

L'espace agent

ALOA



Qu'est-ce l'application ALOA ?

L'application ALOA vous permet de déposer votre demande de mutation locale dans le cadre de l'affectation nationale au département.

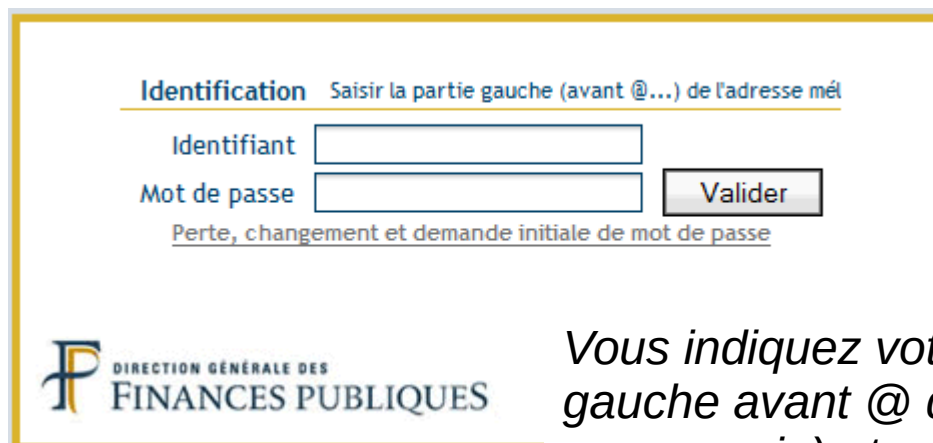
Elle vous permet de demander des priorités et de formuler des vœux sur des services ou des emplois au choix.

Comment se connecter à l'application ALOA ?

- Vous vous connectez à l'application ALOA via votre portail RH.



The screenshot shows the top navigation bar of the MODR portal. The menu items are: ACTUALITES, La DGFiP, Les AGENTS, FISCALITE, GESTION PUBLIQUE, PILOTAGE ET MOYENS, DOCUMENTATION, and APPLICATIONS. The 'APPLICATIONS' menu is expanded, showing options: '→ Mes applications', '→ Autres applications', and '→ Informations habilitations'. A mouse cursor is hovering over the 'Mes applications' option. Below the navigation bar, the 'Accueil' link is visible, followed by the MODR logo and a search bar containing the text 'Ulysse, Nausicaa, BOFiP, etc... ?'.



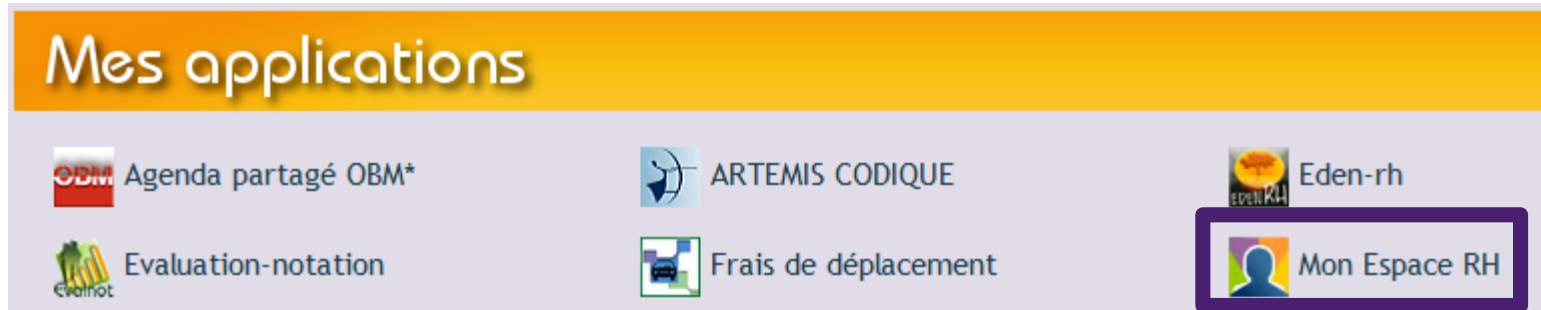
The screenshot shows a login form with the following elements:

- Identification** Saisir la partie gauche (avant @...) de l'adresse mél
- Identifiant
- Mot de passe
- [Perte, changement et demande initiale de mot de passe](#)

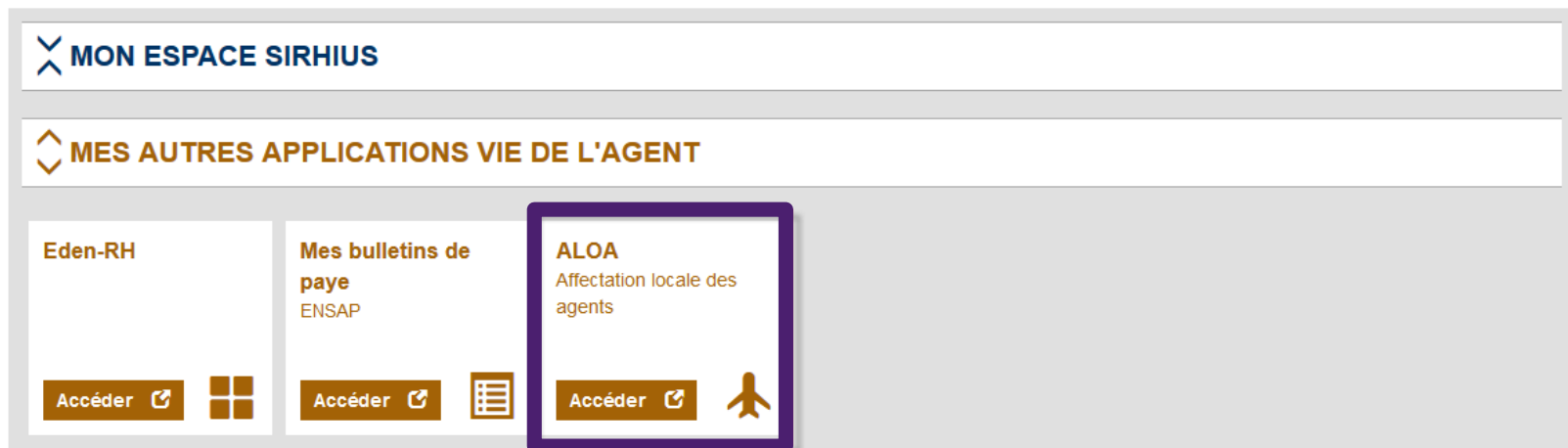
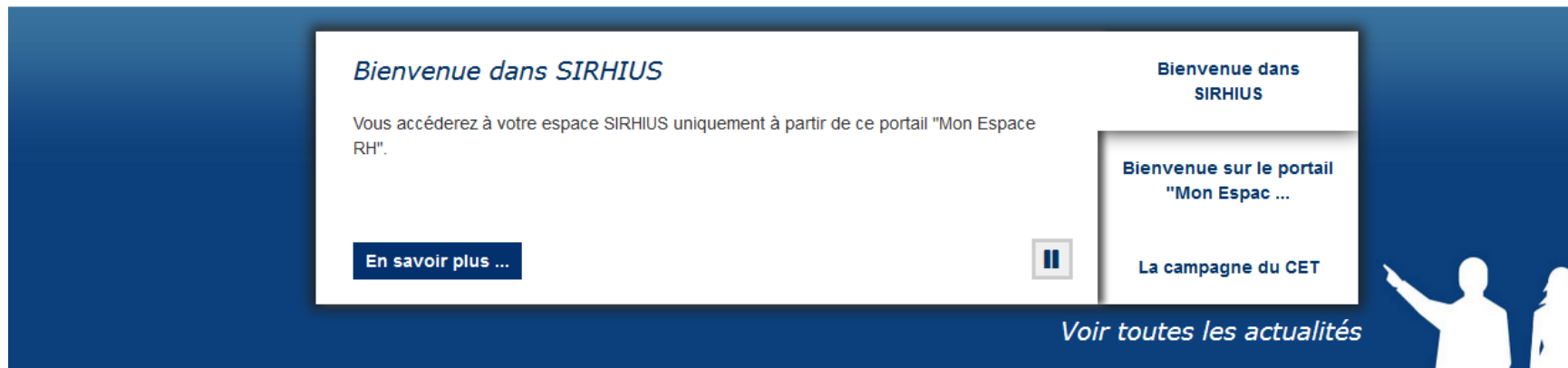
At the bottom left of the form is the logo of the **DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**.

Vous indiquez votre identifiant (partie gauche avant @ de votre adresse de messagerie) et votre mot de passe.

Vous sélectionnez « Mon espace RH » dans « Mes applications » .



- Puis vous sélectionnez l'application ALOA.



Que vous soyez déjà affecté dans la direction ou arrivant dans la direction au titre du mouvement national, l'espace agent vous permet :

- de créer une demande de mutation locale ;
- de consulter votre demande.

ALOEA ALOA 0.0.15 Nom : PINEAU Mathieu - AA + [Print] [Share]

ACCUEIL Espace agent

Bienvenue sur ALOA (05/03/2019)

Créer une nouvelle demande de voeux Consulter ma demande de voeux

This screenshot shows the ALOA 0.0.15 interface. The top navigation bar includes the ALOEA logo, the version 'ALOA 0.0.15', the user name 'Nom : PINEAU Mathieu', and utility icons for font size adjustment, printing, and sharing. Below the navigation bar, the 'ACCUEIL' and 'Espace agent' menu items are visible. The main content area displays a welcome message 'Bienvenue sur ALOA (05/03/2019)' and two buttons: 'Créer une nouvelle demande de voeux' and 'Consulter ma demande de voeux'. The 'Espace agent' menu item is highlighted with a purple box, and a mouse cursor is pointing at it.

ALOEA ALOA 0.0.15 Nom : PINEAU Mathieu - AA + [Print] [Share]

ACCUEIL Espace agent

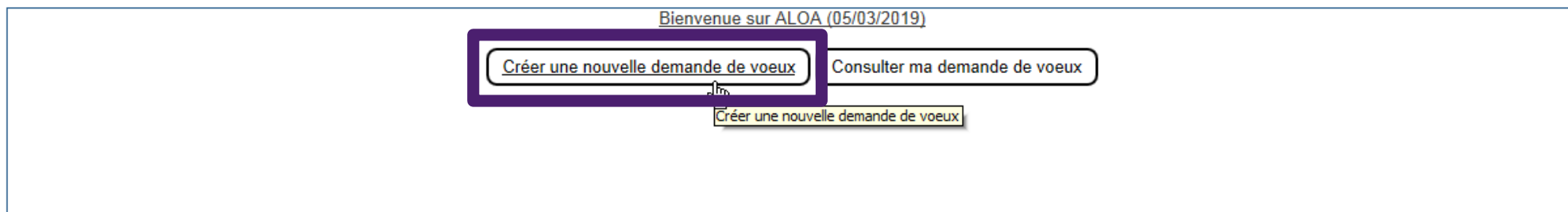
Bienvenue sur ALOA (05/03/2019)

Créer une nouvelle demande de voeux Consulter ma demande de voeux

This screenshot shows the ALOA 0.0.15 interface with the 'Espace agent' dropdown menu open. The menu items are 'Espace agent', 'Créer une nouvelle demande', and 'Consulter ma demande'. The 'Espace agent' item is highlighted in purple, and a mouse cursor is pointing at it. The rest of the interface, including the navigation bar and the main content area with the welcome message and buttons, is identical to the previous screenshot.

1. La création d'une demande de mutation

- Depuis la page d'accueil de l'application, en cliquant sur « Créer une nouvelle demande de VŒUX »



ou, depuis la page d'accueil, depuis l'onglet « Espace agent », en cliquant sur « Créer une nouvelle demande »



- Vous devez choisir ensuite le mouvement local auquel vous souhaitez participer.

ACCUEIL Espace agent

Créer une nouvelle demande > Choix du mouvement

Choix du mouvement

Mouvement : * [dropdown menu]

Choix du mouvement

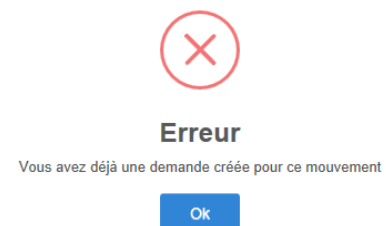
Valider

Le système propose systématiquement le mouvement de la catégorie à laquelle vous appartenez ainsi que celui de la catégorie supérieure (par exemple, si vous êtes contrôleur, les mouvements A et B sont proposés).

Cette possibilité permet aux agents promus de participer au mouvement de leur catégorie de promotion alors que les éléments de carrière ne sont pas à jour dans Sirius.

Seuls les mouvements actifs, c'est à dire les mouvements ouverts et dont la date limite de dépôt n'est pas close, sont proposés.

Si vous avez déjà déposé une demande sur le mouvement sélectionné, un message d'erreur apparaît.



[Créer une nouvelle demande](#) > [Choix du mouvement](#)

Choix du mouvement

Mouvement : *

- Après validation du mouvement choisi, la demande est créée. Le statut « en cours » est alors attribué à votre demande. Automatiquement, le système bascule dans le menu « consulter ma demande ».

[Espace agent](#) > [Consulter ma demande](#)

Mouvement	Millésime	Numéro d'ordre	Etat de la demande	Supprimer
Contrôleur FiP B - Titulaire	2019	1	En cours	<input type="button" value="X Supprimer"/>

Si vous créez une demande sur un mouvement à tort, vous devrez supprimer cette demande et créer une nouvelle demande sur le mouvement adéquat.

- Vous pouvez supprimer votre demande tant que celle-ci n'a pas été transmise au service RH. Le bouton « supprimer » lorsqu'il est actif apparaît alors sur un fond rouge lors de la consultation de la demande.

Espace agent > Consulter ma demande

Mouvement	Millésime	Numéro d'ordre	Etat de la demande	Supprimer
Contrôleur FiP B - Titulaire	2019	1	En cours	X Supprimer

Supprimer

Espace agent > Consulter ma demande

Mouvement	Millésime	Numéro d'ordre	Etat de la demande	Supprimer
Contrôleur FiP B - Titulaire	2019	1	En cours	X Supprimer

Confirmer?

Etes vous sûr de vouloir supprimer votre demande?

Oui Non

- Après suppression, votre demande n'apparaît plus en consultation.

Espace agent > Consulter ma demande

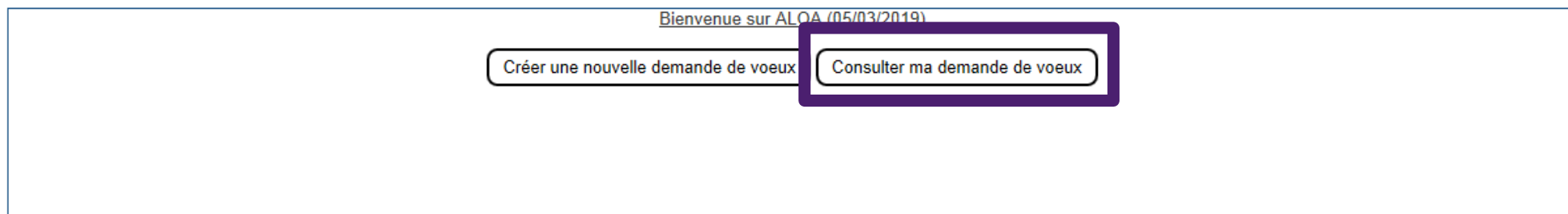
Mouvement	Millésime	Numéro d'ordre	Etat de la demande	Supprimer
Aucune demande de mutation n'a été trouvée				

- En cliquant sur la demande créée dans la colonne « mouvement », vous accédez au détail de votre demande vous permettant de saisir d'éventuelles priorités et de formuler vos vœux.

🏠 Espace agent > Consulter ma demande

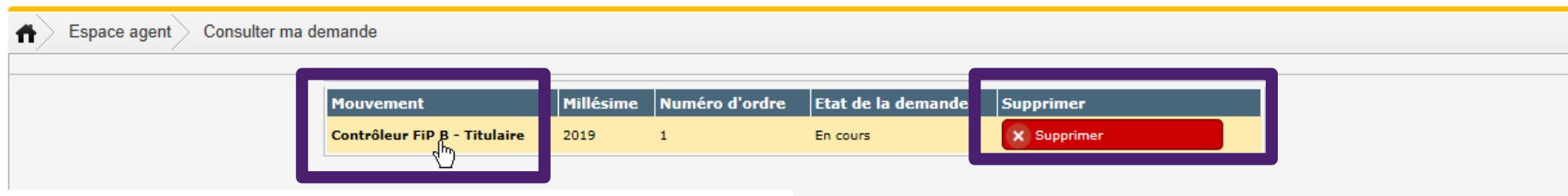
Mouvement	Millésime	Numéro d'ordre	Etat de la demande	Supprimer
Contrôleur FiP B - Titulaire	2019	1	En cours	✕ Supprimer

- La saisie des priorités et des vœux peut intervenir à la suite de la création de votre demande de mutation mais également de manière différée. Dans ce cas, lors d'une connexion ultérieure, à partir de la page d'accueil de l'application ALOA, vous consulterez votre demande de mutation.



- Vous devrez ensuite sélectionner la demande créée sur le mouvement auquel vous souhaitez participer.

Si votre demande est en cours, vous pourrez alors poursuivre votre saisie (priorité, vœux) selon les modalités présentées dans les diapositives suivantes. Vous pourrez également supprimer cette demande.



Vous pouvez consulter le détail de votre demande en cliquant sur le mouvement au titre duquel votre demande a été créée.

Vous pouvez supprimer votre demande en cours.

2. La saisie des priorités et des vœux

La demande de mutation se compose de 3 onglets :

- ☞ les données personnelles, pré-remplies des informations figurant dans Sirhius,
- ☞ la saisie des priorités,
- ☞ la saisie des vœux.

Vous devez vérifier vos données personnelles. En cas de discordance, vous demanderez la modification dans Sirhius pour mise à jour.

🏠 Espace agent > Consulter ma demande > Données personnelles

Données personnelles Saisir les priorités Saisir les vœux

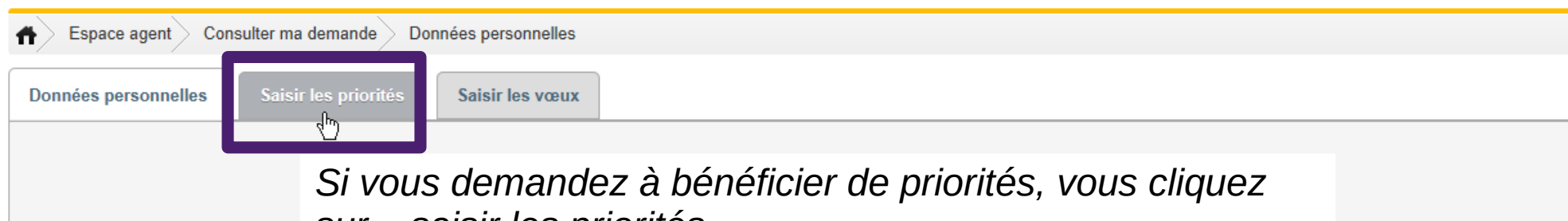
Matricule DGFIP : 203866	N° de voie : 12
Matricule SIRHIUS : 000002253116	BIS et TER :
Nom Patronymique : PINEAU	Nature de la voie : Rue
Prénom : MATHIEU	Voie ou rue : du Général De Gaulle
Nom Marital :	Complément d'adresse :
Situation de famille : marie (e)	Code postal : 75001
	Commune du domicile : PARIS

Bloc note :

2000 caractères restants

Enregistrer

Pour passer à l'étape suivante, vous pouvez cliquer directement sur « saisir les priorités » ou « saisir ses vœux » si vous ne demandez pas à bénéficier d'une priorité.



Si vous demandez à bénéficier de priorités, vous cliquez sur « saisir les priorités ».

Dans le cas contraire, vous pouvez passer directement à la saisie de vos vœux en cliquant sur « saisir les vœux ».

Sur la page des données personnelles, vous pouvez renseigner le bloc-note afin d'attirer l'attention du service RH sur une situation particulière (par exemple, si vous demandez en tant qu'ALD à être régularisé sur le service sur lequel vous êtes positionné).

Vous cliquez alors sur le bouton « enregistrer » pour sauvegarder vos commentaires.

Le bloc-note n'est pas destiné à saisir vos priorités ou vos vœux. Il convient d'utiliser les onglets « saisir les priorités » et « saisir les vœux » pour cela.

Espace agent > Consulter ma demande > Données personnelles

Données personnelles | Saisir les priorités | Saisir les vœux

Matricule DGFIIP : 203866
Matricule SIRHIUS : 000002253116
Nom Patronymique : PINEAU
Prénom : MATHIEU
Nom Marital :
Situation de famille : marie (e)

N° de voie : 12
BIS et TER :
Nature de la voie : Rue

Bloc note : Grande expérience dans le secteur public local.
1953 caractères restants

Enregistrer

*Si le bloc-note a été complété,
vous devez enregistrer les informations.*

- Après enregistrement, le message « modifications enregistrées » apparaît.

Données personnelles | Saisir les priorités | Saisir les vœux

Matricule DGFIIP : 203866
Matricule SIRHIUS : 000002253116
Nom Patronymique :
Prénom :
Nom Marital :
Situation de famille :
Gaulle

modifications enregistrées

Bloc note : Grande expérience dans le secteur public local.

- Vous pouvez ensuite saisir vos priorités ou directement saisir vos vœux.

- En cliquant sur l'onglet « Saisir les priorités », vous accédez à une page vous permettant de demander à bénéficier de priorités.

Vous pouvez demander à bénéficier de trois types de priorités :

☞ la priorité pour handicap (agent ou enfant en situation de handicap) (priorité n°1) ;

☞ les priorités pour réorganisation ou suppression d'emploi (priorités n°2 à 7) ;

Ces priorités ne concernent que les agents internes à la direction.

☞ la priorité pour rapprochement familial (priorité n°8).

Vous pouvez demander à bénéficier de plusieurs priorités. Compte tenu de la hiérarchisation des vœux, il vous est conseillé de demander toutes les priorités auxquelles vous pouvez prétendre.

 Oui Non'. 2. 'Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? : Oui Non'. 3. 'Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour rapprochement familial? : Oui Non'. At the bottom right, there is a button labeled 'Enregistrer mes priorités'."/>

🏠 Espace agent > Consulter ma demande > Priorités

Données personnelles | Saisir les priorités | Saisir les vœux

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour handicap? : Oui Non

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? : Oui Non

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour rapprochement familial? : Oui Non

Enregistrer mes priorités

👉 La priorité pour handicap (agent ou enfant en situation de handicap)

Si vous demandez à bénéficier de la priorité pour handicap (priorité n°1), vous cliquez sur la case « oui » en réponse à la question.

Vous choisissez alors dans le menu déroulant la commune de la priorité.
Il s'agit de la commune comportant des services la plus proche du lieu sur lequel vous disposez d'un lien familial, contextuel ou médical.

🏠 Espace agent > Consulter ma demande > Priorités *Vous cliquez sur la case d'option « oui »*

Données personnelles Saisir les priorités Saisir les vœux

Étes-vous bénéficiaire d'une priorité pour handicap? :

Oui Non

Sélectionner la commune de priorité (1)

Étes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression :

Oui Non

--Aucune commune--
GRAULHET
CARMAUX
ALBI
RABASTENS
GAILLAC
REALMONT
ROQUECOURBE
LAVAU
SAINT-SULPICE-LA-PLANTE
SAINT-PAUL-CAP-DE-JOUX
PUYLAURENS
CASTRES
LACAUNE
MAZAMET

Vous choisissez dans le menu déroulant la commune de priorité.

👉 Les priorités en cas de réorganisation ou de suppression d'emploi

Si vous demandez à bénéficier d'une ou plusieurs priorités pour réorganisation ou suppression d'emploi, vous cliquez sur la case « oui » en réponse à la question.

6 priorités numérotées de 2 à 7, apparaissent alors :

- priorité pour suivre sa mission et son emploi sur le service accueillant les missions transférées ;
- priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre ;
- priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine ;
- priorité sur tout emploi vacant de la commune ;
- priorité sur tout emploi vacant de la direction sur un service de même nature que le service d'origine ;
- priorité sur tout emploi vacant de la direction.

Vous cliquez sur la case d'option « oui »

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? : Oui Non

Les 6 priorités apparaissent.

Priorité pour suivre sa mission et son emploi sur le poste accueillant les missions transférées (2): --Aucune commune-- --Aucun service--

Priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre (3): --Aucune commune-- --Aucun service--

Priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine (4): --Aucune commune-- --Aucun type de service--

Priorité sur tout emploi vacant de la commune (5): --Aucune commune--

Priorité sur tout emploi vacant de la direction sur un service de même nature que le service d'origine (6): --Aucun type de service--

Priorité sur tout emploi vacant de la direction (7):

- Si vous demandez à bénéficier de la priorité pour suivre votre mission et votre emploi (priorité n°2), vous devez choisir dans les menus déroulants la commune d'implantation du service et le service accueillant les missions transférées.

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? :

Oui Non

Priorité pour suivre sa mission et son emploi sur le poste accueillant les missions transférées (2): --Aucune commune-- --Aucun service--

Priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre (3): --Aucune commune-- --Aucun service--

Priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine (4): --Aucune commune-- --Aucun type de service--

Priorité sur tout emploi vacant de la commune (5): --Aucune commune--

Priorité sur tout emploi vacant de la direction sur un service de même nature que le service d'origine (6): --Aucun type de service--

Priorité sur tout emploi vacant de la direction (7):

Vous choisissez dans les menus déroulants la commune et le service accueillant les missions transférées.

Exemple : un agent demande à bénéficier de la priorité pour suivre sa mission et son emploi sur la trésorerie Ville et périphérie d'Albi, le service accueillant les missions transférées.

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi? :

Oui Non

Priorité pour suivre sa mission et son emploi sur le poste accueillant les missions transférées (2): ALBI Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE

- Si vous demandez à bénéficier de la priorité pour rester sur votre service d'origine si une vacance s'ouvre (n°3), vous devez indiquer dans le premier menu déroulant la commune d'implantation de votre service et dans le second menu déroulant votre service d'affectation.

Exemple : un agent affecté à la paierie départementale du Tarn à Albi concerné par une suppression d'emploi pourra demander à bénéficier de la priorité sur son service d'origine, la paierie, si une vacance s'ouvre.

Priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre (3)

ALBI	▼	Paierie départementale de TARN	▼
------	---	--------------------------------	---

Vous choisissez dans les menus déroulants votre commune et votre service d'affectation.

- Si vous demandez à bénéficier de la priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine (n°4), vous devez indiquer dans le premier menu déroulant votre commune d'affectation et dans le second menu le type de service sur lequel vous êtes affecté.

Pour précision, seules les communes comportant plusieurs services de même nature vous sont proposées.

Exemple : un agent affecté à la paierie départementale du Tarn à Albi concerné par une suppression d'emploi pourra demander à bénéficier de la priorité sur Albi, sa commune d'affectation sur un service de même nature que la paierie si une vacance s'ouvre.

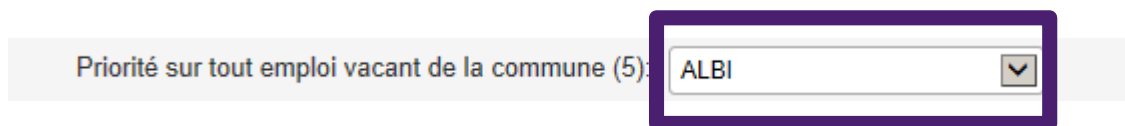
Priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine (4

ALBI	▼	Trésorerie-SPL/Paierie	▼
------	---	------------------------	---

Vous choisissez dans les menus déroulants votre commune d'affectation et la nature de votre service d'affectation.

- Si vous demandez à bénéficier de la priorité sur tout emploi vacant de la commune (n°5), vous devez indiquer dans le menu déroulant la commune d'implantation de votre service d'affectation.

Exemple : l'agent affecté à la paierie départementale du Tarn à Albi concerné par une suppression d'emploi pourra demander à bénéficier de la priorité sur tous les services localisés à Albi, sa commune d'affectation.



Priorité sur tout emploi vacant de la commune (5): ALBI

Vous choisissez dans le menu déroulant votre commune d'affectation.

- Si vous demandez à bénéficier de la priorité sur tout emploi vacant au sein de la direction sur un service de même nature que votre service d'origine (n°6), vous devez indiquer dans le menu déroulant la nature du service sur lequel vous êtes affecté.

Exemple : l'agent affecté à la paierie départementale du Tarn à Albi concerné par une suppression d'emploi pourra demander à bénéficier de la priorité sur tous les services de même nature que la paierie.

Priorité sur tout emploi vacant de la direction sur un service de même nature que le service d'origine (6):

Trésorerie-SPL/Paierie

Vous choisissez dans le menu déroulant la nature de votre service d'affectation.

- Si vous demandez à bénéficier de la priorité sur tout emploi vacant de la direction (n°7), vous devez cocher la case correspondante.



A screenshot of a web form. The label 'Priorité sur tout emploi vacant de la direction (7):' is positioned above a checkbox. The checkbox is checked, indicated by a small black square with a white checkmark inside. The entire form area is highlighted with a thick red border.

Vous cochez la case « priorité pour tout emploi vacant de la direction »

① Dans le cadre d'une demande de priorités pour réorganisation ou suppression d'emploi, l'application vérifie si les communes sélectionnées aux priorités n°3, 4 et 5 sont identiques. Un même contrôle de cohérence est réalisé sur la nature du service pour les priorités 4 et 6.

Les autres contrôles (bien-fondé de la priorité demandée, exactitude de la commune ou de la nature du service...) relèvent d'un contrôle intellectuel qui sera réalisé par votre service RH.

👉 La priorité pour rapprochement familial

Si vous demandez à bénéficier de la priorité pour rapprochement familial (priorité n°8), vous cliquez sur la case « oui » en réponse à la question.

Vous choisissez alors la commune de la priorité dans le menu déroulant. Il s'agit de la commune comportant des services la plus proche du lieu sur lequel l'agent fait valoir sa priorité (lieu de travail du conjoint, domicile familial, domicile du soutien de famille).

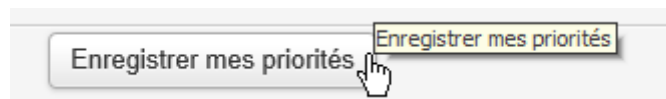
Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour rapprochement familial? :

Oui Non

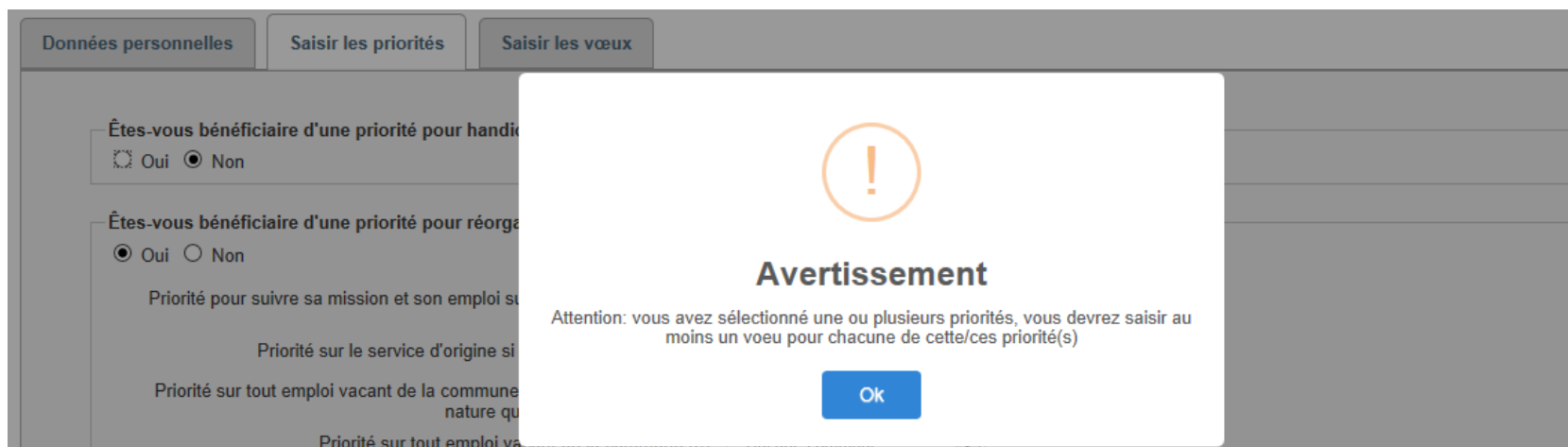
Sélectionner la commune de priorité (8)

- Aucune commune–
- GRAULHET
- CARMAUX
- ALBI
- RABASTENS
- GAILLAC
- REALMON
- ROQUECOURBE
- LAVOUR
- SAINT-SULPICE-LA-POINTE
- SAINT-PAUL-CAP-DE-JOUX
- PUYLAURENS
- CASTRES
- LACAUNE
- MAZAMET

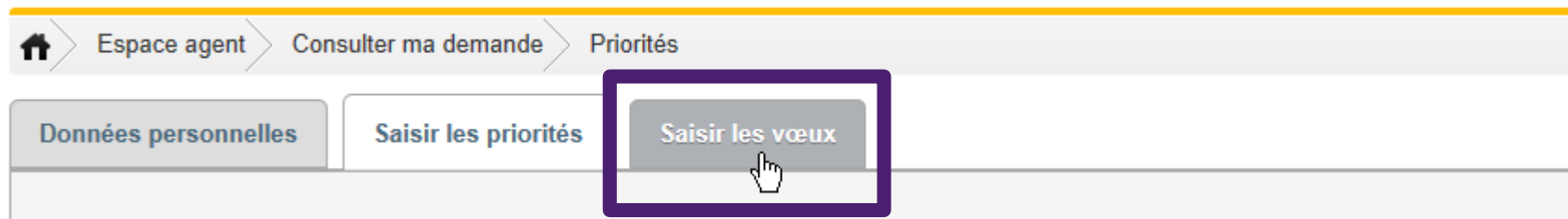
- Après avoir saisi une ou des priorités, vous devez les enregistrer pour qu'elles soient prises en compte.



Un message d'avertissement s'affiche. Il attire votre attention sur la nécessité de saisir au moins un vœu pour chaque priorité saisie.



- Après avoir saisi et enregistré vos éventuelles priorités, vous pouvez saisir vos vœux.



Vous cliquez sur « saisir les vœux » pour choisir les services sur lesquels vous souhaitez vous positionner dans le cadre de votre demande.

- Vous choisissez dans le référentiel les vœux sur lesquels vous souhaitez vous positionner.

A gauche figure le référentiel offert pour la catégorie du mouvement auquel vous participez. Il précise la commune d'implantation du service, le type de service, l'intitulé du service, si le poste est un poste au choix et enfin les priorités associées. Vous pouvez filtrer le référentiel par commune et/ou par type de service.

🏠 Espace agent > Saisir les vœux

Données personnelles Saisir les priorités Saisir les vœux

Liste des vœux					
toutes	tous				
Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Sélection
CASTRES	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises de CASTRES	Non	○ ○ ○	➔
CASTRES	Service des Impôts des Particuliers/Trés. Imp.	Service des Impôts des Particuliers de CASTRES	Non	○ ○ ○	➔
CASTRES	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	○ ● ○	➔
GAILLAC	Service des Impôts des Particuliers/Trés. Imp.	Service des Impôts des Particuliers de GAILLAC	Non	○ ○ ●	➔
GAILLAC	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	Non	○ ● ●	➔
GRAULHET	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de GRAULHET	Non	○ ○ ○	➔
LACAUNE	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de LACAUNE	Non	○ ○ ○	➔
LAVAUUR	Tous postes	Tous postes	Non	● ○ ○	➔

Vœux sélectionnés					
toutes					
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
Aucun vœu n'a été trouvé					

Le référentiel correspond à la liste exhaustive des services ou emplois au choix offerts à votre catégorie.

Les services auxquels sont attachées des priorités dont vous demandez à bénéficier sont indiqués avec des codes couleur : jaune pour la priorité handicap, bleu pour les priorités pour réorganisation ou suppression d'emploi, vert pour la priorité pour rapprochement familial.

A noter que s'agissant de la priorité pour handicap, le vœu associé est un vœu générique « tous postes » sur la commune où s'exerce la priorité. Ainsi, si vous sollicitez une priorité handicap dans la page des priorités, vous devrez saisir le vœu "tous postes" correspondant à cette priorité dans la page de sélection des vœux (selon l'ordre souhaité) sans avoir à sélectionner toutes les structures de la commune correspondante.

LACAUNE	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de LACAUNE	Non	Priorité pour handicap	→
LAVAUUR	Tous postes	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/>	→

ALBI	Services de direction	Services de direction à ALBI	on	Priorité pour réorganisation / suppression d'emplois	→
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Paierie départementale de TARN	on	<input checked="" type="radio"/>	→

CASTRES	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	on	Priorité pour rapprochement familial	→
GAILLAC	Service des Impôts des Particuliers/Trésor. Imp.	Service des Impôts des Particuliers de GAILLAC	on	<input checked="" type="radio"/>	→
GAILLAC	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	Non	<input type="radio"/>	→

Pour sélectionner un vœu, vous vous positionnez sur la ligne souhaitée en cliquant sur la flèche « ajouter le vœu ». Le vœu sélectionné apparaît alors à droite. Les vœux sélectionnés se positionnent les uns en dessous des autres selon l'ordre de leur sélection.

Si vous demandez un emploi au choix, il doit figurer sur la première ligne de votre demande.

LAVAUUR	Tous postes	Tous postes	Non					
LAVAUUR	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de LAVAUUR	Non					

Vous cliquez sur la flèche ➔ sur la ligne de vœu que vous souhaitez sélectionner.

Données personnelles Saisir les priorités Saisir les vœux

Liste des vœux								
toutes	tous							
Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Sélection			
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	Non					
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non					
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	Non					
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non					
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non					
ALBI	Service des Impôts des Particuliers/Trésor. Imp.	Service des Impôts des Particuliers d'ALBI	Non					
ALBI	Services de direction	Services de direction à ALBI	Non					
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Paierie départementale de	Non					
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non					

Vœux sélectionnés									
toutes									
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action				
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non						

Le vœu choisi apparaît à droite dans la liste des vœux sélectionnés. A gauche, dans le référentiel, la flèche correspondant au vœu sélectionné est grisée. Vous classez vos vœux dans l'ordre de vos préférences (le vœu numéroté 1 correspond à votre 1^{er} choix, etc...).

- Vous pouvez changer l'ordre de vos vœux avec les flèches de direction ▼ « Rang inférieur » ou ▲ « Rang supérieur ».

Vœux sélectionnés					
toutes ▼					
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ Rang supérieur

Vœux sélectionnés					
toutes ▼					
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ Rang inférieur

- Vous pouvez également supprimer un vœu en cliquant sur ✕.

Vœux sélectionnés					
toutes ▼					
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Supprimer le vœu

- Après avoir sélectionné vos vœux, vous devez les enregistrer.

Liste des vœux

toutes ▼ tous ▼

Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Sélection
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Service des Impôts des Particuliers/Trés. Imp.	Service des Impôts des Particuliers d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Services de direction	Services de direction à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Paierie départementale de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	+
CARMAUX	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de CARMAUX-MONESTIES-PAMPELONNE	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	+
CASTRES	CDIF/PTGC	Centre des Impôts Fonciers de CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	+
CASTRES	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	+
CASTRES	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	+

Vœux sélectionnés

toutes ▼

Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕

Enregistrer mes vœux Enregistrer mes vœux net et transférer au GRH Éditer ma demande

Vous enregistrez vos vœux.

3. Le contrôle automatisé de la demande de mutation

- Après avoir enregistré vos vœux, vous devez vous assurer que votre demande ne comporte pas d'anomalie bloquante. L'application effectue un contrôle de cohérence entre les priorités demandées et les vœux sélectionnés.

Liste des vœux

toutes tous

Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Sélection
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Service des Impôts des Particuliers/Trés. Imp.	Service des Impôts des Particuliers d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Services de direction	Services de direction à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Paierie départementale de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
CARMAUX	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de CARMAUX-MONESTIES-PAMPELONNE	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
CASTRES	CDIF/PTGC	Centre des Impôts Fonciers de CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
CASTRES	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
CASTRES	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	➔

Vœux sélectionnés

toutes

Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕

Enregistrer mes vœux **Contrôler** Signer et transférer au GRH Editer ma demande

Après avoir enregistré vos vœux, vous contrôlez votre demande.

- Si une erreur est détectée (par exemple, absence de vœu formulé pour une priorité saisie), un message s'affiche. Il vous indique la nature de l'erreur.

Vous ne pourrez pas transmettre votre demande au service RH dans ce cas.

Vous devrez modifier votre demande : par exemple, ajout d'un vœu, suppression d'une priorité...

Espace agent > Saisir les vœux

Données personnelles Saisir les priorités Saisir les vœux

Liste des vœux

toutes tous

Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Action		
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	Non	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	Non	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	▲ ▼ ✕

Erreurs détectées

- Vous avez demandé une priorité pour rapprochement familial, vous devez saisir au moins un vœu sur la commune demandée.

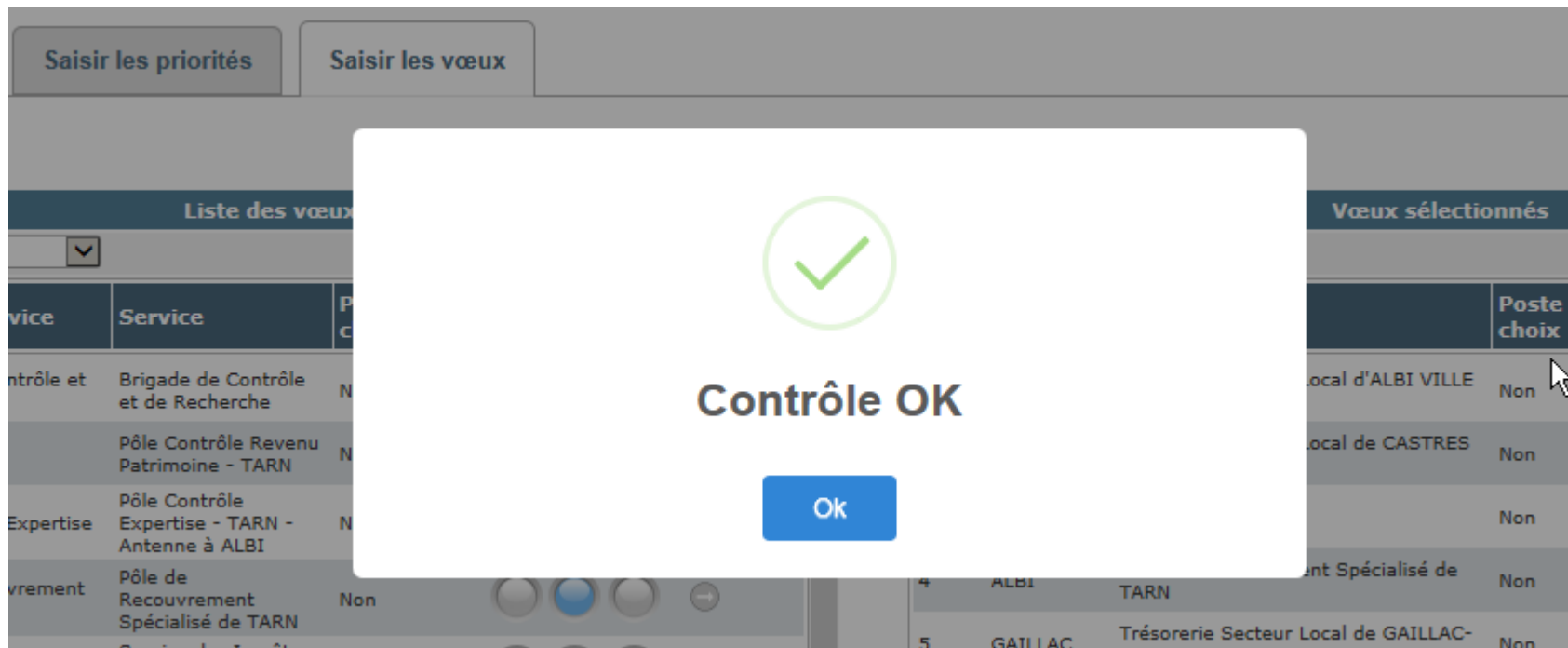
Ok

Exemple : le message d'erreur indique qu'une priorité pour rapprochement a été demandée sans saisie du vœu correspondant.

L'agent sélectionne un vœu sur Gaillac, commune de sa priorité de rapprochement.

Vœux sélectionnés					
toutes ▾					
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
5	GAILLAC	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	▲ ▼ ✕

- En l'absence d'erreur bloquante, le message « Contrôle OK » s'affiche.



4. Le transfert de la demande de mutation au service RH

- Si le système ne décèle pas d'erreur bloquante, vous pouvez signer et transmettre votre demande de mutation au service RH.

Liste des vœux

toutes | tous

Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Sélection
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Service des Impôts des Particuliers/Trésor. Imp.	Service des Impôts des Particuliers d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Services de direction	Services de direction à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Paierie départementale de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	➔
CARMAUX	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de CARMAUX-MONESTIES-PAMPELONNE	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	➔
CASTRES	CDIF/PTGC	Centre des Impôts Fonciers de CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	➔
CASTRES	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	➔
CASTRES	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	➔

Vœux sélectionnés

toutes

Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
5	GAILLAC	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	▲ ▼ ✕

Enregistrer mes vœux | Contrôle | **Signer et transférer** | Signer et transférer au GRH | Demande

Lorsque le contrôle ne décèle aucune anomalie, vous pouvez signer et transmettre votre demande au service RH.

- Après avoir signé et transmis votre demande au service RH, un message apparaît si vous avez demandé à bénéficier d'une priorité pour vous signaler que vous devez transmettre des pièces justificatives à votre service RH (hors priorité pour réorganisation et suppression d'emploi).

Espace agent > Saisir les vœux

Données personnelles Saisir les priorités Saisir les vœux

Liste des vœux

toutes tous

Commune	Type de service	Service	P
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	N
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	N
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	N
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	N
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non

Vœux sélectionnés

	Poste au choix	Priorités	Action
ocal d'ALBI VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
ocal de CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
	Non	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
ent Spécialisé de	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	▲ ▼ ✕
5 GAILLAC Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	▲ ▼ ✕

Message GRH

Vous avez demandé une priorité, pensez à transmettre par courriel à votre gestionnaire RH les pièces justificatives utiles au traitement de votre demande

Ok

- Puis un message vous demande de confirmer le transfert de votre demande au service RH.

Ce transfert est définitif. Vous ne pouvez plus modifier votre demande ensuite.

Seul le service RH peut effectuer des modifications après transfert d'une demande, à titre exceptionnel.

The screenshot shows a web application interface with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a white background and a large orange exclamation mark icon at the top. The text inside the dialog box reads: "Confirmer? Toute demande transférée ne peut plus être modifiée. Confirmez-vous le transfert de votre demande?". Below the text are two buttons: "Oui" (Yes) in a blue box and "Non" (No) in a grey box.

The background interface is titled "Espace agent" and "Saisir les vœux". It features a navigation bar with "Données personnelles", "Saisir les priorités", and "Saisir les vœux". Below this is a table titled "Liste des vœux" with columns for "Commune", "Type de service", "Service", and "Poste au choix". The table contains several rows of data, including entries for ALBI, GAILLAC, and CADALEN. To the right of the main table is a section titled "Vœux sélectionnés" with a table that has columns for "Poste au choix", "Priorités", and "Action". This table shows selected requests with various priority indicators (circles) and action buttons (arrows and a red X).

① Votre demande de mutation est transmise au service RH par la seule voie dématérialisée. Vous n'avez pas à l'adresser à votre service RH sous forme voie papier.

- Après confirmation du transfert de votre demande, vous pouvez l'éditer.
Celle-ci est disponible au format PDF.

Liste des vœux					
toutes	tous				
Commune	Type de service	Service	Poste au choix	Priorités	Sélection
ALBI	Brigade de Contrôle et de Recherche	Brigade de Contrôle et de Recherche	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Service des Impôts des Entreprises	Service des Impôts des Entreprises d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Service des Impôts des Particuliers/Trés. Imp.	Service des Impôts des Particuliers d'ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Services de direction	Services de direction à ALBI	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Paierie départementale de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
ALBI	Trésorerie-SPL/Paierie	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
CARMAUX	Trésorerie Mixte	Trésorerie Mixte de CARMAUX-MONESTIES-PAMPELONNE	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
CASTRES	CDIF/PTGC	Centre des Impôts Fonciers de CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
CASTRES	PCRP/BCFI	Pôle Contrôle Revenu Patrimoine - TARN	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>
CASTRES	Pôle Contrôle Expertise	Pôle Contrôle Expertise - TARN - Antenne à CASTRES	Non	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="→"/>

Vœux sélectionnés					
toutes					
Rang	Commune	Service	Poste au choix	Priorités	Action
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="✕"/>
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="✕"/>
3	LAVAUUR	Tous postes	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="✕"/>
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="✕"/>
5	GAILLAC	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	Non	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="✕"/>

[Editer ma demande](#)

Vous pouvez éditer votre demande. La demande de mutation est générée sous forme d'un fichier au format PDF.

Exemple d'une demande de mutation au format PDF

Mouvement sélectionné

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
SCES CX DGFIP

Code direction : B38

MOUVEMENT LOCAL – Contrôleur FIP B - Titulaire, 2019 1

Date de transfert GRH : 25/03/2019

1 - INFORMATIONS PERSONNELLES

Matricule DGFIP : 203866 SIRHIUS : 2253116
 Nom patronymique : PINEAU Date de naissance : 25/05/1977
 Nom marital : Nbre d'enfants : 1
 Nom usuel : PINEAU Situation de famille : marié (e)
 Prénom : MATHIEU Civilité : M.

Adresse Numéro : 12 Voie ou rue : Rue du Général De Gaulle
 Code postal : 75001 Complément d'adresse :
 Commune du domicile : PARIS

2 - INFORMATION CARRIERE

AFFECTATION NATIONALE
 Direction : SCES CX DGFIP Département : 75056 Date d'effet : 01/01/2015

AFFECTATION LOCALE
 Direction : B38S112 Commune : PARIS Service : DIV 3 Date d'effet : 01/09/2017

POSITION ADMINISTRATIVE
 Type de position : AF AD Date de début : 02/05/2006 Date de fin :

CARRIERE ADMINISTRATIVE
 Grade : CP FIP Echelon : 04 Date de prise de rang : 24/07/2018

QUALIFICATION INFORMATIQUE
 PAU 21/11/2014

3 - PRIORITES DEMANDEES

1 - Priorité pour handicap
 - sur la commune de : LAVAUR

2 - Priorité pour réorganisation ou suppression d'emploi

a - Priorité pour suivre sa mission et son emploi transféré :
 - sur la commune de :
 - sur le service de :

b - Priorité sur le service d'origine si une vacance s'ouvre :
 - sur la commune de :
 - sur le service de :

c - Priorité sur tout emploi vacant de la commune sur un service de même nature que le service d'origine :
 - sur la commune de : ALBI
 - sur le service de : Trésorerie-SPL/Palerie

d - Priorité sur tout emploi vacant de la commune :
 - sur la commune de : ALBI

e - Priorité sur tout emploi vacant de la direction sur un service de même nature que le service d'origine :
 - nature du service : Trésorerie-SPL/Palerie

f - Priorité sur tout emploi vacant de la direction :

3 - Priorité pour rapprochement familial :
 - sur la commune de : GAILLAC

Nom usuel : PINEAU
 Prénom : MATHIEU
 Grade : CP FIP Echelon : 04

Voeux sollicités par ordre de préférence

Rang	Commune	Service	Prioritaire	Type priorité	Poste au choix
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	oui	2-c, 2-d, 2-e	non
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	oui	2-e	non
3	LAVAUUR	tous postes	oui	1	non
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	oui	2-d	non
5	GAILLAC	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	oui	2-e, 3	non

Enc note agents
 Grande expérience dans le secteur public local.

Priorités demandées selon les 3 types (handicap, réorganisation/suppression d'emploi, rapprochement)

Rang du vœu



Service ou emploi au choix
sollicité



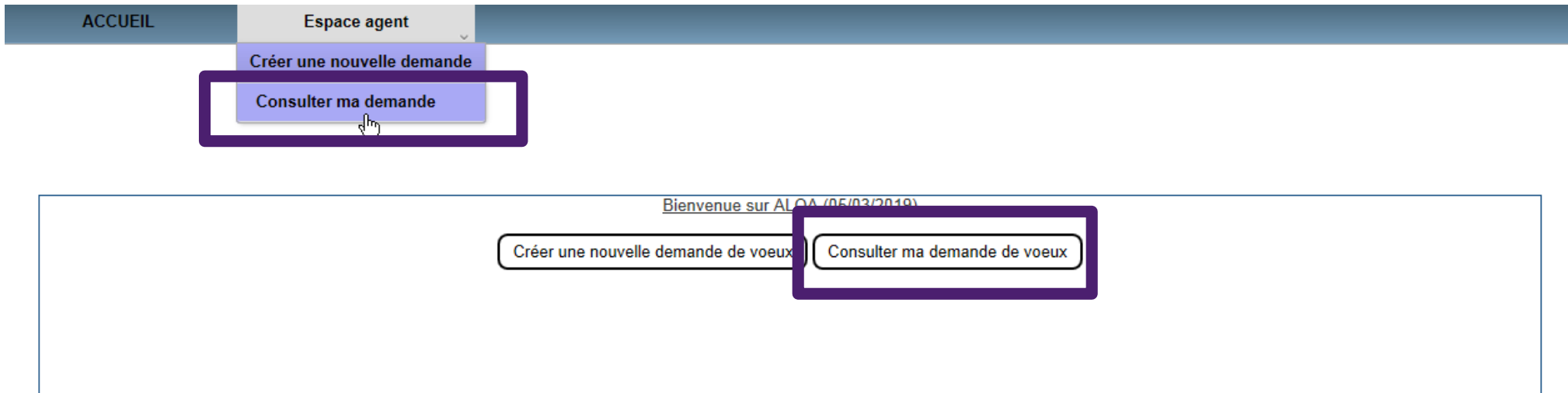
Vœux sollicités par ordre de préférence

Rang	Commune	Service	Prioritaire	Type priorité	Poste au choix
1	ALBI	Trésorerie Secteur Local d'ALBI VILLE ET PERIPHERIE	oui	2-c, 2-d, 2-e	non
2	CASTRES	Trésorerie Secteur Local de CASTRES VILLE	oui	2-e	non
3	LAVOUR	tous postes	oui	1	non
4	ALBI	Pôle de Recouvrement Spécialisé de TARN	oui	2-d	non
5	GAILLAC	Trésorerie Secteur Local de GAILLAC-CADALEN	oui	2-e, 3	non

*Types de priorité associés
aux vœux. Cf classification
page 1 de la demande.*

5. La consultation d'une demande de mutation transmise au service RH

- A partir de la page d'accueil, vous pouvez consulter votre demande de mutation.



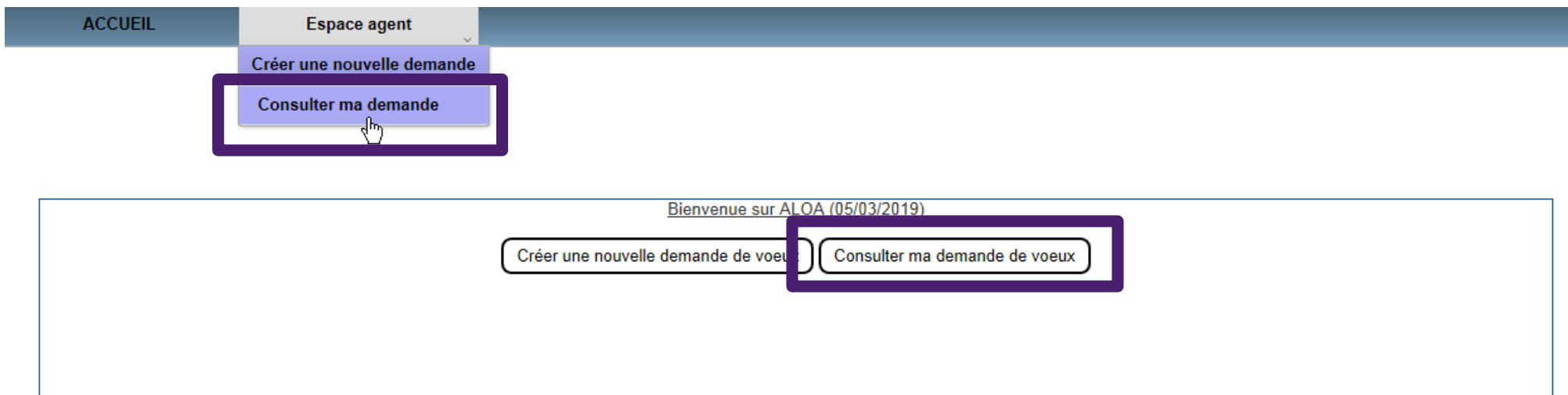
- Cette consultation s'effectue en cliquant sur le mouvement auquel la demande se rapporte (accès aux données personnelles, priorités et vœux). La demande pourra être éditée. Sa suppression n'est plus possible (bouton grisé).



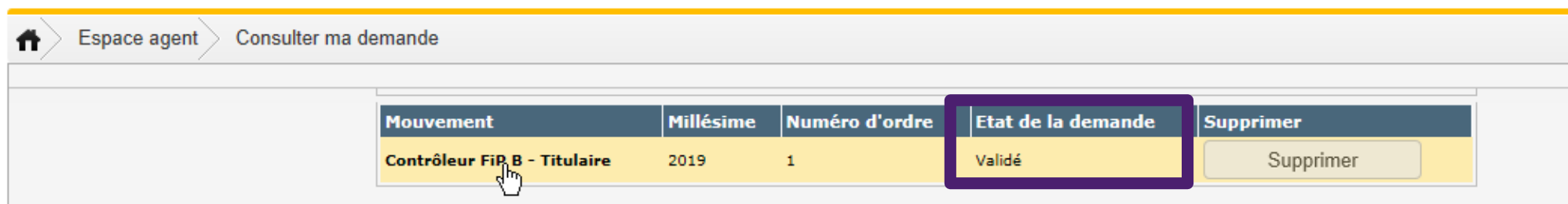
Vous pouvez consulter le détail de votre demande transmise au service RH en cliquant sur le mouvement.

6. La consultation d'une demande de mutation validée par le service RH

- A partir de la page d'accueil, vous pouvez consulter votre demande de mutation.



- Cette consultation s'effectue en cliquant sur le mouvement auquel la demande se rapporte. La demande apparaît avec l'état « validé ».



Vous pouvez consulter le détail de votre demande validée par le service RH en cliquant sur le mouvement. Cette consultation vous permettra de voir les éventuelles modifications réalisées par le service RH (par exemple, refus d'une priorité).

Pour précision, l'édition de la demande correspond à la demande que vous avez transmise.

Exemple d'une consultation d'une demande après validation par le service RH

La priorité pour handicap demandée est refusée.

🏠 > Espace agent > Consulter ma demande > Priorités

Données personnelles | Saisir les priorités | Saisir les vœux

Êtes-vous bénéficiaire d'une priorité pour handicap? : Oui Non

Sélectionner la commune de priorité (1): LAVAUUR *refusée*

Pour en savoir plus

Avant de saisir votre demande dans ALOA, il vous est conseillé de lire attentivement la note de campagne ainsi que le guide agent sur le mouvement local dans les directions préfigurant l'affectation au département qui vous seront communiqués par votre direction (direction de mutation pour les agents mutés dans le mouvement national).

De plus, un tutoriel est mis en ligne sur le site de votre direction afin de vous aider à saisir votre demande dans l'application ALOA.