

Les règles de mutation à la DGCCRF

[Article 60 de la loi 84-16](#) du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'Etat.

[Article 62 bis de la loi 84-16](#)

[Procédure lignes directrices de gestion pour la mobilité](#)

[Liste des pièces justificatives à fournir](#)

[Liste des résidences susceptibles d'être pourvues](#)

[Demande d'inscription papier au tableau de mutation](#) (pour les agent·es qui n'ont pas accès à l'application)

[Lien vers l'application «mutations»](#) pour faire sa demande de mutation dématérialisée

Les règles essentielles de l'organisation des mouvements de personnels à la DGCCRF sont définies dans la procédure relative aux lignes de gestion pour la mobilité, laquelle est complétée chaque année par une instruction qui précise la date limite du dépôt des demandes de mutations.

Ces dernières ont été profondément modifiées avec la loi 2019-828 de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, puisque les élus en CAP ne sont plus consultés pour les demandes de mutation depuis le 1^{er} janvier 2020.

Des lignes directrices, que Solidaires CCRF&SCL a combattues, ont été établies à la DGCCRF afin de déterminer les règles de gestion des mutations. Toutefois, les priorités légales des articles 60 et 62bis prévalent sur les lignes directrices.

Tous les ans, l'administration dresse le classement des demandes de mutations selon un barème en tenant compte de certains motifs de priorité dont peuvent se prévaloir les agent·es. Les demandes, sur un maximum de 6 résidences administratives, sont réservées aux agent·es titulaires au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le classement est établi et sont valables jusqu'au 31 décembre de cette même année.

Déroulé de la demande de mutation :

Chaque année, l'administration publie une note qui précise les modalités et le calendrier de la campagne de mutation.

Pour la majorité des agent·es, la demande s'effectue par le biais de l'application mutations dans le courant du mois de février (saisie des vœux). Attention la période de saisie doit être respectée car au-delà de celle-ci, il n'est plus possible de saisir de vœu.

Pour les agent·es n'ayant pas accès à l'application « mutations », leur demande s'effectue par le biais du formulaire EN/2A/RH/009.

A l'issue de la période de saisie, la fiche de demande est imprimée et transmise à la hiérarchie locale pour envoi au bureau 2A. Celle-ci peut émettre un avis sur cette demande de mutation ; en cas d'avis défavorable celui-ci doit être motivé. En l'absence d'avis de la hiérarchie dans le délai imparti, celui-ci est réputé favorable.

Parallèlement, l'agent envoie l'ensemble de ses justificatifs par voie dématérialisée directement au bureau 2A (bureau-2a@dgccrf.finances.gouv.fr).

La publication des tableaux de mutation est effectuée en mars, un délai de 15 jours est laissé pour formuler des observations ou envoyer de nouveaux justificatifs.

Le tableau définitif est ensuite publié et le prononcé des mutations se fait entre la fin avril et la mi-mai.

Les collègues souhaitant, au vu de leur situation, obtenir un soutien de Solidaires CCRF & SCL pour leur demande de mutation, peuvent nous contacter.

Cas particuliers en fonction de la position administrative

L'agent·e déchargé·e d'activité, en congé de formation, placé·e en congé de longue durée ou en congé parental, reste affecté·e dans sa résidence. Il/elle n'a pas donc pas à déposer une

demande de mutation pour obtenir sa réaffectation sur cette résidence à la fin de sa décharge d'activité ou à l'issue de son congé. Il peut faire une demande de mutation s'il souhaite changer de résidence.

L'agent-e, détaché-e, mis-e à disposition, affecté-e dans une autre administration (PNA) ou en disponibilité n'a plus de résidence d'affectation et doit donc, s'il/elle souhaite revenir dans les services, formuler une demande d'affectation sous forme écrite. Les agent-es qui souhaitent être tenu-es informé-es des modalités d'organisation et du calendrier de la campagne de mutation peuvent communiquer au bureau 2A une adresse de messagerie à laquelle ces informations leur seront transmises.

Règles de mutation

Il n'existe plus de tableaux spécifiques pour les agent-es enquêteurs affectés au Service National Enquêtes (SNE), au Service Informatique (SI), en Brigades Interrégionales d'Enquêtes Vins (BIEV), et pour les formateurs de l'école (ENCCRF). Les agent-es désirant intégrer ces services doivent répondre aux appels à candidatures (cf. ci-dessous).

Seuls les postes en DIRECCTE et en DDI figurant sur la liste des résidences susceptibles d'être pourvues sont proposés en mutation.

Toutefois, l'administration se réserve le droit d'effectuer des appels à candidature sur des postes pour des résidences ouvertes au tableau de mutation et pour lesquels des compétences particulières sont requises, ou pour lesquelles aucune candidature recevable n'a été recueillie.

Le barème

Critères	Nombre de points
Ancienneté de services depuis l'entrée dans la Fonction Publique en qualité de fonctionnaire	1 point par année (1)
Ancienneté dans le corps actuel	1 point par année (1)
Ancienneté à la résidence dans le corps actuel	2 points par année (1) (2)
Attribution de points supplémentaires	
Agent-es affectés entre 2001 et 2004 dans les départements 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95	4 points par année (1) (2)
Agent-es actuellement affectés dans les départements suivants depuis 2005 : 27, 51, 54, 57, 59, 61, 62, 76, 77, 78, 80, 91, 92, 93, 94, 95	10 points par année à compter de 2005 (1) (2)
Agent-es en poste au CNA depuis 2013	10 points par année à compter de 2013 (1) (2)
Agent-es affectés dans une résidence différente de celle dans laquelle ils résident auprès de leur conjoint ou de la personne avec laquelle ils ont contracté un PACS ou leur concubin, qui exerce une activité professionnelle dans le département de résidence ou dans un département limitrophe	30 points
Agent-es séparés de leur(s) enfant(s) et bénéficiaires d'un droit de visite ou de garde alternée	20 points

(1) Mode de calcul : millésime de l'année du tableau moins millésime de l'année de départ de l'ancienneté multiplié par le nombre de points.

(2) Exemple de calcul des points au titre de l'ancienneté à la résidence de M.X en résidence à Cergy (95) depuis 1992, au titre de l'établissement du tableau de mutation pour 2020 :

de 1992 à 2000 : 2 points par année, soit 9 ans x 2 points = 18 points

de 2001 à 2004 : 4 points par année, soit 4 ans x 4 points = 16 points

de 2005 à 2019 : 10 points par année, soit 15 ans x 10 points = 150 points

Soit un total de 184 points

Le classement

Les demandes de mutation sont classées dans l'ordre ci-après :

Priorités légales article 62 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé à l'occasion d'une restructuration est affecté dans un emploi vacant correspondant à son grade au sein d'un service du département ministériel ou de l'établissement public dont il relève, dans le département où est située sa résidence administrative.

Cette priorité s'applique à toutes les résidences sollicitées et prévaut sur les autres priorités citées ci-dessous.

1. Priorités légales article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

- 1.1 - Rapprochement d'époux-se ou de pacsé-e-s séparé-e-s pour des raisons professionnelles (imposition commune). Cette priorité s'applique aux 3 premières résidences géographiques où le-la conjoint-e ou pacsé-e exerce son activité et(ou) dans les départements limitrophes.
- 1.2 - Fonctionnaire reconnu handicapé (attestation CDAPH). La priorité s'applique sur toutes les résidences sollicitées.
- 1.3 - Fonctionnaire ayant des centres d'intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution (départements, régions et collectivités d'outre-mer). La priorité s'applique pour les résidences où est établie leur CIMM. Pour les agent-es originaires des Antilles, les 3 départements Guadeloupe, Martinique et Guyane sont considérés comme département d'origine.
- 1.4 - Fonctionnaire justifiant de 5 années de service continu dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles. La priorité s'applique sur toutes les résidences demandées.
- 1.5- Fonctionnaires dont l'emploi est supprimé. La priorité s'applique sur le département d'affectation ou le département limitrophe.

2. Critères supplémentaires à caractère subsidiaire

- 2.1 - Les fonctionnaires dont l'enfant atteint d'un handicap nécessite des soins dans un établissement adapté, quel que soit l'âge de l'enfant, ce critère est utilisé sous réserve que le département demandé comporte un établissement d'assistance médicale ou éducative appropriée à l'état de l'enfant permettant sa prise en charge, dès lors que la résidence actuelle ne le permet pas ;
- 2.2 - Les fonctionnaires ayant des enfants à charge au sens des prestations familiales. Ce critère est utilisé pour départager des demandes de fonctionnaires bénéficiant soit d'une priorité légale pour rapprochement de conjoint ou de partenaire de PACS, soit d'une bonification de points pour rapprochement de conjoint, partenaire de PACS ou de concubin.

3. Nombre de points obtenus

Les différents types de priorités ou de critères supplémentaires ne sont pas hiérarchisés, c'est la DG qui hiérarchise les demandes de collègues bénéficiant des mêmes priorités ou critères supplémentaires.

En cas d'égalité de points, les agent-es ne bénéficiant pas de priorités sont classés dans l'ordre suivant :

- ✓ le plus ancien à la résidence actuelle,
- ✓ le plus ancien dans le corps de la DGCCRF,
- ✓ le plus ancien dans la Fonction Publique,
- ✓ le grade le plus élevé,
- ✓ l'échelon le plus élevé dans le grade,
- ✓ le plus âgé.

Renonciation

L'instruction précise que : « Les renoncations intervenant entre l'établissement du tableau des mutations et l'exploitation de ces tableaux n'ont pas vocation à être acceptées ». Le droit à renonciation ne sera possible qu'en cas de motif sérieux et imprévisible.

Exploitation du tableau de mutation

A l'issue de la publication des projets des tableaux de demandes de mutation (normalement fin mars), un délai qui ne peut être inférieur à une semaine est laissé aux agent-es-es pour formuler, le cas échéant, des observations et transmettre des nouveaux justificatifs.

Le tableau définitif est ensuite publié. L'administration procède alors à l'exploitation des tableaux. Elle établit la liste des mutations prononcées en tenant compte des nécessités de service.

Ainsi, elle se réserve le droit :

- de ne pas exploiter partiellement ou totalement le tableau même si des vacances apparaissent dans une ou des résidences.
- de ne pas suivre le classement des demandes
- de ne pas pourvoir un poste vacant même en présence de candidat-es
- de ne pas muter un·e agent-e nouvellement affecté-e et à muter un·e agent-e moins bien classé-e

Dans le cas de demande de mutations conjointes, cette dernière ne peut se faire que si les deux agent-es peuvent obtenir la même résidence, sauf s'ils ou elles avaient accepté une mutation séparée. A défaut, il peut être procédé à la mutation d'autres agent-es.

Refus de mutation

Sauf cas de force majeure, les mutations prononcées sont définitives. Un·e agent·e qui ne souhaiterait plus rejoindre la résidence sur laquelle il a été muté se voit appliquer les règles suivantes :

- ✓ Radiation du tableau de l'année en cours pour toutes ses demandes,
- ✓ Perte pendant 3 ans des points acquis au titre de l'ancienneté de service depuis l'entrée dans la fonction publique, de l'ancienneté dans le corps et des points acquis au titre de l'ancienneté dans la résidence.

Les mutations hors tableau et les appels à candidatures

Mutation hors tableau

La mutation hors tableau est celle demandée par un·e agent·e après la clôture de la période normale d'établissement des demandes.

Sa réalisation n'est envisageable qu'à condition qu'il existe une vacance d'emploi, qu'aucun·e agent·e ne figure au tableau de mutation pour la résidence sollicitée et qu'elle corresponde à l'intérêt du service.

Appel à candidature

Pour combler une vacance d'emploi compromettant le fonctionnement du service et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par le biais du tableau de mutation, l'administration peut procéder à un appel à candidature.

Appel pour un poste « à profil » au fil de l'eau

Avant la publication de loi de transformation de la fonction publique et sa traduction dans les lignes directrices de mobilité, seules certains postes faisaient l'objet d'appels à candidature. Dans cette nouvelle instruction, les postes sur des résidences ouvertes au tableau de mutation mais pour lesquels des compétences particulières sont requises peuvent à présent faire l'objet d'appel à candidature.

Les postes « à profil » sont ceux qui requièrent un certain niveau de compétence et d'expérience tel que décrit dans une fiche de poste diffusée à l'ensemble des agent·es dans un appel à candidature.

L'administration procède à un examen des candidatures déposées dans le cadre de l'appel à candidature et choisit en fonction du profil recherché et de l'intérêt du service.

Solidaires CCRF&SCL est résolument opposé à la généralisation des postes à profil dont l'Administration fait un usage croissant, qui s'il continue, videra le mouvement de mutations de sa substance.

Recours administratif

Depuis la sortie de la loi du 6 août 2019 (loi de transformation de la Fonction Publique) et notamment son article 101, l'administration décidera seule des mutations des agent·es. Dans ces conditions, votre dossier, pour les actes relevant de la mutation ne pourra plus être soutenu par les représentant·es en CAP comme cela se faisait auparavant, seul, sera possible un recours auprès de l'administration en cas de décision défavorable prise à votre rencontre.

Toutefois, dans sa grande générosité, l'administration a donné la possibilité de se faire accompagner par un·e représentant·e syndical·e de son choix.

Pour se faire, il faudra donner un mandat écrit au représentant syndical qui pourra alors consulter votre dossier personnel et vous accompagner dans votre recours administratif.

Le recours quel qu'il soit, devra se faire dans un délai de deux mois après la notification de la décision de l'administration, donc après la sortie des instructions relatives aux mutations.

¹ Article 10 « Les agent·es peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles défavorables prises au titre des articles 26, 58 et 60. » (Article 26 : promotion interne, article 58 : avancement de grade, article 60 : mutation).

Mettre modèle de mandat

Je soussigné.e, *Nom Prénom, grade*, et participant.e aux opérations de mobilité, mandate par la présente, le syndicat Solidaires CCRF & SCL pour m'accompagner dans le recours que j'effectue dans le cadre de l'art 14 bis de la loi 84-16 du 11/01/1984 portant dispositions statutaires de la fonction publique de l'Etat.

Fait à *lieu*,

Le *date*

Pour valoir ce que de droit.

Modèle recours pour absence de mutation : modèle à adapter

Recours gracieux (pour N+1, celui qui a pris la décision)

Nom de la structure

Date

M. ou Mme Prénom NOM
Grade
à

M. ou Mme Prénom Nom
Grade

Objet : recours gracieux sur la mobilité des agent-es au titre du tableau de mutation pour 2020

Réf : Liste exploitation des tableaux de mutation pour la DGCCRF

P.J : documents sur ma situation individuelle

M. le Directeur / Mme la Directrice,

Ayant pris connaissance des mouvements par voie de mutation pour l'année 2020 dans la note citée ci-dessus, j'ai eu la déception de constater que ma demande de mutation n'a pas été accordée pour résidence suivantes :

Nom du service	Résidence administrative

A ce titre, je sollicite de votre haute bienveillance l'examen de ma demande de recours gracieux concernant cette décision implicite de rejet.

En effet, sur une des résidences sollicitées aucune vacance de poste n'a été pourvue.

Je vous sou mets les informations supplémentaires et vous apporte des précisions sur ma situation personnelle :

- Situation de handicap
- Situation sociale
- Situation familiale avec priorité légale...

Je me tiens à votre disposition pour toute demande de renseignement complémentaire.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez agréer, M. le Directeur / Mme la Directrice, mes salutations distinguées.

Signature

NB : N+1 à la DGCCRF, madame la directrice générale

Recours hiérarchique (pour N+2)

Nom de la structure

Date

M. ou Mme Prénom NOM
Grade
à
M. ou Mme Prénom Nom
Grade

Objet : *Recours hiérarchique* sur la mobilité des agent-es de la DGCCRF ou du SCL au titre du tableau de mutation pour 2020

Réf : Liste exploitation des tableaux de mutation pour la DGCCRF

P.J : documents sur ma situation individuelle

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de solliciter un recours hiérarchique portant sur mon absence de mutation sur les résidences que j'ai sollicitées pour l'année 2020.

En effet, ayant pris connaissance des mouvements par voie de mutation des agent-es de la DGCCRF pour l'année 2020 dans la note citée ci-dessus, j'ai eu la déception de constater que ma demande de mutation n'a pas été accordée pour les résidences suivantes :

Nom du service	Résidence administrative

Aussi, je sollicite de votre haute bienveillance l'examen de ma demande de recours hiérarchique concernant cette décision implicite de rejet.

En effet, sur une des résidences sollicitées aucune vacance de poste n'a été pourvue.

Aussi, je vous soumetts des informations et vous apporte des précisions sur ma situation personnelle :

- Situation de handicap
- Situation sociale
- Situation familiale avec priorité légale...

Je me tiens à votre disposition pour toute demande de renseignement complémentaire.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez agréer, M. le Directeur / Mme la Directrice, mes salutations distinguées.

Signature

NB : Le N+ 2 pour la DGCCRF, est Bruno Le Maire, Ministre de l'Economie des Finances et de la Relance