



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous Direction des Effectifs, parcours et compétences

Bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et des A

120 rue de Bercy – Teledoc 746

75572 PARIS cedex 12

Balf : bureau.rh-mobilite-carriere-a@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par le secteur A+ (gestion des AFIPA, IPFIP et IDIV)

bureau.rh-mobilite-carriere-a-mobiliteinterne@dgfip.finances.gouv.fr

NC

Référence : DGFIP-BUR A A MOBILITE CARRIERE A ET A/2023/02/4619

Circulaire

Instruction

Note de service

Paris, le 27/02/2023

Le Directeur général des Finances publiques

à

M. le Directeur de l'immobilier de l'État

M. le Directeur de la législation fiscale

Mmes et MM. les Chefs de service

Mmes et MM. les Sous-Directeurs

Mmes et MM. les Directeurs de projet, Experts de haut niveau,
Chefs de bureau, et Chargés de mission

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général

Mmes et MM. les Directeurs régionaux, départementaux et locaux
des Finances publiques

Mmes et MM. les Directeurs des services à compétence nationale
ou spécialisées

Objet : Mouvement sur les emplois administratifs (dont les postes des Conseillers aux directeurs locaux) d'inspecteurs divisionnaires (IDIV) des Finances publiques au titre de l'année 2023 (affectations au 1^{er} septembre 2023).

Service(s) concerné(s) : services des ressources humaines (directions départementales et régionales des finances publiques, directions et services à compétence nationale ou spéciale), délégations du directeur général, bureaux et missions de l'administration centrale et SIA.

Calendrier :

Nature des opérations	Dates
Ouverture de l'application TAMPICO Web	27 février 2023
Date limite de validation des candidatures dans TAMPICO Web	10 mars 2023
Date limite de saisie des avis dans Tampico par les directeurs	17 mars 2023
Retour au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et des A de la fiche navette avec le classement des cadres pour les recrutements au choix	24 mars 2023
Date prévisionnelle de publication des résultats	Première quinzaine de mai 2023

Résumé :

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'organisation du prochain mouvement sur les emplois administratifs d'inspecteurs divisionnaires des Finances publiques au titre de l'année 2023.

Un guide pratique (annexe 2) expose les modalités de participation à cette campagne de mutation. En complément du guide précité, les listes d'ancienneté par grade, actualisées depuis la précédente campagne, sont disponibles sur ULYSSE Cadres.

Les demandes de participation des inspecteurs divisionnaires devront être validées dans Tampico Web – l'application MOUV-RH n'étant pas opérationnelle pour ce mouvement – au plus tard le **10 mars 2023**, délai de rigueur, selon les modalités décrites ci-dessous.

Les candidats sur postes « au choix » sont invités à postuler directement et sans attendre auprès des directions et structures recruteuses (le bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et des A » n'a pas à être mis en copie).

Le mouvement définitif devrait être publié sur Ulysse première quinzaine de mai 2023 pour des affectations au 1^{er} septembre 2023.

L'attention des directeurs et des cadres est appelée sur le fait que, cette année encore, les postes de Conseillers aux Décideurs Locaux (CDL) de niveau AFIPA, IP et IDIV sont intégrés aux mouvements administratifs correspondants : ainsi, un IDIV souhaitant postuler sur un emploi de CDL doit le faire via Tampico Web, lors de la saisie des vœux pour le mouvement administratif IDIV.

I. Organisation du mouvement des inspecteurs divisionnaires 2023

Conformément aux orientations arrêtées par les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité de la DGFIP, les mouvements administratifs des cadres supérieurs comprennent une large part de recrutements au choix.

Un certain nombre d'emplois administratifs sont pourvus au choix selon la procédure décrite dans le guide joint à la présente note (*annexe 2*) :

- **toutes les vacances initiales des DR/DDFiP** (postes identifiés comme vacants de manière certaine au lancement du mouvement) d'emplois administratifs, dont ceux de Conseillers des décideurs locaux. **Les cadres pourront consulter les intranets locaux des directions qu'ils souhaitent rejoindre afin de consulter les fiches de poste correspondantes mises en ligne pour obtenir des précisions sur les missions et profils attendus.** La liste des vacances initiales pour chaque direction est détaillé dans l'*annexe 1* ;
- **tous les postes dans les services centraux, DNS ou assimilés.** Pour ces services, même en l'absence de vacance initiale, **les IDIV qui souhaiteraient les rejoindre sont invités à demander les bureaux/structures dans leur demande de vœux**, dans l'hypothèse où des postes se libéreraient dans le mouvement.

> Important :

Les IDIV postulant sur des postes CDL devront se porter candidats dans l'outil TAMPICO via le mouvement de mutation des IDIV, dans lequel les **postes CDL seront spécifiquement identifiés**. Pour postuler **sur tout autre poste administratif au choix d'une DDFIP**, les cadres devront saisir le **vœu générique DDFIPXX – Poste au choix**. Exemple : « DDFIP Cantal – Choix ».

A noter : les postes administratifs des DR/DDFiP libérés au cours du mouvement sont pourvus selon les règles de gestion (procédure décrite dans le guide joint à la présente note en *annexe 2*).

Par conséquent, **même en l'absence de vacances initiales, les IDIV qui souhaiteraient rejoindre une direction sont invités à la solliciter dans leur demande de vœux**, dans l'hypothèse où des postes se libéreraient dans le mouvement.

II. Modalités de participation au mouvement des inspecteurs divisionnaires

Pour les cadres du réseau DGFIP : TAMPICO Web (annexe 4)

Les demandes devront être rédigées en ligne exclusivement dans l'application TAMPICO Web. Pour ce faire, les cadres devront cliquer sur le lien suivant http://tampico.appli.dgfip/tampico_IDIV/ afin de vérifier les données pré-inscrites (données SIRHIUS), les compléter avant de saisir leurs vœux et signer la demande en cliquant sur « validation de votre demande ».

L'attention est appelée sur le caractère irréversible de la validation de la demande dans l'outil. En effet, une fois cette dernière validée, il n'est plus possible de la modifier par le biais de l'application web. Il est donc fortement recommandé aux cadres de s'accorder le temps de réflexion nécessaire avant de valider définitivement leur demande, étant rappelé que jusqu'à la date limite, le cadre peut – avant l'étape de validation définitive – conserver et modifier ses vœux sans risque de perte de données.

Ces demandes pourront être validées jusqu'au **10 mars 2023**. Au-delà de cette date, plus aucune demande ne pourra être prise en compte.

Pour les cadres en mobilité et en agence comptable, exclusivement

Les cadres en mobilité seront destinataires d'un message les informant du lancement du mouvement administratif ainsi que d'un formulaire Calc à remplir pour la prise en compte de leur demande. Les demandes devront être retournées au plus tard le 10 mars 2023 au bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A » (bureau.rh-mobilite-carriere-a-mobiliteinterne@dgfip.finances.gouv.fr).

Les cadres en mobilité sollicitant une promotion sur leur structure d'accueil doivent inscrire dans le formulaire transmis le vœu correspondant à la structure codée « 999 » du grade immédiatement supérieur au leur. Ils doivent par ailleurs transmettre au pôle Mobilité externe du bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A » sur les bords suivantes (isabelle.bellity@dgfip.finances.gouv.fr et pascale.magnaschi@dgfip.finances.gouv.fr), par voie hiérarchique, deux documents : une lettre sollicitant et justifiant l'obtention de la promotion au regard de l'évolution avérée des fonctions sur le poste et confirmant l'engagement ferme à séjourner deux ans sur le poste à compter de la promotion et une lettre du supérieur hiérarchique soutenant et motivant cette demande.

III. Déroulement du processus de recrutement sur les postes au choix

Les cadres, en mutation ou promotion, qui souhaitent postuler sur des postes pourvus au choix sont invités à adresser sans attendre leur candidature, appuyée d'un CV au format libre, d'une lettre de motivation, de leurs trois derniers compte-rendus d'entretiens professionnels (CREP) et de l'avis de la direction de gestion directement à la direction ou bureau qu'ils souhaitent rejoindre (le bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et des A » n'a pas à être en copie de l'envoi).

Les avis du directeur ou de son représentant sont systématiquement requis. Le directeur devra rédiger son avis sous TAMPICO **avant le 17 mars 2023** (annexe 5). Un avis doit être saisi par poste au choix et un avis général pour les cadres demandant une promotion à la hors-classe. Les avis devront être communiqués aux cadres qui pourront ainsi les transmettre aux directions recruteuses, à l'appui de leur dossier de candidature ou ultérieurement si ce dernier n'était pas encore rédigé au moment de l'envoi du dossier de candidature.

S'agissant des avis, il est précisé :

- qu'à défaut d'avis formulé, il est réputé favorable ;
- qu'un avis favorable lève le délai de séjour d'un cadre, s'il y est encore soumis ;
- qu'un avis subordonné au remplacement concomitant du cadre partant sera réputé favorable sans condition ;
- qu'un avis défavorable, communiqué individuellement au cadre concerné dans le délai de candidature, doit être étayé et cohérent avec les évaluations annuelles de l'intéressé.

Le dossier devra impérativement être transmis par le cadre au recruteur avant le 10 mars 2023. Cette date limite devra être respectée même en cas de dossier incomplet, étant bien entendu que le cadre aura la possibilité de le compléter par la suite, notamment de l'avis de son directeur de gestion.

Parallèlement à ces démarches, les candidats porteront impérativement sur leur fiche de vœux (dans l'application TAMPICO Web) les lignes correspondant aux emplois au choix demandés (cf. *point II*). En effet, la seule candidature auprès du recruteur ne suffit pas à sa prise en compte par la direction générale dans l'élaboration du mouvement et le processus d'affectation.

Les DR/DFIP recruteuses sont destinataires d'un kit de recrutement. Les modalités de recrutement seront adaptées localement, notamment en fonction de l'éloignement du candidat (entretien en présentiel, par téléphone, audio ou visio-conférence, etc.). En cas de candidatures en nombre sur un emploi, une présélection sur dossier peut être envisagée. Les délais de séjour et les pièces justificatives des priorités applicables doivent être vérifiées par les directions locales, en lien avec la direction générale.

Point d'attention : un retour systématique doit être impérativement fait individuellement par la direction recruteuse à chaque candidat à l'issue du processus de recrutement, et ceci avant la publication du mouvement.

L'attention des services recruteurs est appelée sur la nécessité de transmettre une liste de cadres (dans l'ordre décroissant de leurs préférences) dans la mesure où ces derniers peuvent avoir sollicité plusieurs emplois au choix. Cette liste, idéalement d'au moins **3 à 5 noms de cadres par vacance**, sera transmise au secteur des cadres A+ du bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A (bureau.rh-mobilite-carriere-a-mobiliteinterne@dgfip.finances.gouv.fr) par l'intermédiaire d'une fiche navette, au plus tard le **24 mars 2023**.

Il est rappelé que l'envoi des dossiers aux structures recruteuses demeure de la seule responsabilité des candidats. Le bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A » ne se substitue pas aux cadres dans ces échanges.

Le contrôle des conditions d'éligibilité (délai de séjour, justification de priorités) et les assouplissements éventuels des durées de séjour relèvent de la responsabilité des directions de gestion des cadres.

IV. Les règles de priorité applicables au mouvement 2023

Depuis le mouvement 2021, dans le cadre de la mise en œuvre progressive des lignes directrices de gestion (LDG) « mobilité », les situations pouvant donner droit à la reconnaissance d'un caractère prioritaire sont les suivantes :

- les mutations faisant suite à des restructurations de postes ;
- les situations de handicap ;

- les rapprochements de conjoint ou partenaire de PACS ;
- les rapprochements au titre de la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) pour l'Outre-mer, dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie.

Ces situations sont détaillées dans le guide joint en *annexe 2* (thème 5).

S'agissant des emplois pourvus au choix, le départage des candidats est réalisé en fonction du classement des directeurs et des vœux du cadre afin d'identifier celui des candidats dont les compétences, l'expérience et le potentiel correspondent le mieux au profil recherché. En cas d'égalité des candidats face à ces critères de recrutement, le candidat titulaire d'une priorité légale est retenu.

La cheffe du bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A » par intérim

Signé

Stéphanie DACHARY-MLENECK

➤ **Toutes informations relatives aux dispositions contenues dans le guide pourront être obtenues auprès du bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A**

M. Patrick VINCENT, chef de secteur A+

Tél : 01-53-18-30-39

Courriel : patrick.vincent1@dgfip.finances.gouv.fr

Mme Marie CAMARA, rédactrice

Tél : 01-53-18-38-95

Courriel : marie.camara@dgfip.finances.gouv.fr

M. Thierry LANSAC, rédacteur

Tél : 01-53-18-33-56

Courriel : thierry.lansac@dgfip.finances.gouv.fr

M. Loïc MAILLARD, rédacteur

Tél : 01-53-18-02-66

Courriel : loic.maillard@dgfip.finances.gouv.fr

- ***En cas de difficultés techniques de complètement des formulaires :***

M. Patrice RATEL

Courriel : patrice.ratel@dgfip.finances.gouv.fr

M. Cyril CARCEDO

Courriel : cyril.carcedo@dgfip.finances.gouv.fr

➤ **Liste des annexes :**

[Annexe 1 - Liste des emplois au choix en DRDFiP](#)

[Annexe 2 - Liste des vacances certaines et potentielles en Centrale et DNS](#)

[Annexe 3 - Guide administratif 2023 IDIV](#)

[Annexe 4 - Guide Tampico Web corres RH](#)

[Annexe 5 - Guide Tampico Web utilisateurs](#)

[Annexe 6 - Guide Tampico Web directeurs](#)

[Annexe 7 - Formulaire demande de promotion au grade d'IDIV hors classe \(experts\) au titre de l'année 2023](#)