

LA RÉDACTION : AGORA

La campagne de mutation 2007 se déroulera avec un nouveau dispositif informatique intégré à Agora en remplacement des outils existants (Siamdoc et Agadir).

Cette évolution ne modifie ni les règles de gestion, ni la logique de déroulement de la campagne. Elle introduit cependant des évolutions importantes dans les outils utilisés par chaque candidat à mutation.

Ce journal de campagne n'a pas pour objet de donner un cours, mais simplement de vous donner des premiers éléments d'information sur ce nouveau module.

- La saisie de vos vœux s'appuie sur la nouvelle application intranet intégrée à Agora et accessible depuis le portail métiers, pour lequel chaque agent sera automatiquement habilité en début de campagne.
- La demande de mutation dans Agora s'effectue par enchaînement d'étapes (création, modification, transmission). Vous pourrez naviguer au travers de ces étapes jusqu'à la « validation » de votre demande à la Division des Ressources Humaines.
- Vous pourrez à tout moment obtenir une impression de votre demande au format PDF.

A noter que le responsable de votre service, au travers de la « gestion événementielle » intégrée dans Agora Gestion, sera informé du dépôt de votre demande. Il pourra la consulter mais en aucun cas la modifier.

Un support devrait être mis en ligne par la DG, sur Sagittaire, pour vous permettre techniquement de rédiger votre demande de mutation.

Définir ses priorités

La procédure des appels de candidature implique pour les agents un minimum de vigilance au moment du choix du mouvement dans lequel ils veulent souscrire leur demande :

- Appel de candidature
 - pour les services centraux, les équipes des DI et de la DRF, concerne tous les agents,
 - pour les DNS (DGE, DNEF, DVNI, DNVSF), concerne les agents de catégorie A et B,
 - pour les DIRCOFI, les BCR et certains emplois de la DRESG (BNEE et Brigade de contrôle fiscal), concerne les agents de catégorie A

ou

- Mouvement général pour les agents de toutes les catégories.

Sachez que :

- une demande souscrite dans le cadre « d'un appel de candidature » prime une demande faite dans le cadre du mouvement général,
- il n'est pas possible de solliciter « le rapprochement du conjoint » sur une demande d'appel de candidature.

Appels de candidature

- Les recrutements pour les services centraux, les équipes des délégués et **la DRF (services des concours, équipes de la direction - voir chapitre 2 nouveautés)** s'effectuent par appel de candidatures auprès d'agents de toutes les catégories en fonction dans les services territoriaux.

Les agents, candidats à ces emplois, se reporteront aux documents mis ultérieurement en ligne sur Sagittaire, rubrique «mutations» (PBO et fiches de poste) afin de connaître les profils nécessaires.

Ces agents ayant répondu à cet appel ne doivent pas confirmer leur candidature dans le mouvement général. Ils peuvent néanmoins, dans ce cadre, souscrire une demande normale pour d'autres directions déconcentrées.

La demande faite dans le cadre de l'appel de candidature sera examinée en priorité.

- Les affectations des agents des catégories A et B sur certains postes dans les directions spécialisées (DVNI, DNEF, DNVSF, DGE, DNID, DRESG), les DIRCOFI et les BCR (catégorie A) sont prononcées, en priorité, dans le cadre d'un appel de candidature. Les agents n'ayant pas postulé lors de l'appel de candidature peuvent cependant demander ces postes dans leurs vœux. Leurs demandes ne seront examinées qu'en cas d'insuffisance de candidatures résultant du PBO.

Attention voir nouveautés :

- **les agents A et B de la DGE, sont tenus de rester 3 ans sur leur poste (sous réserve de l'examen des situations personnelles et exceptionnelles),**
- **les affectations nationales des agents A et B de la DNEF seront prononcées à la résidence sur une structure générale qui englobe l'ensemble des services existants ; les affectations au sein de la DNEF seront ensuite prononcées, après entretien.**

Si on partait ensemble ?...

Demandes liées des agents A, B, C, AST

Les agents de la DGI qui désirent ensemble obtenir une mutation peuvent faire :

- Une «demande liée pour le (ou les) même(s) département(s)», rédigée dans le même ordre par les deux agents. Le risque est de se trouver affecté chacun sur deux résidences éloignées.
- Une «demande liée pour la (ou les) même(s) résidence(s)», toujours rédigée dans le même ordre par les deux agents. La mutation n'est prononcée que si chacun des deux agents peut être affecté sur la même résidence.
- A défaut des deux mentions ci-dessus, ou si elles ne sont pas inscrites à l'identique sur les deux demandes, l'administration considère les demandes comme «non liées» et elles peuvent être, de ce fait, examinées indépendamment l'une de l'autre.
- Il faut rédiger les demandes en mentionnant les mêmes résidences et dans le même ordre.
- Il faut formuler clairement l'option choisie : résidence, département ou option simultanée pour la résidence, puis le département. En cas de panachage, la mention «LR» (liée à la résidence), «LD» (liée au département) doit être portée sur chaque ligne de la demande.

La formulation des demandes se fait selon des règles spécifiques (cf. chapitre 8 - «utilisez les bonnes formules »).

Les agents pourront être affectés sur des structures ou des fonctions différentes dans la mesure où ils formuleront également des vœux «non liés».

Pour les agents qui ne formuleront que des vœux «liés», ils pourront préciser dans une lettre jointe à leur demande l'ordre de préférence des structures qu'ils souhaitent obtenir. Ils peuvent également exclure une ou plusieurs résidences en marge, ainsi que les postes à avis et/ou à profil.

Le fait de lier une demande ne confère aucune priorité : chaque demande est examinée à l'ancienneté administrative. La mutation n'est accordée que si les 2 agents peuvent l'obtenir, sauf si une partie de la demande n'est pas liée.

Attention nouveauté : les vœux «Direction/Résidence/Domai/Lié résidence» ou «Direction/Résidence/Domai/Lié département» pourront conduire à une affectation sur un emploi domaine qui vaudra intégration à la DGCP (Domai = Domaine).

Demandes conservatoires

L'agent dont le conjoint, lui-même agent de la DGI, est en instance d'affectation dans un nouvel emploi à la suite d'une promotion, peut déposer une demande de mutation conservatoire dans laquelle il doit exprimer des préférences compatibles avec celles de son conjoint. Si la promotion n'est pas encore certaine, la demande conservatoire ne comportera pas de vœu.

Par promotion, il convient d'entendre toute nomination dans un nouveau grade résultant d'une sélection et entraînant une mobilité fonctionnelle et géographique, à l'exclusion de toute autre situation, tel le changement de grade sans changement de fonction.

Rappel : Tous les agents postulant pour la liste d'aptitude de C en B, classés en catégorie «exceptionnelle» à l'issue de la CAP L doivent déposer une demande à titre conservatoire.

Emplois «pastillés»

Les agents B et C affectés sur un emploi «pastillé» doivent obligatoirement déposer une demande de mutation pour être stabilisés sur leur nouvelle résidence.

Agents en CPA

Les agents A et B en CPA ne pourront être mutés, «compte tenu du caractère irrévocable de leur situation», qu'en qualité «d'agents à la disposition du directeur» avec éventuellement une indication de résidence.