

Albi, le 30 avril 2024

Pôle Pilotage et ressources  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Mesdames et Messieurs les responsables  
de service et de division

Affaire suivie  
par : ddfip81.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr  
[marie-pierre.arenas@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:marie-pierre.arenas@dgfip.finances.gouv.fr)  
Tel : 05 63 49 58 19

Mesdames et Messieurs les agents de catégories A,  
B titulaires ,B géomètres et C titulaires  
affectés dans le TARN

**OBJET : Mouvement des agents de catégorie A (inspecteurs), B ,B géomètres-cadastrés et C -  
Année 2024 - Mouvement local du 1<sup>er</sup> septembre 2024**

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

**Les dates prévisionnelles de saisie des vœux par catégorie sont indiquées en fin de note .  
L'affectation des agents C stagiaires fait l'objet d'un mouvement local dédié, élaboré distinctement du mouvement des agents C titulaires.**

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

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

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

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

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

A - les agents affectés dans la direction

B - les agents entrants

C - les agents ALD « locaux »

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

A - les délais de séjour

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

C - les postes au choix

D - la réalisation du mouvement local

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

## **I - Les agents concernés par le mouvement local**

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

### **A) Les agents affectés dans la direction :**

- qui souhaitent changer de service d'affectation locale ;
- qui sont en situation de suppression d'emploi ou de réorganisation de service. Ces agents sont tenus de participer au mouvement local pour obtenir une nouvelle affectation au sein de leur direction. Ils bénéficient de priorités au plan local.

Les contrôleurs stagiaires de la promotion 2023/2024 en cours de formation ne sont pas concernés par le présent mouvement sauf s'ils sont inscrits dans le périmètre d'une réorganisation de service ou d'une suppression d'emploi.

**B) Les agents entrants (hors agents affectés sur un service relocalisé via un appel à candidatures national)** ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national dans la direction (direction-département-mission/structure, le cas échéant pour les DNS et DIRCOFI).

Ces agents devront obligatoirement participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur un service. Ceux qui n'auront pas obtenu satisfaction sur l'un de leurs vœux seront affectés à l'initiative de l'administration sur un emploi vacant. A défaut d'emploi vacant, ils seront positionnés sur un service en qualité d'ALD « local ».

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

### **C) Les agents ALD « locaux »**

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

Les agents pourront obtenir satisfaction sur le service souhaité selon les règles de droit commun.

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

### **A) Les délais de séjour**

#### **1. Les principes**

- La durée de séjour entre 2 mutations locales est fixée à 2 ans. Les inspecteurs qui obtiennent un poste au choix en local ont un délai de séjour de 3 ans (sauf huissier et EDR où le délai est de 2 ans).

- Cette durée est de 3 ans pour les premières affectations (incluant l'année de scolarité pour les A et B).

#### **2. Les exceptions et dérogations**

- Le délai de séjour est ramené à 1 an pour les agents susceptibles de bénéficier d'une priorité légale ou d'un critère supplémentaire pour raison familiale. Dans ce cas, seuls les vœux prioritaires et avec critères pourront être demandés.

- Les mutations prononcées dans le cadre de réorganisations et suppressions d'emplois entraînent la levée des délais de séjour en cours et n'entraînent pas l'application d'un nouveau délai de séjour.

- Les agents qui seront affectés ALD locaux à l'issue du présent mouvement ne se verront pas opposer un délai de séjour et pourront donc participer au plus proche mouvement local.

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

Différentes situations peuvent donner lieu à la reconnaissance de priorités :

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

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

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

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

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

**Point d'attention : les agents concernés par une réorganisation ou suppression d'emploi ont été identifiés par le service des ressources humaines de la direction. Ils seront tenus de formuler une demande de vœu pour obtenir une autre affectation en fonction des règles de priorité.**

### Les modalités pratiques

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

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

**NB : aucune pièce de nature médicale ne devra être jointe dans MOUV'RH. L'agent joindra dans MOUV'RH uniquement l'attestation sur l'honneur (cf annexe) complétée en fonction de la priorité et/ou du critère supplémentaire sollicité. Toutes les pièces de nature médicale seront envoyées par mail sur l'adresse [ddfip81.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip81.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr)**

## **C) Les postes au choix**

### 1. Les emplois concernés

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

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

Les postes au choix sont répertoriés par catégorie dans le référentiel local joint.

### 2. Les modalités pratiques

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

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

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

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

#### **D) La réalisation du mouvement local**

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

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

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

#### **Précisions :**

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

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

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

#### **L'utilisation de l'application MOUV'RH**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Le calendrier**

##### **a. le recueil des vœux dans MOUV'RH**

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

### **Dates de saisie des vœux :**

- Mouvement B géomètres-cadastrateurs : date d'ouverture : 22 AVRIL 2024 date de fermeture : 30 AVRIL 2024
- Mouvement C titulaires : date d'ouverture : 02 MAI 2024 date de fermeture : 24 MAI 2024

### **Dates prévisionnelles pour la saisie des vœux :**

- Mouvement B titulaires : date d'ouverture : 1ere quinzaine de MAI 2024 date de fermeture : 31 MAI 2024
- Mouvement A titulaires : date d'ouverture : 1ere quinzaine de MAI 2024 date de fermeture : 31 MAI 2024 :
- Mouvement C stagiaires date d'ouverture : 21 MAI 2024 date de fermeture : 31 MAI 2024

#### Points d'attention:

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

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

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

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

#### **b. la publication des mouvements locaux sous Ulysse 81**

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

- Mouvement B géomètres-cadastrateurs : 7 MAI 2024
- Mouvement C titulaires : 19 JUIN 2024
- Mouvement A titulaires : 20 JUIN 2024
- Mouvement B titulaires : 21 JUIN 2024
- Mouvement C stagiaires : 21 JUIN 2024

Le service des ressources humaines [ddfip81.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip81.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr)

Béatrice CAPLIEZ [beatrice.capliez@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:beatrice.capliez@dgfip.finances.gouv.fr)

Marie -Pierre ARENES [marie-pierre.arenas@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:marie-pierre.arenas@dgfip.finances.gouv.fr)

se tiennent à votre disposition pour répondre à vos interrogations sur le mouvement local.

**Annexe : liste des services d'affectation locale par catégories A, B, B géomètres-cadastrateurs et C**

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques



5/5

**Daniel BRUGIE**  
Administrateur des Finances Publiques

1911

1911