'établir le caractère prioritaire de sa demande. Ces pièces doivent être jointes à la demande de mutation dans MOUV'RH.

Les éléments fournis seront appréciés par l'administration, afin d'octroyer le bénéfice d'une priorité.

La production d'une fausse déclaration constitue un manquement à l'obligation de probité.

Si un agent peut prétendre à plusieurs priorités légales, elles sont cumulables entre elles. Elles sont également cumulables avec un ou plusieurs critères.

II. PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE POUR SUIVRE SES MISSIONS

1. LA PORTÉE DE CETTE PRIORITÉ

Cette priorité concerne les agents inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service induisant un transfert de missions entre deux directions.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaitent de suivre leurs missions transférées dans une autre direction dans un département différent de leur département d'affectation.

Les agents mutés au titre de cette priorité ne participeront pas au mouvement local. Ils seront affectés par le directeur local de la direction d'arrivée sur le service dans lequel leur mission est transférée.

2. L'EXERCICE DE LA PRIORITÉ

Cette priorité s'exerce dans le mouvement national.

3. LA JUSTIFICATION DE LA PRIORITÉ

L'agent sollicitant cette priorité n'a pas de pièce justificative à produire. Le service RH mentionnera dans le bloc-notes de la demande, dans MOUV'RH, la nature de la réorganisation au titre de laquelle la priorité est sollicitée.

III. LA PRIORITÉ SUPRA-DÉPARTEMENTALE SUITE À RÉORGANISATION DE SERVICE SANS LIEN AVEC UN TRANSFERT DE MISSIONS

1. LA PORTÉE DE CETTE PRIORITÉ

Cette priorité concerne les agents inscrits par le directeur local dans le périmètre d'une réorganisation de service.

Cette priorité permettra aux agents qui le souhaitent de rejoindre une direction territoriale située dans un département limitrophe de leur actuel département.

Les agents mutés au titre de cette priorité participeront au mouvement local, selon les règles applicables à ce mouvement.

2. L'EXERCICE DE LA PRIORITÉ

Cette priorité s'exerce dans le mouvement national.

3. LA JUSTIFICATION DE LA PRIORITÉ

L'agent sollicitant cette priorité n'a pas de pièce justificative à produire. Le service RH mentionnera dans le bloc-notes de la demande, dans MOUV'RH, la nature de la réorganisation au titre de laquelle la priorité est sollicitée.

IV. LA GARANTIE SUITE AU RETOUR DU RÉSEAU HORS-MÉTROPOLE

1. LA PORTÉE DE CETTE GARANTIE

Cette garantie concerne les agents exerçant leurs fonctions dans le réseau hors métropole (collectivités d'outre-mer de Polynésie française, Wallis et Futuna, Nouvelle-Calédonie ainsi que dans le service comptable spécialisé à Washington) et devant recevoir une affectation au terme de leur séjour à durée réglementée.

2. L'EXERCICE DE LA GARANTIE

La garantie s'applique uniquement dans le cadre du mouvement général pour la direction où l'agent exerçait ses fonctions avant son départ et donnera lieu à mutation même s'il n'existe pas de vacance d'emploi sur la direction.

3. LA JUSTIFICATION DE LA GARANTIE

L'agent formulant son vœu de garantie n'a pas de pièce justificative à produire.

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 16

RAPPROCHEMENT POUR LES AGENTS SÉPARÉS DE LEUR CONCUBIN POUR DES RAISONS PROFESSIONNELLES

- I. Des critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale
- II. Agents souhaitant se rapprocher de leur concubin
 - 1. Le fait générateur
 - 2. Le département d'octroi du critère
 - 3. La justification de la situation

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

I. DES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS AUX AGENTS EN RAISON DE LEUR SITUATION FAMILIALE

Le critère supplémentaire est attribué dans le mouvement national pour le département dans lequel l'agent fait valoir une situation familiale éligible au critère.

Les critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale peuvent concerner les agents en position d'activité ou en position interruptive de leur activité, dès lors qu'ils remplissent les conditions et produisent les justificatifs énumérés ci-après.

Cas particulier : Les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département peuvent bénéficier des mêmes critères s'ils sont en fonctions dans le département sur lequel le critère est demandé.

S'agissant des agents détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s), à défaut d'implantation d'emploi informatique compatible 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.

Cas particuliers des agents techniques : L'octroi de critères supplémentaires est retenu pour la commune dans laquelle l'agent fait valoir sa situation familiale éligible au critère.

II. AGENTS SOUHAITANT SE RAPPROCHER DE LEUR CONCUBIN

Ce critère supplémentaire sera accordé aux agents souhaitant se rapprocher de leur concubin duquel ils sont séparés en raison de l'exercice de leur activité professionnelle.

1. 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^{er} septembre 2025.

Par ailleurs, la réalité de l'activité professionnelle du concubin est appréciée au 1^{er} mars 2025.

2. LE DÉPARTEMENT D'OCTROI DU CRITÈRE

Le critère est attribué pour 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 contrôleur 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 pour rapprochement de concubin 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 du critère pour rapprochement de concubin pour le 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 d'un critère pour rapprochement de concubin.

Les cas particuliers

Le concubin exerce son activité sur plusieurs départements d'une zone géographique délimitée.	Si la résidence principale de la famille est déjà fixée dans le périmètre d'activité professionnelle du concubin, le critère pour rapprochement de concubin peut être accordé soit pour le département du domicile, soit pour l'un des départements d'exercice de l'activité du concubin.
Le concubin exerce son activité à l'étranger, dans un pays frontalier.	Le critère peut être accordé sur l'un des départements limitrophes à ce pays.
La situation particulière de la région Île-de-France.	Le critère pourra être accordé sur le département du 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 RIF. Ainsi, un agent dont le concubin exerce son activité professionnelle dans l'Essonne et dont le domicile familial est situé dans le Val d'Oise pourra opter pour l'un ou l'autre des départements pour bénéficier du critère, bien qu'ils ne soient pas limitrophes.

3. LA JUSTIFICATION DE LA SITUATION

La justification de l'activité professionnelle du concubin doit être jointe à la demande de mutation.

Activité professionnelle exercée	Pièces justificatives
a) Le concubin est un agent de la DGFIP.	Pas de pièce à produire mais l'agent doit indiquer le grade et le numéro SIRHIUS de son concubin dans la demande de mutation sous la rubrique « profession du concubin », en complétant des données lors de la demande de rapprochement.
b) Le concubin exerce une profession salariée.	Bulletin de salaire datant de moins de 3 mois et contrat de travail indiquant le lieu d'exercice de la profession.
c) Le concubin exerce une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.	Attestation ou autre document officiel, datant de moins de 3 mois, prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité (ex : déclaration TVA, relevé de cotisations URSSAF, etc...).
	Les extraits Kbis ne suffisent pas à eux seuls à justifier de l'effectivité d'une activité.
d) Le concubin est à la recherche d'un emploi.	– Document justifiant de l'inscription au pôle emploi ; – 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 (2024 pour le mouvement 2025).
e) Le concubin (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 ; – dans une école ou en stage de formation et son affectation définitive n'est pas fixée (ex : école d'infirmiers...); – en possession d'une simple promesse d'embauche.	L'agent ne peut pas bénéficier du critère supplémentaire.
(*) sauf disponibilité pour exercer une activité professionnelle. Dans ce cas, les justificatifs de l'activité professionnelle doivent être fournis.	

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, l'avis d'imposition justifiant qu'il s'agit de la résidence principale.

La justification de la situation familiale

La situation de concubinage doit être justifiée exclusivement par la copie des avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 de chacun des 2 concubins établis à la même adresse d'imposition.

Ne seront pas retenus les avis de situation déclarative et les avis dont seule l'adresse d'envoi est commune.

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 17

RAPPROCHEMENT DU LIEU DE RÉSIDENCE DES ENFANTS EN CAS DE DIVORCE OU DE SÉPARATION

- I. Des critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale
- II. Agents souhaitant se rapprocher du lieu de résidence des enfants en cas de divorce ou de séparation
 - 1. La portée de ce critère
 - 2. Le département d'octroi
 - 3. La justification de la situation

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

I. DES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS AUX AGENTS EN RAISON DE LEUR SITUATION FAMILIALE

Le critère supplémentaire est attribué dans le mouvement national pour le département dans lequel l'agent fait valoir une situation familiale éligible au critère.

Les critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale peuvent concerner les agents en position d'activité ou en position interruptive de leur activité, dès lors qu'ils remplissent les conditions et produisent les justificatifs énumérés ci-après.

Cas particulier : Les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département peuvent bénéficier des mêmes critères s'ils sont en fonctions dans le département sur lequel le critère est demandé.

S'agissant des agents détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s), à défaut d'implantation d'emploi informatique compatible 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.

Cas particuliers des agents techniques : L'octroi de critères supplémentaires est retenu pour la commune dans laquelle l'agent fait valoir sa situation familiale éligible au critère.

II. AGENTS SOUHAITANT SE RAPPROCHER DU LIEU DE RÉSIDENCE DES ENFANTS EN CAS DE DIVORCE OU DE SÉPARATION

1. LA PORTÉE DE CE CRITÈRE

Ce critère concerne les agents divorcés ou séparés cherchant 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 est accordé si les enfants ont 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 1^{er} mars 2025 pour le mouvement général du 1^{er} septembre 2025.

La prise en compte de cette situation est subordonnée à une distance importante entre les parents. Ce critère 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.

2. LE DÉPARTEMENT D'OCTROI

Le critère sera accordé pour le département de scolarisation ou de résidence des enfants.

3. LA JUSTIFICATION DE LA SITUATION

L'agent doit produire :

- ◆ un extrait du jugement stipulant les modalités d'organisation de la garde des enfants et de l'exercice du droit de visite ou, à défaut toute autre pièce justificative (ex : convention d'autorité parentale) ou la convention unilatérale de divorce qui fixe la résidence des enfants dans l'attente du jugement ;
- ◆ **et une attestation du lieu de scolarisation des enfants (certificat de scolarité...) ou justification de leur domicile.**

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 18

RAPPROCHEMENT D'UN SOUTIEN DE FAMILLE

- I. Des critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale
- II. Agents souhaitant se rapprocher d'un soutien de famille
 - 1. La portée de ce critère
 - 2. Le département d'octroi
 - 3. La justification de la situation

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

I. DES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS AUX AGENTS EN RAISON DE LEUR SITUATION FAMILIALE

Le critère supplémentaire est attribué dans le mouvement national pour le département dans lequel l'agent fait valoir une situation familiale éligible au critère.

Les critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale peuvent concerner les agents en position d'activité ou en position interruptive de leur activité, dès lors qu'ils remplissent les conditions et produisent les justificatifs énumérés ci-après.

Cas particulier : Les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département peuvent bénéficier des mêmes critères s'ils sont en fonctions dans le département sur lequel le critère est demandé.

S'agissant des agents détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s), à défaut d'implantation d'emploi informatique compatible 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.

Cas particuliers des agents techniques : L'octroi de critères supplémentaires est retenu pour la commune dans laquelle l'agent fait valoir sa situation familiale éligible au critère.

II. AGENTS SOUHAITANT SE RAPPROCHER D'UN SOUTIEN DE FAMILLE

1. LA PORTÉE DE CE CRITÈRE

Ce critère supplémentaire concerne les agents veufs, séparés, divorcés, célibataires, qui, ayant un ou des 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 le bénéficiaire.

Le critère est accordé si l'agent a des 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 1^{er} mars 2025 pour le mouvement général du 1^{er} septembre 2025.

2. LE DÉPARTEMENT D'OCTROI

Le critère sera accordé pour le département de résidence du soutien de famille. L'agent peut solliciter le rapprochement auprès d'ascendants (en ligne directe), de descendants (en ligne directe), de ses frères et sœurs, d'ascendants (en ligne directe) de l'enfant à charge.

3. LA JUSTIFICATION DE LA SITUATION

La situation doit être justifiée par :

- ◆ le dernier avis d'imposition à l'impôt sur le revenu attestant de la situation de parent isolé ;
- ◆ une attestation du lieu de résidence de la personne pouvant apporter son soutien à l'agent (facture de gaz, électricité, téléphone fixe, contrat de bail...) ;
- ◆ **une copie du/des livret(s) de famille.**

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 19

AGENTS DONT LE CONJOINT OU LE PARTENAIRE DE PACS EST EN SITUATION DE HANDICAP

- I. Des critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale
- II. Agents dont le conjoint ou le partenaire de PACS est en situation de handicap
 - 1. La portée de ce critère
 - 2. Le département d'octroi
 - 3. La justification de la situation

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

I. DES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS AUX AGENTS EN RAISON DE LEUR SITUATION FAMILIALE

Le critère supplémentaire est attribué dans le mouvement national pour le département dans lequel l'agent fait valoir une situation familiale éligible au critère.

Les critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale peuvent concerner les agents en position d'activité ou en position interruptive de leur activité, dès lors qu'ils remplissent les conditions et produisent les justificatifs énumérés ci-après.

Cas particulier : Les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département peuvent bénéficier des mêmes critères s'ils sont en fonctions dans le département sur lequel le critère est demandé.

S'agissant des agents détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s), à défaut d'implantation d'emploi informatique compatible 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.

Cas particuliers des agents techniques : L'octroi de critères supplémentaires est retenu pour la commune dans laquelle l'agent fait valoir sa situation familiale éligible au critère.

II. AGENTS DONT LE CONJOINT OU LE PARTENAIRE DE PACS EST EN SITUATION DE HANDICAP

1. LA PORTÉE DE CE CRITÈRE

Ce critère supplémentaire concerne l'agent dont le conjoint ou le partenaire de PACS est en situation de handicap et titulaire de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention invalidité.

2. LE DÉPARTEMENT D'OCTROI

Le critère sera accordé pour un seul département, celui pour lequel l'agent justifie d'un lien en rapport avec le handicap de son conjoint ou partenaire de PACS.

3. LA JUSTIFICATION DE LA SITUATION

La situation doit être justifiée par la production de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention invalidité au nom du conjoint ou du partenaire de PACS, en cours de validité.

Par ailleurs, l'agent doit justifier d'un lien avec le département demandé :

- soit un lien médical : l'agent doit 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 ;
- soit un lien familial ou contextuel : l'agent doit produire un courrier expliquant ce lien et présenter toute pièce justificative à l'appui.

L'agent concerné devra compléter, dater et signer l'attestation sur l'honneur dédiée et la joindre à sa demande formulée dans l'application MOUV'RH. Il devra parallèlement transmettre, **hors outil**, les pièces justificatives à son service RH local.

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 20

AGENTS VENANT EN SOUTIEN D'UN ASCENDANT EN ÉTAT D'INVALIDITÉ OU DE DÉPENDANCE GRAVE

- I. Des critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale
- II. Agents venant en soutien d'un ascendant en état d'invalidité ou de dépendance grave
 - 1. La portée de ce critère
 - 2. Le département d'octroi
 - 3. La justification de la situation

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

I. DES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS AUX AGENTS EN RAISON DE LEUR SITUATION FAMILIALE

Le critère supplémentaire est attribué dans le mouvement national pour le département dans lequel l'agent fait valoir une situation familiale éligible au critère.

Les critères supplémentaires accordés aux agents en raison de leur situation familiale peuvent concerner les agents en position d'activité ou en position interruptive de leur activité, dès lors qu'ils remplissent les conditions et produisent les justificatifs énumérés ci-après.

Cas particulier : Les agents détachés, mis à disposition ou en position normale d'activité auprès d'une autre administration dans le département peuvent bénéficier des mêmes critères s'ils sont en fonctions dans le département sur lequel le critère est demandé.

S'agissant des agents détenteurs d'une ou plusieurs qualification(s) informatique(s), à défaut d'implantation d'emploi informatique compatible 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.

Cas particuliers des agents techniques : L'octroi de critères supplémentaires est retenu pour la commune dans laquelle l'agent fait valoir sa situation familiale éligible au critère.

II. AGENTS VENANT EN SOUTIEN D'UN ASCENDANT EN ÉTAT D'INVALIDITÉ OU DE DÉPENDANCE GRAVE

1. LA PORTÉE DE CE CRITÈRE

Ce critère supplémentaire sera accordé à l'agent venant en soutien d'un ascendant en état d'invalidité ou de dépendance grave, non pris en charge dans un établissement :

- pour aider une personne en situation de handicap, titulaire de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion avec mention invalidité ;
- pour aider une personne en situation de dépendance ayant un niveau de dépendance compris entre 1 et 4 selon la grille AGGIR (Autonomie Gérontologie Groupes Iso Ressources).

2. LE DÉPARTEMENT D'OCTROI

Le critère supplémentaire sera accordé pour le département du domicile de la personne aidée. Ce domicile ne peut pas être un établissement de santé.

3. LA JUSTIFICATION DE LA SITUATION

La situation doit être justifiée par :

- la copie de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) au nom de la personne aidée, comportant la mention « invalidité » en cours de validité ou un document officiel mentionnant le niveau de dépendance selon la grille AGGIR ;
- une pièce attestant du lieu de résidence de la personne aidée (facture de gaz, électricité, téléphone, quittance de loyer...) ;
- une copie du livret de famille.

L'agent concerné devra compléter, dater et signer l'attestation sur l'honneur dédiée et la joindre à sa demande formulée dans l'application MOUV'RH. Il devra parallèlement transmettre, **hors outil**, les pièces justificatives à son service RH local.

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 21 **AGENTS PROMUS**

- I. La portée de ce critère
- II. Le bénéfice de ce critère
- III. La demande de critère

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

I. LA PORTÉE DE CE CRITÈRE

Un critère supplémentaire est accordé aux agents promus de C en B par liste d'aptitude ou concours interne spécial dans le traitement de leur demande de 1^{ère} affectation exprimée dans le corps de promotion des contrôleurs des Finances publiques.

Ce même critère est également accordé aux agents C promus technicien-géomètre par l'examen professionnel dans le traitement de leur demande de 1^{ère} affectation exprimée dans le corps de promotion des géomètres-cadastreurs.



Ce critère s'appliquera au département d'affectation de l'agent avant promotion et pourra concerner l'ensemble des vœux formulés pour les directions situées dans ce département (DDFiP/DRFiP, DNS, DIRCOFI, DiSI,...).

II. LE BÉNÉFICE DE CE CRITÈRE

Ce critère concernera dans les mêmes conditions, les agents promus sur emplois administratifs (mouvement national de catégorie B sur emplois administratifs), les agents promus sur emplois informatiques (mouvement national de catégorie B sur emplois informatiques) et les agents promus technicien-géomètre (mouvement national des géomètres-cadastreurs).

III. LA DEMANDE DE CRITÈRE

Les agents concernés demanderont à bénéficier de ce critère lors du dépôt de leur demande de 1^{ère} affectation dans le mouvement général dans MOUV'RH.

Les agents n'ont pas de justificatif à produire.

Critères supplémentaires à titre subsidiaire

FICHE N° 22

AGENTS REJOIGNANT UNE DIRECTION RECONNUE PEU ATTRACTIVE

- I. La portée de ce critère
- II. La durée de fonctions exigée pour bénéficier du critère supplémentaire
- III. La justification de la situation

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.

Les critères supplémentaires définis à titre subsidiaire permettent de départager les demandes de mutation. Ces critères peuvent concerner les demandes prioritaires et les demandes pour convenance personnelle.

Si un agent peut prétendre à plusieurs critères supplémentaires, ils sont cumulables entre eux. Ils sont également cumulables avec une ou plusieurs priorités.

Les agents qui rejoindront en 2025 une direction reconnue comme peu attractive pourront faire valoir ce critère à compter de la campagne 2028.

I. LA PORTÉE DE CE CRITÈRE

Un critère supplémentaire sera attribué aux agents rejoignant une direction considérée peu attractive, dès lors qu'ils y auront exercé leurs fonctions durant au moins 3 ans.

Ce critère s'appliquera à l'ensemble des vœux exprimés par l'agent.

Il sera cumulable avec les priorités légales et les autres critères supplémentaires dont pourrait se prévaloir l'agent.

II. LA DURÉE DE FONCTIONS EXIGÉE POUR BÉNÉFICIER DU CRITÈRE SUPPLÉMENTAIRE

L'agent bénéficiera du critère supplémentaire après une durée minimale d'affectation dans le département de 3 ans dans le même corps.

Un changement d'affectation au sein du département n'aura pas d'incidence sur les droits de l'agent.

La durée minimale d'affectation de 3 ans s'appréciera à compter du 1^{er} septembre 2025, à la date d'affectation de l'agent.

Pour la campagne 2025, la liste des directions reconnues comme peu attractives, et donnant droit à l'attribution de ce critère, diffère entre les catégories B et C. Elle est jointe en annexe 2.

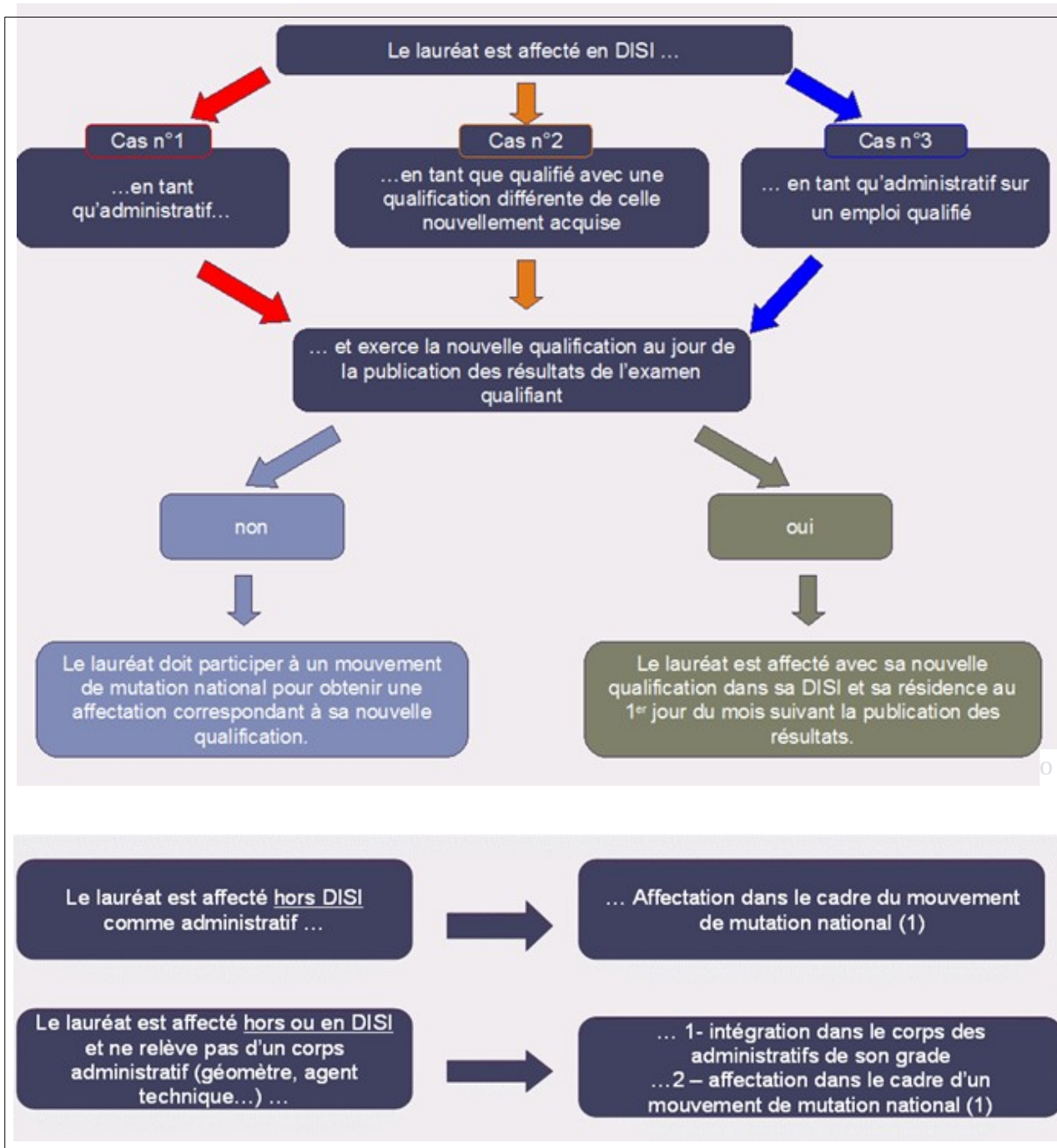
III. LA JUSTIFICATION DE LA SITUATION

Au terme d'un délai minimal de séjour de 3 ans dans l'une des directions ouvrant droit à l'attribution de ce critère, les agents concernés demanderont à en bénéficier lors du dépôt de leur demande de mutation dans le mouvement général dans MOUV'RH.

Les agents n'auront pas de justificatif à produire.

Exemple : un agent de catégorie B, qui s'installera le 1^{er} septembre 2025 dans l'Orne après avoir obtenu sa mutation dans le cadre du mouvement national, bénéficiera de ce critère supplémentaire dans le mouvement du 1^{er} septembre 2028 s'il participe au mouvement national pour obtenir une nouvelle direction.

Annexe n° 1 : Les modalités d'affectation des lauréats des examens qualifiants informatiques



(1) Affectation dans le cadre du mouvement de mutation national sur un emploi vacant. Les agents susceptibles d'obtenir une nouvelle qualification au plus tard en mars 2025 et souhaitant obtenir une affectation sur un emploi correspondant à leur nouvelle qualification, devront dans l'attente des résultats, déposer leur demande de mutation en janvier 2025 pour participer au mouvement général de mutation du 1^{er} septembre 2025 .

Précision concernant les lauréats affectés en DiSI : l'affectation d'un lauréat avec sa nouvelle qualification dans sa DiSI et sa résidence au 1^{er} jour du mois suivant la publication des résultats est possible uniquement si l'agent a satisfait au délai de séjour auquel il pourrait être astreint (ex : délai de 3 ans suite à 1^{ère} affectation, délai entre 2 mutations...).

Annexe n° 2 : Liste des directions reconnues peu attractives donnant droit à l'attribution d'un critère supplémentaire aux agents de catégories B et C**CAMPAGNE 2024 (pour mémoire) :**

Liste commune aux catégories C et B :

Code direction	Direction	Code direction	Direction
210	DDFIP Côte-d'Or	700	DDFIP Haute-Saône
250	DDFIP Doubs	710	DDFIP Saône-et-Loire
270	DDFIP Eure	730	DDFIP Savoie
380	DDFIP Isère	740	DDFIP Haute-Savoie
510	DDFIP Marne	880	DDFIP Vosges
520	DDFIP Haute-Marne	900	DDFIP Territoire de Belfort
550	DDFIP Meuse	920	DDFIP Hauts-de-Seine
610	DDFIP Orne	930	DDFIP Seine-Saint-Denis
680	DDFIP Haut-Rhin		

CAMPAGNE 2025 :

Liste des directions reconnues peu attractives donnant droit à l'attribution d'un critère supplémentaire aux agents de catégorie B :

Code direction	Direction	Code direction	Direction
220	DDFIP Côtes-d'Armor	570	DDFIP Moselle
250	DDFIP Doubs	580	DDFIP Nièvre
290	DDFIP Finistère	610	DDFIP Orne
360	DDFIP Indre	680	DDFIP Haut-Rhin
370	DDFIP Indre-et-Loire	700	DDFIP Haute-Saône
390	DDFIP Jura	720	DDFIP Sarthe
410	DDFIP Loir-et-Cher	740	DDFIP Haute-Savoie
440	DRFIP Loire-Atlantique	790	DDFIP Deux-Sèvres
520	DDFIP Haute-Marne	880	DDFIP Vosges

Liste des directions reconnues peu attractives donnant droit à l'attribution d'un critère supplémentaire aux agents de catégorie C :

Code direction	Direction	Code direction	Direction
290	DDFIP Finistère	730	DDFIP Savoie
410	DDFIP Loir-et-Cher	740	DDFIP Haute-Savoie
440	DRFIP Loire-Atlantique	920	DDFIP Hauts-de-Seine

Annexe n° 3 : Critères pris en compte pour le calcul du numéro d'ancienneté

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

1 – Grade : chaque grade est traduit par un coefficient qui est fonction de sa situation hiérarchique dans la catégorie (ex : C 2^e classe = 1 ; C 1^{ère} classe = 2 ; CP = 3) ;

2 – Échelon : les échelons sont traités dans l'ordre décroissant ;

3 – Date de prise de rang dans l'échelon : les dates de prise de rang sont traitées dans l'ordre croissant ;

4 – Date d'accès au grade : les dates d'accès au grade sont traitées dans l'ordre croissant ;

5 – Mode d'accès au grade : chaque mode d'accès est traduit par un coefficient (exemple : concours = 1, examen professionnel = 2, liste d'aptitude = 3) ;

6 – Date d'accès à la catégorie : les dates d'accès à la catégorie sont traitées dans l'ordre croissant ;

7 – Mode d'accès à la catégorie : ce critère est traité comme le mode d'accès au grade ;

8 – Rang d'accès à la catégorie ;

9 – Date de naissance.

Annexe n° 4 : Grille d'interclassement des grades – catégorie B – Contrôleurs

Grade	Échelon	Indice nouveau majoré au 01/01/2024
contrôleur principal	11ème	592
contrôleur principal	10ème	574
contrôleur principal	9ème	556
contrôleur principal	8ème	539
contrôleur 1 ^{ère} classe	12ème	539
contrôleur principal	7ème	513
contrôleur 1 ^{ère} classe	11ème	509
contrôleur 2 ^{ème} classe*	13ème	508
contrôleur principal	6ème	489
contrôleur 1 ^{ère} classe	10ème	485
contrôleur 2 ^{ème} classe*	12ème	482
contrôleur principal	5ème	470
contrôleur 1 ^{ère} classe	9ème	466
contrôleur 2 ^{ème} classe*	11ème	462
contrôleur 1 ^{ère} classe	8ème	457
contrôleur principal	4ème	446
contrôleur 2 ^{ème} classe*	10ème	446
contrôleur 1 ^{ère} classe	7ème	441
contrôleur 2 ^{ème} classe*	9ème	436
contrôleur principal	3ème	424
contrôleur 1 ^{ère} classe	6ème	421
contrôleur 2 ^{ème} classe*	8ème	420
contrôleur principal	2ème	409
contrôleur 1 ^{ère} classe	5ème	406
contrôleur 2 ^{ème} classe*	7ème	401
contrôleur principal	1er	397
contrôleur 1 ^{ère} classe	4ème	395
contrôleur 2 ^{ème} classe*	6ème	386
contrôleur 1 ^{ère} classe	3ème	384
contrôleur 1 ^{ère} classe	2ème	377
contrôleur 2 ^{ème} classe*	5ème	377
contrôleur 1 ^{ère} classe	1er	376
contrôleur 2 ^{ème} classe*	4ème	376
contrôleur 2 ^{ème} classe*	3ème	375
contrôleur 2 ^{ème} classe*	2ème	374
contrôleur 2 ^{ème} classe*	1er	373
* : titulaire ou stagiaire		

En dernier, tous les agents de catégorie B originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP.

Annexe n° 5 : Grille de classement des grades – catégorie B - Géomètres-cadastrateurs

Grade	Échelon	Indice nouveau majoré au 01/01/2024
géomètre principal	11ème	592
géomètre principal	10ème	574
géomètre principal	9ème	556
géomètre principal	8ème	539
géomètre principal	7ème	513
géomètre principal	6ème	489
géomètre principal	5ème	470
géomètre principal	4ème	446
géomètre principal	3ème	424
géomètre principal	2ème	409
géomètre principal	1er	397
géomètre	12ème	539
géomètre	11ème	509
géomètre	10ème	485
géomètre	9ème	466
géomètre	8ème	457
géomètre	7ème	441
géomètre	6ème	421
géomètre	5ème	406
géomètre	4ème	395
géomètre	3ème	384
géomètre	2ème	377
géomètre	1er	376
technicien géomètre*	13ème	508
technicien géomètre*	12ème	482
technicien géomètre*	11ème	462
technicien géomètre*	10ème	446
technicien géomètre*	9ème	436
technicien géomètre*	8ème	420
technicien géomètre*	7ème	401
technicien géomètre*	6ème	386
technicien géomètre*	5ème	377
technicien géomètre*	4ème	376
technicien géomètre*	3ème	375
technicien géomètre*	2ème	374
technicien géomètre*	1er	373

* : titulaire ou stagiaire.

En dernier, tous les agents de catégorie B géomètres originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP.

Annexe n° 6 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents administratifs

Grade	Échelon	Indice nouveau majoré au 01/01/2024
AAP 1 ^{ère} classe	10	478
AAP 1 ^{ère} classe	9	455
AAP 1 ^{ère} classe	8	435
AAP 2 ^{ème} classe	12	425
AAP 1 ^{ère} classe	7	420
AAP 2 ^{ème} classe	11	417
AAP 2 ^{ème} classe	10	409
AAP 1 ^{ère} classe	6	408
AAP 1 ^{ère} classe	5	398
AAP 2 ^{ème} classe	9	397
AA	11	387
AAP 1 ^{ère} classe	4	385
AAP 2 ^{ème} classe	8	385
AAP 2 ^{ème} classe	7	377
AA	10	377
AAP 1 ^{ère} classe	3	376
AAP 2 ^{ème} classe	6	376
AA	9	376
AAP 1 ^{ère} classe	2	375
AAP 2 ^{ème} classe	5	374
AAP 1 ^{ère} classe	1	373
AAP 2 ^{ème} classe	4	373
AA	8	373
AA	7	372
AA	6	371
AAP 2 ^{ème} classe	3	370
AA	5	370
AAP 2 ^{ème} classe	2	369
AA	4	369
AA	3	368
AAP 2 ^{ème} classe	1	367
AA	2	367
AA	1	366

En dernier, tous les agents de catégorie C originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP.

Annexe n° 7 : Grille d'interclassement des grades – catégorie C – Agents techniques

Grade	Échelon	Indice nouveau majoré au 01/01/2024
ATP 1 ^{ère} classe	10	478
ATP 1 ^{ère} classe	9	455
ATP 1 ^{ère} classe	8	435
ATP 2 ^{ème} classe	12	425
ATP 1 ^{ère} classe	7	420
ATP 2 ^{ème} classe	11	417
ATP 2 ^{ème} classe	10	409
ATP 1 ^{ère} classe	6	408
ATP 1 ^{ère} classe	5	398
ATP 2 ^{ème} classe	9	397
AT	11	387
ATP 1 ^{ère} classe	4	385
ATP 2 ^{ème} classe	8	385
ATP 2 ^{ème} classe	7	377
AT	10	377
ATP 1 ^{ère} classe	3	376
ATP 2 ^{ème} classe	6	376
AT	9	376
ATP 1 ^{ère} classe	2	375
ATP 2 ^{ème} classe	5	374
ATP 1 ^{ère} classe	1	373
ATP 2 ^{ème} classe	4	373
AT	8	373
AT	7	372
AT	6	371
ATP 2 ^{ème} classe	3	370
AT	5	370
ATP 2 ^{ème} classe	2	369
AT	4	369
AT	3	368
ATP 2 ^{ème} classe	1	367
AT	2	367
AT	1	366

En dernier, tous les agents de catégorie C techniques originaires d'une autre administration et non encore intégrés dans les cadres de la DGFIP.

Demande de mutation
(uniquement pour les agents n'ayant pas accès à MOUV'RH)

Mouvement national de mutation 2025 des agents de catégories B et C

Informations personnelles et administratives

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

Informations carrière et affectation

Carrière	Affectation / Position
Grade :	Affectation nationale :
Échelon :	Position :
Date de prise de rang :	

Informations complémentaires

Demande à titre prévisionnel : Oui ☐	Demande duo :
Motif :	Matricule SIRHIUS :
	Nom :
	Prénom :
	Date de naissance :
	Grade :

Incompatibilité :
Situation d'incompatibilité :
Motif :

Bloc-notes :

Priorités	
Priorité pour l'agent détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention « invalidité »	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Priorité pour l'agent parent d'un enfant en situation de handicap, détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion comportant la mention « invalidité »	
Non ☐	Oui ☐
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 ☐	Oui ☐
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	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Nature de la restructuration dans le périmètre au sein duquel vous figurez :	
Priorité suite à réorganisation ou suppression d'emploi en DNS, DiSI ou DIRCOFI	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Situation au titre de laquelle vous bénéficiez d'une priorité sur votre affectation actuelle :	
Priorité sur un emploi qualifié en DiSI suite à promotion de C en B	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Nature de la promotion (LA ou CIS) :	
Priorité pour l'agent séparé de son conjoint ou de son partenaire de PACS pour des raisons professionnelles	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Le département demandé est le département d'activité du conjoint ou partenaire de PACS ☐ ou le département du domicile ☐	
Nom, prénom du conjoint ou partenaire de PACS :	
Profession ou n° SIRHIUS du conjoint ou partenaire de PACS :	
Commune d'activité du conjoint et partenaire de PACS ou commune du domicile :	
Priorité au titre de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Priorité pour l'agent dont le service est restructuré souhaitant rejoindre un département limitrophe	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Nature de la restructuration dans le périmètre au sein 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 ☐	Oui ☐
Département :	
Priorité pour l'agent qui exerce ses fonctions en QPV pendant 5 ans	
Non ☐	Oui ☐
Département n°1 :	Département n°4 :
Département n°2 :	Département n°5 :
Département n°3 :	

Critères supplémentaires	
Critère supplémentaire pour l'agent séparé de son concubin pour raisons professionnelles	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Le département demandé est le département d'activité du concubin ☐ ou le département de votre domicile familial ☐	
Nom, Prénom du concubin :	
Profession ou n° SIRHIUS du concubin :	
Commune d'activité du concubin et commune du domicile :	
Critère supplémentaire pour l'agent souhaitant se rapprocher de ses enfants, en cas de divorce ou séparation	
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 carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention « invalidité »	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Critère supplémentaire pour l'agent venant en soutien d'un ascendant détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention « invalidité » ou en état de dépendance grave	
Non ☐	Oui ☐
Département :	
Critère supplémentaire pour l'agent promu de C en B par liste d'aptitude ou par concours interne spécial et pour l'agent C promu technicien-géomètre par l'examen professionnel	
Non ☐	Oui ☐
Département :	

Nombre de pages :
Nombre de mouvements :
Nombre de vœux :

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

Vœux sollicités				
Nom du mouvement :			Nombre de vœux pour ce mouvement :	
Rang	Direction	Département	Désignation du poste	Priorité/critères OUI/NON

Nom du mouvement :			Nombre de vœux pour ce mouvement :	
Rang	Direction	Département	Désignation du poste	Priorité/critères OUI/NON

Annexe n° 9 : Calendrier des dates clés

31/12/2024 - date à laquelle :

- l'ancienneté administrative est prise en compte ;
- la condition d'éligibilité à la priorité QPV est appréciée.

06/01/2025
date d'ouverture de la campagne de mutation

22/01/2025 - date limite :
- de dépôt des demandes de mutation ;
- de dépôt des demandes à titre prévisionnel.

14/02 ou 14/03/2025 - date limite :

- de dépôt des demandes d'annulation motivées ;
- de dépôt des demandes résultant d'une situation nouvelle connue après le 22/01/2025.

14/02/2025 : date limite de dépôt des demandes de mutation tardives (réorganisation de services)

Concernant les priorités légales et critères supplémentaires,
le 01/03/2025 est la date à laquelle :
- la situation familiale est appréciée ;
- la réalité de l'activité professionnelle du conjoint, partenaire de PACS ou concubin est examinée.

Mars et Avril
Publication des résultats des mouvements

01/09/2025
Date d'affectation

	Décembre 2024	Janvier 2025	Février 2025	Mars 2025	Avril 2025	Septembre 2025
Mouvement des contrôleurs	31 / 12 / 2024	06 / 01 / 2025 22 / 01 / 2025	14 / 02 / 2025	01 / 03 / 2025 14 / 03 / 2025	Fin avril	01 / 09 / 2025
Mouvement des géomètres-cadastreurs	31 / 12 / 2024	06 / 01 / 2025 22 / 01 / 2025	14 / 02 / 2025 14 / 02 / 2025	01 / 03 / 2025 En mars		01 / 09 / 2025
Mouvement des agents administratifs	31 / 12 / 2024	06 / 01 / 2025 22 / 01 / 2025	14 / 02 / 2025	01 / 03 / 2025 14 / 03 / 2025	Fin avril	01 / 09 / 2025
Mouvement des agents techniques	31 / 12 / 2024	06 / 01 / 2025 22 / 01 / 2025	14 / 02 / 2025	01 / 03 / 2025 14 / 03 / 2025	Mi avril	01 / 09 / 2025