

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE  
DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE  
PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES

Gestion des Ressources humaines

7, allée Couchouren – BP 1709

29107 QUIMPER CEDEX

Affaire suivie par Mélanie MARTIN

melanie.martin@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 02 98 98 36 14

Référence : RH 2015-004

Quimper, le 11 mai 2015

Note pour

Mesdames et messieurs les chefs de service

Mesdames et messieurs les agents  
de catégorie B des finances publiques

Objet : Mouvement local de mutation des agents de catégorie B au 1<sup>er</sup> septembre 2015

Cette note de service a pour objet de préciser les modalités d'organisation du mouvement local des agents de catégorie B, à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

En 2015, le mouvement de mutation des cadres B est unifié, selon des règles harmonisées.

## **1/ Organisation du mouvement local**

Le mouvement local a pour objet d'affecter les agents dans un service de la mission/structure et de la résidence d'affectation nationale (RAN) qu'ils ont obtenues dans le cadre du mouvement national.

La date limite de dépôt des fiches de vœux ou de souhaits, sous couvert du chef de service, est fixée au **mardi 9 juin 2015**.

La Commission administrative paritaire locale (CAPL) n°3 est prévue le 9 juillet 2015.

### ➤ **Les résidences d'affectation nationale (RAN)**

Les affectations sont prononcées dans le ressort de la résidence d'affectation nationale obtenue au plan national.

Le département comporte 7 RAN<sup>1</sup> : BREST, CARHAIX, CHATEAULIN, DOUARNENEZ, MORLAIX, QUIMPER et QUIMPERLE.

<sup>1</sup> Carte des RAN en annexe

➤ **Les missions-structures**

<b>Catégorie B</b>	
<b>Affectation nationale</b>	<b>Affectations locales possibles</b>
Services de direction	/
Gestion des comptes publics	Trésorerie mixte Trésorerie secteur public local Trésorerie gestion hospitalière Paierie départementale
Fiscalité personnelle	SIP Fiscalité immobilière Centre des impôts fonciers (CDIF) Trésorerie amendes Trésoreries impôt Relations publiques
Fiscalité professionnelle	SIE Pôle CE Pôle de recouvrement spécialisé (PRS)
Service impôts particuliers et professionnels	SIP/SIE
Hypothèques	Service de publicité foncière (SPF)
Brigade de Contrôle et de Recherche	BCR
Equipe départementale de renfort (EDR)	Nord ou Sud <sup>2</sup>

## 2) Champ du mouvement local

### Doivent obligatoirement participer au mouvement local :

◆ les agents nouvellement affectés à la DDFiP du Finistère suite à la parution du mouvement national. Ils participent au mouvement local pour y obtenir une affectation précise sur un emploi situé dans le ressort de la résidence d'affectation nationale et compatible avec la mission-structure obtenue dans le mouvement national.

◆ Les agents nouvellement affectés EDR qui doivent indiquer dans leur fiche de vœux leur préférence entre les zones NORD ou SUD<sup>2</sup>.

### Peuvent participer au mouvement local :

◆ les agents dont l'affectation nationale n'a pas été modifiée mais qui souhaitent obtenir un autre service, au sein de la même RAN **et** de la même mission-structure.

◆ Les agents déjà affectés EDR (ex EMR ou EDRA) qui souhaitent changer de zone.

### Ne peuvent pas participer au mouvement local :

◆ les agents affectés sur une RAN et une mission-structure qui souhaitent obtenir soit une autre RAN, soit une autre mission-structure ; cette mutation ne pouvant être obtenue que dans le cadre du mouvement national.

◆ les agents affectés sur un emploi depuis moins d'un an, délai minimal avant de pouvoir solliciter une mutation géographique ou fonctionnelle.

La liste des emplois de catégorie B implantés au Tagerfip est présentée en *annexe 1*.  
La liste indicative des postes vacants, connus à l'issue du projet de mouvement national, figure en *annexe 2*.

<sup>2</sup> EDR NORD : RAN de Brest – Morlaix – Carhaix - Chateaulin ;

EDR SUD : RAN de Quimper – Quimperlé – Douarnenez – Carhaix – Chateaulin.

### 3) Modalités d'affectation :

Les affectations locales des agents sont réalisées en tenant compte prioritairement de l'intérêt combiné du service et des agents.

Cela étant, le critère de l'ancienneté administrative, appréciée au 31 décembre 2014, sera appliqué quand il n'y a pas d'enjeu particulier tenant à l'intérêt du service ou aux vœux des agents. Il sera également utilisé pour départager des agents ayant des compétences similaires.

A noter que le choix d'attribution des fonctions d'assiette, de contrôle et de recouvrement au sein des services des impôts des particuliers (SIP) est déterminée par le responsable de service pour les agents nouvellement affectés.

### Règles particulières concernant les agents affectés à la disposition (ALD)

Les agents de catégorie B affectés ALD **ne relèvent pas du mouvement local** puisque la désignation du poste de travail confié à l'agent relève de la seule décision de la Directrice.

Pour autant, compte-tenu de la taille du département et du nombre important de services d'affectation possibles, les agents ayant obtenu au mouvement national « ALD - résidence » ou « ALD - sans résidence » sont invités à rédiger une fiche de souhaits (rubrique à choisir dans l'annexe 3).

Ces affectations qui ne relèvent pas du mouvement local seront examinées dans le cadre des mesures de gestion et communiquées, pour information, après CAPL.

### Cas des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel

Il est rappelé que dans l'hypothèse où ces agents sont susceptibles d'obtenir un changement d'affectation dans le cadre d'un mouvement local, la Directrice apprécie si les nouvelles fonctions sont compatibles ou non avec le travail à temps partiel dont ils bénéficient. Si elles ne le sont pas, la mutation de l'agent est subordonnée au dépôt par celui-ci d'une demande de réintégration à temps plein<sup>3</sup>.

### 4) Recommandations pour la rédaction des fiches de vœux

Un nouveau **modèle de fiche de vœux/souhaits (annexe 3)** a été mis en place cette année. La fiche se complète en mode formulaire. Votre attention est appelée sur le fait de bien servir l'affectation nationale obtenue (RAN et mission-structure) car elle conditionne les choix d'affectations possibles.

La situation administrative (grade, échelon, date de prise de rang) à indiquer est celle acquise au 31/12/2014<sup>4</sup>.

Les agents indiqueront impérativement leur adresse postale personnelle au 01/09/2015 ainsi qu'un numéro de téléphone, pour permettre au service RH de les contacter plus facilement à l'occasion de l'élaboration des mouvements locaux.

<sup>3</sup> PBO C-2-95 (page 7, § C)

<sup>4</sup> AGORA Libre service : Atelier agent – rubrique Carrière – Eléments de carrière

**L'attention de tous les agents concernés par le mouvement local est appelée :**

- sur la nécessité de classer les postes demandés, par ordre de préférence ;
- sur l'intérêt de solliciter l'ensemble des postes qui peuvent les intéresser au sein de la résidence d'affectation nationale ; en effet, des postes peuvent se libérer en cascade au cours du mouvement local ;
- sur le fait qu'il sera tenu compte des modifications susceptibles d'intervenir lors de la parution du mouvement national définitif.

Les agents qui souhaitent apporter des éléments d'information utiles pourront les indiquer dans le cadre « observations » de la fiche de vœux (CAPL) ou de souhaits (hors CAPL).

**Le service des ressources humaines se tient à la disposition des agents ayant besoin d'information complémentaire pour rédiger leur fiche de vœux/souhaits.**

Des **permanences** seront organisées afin d'aider les agents dans le complètement de leur fiche de vœux ou de souhaits. Afin de préparer le planning (lieux et horaires) de ces permanences, les personnes intéressées sont invitées à se faire connaître auprès du service des Ressources Humaines pour le **vendredi 22 mai**, délai de rigueur, par l'intermédiaire de la BALF (ddfip29.pilotageressources@dgfip.finances.gouv.fr).

**5) Calendrier**

La fiche de vœux–souhaits, signée, devra être transmise, par courriel, sous couvert du chef de service à la division des ressources humaines<sup>5</sup>, au plus tard le **mardi 09 juin 2015**, délai de rigueur. Il vous est demandé de transmettre ces documents **aux formats Calc et PDF**.

Un accusé de réception sera envoyé à l'intéressé par voie de messagerie.

Je vous remercie de porter, sans délai, cette note à la connaissance des agents placés sous votre autorité, y compris les agents actuellement en congés ou en absence de toute nature. Elle sera également diffusée sur l'intranet Ulysse29.

**Vos correspondants :**

**Mélanie MARTIN**  
Tél : 02 98 98 36 14

**Christophe LE BERRE**  
Tél : 02 98 98 36 62

Le Directeur des ressources humaines,

Michel RIOU  
Administrateur des finances publiques adjoint

---

<sup>5</sup> Courriel à adresser à ddfip29.pilotageressources@dgfip.finances.gouv.fr et en copie au chef de service