

**Direction départementale des Finances publiques
du Val-de-Marne**

Service Ressources humaines
1 Place du Général P. BILLOTTE
94 040 CRETEIL cedex
Téléphone : 01 43 99 36 36
Mél. : ddfip94.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par : Ludovic PERTHUIS
ludovic.perthuis@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 41 94 80 25

Créteil, le 20 avril 2021

Note pour

Mesdames et Messieurs les responsables de pôle et leurs adjoints,
Mesdames et Messieurs les responsables des missions rattachées,
Mesdames et Messieurs les responsables d'unité,
Mesdames et Messieurs les responsables de division,
Mesdames et Messieurs les cadres C administratifs

Objet : Mouvements locaux des personnels de catégorie C au 1^{er} septembre 2021.

Services concernés : tous.

Calendrier : la date limite de réception des demandes est fixée au **mercredi 12 mai**.

Résumé :

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 catégorie C affectés dans la Direction départementale des Finances publiques du Val-de-Marne.

Le mouvement local sera réalisé en deux mouvements successifs : le mouvement des agents déjà affectés dans la direction puis le mouvement des agents nouvellement mutés dans la direction.

La collecte des vœux ainsi que la transmission des pièces justificatives se feront de façon dématérialisée, via l'outil ALOA (Affectation Locale des Agents) disponible depuis le portail RH. Un guide de présentation est à la disposition des agents sur l'intranet local.

1. Les agents concernés par le mouvement local

A) Les agents qui sont obligés d'effectuer une demande dans le cadre du présent mouvement :

Il s'agit :

- des agents en situation de suppression d'emploi ou de réorganisation de service ;
- des agents disposant actuellement d'une affectation « ALD local » et les agents détachés au niveau local ;
- des agents mutés dans le cadre du mouvement national.

Les cadres C 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 donc 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.

B) Les agents qui peuvent effectuer une demande dans le cadre du présent mouvement :

- il s'agit des cadres C qui sont déjà affectés dans le département, qui remplissent les conditions de délais de séjour exposées ci-après, et qui souhaitent changer d'affectation locale.

Les cadres C qui n'obtiennent pas satisfaction resteront affectés sur leur structure d'affectation actuelle, sauf exception prise dans l'intérêt du service.

2. Les règles mises en œuvre dans le cadre du mouvement local

A) Les délais de séjour et la règle de l'ancienneté administrative :

La durée de séjour entre 2 mutations locales est fixée à 2 ans. Elle est portée à 3 ans pour les premières affectations.

Cette règle connaît plusieurs exceptions :

- 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.

- Les agents affectés « ALD local » à l'issue du précédent mouvement, ou qui le seront suite au mouvement 2021, ne sont pas soumis à un délai de séjour.

Sauf bénéfice d'une priorité, d'une exception prise dans l'intérêt du service et d'un recrutement sur un poste au choix, les agents seront affectés dans le cadre du mouvement local selon leur ancienneté administrative connue au 31 décembre 2020, constituée par le grade, l'échelon et la date de prise de rang dans l'échelon.

Point d'attention : les agents mutés au titre du présent mouvement sur un poste fixe seront tenus à un délai de séjour de 2 ans avant de pouvoir participer au prochain mouvement national et/ou local, sauf exception détaillée ci-dessus.

B) Les règles de priorités

Trois types de priorités sont prises en compte :

- priorité liée au handicap
- priorités liées aux suppressions d'emplois et aux réorganisations de services
- priorité liée au rapprochement

L'ensemble des informations sur les priorités au niveau local sont disponibles dans le guide du mouvement local disponible sur l'intranet local et chaque agent est invité à en prendre connaissance.

Point d'attention : les agents concernés par une suppression d'emploi ont été identifiés par le service des ressources humaines de la direction qui leur apportera toute l'aide nécessaire. Ils seront tenus de formuler une demande de vœu pour obtenir une autre affectation en fonction des règles de priorité.

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 dans l'onglet « pièces jointes » les pièces justificatives à sa demande, conformément à la nomenclature des pièces justificatives (annexe 6 et 6bis). **Les demandes de priorités non justifiées ne seront pas examinées.**

C) Les postes au choix

Dans le cadre du recrutement au choix en catégorie C, la direction propose plusieurs emplois au sein de l'Equipe Départementale de Renfort (annexe 7).

La demande faite par un agent sur un poste au choix dans le mouvement local prime les éventuelles autres demandes. Par conséquent, les agents devront exprimer ce vœu en première position, sans quoi il ne sera pas examiné.

Les candidats devront adresser de façon dématérialisée via ALOA, durant la période d'expression des vœux, **une fiche reprenant les trois dernières affectations et les deux derniers comptes-rendus d'entretien professionnel**. A défaut, la demande sur un poste au choix ne sera pas examinée.

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 en cascade.

La direction procédera à la réalisation d'un mouvement qui se déroulera en deux temps :

- dans un premier temps, le mouvement des agents déjà en fonction dans la direction (**agents internes**) ;
- puis le mouvement des agents entrants (**agents externes**) en fonction des postes qui resteront disponibles.

Il est rappelé que les affectations sont prononcées sur un service local. Les services de direction constituent un vœu unique d'affectation dans ALOA. L'affectation plus fine se fera sur la base de la fiche de vœux (annexe 3). Par conséquent, l'agent qui souhaite rejoindre un service de la direction doit demander le vœu « direction » dans ALOA et lister le/les service(s) qu'il souhaite rejoindre sur la fiche de vœux, qu'il transmettra en pièce justificative dans ALOA.

Point d'attention : les agents déjà affectés au sein de la direction et qui souhaitent uniquement demander un autre service de la direction compléteront la seule fiche de vœu et la transmettront par messagerie.

3. L'application ALOA

L'application ALOA, accessible à partir de l'espace RH de SIRHIUS, permet aux agents de consulter le catalogue exhaustif des emplois existants pouvant être sollicités dans le cadre du mouvement local de sa catégorie, d'établir leur demande de mutation locale, de transmettre les pièces justificatives à l'appui de leur demande, 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 au service RH. La demande de mutation formulée dans l'application ALOA sera transmise avec les pièces justificatives le cas échéant, pour validation au 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 et ils 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'ils devront positionner en tête de leur demande. **L'utilisation de l'application ALOA est obligatoire.** En effet, seul le classement des divisions/services de la direction se fait au moyen de la fiche de vœux.

Point d'attention : les agents doivent impérativement prendre connaissance du guide de présentation et du tutoriel d'utilisation de l'application ALOA. La plus grande attention doit être portée sur l'élaboration de la demande de mutation et le classement des vœux. En effet, une fois la demande « Transmis GRH », il sera ensuite impossible de la modifier.



Les responsables d'unité et de division sont invités à transmettre une copie de la présente note aux agents en absence de longue durée pendant la campagne locale de mutation.

4. Informations pratiques

Calendrier :

	Date de publication du mouvement national	Ouverture de l'application ALOA	Fermeture de l'application ALOA	Date prévisionnelle de publication du mouvement local
Mutations	16 avril 2021	23 avril 2021	12 mai 2021	11 juin 2021

Une large documentation est mise en ligne sur l'intranet local qui doit être consultée afin de préparer sa demande dans les meilleures conditions.

Le service RH-1 se tient également à votre disposition pour toute information complémentaire concernant les mouvements locaux de mutations.

Annexes :

- Annexe 1 : Liste des structures ouvrant droit aux affectations locales pour les agents C
 - Annexe 2 : Liste des divisions de la Direction accessibles au mouvement local
 - Annexe 3 : Fiche de souhaits pour une affectation dans un service de direction
 - Annexe 4 : TAGERFIP à titre indicatif des informations détenues à ce jour
 - Annexe 5 : Classement des priorités pour l'élaboration du mouvement local
 - Annexe 6 : Tableau de synthèse pour une demande prioritaire au titre du handicap
 - Annexe 6 bis : Tableau de synthèse pour une demande prioritaire au titre du rapprochement
 - Annexe 7 : Fiche de poste EDR
- Interlocuteurs au service RH-1

Ludovic PERTHUIS	01 41 94 80 25	ludovic.perthuis@dgfip.finances.gouv.fr
Odile AVIT	01 43 99 38 86	odile.avit@dgfip.finances.gouv.fr
Gaëlle LACROIX	01 43 99 38 68	gaëlle.lacroix@dgfip.finances.gouv.fr
Yacine ZICHI	01 43 99 68 76	yacine.zichi@dgfip.finances.gouv.fr
Gilles NANGBO	01 43 99 38 35	gilles.nangbo@dgfip.finances.gouv.fr

Pour la Directrice départementale des Finances publiques
Le Directeur du Pôle pilotage et ressources

signé

Eric BETOUIGT
Administrateur des Finances publiques