



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

***Guide sur  
les premières affectations  
des agents administratifs  
stagiaires  
des Finances publiques  
Février 2024***

Vous êtes lauréat(e) du concours commun d'agent administratif des finances publiques et serez appelé(e) à l'activité au sein des services de la Direction générale des Finances publiques (DGFIP) le 13 mai 2024.

Je tiens à vous en féliciter.

Ce guide a pour objectif de vous aider à formuler votre demande de première affectation.

Vous allez effectuer votre scolarité dans l'un des établissements de formation (Lyon, Noisy-le-Grand, Noisiel, Toulouse ou Clermont-Ferrand) de l'École Nationale des Finances Publiques (ENFiP) puis un stage pratique qui sera l'occasion de vous former à nos missions dont vous pourrez avoir un aperçu en consultant le site :

<https://rejoindrelesfinancespubliques.economie.gouv.fr/>

Vous pouvez également vous connecter, via le lien suivant, à la webapp d'accueil de la DGFIP qui vous permettra de découvrir à travers un parcours ludique notre administration :

<https://bienvenuedgfip.veryup.pro/>

Le stage de formation initiale d'une durée de 12 mois sera pour vous l'occasion de mieux découvrir notre direction et de vous former à nos missions.

A l'issue de votre période de stage, si votre manière de servir est satisfaisante, votre titularisation sera prononcée.

Dans l'immédiat, le service des Ressources Humaines de la DGFIP doit fixer le lieu de votre première installation. Dans cette perspective, ce guide doit vous permettre de trouver toutes les informations utiles pour rédiger votre demande de première affectation.

D'ores et déjà, j'appelle votre attention sur la nécessité d'élargir vos souhaits d'affectation à de nombreuses directions, situées aussi bien en Ile-de-France qu'en province. En effet, à défaut d'emploi disponible sur les directions demandées, l'administration vous affectera d'office sur une direction que vous n'aurez pas sollicitée.

Je vous souhaite une bonne installation dans votre future direction d'affectation ainsi qu'une bonne réussite dans votre vie professionnelle.

La cheffe du bureau Affectation,  
mobilité et carrière des agents de catégories B et C,

Carole LE BOURSICAUD

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| EST-IL POSSIBLE DE DIFFÉRER SON INSTALLATION A LA DGFIP ?.....   | 4  |
| QUELLES SONT LES DATES CLÉS DE LA CAMPAGNE DES PREMIÈRES AFFECTATIONS ?.....   | 5  |
| COMMENT LES AGENTS ADMINISTRATIFS STAGIAIRES SONT-ILS AFFECTES ?.....  | 6  |
| COMMENT COMPLÉTER SA DEMANDE DE PREMIÈRE AFFECTATION ?.....  | 7  |
| 1ERE ÉTAPE : RENSEIGNER SA SITUATION ADMINISTRATIVE DANS ADEL.....   | 7  |
| 2EME ÉTAPE : INDIQUER SI VOUS BÉNÉFICIEZ D'UNE PRIORITÉ D'AFFECTATION.....   | 8  |
| 1 - La priorité pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de pacs.....   | 8  |
| Comment sélectionner la priorité « rapprochement » dans ADEL ?.....  | 9  |
| Comment joindre des pièces justificatives dans ADEL ?.....   | 9  |
| Pièces justificatives pour la priorité pour rapprochement du conjoint ou du partenaire de pacs.....                          | 10 |
| Pièces justificatives de l'activité professionnelle.....   | 10 |
| Pièces justificatives de la situation familiale.....   | 11 |
| 2 - Les priorités liées au handicap.....   | 12 |
| La priorité pour le lauréat en situation de handicap.....  | 12 |
| Comment sélectionner la priorité «handicap» dans ADEL ?.....   | 12 |
| La priorité RQTH pour le lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur en situation de handicap..... | 13 |
| Comment sélectionner la priorité «RQTH» dans ADEL ?.....   | 13 |
| 3 - La priorité Outre-Mer.....   | 14 |
| Comment sélectionner la priorité «Outre-Mer» dans ADEL ?.....  | 14 |
| COMMENT RÉDIGER VOTRE LISTE DE VŒUX D'AFFECTATION ?.....   | 15 |
| COMMENT FORMULER SES VŒUX DANS ADEL ?.....   | 16 |
| QUELS SONT VOS DIFFÉRENTS INTERLOCUTEURS ?.....  | 18 |
| QUELLES SONT LES ORGANISATIONS SYNDICALES A LA DGFIP ?.....  | 19 |
| ANNEXE 1 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR.....  | 21 |

## EST-IL POSSIBLE DE DIFFÉRER SON INSTALLATION A LA DGFiP ?

**Un sursis d'installation** peut vous être accordé **à titre exceptionnel** si vous n'êtes pas en mesure de prendre vos fonctions à la date fixée par l'administration, dès lors que vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- **vous avez entrepris une année d'études afin de terminer un cycle en cours** (avant d'avoir connaissance de votre admission au concours) et la date de l'examen qui la sanctionne est postérieure à celle de votre prise de fonction ;
- **vous êtes en congé maternité** ou en **congé parental** ;
- **vous avez un contrat de travail qui prévoit un délai de préavis que vous ne pourrez pas respecter** entre la date de réception du courriel d'appel à l'activité et votre date d'installation à la DGFiP.

Vous devez solliciter ce sursis, dans les meilleurs délais, à l'adresse courriel suivante :

[bureau.rh-mobilite-carriere-bc-stagiaires-c@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh-mobilite-carriere-bc-stagiaires-c@dgfip.finances.gouv.fr)

A défaut d'avis favorable, vous devrez prendre vos fonctions le **13 mai 2024**.



Votre demande de sursis d'installation doit impérativement être accompagnée des **pièces justifiant de votre situation** (justification de l'état de grossesse pour les lauréates, certificat de scolarité, contrat de travail...).

L'obtention d'un sursis d'installation n'a **aucune incidence sur votre demande de première affectation** qui sera traitée dans les mêmes conditions que les demandes des autres lauréats.

Si votre demande de sursis d'installation est acceptée, vous devrez alors rejoindre directement votre direction d'affectation **à l'issue du sursis** qui vous aura été octroyé.

Vous serez convoqué(e) à une session de formation ultérieure par l'École nationale des Finances publiques (ENFiP).

**NB : le délai de séjour** de trois ans qui s'applique aux premières affectations **commence à courir le jour de votre installation effective** dans la direction d'affectation obtenue à l'issue du sursis dont vous avez bénéficié le cas échéant, ce qui a des conséquences sur votre première participation au mouvement de mutation.

## QUELLES SONT LES DATES CLÉS DE LA CAMPAGNE DES PREMIÈRES AFFECTATIONS ?

**Le mouvement des premières affectations sera publié fin avril 2024.**

**Vous serez destinataire d'une notification d'affectation** sur votre adresse courriel, au moment de la publication du mouvement de première affectation.

Votre affectation précise sur un service d'affectation locale vous sera attribuée ultérieurement par votre direction d'affectation dans le cadre du mouvement local. A ce titre, vous serez invité(e) par votre direction locale à formuler des vœux d'affectation. Chaque direction organise ce mouvement en fonction de son propre calendrier entre mai et juin 2024.

## COMMENT LES AGENTS ADMINISTRATIFS STAGIAIRES SONT-ILS AFFECTES ?

En qualité d'agent(e) administratif(ve) des Finances publiques stagiaire, vous serez affecté(e) en deux temps :

- Dans le cadre d'**un mouvement national** sur :
  - une direction territoriale (un département, de façon générale)
  - ou bien une direction spécialisée (exemples : la Direction des Grandes Entreprises, la Direction des Services Informatiques, la Direction Nationale des Interventions Domaniales...).
- Dans le cadre d'**un mouvement local** :
  - vous participerez ensuite en **mai/juin 2024** au mouvement local de votre direction d'affectation pour obtenir un poste précis.

A cette occasion, vous pourrez demander auprès de votre service RH local à bénéficier d'une priorité pour handicap ou pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de pacs.

Vous serez tenu(e) d'exercer vos fonctions au sein de votre premier service d'affectation pendant **une durée minimale de trois ans** avant de pouvoir solliciter une mutation. Toutefois, ce délai de séjour peut être réduit à un an pour les agents reconnus prioritaires.

Pour déterminer votre affectation, l'administration vous demande de formuler des préférences de départements ou de directions.

Les demandes de tous les stagiaires sont classées sur une direction en fonction du rang de classement au concours, en alternant une demande d'un lauréat prioritaire et une demande d'un lauréat pour convenance personnelle.

Les lauréats des deux concours, interne et externe, sont interclassés en accordant une priorité au concours interne.

Votre choix se portera uniquement sur des directions.

Votre vœu comportera l'indication :

- d'une direction territoriale,
- d'une direction spécialisée **et** d'un département.

Vous avez aussi la possibilité d'être affecté(e) sur un poste dans les services centraux et assimilés :

- services centraux et assimilés **et** une commune

**Vous trouverez dans l'application ADEL (Affectation DGFIP En Ligne) la liste des directions et départements où la DGFIP a des implantations de services. Cette liste vous permettra de classer vos vœux d'affectation par ordre de préférence.**



**Toutes les directions n'accueilleront pas de stagiaires en première affectation, en l'absence de postes ou d'emplois vacants**

# COMMENT COMPLÉTER SA DEMANDE DE PREMIÈRE AFFECTATION ?

## 1ERE ÉTAPE : RENSEIGNER SA SITUATION ADMINISTRATIVE DANS ADEL

**Affectation DGFIP En Ligne**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**Identité et situation** [Nous contacter](#)

[< Retourner au menu d'accueil](#) [Déconnexion](#)

Vous êtes connecté(e) en tant que

**Informations Agent**

Nom  Nom d'usage   
Prénom  Situation familiale   
Département de naissance  Nombre d'enfants   
Date de naissance  Profession du conjoint   
**Adresse** N° de voie  Voie ou rue   
Code Postal  Commune   
**Contact** N° de téléphone  Adresse mail de contact

**Informations Candidature**

Direction de candidature  Type de concours  Externe  Interne

[Voir le second formulaire](#)

Indiquez le département où vous avez déposé votre dossier d'inscription au concours

Situation familiale à la date d'envoi du dossier\*.

Enfants à charge à la date d'envoi du dossier\* :  
- moins de 16 ans  
- moins de 20 ans s'ils sont sans emploi, en apprentissage, en stage de formation professionnelle, étudiants, titulaires de l'allocation spéciale et si leur rémunération est inférieure à 55 % du SMIC mensuel  
- sans limite d'âge s'ils sont handicapés.

\*Date limite précisée dans le courriel d'appel à l'activité à la DGFIP que vous venez de recevoir.

## 2EME ÉTAPE : INDIQUER SI VOUS BÉNÉFICIEZ D'UNE PRIORITÉ D'AFFECTATION

• L'article L512-19 du code général de la fonction publique ainsi que les lignes directrices de gestion Mobilité ne sont pas applicables aux 1<sup>ères</sup> affectations de stagiaires.

Toutefois, les règles de gestion en vigueur à la DGFIP pour la réalisation des mouvements de 1<sup>ère</sup> affectation résultent de la prise en compte des priorités légales.

Etant précisé qu'aucun critère supplémentaire n'est pris en compte dans les mouvements de 1<sup>ère</sup> affectation, les priorités désormais applicables sont détaillées ci-après.

### 1 - La priorité pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de PACS

Vous pouvez bénéficier de cette priorité si  **votre conjoint ou partenaire de PACS exerce une activité professionnelle.**

Cette priorité sera accordée :

- **soit** sur le département d'exercice de la profession de votre conjoint ou de votre partenaire de PACS ;
- **soit** sur votre département de domicile familial s'il est limitrophe du département d'exercice de la profession de votre conjoint ou de votre partenaire de PACS.



Vous devez opter pour l'un ou l'autre de ces deux départements.

**Si vous optez pour le département de votre domicile familial et que vous êtes affecté(e) sur ce département dans le cadre du mouvement national des premières affectations alors que votre conjoint n'y travaille pas, vous ne bénéficierez pas dans le mouvement local de la priorité pour rapprochement.**

### Situation particulière de la région Ile-de-France (RIF)

La priorité pour rapprochement de conjoint peut s'exercer sur le département de domicile, même s'il n'est pas limitrophe du département d'exercice de la profession du conjoint ou du partenaire de PACS, **à condition** que les départements soient tous les deux situés en RIF.

Par exemple : un lauréat dont le conjoint ou le partenaire de PACS, exerce son activité professionnelle dans l'Essonne, et dont le domicile familial est situé en Seine-Saint-Denis, peut opter pour l'un ou l'autre de ces deux départements au titre du rapprochement, même si ces deux départements ne sont pas limitrophes.



## Comment sélectionner la priorité « rapprochement » dans ADEL ?

### Priorités demandées

Je demande le bénéfice des priorités suivantes :

Priorité pour rapprochement (un seul choix possible)

Cherchez la type de priorité... au département de

Pour agent

handicapé

Affectation dans un DOM

**De conjoint(e)**  
RQTH

Sélectionnez la priorité

- rapprochement de conjoint / de partenaire de pacs
- ou bien :**
- RQTH

Sélectionnez le département demandé.

Si le département demandé est celui du domicile commun => produire la copie du dernier avis d'imposition commune sur les revenus



◆ Le vœu prioritaire sollicité génère automatiquement le même vœu en convenance personnelle (sans priorité). Ces vœux sont placés automatiquement en toute fin de votre liste de vœux. Vous êtes donc invité(e) à bien **repositionner ces 2 vœux, où vous le souhaitez, dans votre liste, sans changer leur ordre, c'est à dire vœu de convenance suivi du vœu prioritaire sur la même direction.**

◆ Si vous revenez sur votre vœu prioritaire pour le supprimer, le vœu de convenance personnelle qui est associé sera également supprimé. Il convient alors de saisir à nouveau votre vœu de convenance personnelle dans votre liste de vœux si vous le souhaitez.



◆ **Si vous invoquez une priorité pour rapprochement, vous devez impérativement joindre dans ADEL les pièces justificatives énumérées ci-après.**

◆ **Si vous ne produisez pas ces documents, le bénéfice de la priorité vous sera refusé.**

◆ **Si les justificatifs ne sont pas valides, vous ne pourrez bénéficier d'aucune priorité d'affectation.**

Les pièces justificatives doivent être produites via l'application ADEL, sous format PDF ou JPG.

## Comment joindre des pièces justificatives dans ADEL ?

1 - Cliquez

Documents à fournir

Parcourir... Joindre ce document (Limite de poids par document : 5Mo)

Documents chargés

2 - Sélectionnez, sur votre ordinateur, le fichier à joindre.

3 - Validez l'envoi du fichier.

4 - Enregistrez avant la saisie des vœux

Enregistrer le formulaire et passer à la liste de vœux

La liste des documents à fournir est indiquée dans le guide utilisateur (cliquez sur ce lien pour y accéder)

## Pièces justificatives pour la priorité pour rapprochement du conjoint ou du partenaire de PACS

L'administration apprécie la recevabilité de votre demande prioritaire au regard des pièces que vous transmettez. L'agent est responsable des pièces qu'il communique à l'administration.

Pour toute demande de rapprochement, vous devez justifier à la fois de l'activité professionnelle de votre conjoint ou de votre partenaire de PACS **et** de votre situation familiale.

### • Pièces justificatives de l'activité professionnelle

| Activité professionnelle du conjoint ou du partenaire de PACS  | Pièces justificatives  |
|--|--|
| a) Votre conjoint ou partenaire de PACS est un agent de la DGFIP.  | Pas de pièces à produire.<br>Vous devez indiquer, dans la page « Informations Agent » d'ADEL le <b>grade et l'identifiant (N° matricule SIRHIUS)</b> de votre conjoint ou de votre partenaire de PACS dans la cellule « profession du conjoint », <b>et</b> justifier de votre situation familiale (cf. pièces justificatives <i>infra</i> pour la situation familiale). |
| b) Votre conjoint ou partenaire de PACS exerce une profession salariée.  | Bulletin de salaire ou contrat de travail indiquant le lieu d'exercice de la profession ( <b>document récent datant de 3 mois maximum</b> ).   |
| c) Votre conjoint ou partenaire de PACS exerce sous le régime d'auto-entrepreneur ; une profession libérale, commerciale, artisanale ou agricole.  | Tout document officiel le plus récent possible prouvant l'exercice effectif et le lieu de l'activité (extrait Kbis, déclarations de TVA, relevés de cotisations URSSAF, factures en complément). L'extrait Kbis ne suffit pas à lui seul à justifier l'effectivité d'une activité.   |
| d) Votre conjoint ou partenaire de PACS est à la recherche d'un emploi.  | Document justifiant de son inscription au Pôle Emploi du département d'exercice du dernier emploi (attestation ou récépissé) ;<br><b>et</b> document attestant d'une période d'emploi dans le département demandé datant de moins d'une année par rapport à la date limite fixée pour le retour des demandes de première affectation.                                    |
| e) Votre conjoint ou partenaire de PACS exerce sa profession à l'étranger, dans un pays <u>frontalier</u> .  | La priorité peut s'exercer sur l'un des départements français limitrophes.   |
| f) Votre conjoint ou partenaire de PACS (agent de la DGFIP ou non) est :<br>- détenteur d'une promesse d'embauche ;<br>- en position de non-activité (congé parental, congé de formation professionnelle, disponibilité,...) ;<br>- à la retraite, en congé de fin d'activité, sans activité suite à invalidité ou bénéficiant de l'allocation de chômeur âgé ;<br>- dans une école ou en stage de formation <u>et son affectation définitive n'est pas fixée</u> (écoles d'infirmiers...) : | <b>Vous ne pouvez pas bénéficier de la priorité.</b>   |



Pour un rapprochement de domicile sur le département limitrophe de celui où le conjoint ou le partenaire de PACS exerce son activité professionnelle, en plus, il y a lieu de produire des pièces justifiant qu'il s'agit de la résidence principale (facture de gaz ou d'électricité, avis de taxe d'habitation établi aux noms des deux occupants...).

- **Pièces justificatives de la situation familiale**

La situation familiale est appréciée à la date limite fixée dans le courriel d'appel à l'activité que vous avez reçu.

| Situation familiale | Pièces justificatives  |
|---------------------|--|
| <b>Mariage</b>      | Copie du livret de famille.  |
| <b>PACS</b>         | Copie de l'enregistrement du PACS.<br><b>Les partenaires de PACS doivent produire <u>obligatoirement</u> la copie de leur dernier avis d'imposition commune sur les revenus.</b><br><b>L'avis de situation déclarative n'est pas retenu.</b> |

## 2 - Les priorités liées au handicap

### La priorité pour le lauréat en situation de handicap

Pour bénéficier de cette priorité, vous devez être titulaire de la **carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) comportant la mention «invalidité»**. Ce document doit être en cours de validité au jour de votre installation dans les services de la DGFiP.

Vous pouvez également bénéficier de la priorité handicap, si l'un de vos enfants possède ces mêmes pièces.

#### ◆ **Si vous êtes vous-même handicapé(e)**

Vous bénéficiez d'une priorité qui s'applique à un seul département.

**Vous devez justifier d'un lien familial, médical ou contextuel avec le département demandé.**

**Justificatifs** : copie de votre carte d'invalidité ou de votre carte mobilité inclusion (CMI) **comportant la mention «invalidité»** et toute pièce justifiant le lien familial, médical ou contextuel (exemples : logement aménagé, maison de plain-pied...).

#### ◆ **Si vous avez un enfant atteint d'un handicap**

Vous bénéficiez d'une priorité qui s'applique à un département qui comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative approprié.

**Justificatifs** : copie de la carte d'invalidité ou de la CMI de votre enfant **comportant la mention «invalidité»** ainsi qu'une attestation d'inscription dans l'établissement d'assistance médicale ou éducative qui accueille votre enfant.

Par ailleurs, vous devrez compléter l'attestation sur l'honneur figurant en annexe 1 de ce guide.



Cette priorité permet une affectation sur le département sollicité même en l'absence de vacance d'emploi.

### Comment sélectionner la priorité «handicap» dans ADEL ?

#### Priorités demandées

Priorité pour rapprochement [dropdown] au département de 67 - Bas-Rhin [dropdown]

Priorité handicap

Priorité DOM

Demande DUO [input] [location icon]

Refuser le rapprochement Refuser la priorité handicap Refuser la priorité DOM Valider les modifications

© Direction générale des finances publiques - 2024

1 - Cochez la case adaptée dans le menu « priorités demandées »

Votre vœu prioritaire sera ajouté automatiquement dans votre liste de vœux

**La priorité RQTH pour le lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur en situation de handicap**

Pour bénéficier de cette priorité, vous devez être détenteur de la RQTH. Ce document doit être en cours de validité au jour de votre installation dans les services de la DGFIP. Cette priorité ne s'applique qu'à un seul département.

**Vous devez justifier d'un lien familial, médical ou contextuel avec le département demandé.**

**Justificatifs à produire :**

- lien médical : copie du certificat médical de l'établissement de soins dans lequel vous êtes suivi ou qui atteste du lien médical entre le handicap et le département sollicité

- lien familial ou contextuel : courrier expliquant ce lien et produire toute pièce justificative probante (exemple : logement aménagé...).

Par ailleurs, vous devrez compléter l'attestation sur l'honneur figurant en annexe 1 de ce guide.



**Cette priorité, même justifiée et validée, n'est pas une garantie d'obtenir le département sollicité.**

**Comment sélectionner la priorité «RQTH» dans ADEL ?**

**Priorités demandées**

Priorité pour rapprochement: RQTH

Priorité handicap:

Priorité DOM:

Demande DUO:

Refuser le rapprochement Refuser la priorité handicap Refuser la priorité DOM Valider les modifications

© Direction générale des finances publiques - 2024

1 - Déroulez le menu et choisissez « RQTH »

Votre vœu prioritaire sera ajouté automatiquement dans votre liste de vœux

### 3 - La priorité Outre-Mer

Une priorité est accordée aux agent(e)s de catégorie C justifiant du centre de leurs intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un DROM (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion).

Le lauréat doit justifier de deux critères parmi les six suivants afin que l'administration puisse considérer qu'il possède des attaches familiales et matérielles dans le DROM sollicité :

| Critères   | Pièces justificatives  |
|--|--|
| <b>1 - Le lieu de naissance</b> dans le département d'outre-mer sollicité : il s'agit du lieu de naissance de l'agent(e) ou de ses enfants.  | Copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité de l'agent(e) ou de ses enfants.  |
| <b>2 - Le domicile de l'agent(e)</b> dans le département d'outre-mer sollicité : l'agent(e) doit justifier de l'établissement de son domicile dans le DROM concerné avant son entrée à la DGFiP  | Copie d'un justificatif de domicile (avis d'imposition, facture d'électricité, contrat de bail, etc).  |
| <b>3 - Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié dans le département d'outre-mer sollicité</b>  | Copie de la notification de l'octroi de congé bonifié.   |
| <b>4 - Le lieu de scolarité ou d'études</b> de l'agent et/ou de ses enfants dans le département d'outre-mer sollicité ? le(la) lauréat(e) ou ses enfants ayant suivi, à partir de l'âge de trois ans, au moins cinq ans de scolarité et/ou études supérieures. | Certificats de scolarité ou bulletins scolaires attestant du suivi de la scolarité ou des études   |
| <b>5 - Le domicile d'un parent proche</b> de l'agent(e) situé dans le département d'outre-mer sollicité : il s'agit du domicile du père, mère, grands-parents, frères, sœurs, enfants.   | Copie du livret de famille pour justifier du lien de parenté et copie d'un justificatif de domicile ( <u>exemples</u> : contrat de bail, avis de taxe foncière, facture d'électricité...).                           |
| <b>6 - L'inscription sur les listes électorales dans le département d'outre-mer sollicité</b>  | Copie de la carte d'électeur ou d'un justificatif récent, délivré par la mairie, de l'inscription sur les listes électorales. <b>Les demandes d'inscription sur les listes électorales ne seront pas recevables.</b> |

Le(la) lauréat(e) qui satisfait au moins deux critères sur les six et qui produit les pièces justificatives requises voit sa demande de priorité validée sur le département concerné.



En raison du nombre important de titulaires restant en attente de mutation pour l'un des cinq départements d'Outre-mer, il n'existe pas ou très peu de possibilités de première affectation de stagiaires sur ces départements.

Lors de l'élaboration du mouvement de première affectation, **s'il existe des possibilités d'affectation dans les DROM**, les demandes prioritaires exprimées au titre du rapprochement et les demandes prioritaires exprimées au titre de la priorité Outre-Mer (CIMM DOM) seront classées entre elles pour un même département, en fonction du rang de classement. Elles seront intégralement examinées avant celles des non prioritaires.

#### Comment sélectionner la priorité «Outre-Mer» dans ADEL ?

Priorités demandées

1- Cochez la case adaptée dans le menu « priorités demandées ».

2 - déroulez le menu et sélectionnez le département souhaité.

Priorité pour rapprochement  au département de

Priorité handicap

Priorité DOM

Demande DUO

Votre vœu prioritaire sera ajouté automatiquement dans votre liste de vœux

© Direction générale des finances publiques - 2024

## COMMENT RÉDIGER VOTRE LISTE DE VŒUX D'AFFECTION ?

### REDIGER LA DEMANDE A PARTIR D'ADEL

Il n'existe pas de liste de postes vacants, car les postes disponibles sont déterminés à l'issue du mouvement de mutations des agents titulaires.

La **carte des premières affectations réalisées en mai 2023 par direction** figure en avant dernière page du guide. Cette carte n'a qu'une valeur indicative, elle évolue chaque année.

L'affectation nationale est prononcée en fonction de vos vœux exprimés dans la demande de première affectation et d'une situation prioritaire, le cas échéant (cf. *supra*).

> Vos vœux doivent être classés par **ordre de préférence (vœu 1 correspondant à votre 1er choix, puis vœu 2 correspondant à votre 2ème choix, etc)**.

> **L'application ADEL** enregistre automatiquement toutes les modifications effectuées sur votre liste de vœux. Vous n'avez aucune manipulation à faire pour sauvegarder votre liste.

> **Une fois que vous avez « validé vos vœux »** (bouton à cet effet), **il n'est plus possible de les modifier**.

> **A l'issue de la validation définitive de votre demande de première affectation, enregistrez cette demande afin d'en conserver une trace ou un exemplaire.**

> Les vœux sont examinés par le bureau Affectation, mobilité et carrière des agents de catégories B et C, ligne par ligne. Aussi, dès que l'un de vos choix correspond à l'un des postes proposés au mouvement de première affectation et qu'il n'a pas été attribué à un(e) lauréat(e) mieux classé(e) ou prioritaire que vous, il vous est attribué.



**Si vous n'avez pas suffisamment étendu vos vœux d'affectation, vous prenez le risque d'être affecté(e) sur une direction non sollicitée.**

De nombreux postes à pourvoir sont proposés dans les directions de l'Ile-de-France, mais également dans les directions de province du fait de la relocalisation des services.

Pour éviter d'être affecté(e) sur une direction non demandée, il vous est donc vivement conseillé d'élargir vos vœux d'affectation, ce qui permettra d'éviter que l'administration choisisse de façon arbitraire votre lieu d'affectation.

## COMMENT FORMULER SES VŒUX DANS ADEL ?

Vous pouvez choisir un vœu de deux manières :

- en sélectionnant un département (« choisissez un département »), puis une direction (« puis choisissez une résidence »)
- en sélectionnant une direction (« choisissez une direction »), puis un département (« choisissez une résidence »)

Une fois les sélections effectuées, appuyez sur le bouton '+' pour ajouter le vœu à la fin de votre liste.

Utilisez les flèches pour monter ou descendre le vœu sélectionné (surligné en gris dans la liste)

Pour insérer le vœu sélectionné à un rang précis de la liste, saisissez le rang désiré dans la cellule 1, puis cliquez sur le bouton 'cible' 2

### Vœux d'affectation

[< Retourner au menu d'accueil](#)

Vous êtes connecté(e) en tant que

#### Liste de vœux d'affectation

Choisissez un département  Puis choisissez une résidence  +

Ou choisissez une direction  Puis choisissez une résidence  +

(Chaque ajout/modification de cette liste est immédiatement transmise au serveur)

| Rang | Direction            |                   |
|------|----------------------|-------------------|
| 1    | DDFIP SEINE-ST-DENIS | SEINE SAINT DENIS |
| 2    | DDFIP SEINE-ST-DENIS | RAPP              |
| 3    | DRFIP PARIS (750)    | PARIS             |
| 4    | DNEF                 | PARIS             |
| 5    | DISI ILE DE FRANCE   | PARIS             |
| 6    | DDFIP SEINE&MARNE    | SEINE-ET-MARNE    |
| 7    | DISI ILE DE FRANCE   | SEINE ET MARNE    |
| 8    | DDFIP VAL D'OISE     | VAL D'OISE        |
| 9    | SDNC                 | YVELINES          |
| 10   | DDFIP YVELINES       | YVELINES          |
| 11   | DDFIP HTS-DE-SEINE   | HAUTS DE SEINE    |
| 12   | DRFIP ILLE ET VIL.   | ILLE-ET-VILAINE   |
| 13   | DDFIP MORBIHAN       | MORBIHAN          |
| 14   | DDFIP COTES ARMOR    | COTES D'ARMOR     |
| 15   | DDFIP MAYENNE        | MAYENNE           |
| 16   | DDFIP AUDE           | AUDE              |
| 17   | DDFIP HERAULT        | HERAULT           |

↑ ↓ ↻

✓ Valider la liste de vœux

Sélectionnez autant de vœux que vous le souhaitez, dans l'ordre décroissant des préférences (vœu 1 correspondant à votre premier choix, puis vœu 2 correspondant à votre 2ème choix, etc...).

**Il est vivement conseillé d'indiquer des directions d'Ile-de-France dans votre liste de vœux, de nombreux postes se situant dans cette région.**

**Lorsque vous validez la liste de vœux, vous ne pouvez plus la modifier.**

Avant validation définitive, votre liste de vœux est sauvegardée dès que vous effectuez une modification (ajout, déplacement ou suppression de vœu).



## FAIRE UNE DEMANDE DUO

Il est possible de faire une demande DUO (ou demande liée avec un autre lauréat de la même promotion), appelé à l'activité à la même date au sein de la DGFIP, dans le but d'obtenir la même affectation.

☞ Le fait de lier votre demande ne vous confère aucune priorité. En effet, l'administration ne pourra prononcer des affectations liées que sur des départements où il y a suffisamment d'emplois vacants à pourvoir. C'est le rang du stagiaire le moins bien classé qui déterminera l'affectation attribuée.

Pour ce faire, vous devez cocher la case correspondante dans l'application ADEL et établir la même liste de vœux géographiques, formulés dans le même ordre.

Indiquez le n° d'inscription du lauréat à relier

Priorité pour rapprochement RQTH au département de 67 - Bas-Rhin

Priorité handicap

Priorité DOM

Demande DUO

Refuser le rapprochement Refuser la priorité handicap Refuser la priorité DOM Valider les modifications

### Demande duo (avec un autre lauréat appelé à la même date)

N° d'inscription du lauréat à relier

## QUELS SONT VOS DIFFÉRENTS INTERLOCUTEURS ?

### LE BUREAU AFFECTATION, MOBILITÉ ET CARRIÈRE DES AGENTS DE CATÉGORIES B ET C (bureau d'administration centrale en charge des affectations des agents de catégorie C)

Pour toute question relative à l'élaboration de votre demande de vœux dans ADEL, vous pouvez prendre l'attache des gestionnaires du bureau Affectation, mobilité et carrière des agents B et C, dont les coordonnées sont les suivantes :

- **Numéros de téléphone** : 01.53.18.07.62 / 01.53.18.05.46 / 01.53.18.08.29

- **Adresse de messagerie** : [bureau.rh-mobilite-carriere-bc-stagiaires-c@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh-mobilite-carriere-bc-stagiaires-c@dgifp.finances.gouv.fr)

### VOTRE DIRECTION DE DOMICILE

Si vous souhaitez vous faire aider lors de la **rédaction de votre demande de première affectation**, vous avez la possibilité de contacter la division des ressources humaines de la direction des Finances publiques de votre domicile ou bien encore la direction des Finances publiques la plus proche (liste des directions disponible dans ADEL).



Il sera procédé à la radiation de la liste du concours commun C des lauréats qui n'auront pas justifié des conditions à concourir **au plus tard le 13 mai 2024**.

Votre direction de domicile **vous enverra un dossier de prise en charge administrative et comptable**, à votre domicile, à compléter et à lui renvoyer dans les meilleurs délais pour assurer le paiement de votre premier traitement. Vous pourrez la contacter pour toute demande d'explication ou besoin d'aide.

Vous pourrez également contacter votre direction de domicile **pour connaître votre direction d'affectation nationale, à la date de publication du mouvement**.

### L'ECOLE NATIONALE DES FINANCES PUBLIQUES (ENFIP)

- vérifie les dossiers d'admission des lauréats,
- vous adressera avant votre installation le livret d'accueil dans lequel vous disposerez de toutes les informations utiles au déroulement de votre scolarité (date de début de la formation...).

### VOTRE DIRECTION D'AFFECTATION

Dès votre prise de fonction, vous êtes rémunéré(e) par votre direction d'affectation.

Pendant votre formation théorique à l'ENFIP, vous êtes rattaché(e) administrativement à votre direction d'affectation.

Vous êtes invité(e), dès la publication du mouvement, à vous rapprocher du service des ressources humaines de votre direction d'affectation pour toutes questions relatives à votre traitement et à vos demandes de remboursement de frais.

Votre direction d'affectation pourra répondre également aux demandes d'avances sur traitement dont les modalités de versement vous seront précisées. Enfin, vous pourrez prendre l'attache de votre direction d'affectation si vous avez besoin d'aide en termes de logement.

## QUELLES SONT LES ORGANISATIONS SYNDICALES A LA DGFIP ?

### LISTE DES ORGANISATION SYNDICALES DE LA DGFIP

| Organisation  | Courriel   | Téléphone      |
|---|--|----------------|
| <b>Solidaires Finances Publiques</b>                    | <a href="mailto:solidairesfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr">solidairesfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr</a> | 01.44.64.64.44 |
| <b>CGT Finances Publiques</b>                           | <a href="mailto:cgt@dgfip.finances.gouv.fr">cgt@dgfip.finances.gouv.fr</a>   | 01.55.82.80.80 |
| <b>Force Ouvrière DGFIP</b>                             | <a href="mailto:contact@fo-dgfip.fr">contact@fo-dgfip.fr</a>   | 01.47.70.91.69 |
| <b>CFDT Finances publiques</b>                          | <a href="mailto:finances.publiques@cfdt-finances.fr">finances.publiques@cfdt-finances.fr</a>                                     | 01.56.41.55.30 |
| <b>CFTC Finances publiques</b>                          | <a href="mailto:cftcdgfip@gmail.com">cftcdgfip@gmail.com</a>   | 01.44.97.32.70 |
| <b>UNSA Finances publiques</b>                          | <a href="mailto:unsadgfip.bn@dgfip.finances.gouv.fr">unsadgfip.bn@dgfip.finances.gouv.fr</a>                                     | 01.53.18.21.99 |
| <b>Confédération générale des cadres<br/>CGC -DGFIP</b> | <a href="mailto:cgcdgfip.bn@dgfip.finances.gouv.fr">cgcdgfip.bn@dgfip.finances.gouv.fr</a>                                       | 01.53.18.01.73 |

## Premières affectations des agents administratifs des Finances publiques stagiaires – Mai 2023



### Directions et Services à compétence nationale / spécialisés

|             |    |                  |    |                            |   |                           |   |
|-------------|----|------------------|----|----------------------------|---|---------------------------|---|
| A15 : SDNC  | 8  | DSFIPE           | 12 | D13 : DISI Sud-Est         | 1 | R13 : DCF Sud Est         | 6 |
| A20 : DVNI  | 9  | DSFP AP-HP       | 3  | D33 : DISI Sud-Ouest       |   | R31 : DCF Sud Pyr.        |   |
| A30 : DNID  | 2  | B10 : DCF IDF t  | 4  | D44 : DISI Ouest           | 1 | R33 : DCF Sud Ouest       |   |
| A35 : DNVSF | 4  | B30 : SARH       | 1  | D59 : DISI Nord            |   | R35 : DCF Ouest           |   |
| A40 : DNEF  | 10 | B31 : DINR       | 20 | D67 : DISI Est             |   | R54 : DCF Est             |   |
| A45 : DGE   | 6  | TAP : DSFIP-APHP | 3  | D69 : DISI Rh. Alpes Bourg | 3 | R59 : DCF Nord            | 2 |
| A80 : DCST  | 1  | TGE : DSFIPE     | 12 | D78 : DISI Paris Normandie | 4 | R69 : DCF Rh. Alpes Bourg | 2 |
|             |    |                  |    |                            |   |                           |   |

Bureau RH-AMCBC - Date de publication : 27 avril 2023

## ANNEXE 1 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

### PRIORITÉS LIÉES AU HANDICAP

#### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

**Nom - Prénom :**

**Certifie :**

*Cochez la/les case(s) correspondante(s) à votre situation (toute modification des termes de cet imprimé le rendra inopérant)*

- être détenteur de la carte d'invalidité ou de la carte mobilité inclusion (CMI) **mention « invalidité »\***.
- être parent d'un enfant détenteur de la carte d'invalidité ou de la CMI **mention « invalidité »\***.
- être titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

*\*les cartes mobilité inclusion stationnement et priorité ne sont pas acceptées*

**Il est précisé que l'obligation de probité qui s'impose aux agents des Finances Publiques ne se limite pas aux fautes commises dans le strict exercice des missions (détournement de fonds publics, corruption, concession...).**

**La production d'une déclaration mensongère en vue de bénéficier indûment d'un droit constitue un manquement à l'obligation de probité.**