

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DE SAONE ET LOIRE

Le 02/06/2020

Pôle Pilotage et Ressources
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le Directeur Départemental des Finances Publiques
de Saône et Loire

Adresse : 29 rue Lamartine 71017 MACON CEDEX

Affaire suivie par

patricia.chaintreuil@dgfip.finances.gouv.fr

francoise.cruchaudet@dgfip.finances.gouv.fr

Tel : 03 85 39 65 20 / 03 85 39 64 93

Mesdames et Messieurs les agents de catégorie B

OBJET : Mouvement des agents de catégorie B - Année 2020 - Mouvement local du 1^{er} septembre 2020

RESUME :

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 de catégories B (administratifs) affectés dans le département de SAONE ET LOIRE.

La collecte des vœux ainsi que la transmission des pièces justificatives se fera de façon dématérialisée, via l'outil ALOA (Affectation Locale des Agents) disponible depuis le portail RH, accessible dans Ulysse depuis son poste de travail dans « Mes applications/ Mon espace RH » pour les agents de catégorie B titulaires. L'application ALOA 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 la catégorie B, avec l'indication de la nature du service (exemple : service des impôts des entreprises, trésorerie...) et de la commune d'implantation, est joint à la présente note (annexe 3) afin que les agents prennent connaissance de tous les services implantés dans la direction, en vue de participer au mouvement local de leur catégorie.

Un guide est à la disposition des agents sur Ulysse pour présenter les règles applicables au mouvement local de mutation du 1^{er} septembre 2020 à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

Sommaire :

I – Les agents concernés par le mouvement local du 01/09/2020 :

- A - les agents affectés dans la direction
- B - les agents entrants
- C - les agents ALD

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

- A - les délais de séjour
- B - les règles de priorité
- C - les postes au choix
- D - la réalisation du mouvement local

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

I - Les agents concernés par le mouvement local

A) Les agents affectés dans la direction :

- qui souhaitent changer de service d'affectation locale ;
- qui sont en situation de suppression d'emplois 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 ;(annexes n°1 et n°2). Ils seront directement contactés par le service RH pour les aider à établir leur demande.
- qui sont actuellement ALD et qui souhaitent obtenir une affectation sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou un autre service de leur direction.

B) Les agents entrants ayant obtenu leur mutation dans le mouvement national à la DDFIP de SAONE ET LOIRE . Ces agents devront obligatoirement participer au mouvement local pour obtenir une affectation précise sur une commune et 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) Cas des agents promus de C en B :

Dans le mouvement de catégorie B, les agents promus de C en B sont :

- les lauréats du concours interne spécial de contrôleur ;
- les agents promus au titre de la liste d'aptitude de contrôleur.

Ces agents, lauréats ou promus, sont nommés et titularisés dans leur nouveau corps au 1^{er} septembre N. Ils sont affectés à cette même date. Leur prise de fonctions dans leur nouveau corps conditionne leur nomination.

Les demandes des agents promus de C en B sont classées parmi les demandes des internes à la direction si les agents obtiennent leur direction de précédente affectation.

Les demandes des agents promus de C en B sont classées parmi les demandes des nouveaux arrivants dans la direction si les agents obtiennent une direction différente de leur direction de précédente affectation.

D) Les agents ALD

Des mesures sont prises afin de favoriser la régularisation des agents actuellement ALD au niveau national

1 . Qui est concerné par le dispositif ?

Sont concernés par le dispositif de régularisation, les agents de la direction pour lesquels l'affectation nationale au 31/08/2020 est :

- Direction – RAN – A la disposition du Directeur
- Direction – Sans RAN – A la disposition du Directeur

Les agents peuvent bénéficier du dispositif de régularisation même s'ils sont astreints à un délai de séjour, ce dernier étant levé.

2 . Que peuvent demander les agents ?

Dans le mouvement local 2020, les agents ALD ont la possibilité de demander à être affectés sur le service sur lequel ils sont positionnés et/ou sur tout autre service de la direction.

Les agents obtiendront satisfaction sur le service sur lequel ils sont positionnés s'il existe une vacance d'emploi, sauf exception prise dans l'intérêt du service et ce, quelle que soit leur ancienneté administrative.

Les agents pourront également obtenir satisfaction sur un autre service selon les règles de droit commun, c'est à dire dans le respect de la hiérarchisation des priorités et de l'ancienneté administrative.

Point d'attention

Les agents concernés seront informés individuellement des priorités qui leur sont offertes en leur qualité d'ALD local par le service des ressources humaines.

Précisions :

- Les agents de catégories B issues des promotions antérieures à 2019, encore liées par le délai de séjour de 3 ans dans la dominante de formation, ne peuvent demander que des services d'affectation en lien avec leur dominante de formation.
- Les agents B de la promotion 2019 ne pourront demander que le service sur lequel ils sont positionnés.
- les agents peuvent demander tous les services d'affectation locale de la direction qu'ils soient ALD à la RAN ou ALD sans RAN.

3 . L'expression des vœux

Les agents exprimeront leur demande dans ALOA selon les modalités générales prévues.

Les agents pourront faire valoir une priorité pour rapprochement selon les conditions générales applicables aux autres agents de la direction, s'ils remplissent les conditions.

Les agents classeront leurs vœux dans l'ordre de leur préférence.

Les agents demandant le service d'affectation locale sur lequel ils sont positionnés seront invités à indiquer **dans la zone bloc-note** de l'application ALOA : **demande de régularisation ALD sur le service de (nom du service).**

Les agents ayant obtenu satisfaction à leur demande, sur leur service actuel ou sur un autre service de la direction, seront affectés sur ce service à compter du 1^{er} septembre 2020. Cette affectation n'entraînera pas l'application d'un délai de séjour.

Les agents qui ne seront pas régularisés sur le service sur lequel ils sont positionnés ou qui n'auront pas obtenu une autre affectation dans le mouvement local seront ALD locaux sur le périmètre du département à compter du 1^{er} septembre 2020. Ils auront la possibilité de participer au mouvement local de mutations suivant (1^{er} septembre 2021) selon les règles de droit commun.

S'agissant des agents actuellement ALD à la RAN, ils seront ALD locaux sur le périmètre du département mais ils auront la garantie d'exercer leurs fonctions dans les services situés dans le périmètre géographique de leur ancienne RAN pendant 1 an, soit jusqu'au 31 août 2021.

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.
- Cette durée est de 3 ans pour les premières affectations.

2. Les exceptions et dérogations

- Le délai de séjour est ramené à 1 an pour les agents susceptibles de bénéficier d'un rapprochement ou d'une priorité handicap. Dans ce cas, seuls les vœux prioritaires 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.
- Dans le cadre du dispositif de régularisation des agents affectés ALD au niveau national à la date du 31 août 2020, ces derniers pourront participer au mouvement du 1^{er} septembre 2020 bien qu'ils soient astreints à un délai de séjour. L'affectation obtenue sur leur service actuel ou tout autre service de leur direction n'entraînera pas l'application d'un 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.

3. Les délais de séjour des agents promus

Il est rappelé que les agents promus à compter du 1^{er} septembre 2019 doivent exercer leurs fonctions dans leur poste d'affectation pendant une durée minimale 2 ans pour les agents promus en catégorie B (délai ramené à 1 an en cas de situation prioritaire).

B) Les règles de priorités

Trois types de priorités sont prises en compte :

- priorité liée au handicap
- priorités liées aux réorganisations de services (annexes n°1 et n°2)
- priorité liée au rapprochement

Les demandes de priorités 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 une suppression d'emplois seront informés individuellement des priorités qui leur sont offertes par le service des ressources humaines. 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 ALOA, l'agent sélectionnera la priorité dont il demande à bénéficier dans l'onglet « priorités » ainsi que le ou les services éligibles dans la liste des vœux.

S'agissant de la priorité pour handicap, l'agent sélectionnera la priorité handicap et choisira sa commune de priorité dans l'onglet « priorités » ainsi que le vœu « tous postes » dans la liste des vœux.

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

C) Les postes au choix

1 . Les emplois concernés

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

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

Les emplois concernés sont les suivants :

Emplois	Typologie de l'emploi (menu déroulant dans SIRHIUS)	Catégorie B
Brigade de contrôles et de recherches	BCR	X

2 . Les modalités pratiques

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

Les candidats devront adresser de façon dématérialisée via ALOA durant la période d'expression des vœux, **une lettre de motivation et un curriculum vitae** au service ressources humaines.

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

Dès réception des demandes, le service 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, trésorerie de Z, etc.)

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

Les agents qui solliciteront la direction dans le cadre du mouvement local pourront annoter le bloc-note d'ALOA afin de préciser leurs souhaits d'affectation au sein de la direction.

III – Le classement des demandes

Les vœux de mutation (prioritaires sauf handicap, convenance personnelle) sont répartis en 2 groupes :

- les vœux formulés par les agents de la direction (direction-département pour les DNS)
- les vœux formulés par les agents arrivant dans la direction (direction-département pour les DNS)

Les vœux de mutation des **agents internes à la direction** sont classés avant les vœux formulés par les **nouveaux arrivants**.

A l'intérieur de chaque groupe, les vœux prioritaires priment les vœux non prioritaires.

IV - L'application ALOA et le calendrier de recueil des vœux

L'utilisation de l'application ALOA

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

L'outil ALOA permet à chaque candidat à mutation de consulter le catalogue exhaustif 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.

La demande de mutation se compose de 4 onglets :

- ☐ les données personnelles, pré-remplies des informations figurant dans SIRHIUS
- ☐ la saisie des priorités
- ☐ les pièces jointes
- ☐ la saisie des vœux

➡ 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 ALOA 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 ALOA est obligatoire.

Les vœux émis par tout autre moyen ne seront pas pris en compte.

Le calendrier

a. le recueil des vœux dans ALOA

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

Dates prévisionnelles d'ouverture d'ALOA pour la saisie des vœux :

- Mouvement B titulaires : date d'ouverture : **08/06/2020** date de fermeture : **17/06/2020**

Point d'attention :

Depuis la page d'accueil de l'application ALOA, 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 :

- Contrôleur FIP B titulaire

Par ailleurs, un agent n'a plus la possibilité de modifier sa demande de mutation, dès lors qu'il l'a transmise au GRH via ALOA. Seul le gestionnaire peut intervenir sur sa demande.

Un tutoriel et un guide utilisateur ALOA sont mis à la disposition des agents sur Ulysse, à l'adresse suivante : rubrique les Agents > Statuts et Carrières.

b. la publication des mouvements locaux

La date prévisionnelle de publication du mouvement du local sont les suivantes :

- Mouvement B titulaires : date prévue : **15/07/2020**

Le service ressources humaines se tient à votre disposition pour répondre à vos interrogations sur le mouvement local . Il pourra être contacté par mail sur la balf :

ddfip71.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr.

Vos interlocuteurs seront joignables uniquement les après -midi au téléphone :

Lettres A à M :

Françoise CRUCHAUDET : 03 85 39 64 93 - francoise.cruchaudet@dgfip.finances.gouv.fr

Pascale BINET : 03 85 39 64 63 - pascale.binet@dgfip.finances.gouv.fr>

Myriam CHARVET : 03 85 39 65 05 - myriam.charvet@dgfip.finances.gouv.fr

Lettres N à Z

Françoise CRUCHAUDET : 03 85 39 64 93 - francoise.cruchaudet@dgfip.finances.gouv.fr

Aurélie ROZAND : 03 85 39 65 23 – aurelie.rozand@dgfip.finances.gouv.fr

Monna RAHMOUNI : 03 85 39 65 24 - monna.rahmouni@dgfip.finances.gouv.fr>

Patricia CHAINTREUIL sera contactée uniquement par mail :

(patricia.chaintreuil@dgfip.finances.gouv.fr). Elle reprendra contact par téléphone.

Pour le directeur départemental des Finances Publiques,
Par délégation,

Patricia CHAINTREUIL
Inspectrice Divisionnaire

