



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

COMITÉ DE SUIVI DES ORGANISATIONS SYNDICALES – 29 AVRIL 2024



SOMMAIRE

1. La liquidation des taxes d'urbanisme au sein de la DGFIP

- État d'avancement
- Accompagnement

2. Être agent au sein de la DGFIP

- Rappel des missions des agents au sein des services de la DGFIP
- Rappel des conditions d'accueil

3. Le processus de transfert

- Dispositif de réintégration à l'issue de la MAD
- État des travaux de la phase 2
- État des travaux de la phase 3



SOMMAIRE

4. Les conditions d'accueil des agents du MTECT au sein de la DGFIP

- **Présentation des résultats de l'enquête DGFIP sur le retour d'expérience des DRDFIP**
- **Propositions conjointes des SRH DGFIP et MTECT pour améliorer le dispositif d'accueil en vue de la phase 3 du transfert**



1. La liquidation des taxes d'urbanisme au sein de la DGFiP

1. Volet métier – état d’avancement

Le traitement des dossiers progresse

La surveillance des autorisations d’urbanisme en cours (après validation)

L’alimentation des autorisations d’urbanisme est pleinement opérationnelle, et se fait au fil de l’envoi mensuel des flux Sitadel. Chaque mois, le flux Sitadel est intégré entre les 10 et 15 du mois, et les opérations de surveillance débutent (premières notifications).

Tous les dossiers TU relevant de la DGFIP sont désormais intégrés dans GesLoc au fil de l’eau.

mois	Date d’intégration dans Surf	Nombre d’AU intégrées	% de fiches fiabilisées automatiquement
janvier 2024	14/01/2024	96 817	71,9
février 2024	12/02/2024	92 969	67,2
mars 2024	15/03/2024	92 736	71,7

1. Volet métier – état d’avancement

La liquidation des taxes d’urbanisme

Après une période de surveillance des flux vers Chorus, la liquidation a été lancée : avant le 31 décembre 2023, 1 576 dossiers France entière ont été liquidés.

Les premiers dossiers liquidés ont donné lieu à un travail d'analyse détaillée par les collègues chargés de mission à la préfiguration TU, qui a permis de détecter des erreurs de calcul sur certains dossiers. Deux sources à ces erreurs de calcul, d’impact variable allant du simple arrondi à des écarts plus importants :

- des manques ou mauvaises appropriations des questions du parcours déclaratif des usagers dans Gmbi, qui conduisent à ne pas disposer des éléments suffisants pour un calcul optimal => cela nécessite des corrections du parcours qui ne pourront être implémentées que postérieurement à la déclaration d’occupation, fin T2 2024 ;
- des erreurs dans le processus de calcul à proprement parler (erreur d’arrondis, inversion de l’ordre de prise en compte des exonérations et abattements notamment) => celles-ci ont été corrigées.

Après la réalisation de ces corrections, la liquidation des dossiers en attente a repris. Plus de 23 000 titres ont été liquidés et transmis à Chorus à compter du 11 avril. La liquidation se poursuivra au fil de l’eau après la migration Chorus.

Au-delà des dossiers liquidés, les travaux inhérents aux TU se déclinent dans les DRDFiP (réponses aux questions des usagers, analyse des dossiers en contrôles à priori...).

1. Volet métier – état d’avancement

Le Retex GMBI pour les sujets fonciers et de taxes d’urbanisme

Un exercice de retour d’expérience métier sur la mise en œuvre de GMBI et Gesloc a été mené durant le dernier quadrimestre 2023, prenant diverses formes : réunions en délégations inter-régionales, séminaire des responsables de services fonciers le 27/11/2023.

Ont émergé différents constats pour la sphère foncière :

- des parcours déclaratifs fonciers et de taxes d’urbanisme restant sources d’interrogation pour les usagers concernés, dont la lisibilité et le caractère accompagnant restent à améliorer
- des outils informatiques sur lesquels une succession de dysfonctionnements a été identifiée, entravant les travaux des services au quotidien
- un dispositif de formation, aux TU tout particulièrement, jugé trop théorique et laissant une place insuffisante à la pratique des nouveaux outils
- une vague de sollicitations massives provoquée par la déclaration d’occupation, qui a mobilisé très fortement les services fonciers et a empêché la réalisation des autres missions de façon satisfaisante

1. Volet métier – état d’avancement

Le plan d’action qui en découle

Fort de ces constats, un plan d’action a été élaboré et diffusé sur l’intranet Ulysse le 17 janvier 2024. Il se décline en différents points :

- améliorer la lisibilité des parcours déclaratifs dématérialisés des usagers : les individualiser en fonction de leur situation, mettre en place un écran pivot accessible à tout moment qui permet à l’usager de modifier et ajuster le périmètre des biens à déclarer
- améliorer le fonctionnement des modules de GesLOC, en apportant par étapes progressives les évolutions attendues tout particulièrement concernant Surf et GestionTU
- refondre les formations aux taxes d’urbanisme en consolidant la manipulation de l’outil GestionTU
- faciliter l’aide aux usagers, en permettant l’accès au parcours usagers « comme un usager » avec l’outil « Vivaldi », ou Consult GMBI, qui aidera à l’accueil pour les démarches foncières et d’occupation

1. Volet métier – plan d'action suite à Retex métier

Le plan d'action s'articule plus particulièrement, pour le module GestionTU, autour des axes suivants :

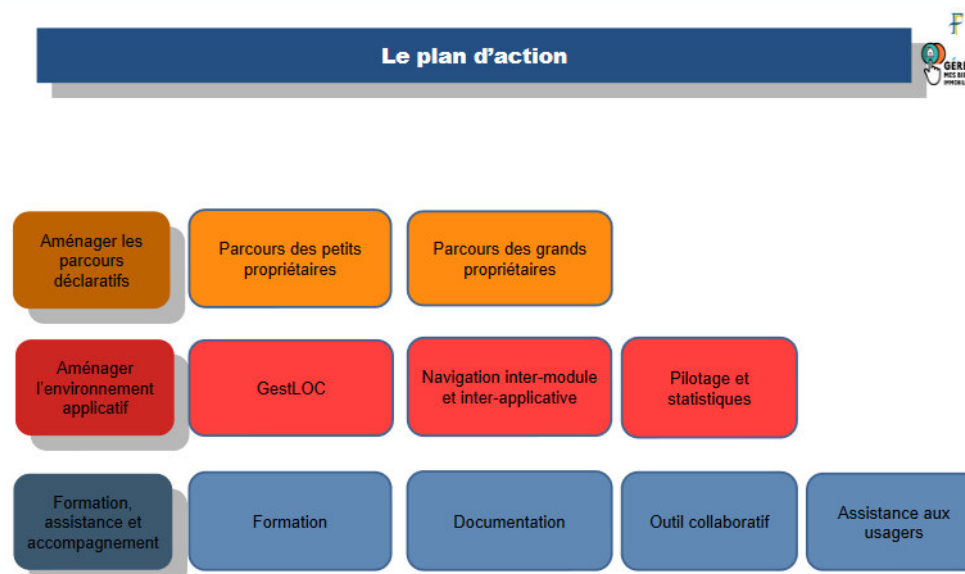
→ Formation :

- scission de la formation TU en 2 actions de formation distinctes (théorique / pratique sur GestionTU) avec association de 4 chargés de mission volontaires

- mise en place d'une base école permettant de manipuler sur des cas pratiques durant la formation (T2 2024)

→ Documentation :

consolidation et complètement
de la documentation : fiches métiers,
cas complexes...



1. Volet métier – plan d'action suite à Retex métier

→ Fonctionnalités applicatives et déclaratives

- accès à des listes de gestion par exemple dossiers traités / à traiter, et à des éléments de suivi d'activité, en lien avec le nouvel outil de pilotage des services fonciers (TBC Tableau de bord du Cadastre)
- Possibilité d'intervenir sur les dossiers avant lancement de la liquidation (pour extourner des erreurs déclaratives manifestes)
- des aménagements métiers: de nouvelles fonctionnalités en cours de développement et de test: traitement des contentieux, gestion des acomptes TU, gestion des PV d'infraction... Ces nouvelles fonctionnalités feront l'objet d'un accompagnement dédié (fiches métiers...)
- en parallèle, refonte du parcours usager des déclarations TU afin de simplifier les démarches, réduire le risque d'erreur déclarative, et offrir la possibilité de joindre des PJ

1. Volet métier – état d’avancement

Le rôle des chargés de missions à la préfiguration renforcé

Les chargés de mission à la préfiguration prennent toute leur place au plan opérationnel et confirment leur soutien essentiel dans la montée en compétence des services fonciers

- analyse détaillée des dossiers liquidés, expertise et soutien pour la stabilisation des règles applicables à tous les cas de liquidation
- réseau de binômes de chargés de mission que les DRDFiP peuvent solliciter, et qui le sont de façon plus soutenue – Soutien supra-départemental
- participation à des points hebdomadaires avec le bureau GF-3A pour donner de la visibilité sur les travaux en cours (parties applicative et juridique) et s’appuyer sur leur pratique
- association étroite aux travaux : expertise juridique, aménagements de la formation...

Le rôle spécifique des chargés de mission à la préfiguration est pérennisé.

1. Volet métier – état d’avancement

Les agents arrivés dans le cadre de la vague 2 ont pleinement intégré les activités des services fonciers

Après avoir suivi le dispositif de formation (cf. partie suivante), les agents arrivés au 01/09/2023 ont progressivement pris part aux tâches réalisées au sein des services fonciers, dans un contexte de charge soutenue s’agissant tout particulièrement des sollicitations liées à la campagne de taxe foncière, aux contacts liés au descriptif du bien affiché dans GMBI et aux questions relatives aux TU.

Les agents arrivés dans le cadre de la vague 2 sont pleinement intégrés aux équipes des services fonciers, comme prévu et décrit dans le cadre des fiches de poste.



2. Être agent au sein de la DGFIP

Missions

Conditions d'accueil

2. Rappel des missions des agents du MTECT au sein des services fonciers de la DGFIP

Phase 1 (01/09/2022) : chargés de mission à la préfiguration

- spécificités phase 1 : Postes de catégorie B uniquement.

Mission d'expertise, de formation et d'accompagnement des agents de la DGFIP à la mission transférée relative à la fiscalité de l'urbanisme : réponses aux questions techniques, transmission des connaissances, accompagnement de la montée en compétence des agents des services fonciers, participation, en collaboration avec l'ENFIP, à l'élaboration de modules de formation, animation de formations, échanges avec l'administration centrale (retours d'expérience, suggestions).

- Exercice de la mission cadastrale comprenant 4 grands volets :

- **mission foncière** d'identification et de description de tous les immeubles (bâti ou non), de tous les propriétaires et de la nature de leurs droits
- **mission fiscale** d'évaluation des propriétés bâties, de gestion des taxes foncières et leurs taxes annexes, ainsi que des taxes d'urbanisme
- **mission topographique** de confection et de mise à jour du plan cadastral (qui nécessite des compétences spécifiques)
- **mission documentaire** de délivrance des documents cadastraux (topographiques et fiscaux)

2. Rappel des missions des agents du MTECT au sein des services fonciers de la DGFIP (suite)

Phase 2 (01/09/2023) et phase 3 (01/09/2024) :

- Postes de catégorie B ou C
- Exercice de la mission cadastrale comprenant 4 grands volets (idem phase 1)
- rôle d'encadrement et d'expertise pour les agents de catégorie B (traitement de dossiers comme les contentieux, complexes ou à enjeux financiers importants) auprès des agents de catégorie C de leur structure
- polyvalence des agents de catégories B ou C pour exercer l'ensemble des tâches concourant aux missions foncière, fiscale et documentaire précisées dans les fiches de poste qui ont été diffusées.

2. Rappel des conditions d'accueil des agents du MTECT

- Implantation des postes : postes à pourvoir implantés dans les Services Départementaux des Impôts Fonciers (SDIF) ou Centres des Impôts Fonciers (CDIF), rattachés à une cellule foncière ou un Pelp.
- Organisation des services fonciers de la DGFIP : services fonciers ou structures foncières placés sous la responsabilité d'un cadre supérieur chef de service. En SDIF ou CDIF, chaque structure (cellule foncière ou secteur foncier, Pelp et PTGC) est pilotée par un inspecteur des finances publiques (catégorie A).
- Formation : les agents du MTECT bénéficient d'une formation en liaison avec l'opérateur de formation de la DGFIP (l'École Nationale des Finances Publiques).
La formation comprend une formation initiale généraliste (présentation de la DGFIP, déontologie notamment) puis une formation de pré-spécialisation (missions foncières), avec un tutorat systématique, complété d'une formation continue classique. La gestion des parcours de formation est assurée par les Centres interrégionaux de Formation (CIF).
- Fiches de poste : les fiches de poste ont été diffusées sur le site du MTECT dans le cadre de la mise à disposition du « pack RH » (informations apportées par la DGFIP permettant d'éclairer le choix des agents)

2. Rappel des conditions d'accueil des agents du MTECT

La mobilisation des dispositifs de restructuration (arrêté de restructuration du 07 avril 2022) :

- IAMF :

Pour rappel, les agents des 3 phases sont éligibles au versement de l'indemnité d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle (IAMF).

Au terme de leur parcours de formation et à réception de leur attestation indiquant le nombre final des jours de formation suivis dans le cadre de leur prise de poste, ils sont invités à initier cette demande auprès de leur bureau RH de proximité d'origine.

Pour mémoire, le dispositif de formation des agents du MTECT accueillis à la DGFIP prévoit 2,5 jours de formation généraliste, 6 jours de formation aux fondamentaux et 11 jours de formation spécialisées, suivis de formations optionnelles complémentaires (jusqu'à 27 jours).

- Cla :

En cas de perte de rémunération constatée, le Cla (Complément indemnitaire d'accompagnement, à ne pas confondre avec le CIA RIFSEEP), peut permettre **le maintien de sa rémunération antérieure, conformément aux conditions fixées par le décret n° 2014-507 du 19 mai 2014.**

- PRS :

Les agents ayant changé de résidence administrative (changement de ville) peuvent se rapprocher du BRH de proximité de leur service d'origine pour étudier leur éligibilité à la prime de restructuration de service.



3. Le processus de transfert

3. Rappel du calendrier du transfert

Le transfert des agents du MTECT vers les services fonciers de la DGFIP s'effectue, sur la base du volontariat des agents, en 3 vagues successives.

Phases	Date d'effet	Nombre de postes ouverts	Caractéristiques	État des démarches
N°1	1 ^{er} septembre 2022	16	Chargés de mission à la préfiguration Agents de catégorie B	Achevé - Les 16 agents ont rejoint les services de la DGFIP. 1 agent a réintégré son administration d'origine
N°2	1 ^{er} septembre 2023	159	Agents de catégories B et C	Achevé – 76 agents ont rejoint la DGFIP ; parmi lesquels 9 ont demandé leur réintégration
N°3	1 ^{er} septembre 2024	115	Agents de catégories B et C	En cours – 34 agents du MTECT ont été retenus pour rejoindre les services de la DGFIP

Conformément au protocole co-signé par la DGFIP et le MTECT, c'est sur la base des résultats de la manœuvre RH (290 postes ouverts) et de la prise en compte des gains de productivité liés à la réforme (86 ETP) que s'effectue l'échelonnement du transfert d'effectif entre les 2 ministères pour un total de 376 ETP.



3. Point de situation sur le recrutement de la phase 2

Accueil en MAD au 1^{er} septembre 2023, affectation en détachement (64 agents) ou en PNA (3 agents) depuis le 1^{er} janvier 2024

- Les agents du MTECT ont reçu leurs arrêtés de détachement ou de PNA sortants et entrants.
- Transferts finalisés des documents administratifs MTECT/DGFIP (états de service, arrêtés d'échelonnement ou reclassement, arrêtés de MAD...)
- Mobilisation des services RH MTECT et DGFIP pour la collecte des CCP fin décembre afin de sécuriser une reprise en paie intégrale des agents dès la paie de janvier 2024
- Échange de fiches financières entre les services RH DGFIP et MTECT afin de mettre en place le complément indemnitaire d'accompagnement (Cia) pour les agents pouvant en bénéficier.
- 3 agents éligibles au Cia ont été identifiés après examen. Le versement du Cia est réalisé par la DGFIP avec effet rétroactif au 01/01/2024 (information communiquée aux DRDFIP).

3. Manœuvre RH adaptée aux fins de MAD anticipées

La phase de MAD prévue pour la phase 2 s'est achevée le 31 décembre 2023. Depuis le 1^{er} septembre 2023, 9 agents accueillis en MAD au sein de la DGFIP, dans 6 directions locales, au titre de la phase 2 ont demandé leur réintégration au sein du MTECT.

Des échanges ont été pris avec les directions concernées pour organiser le retour de ces agents. Ces derniers ont pu candidater directement, durant la période de préavis de la MAD (1 mois), sur un emploi pérenne vacant, dans une logique de poursuite de déroulement de carrière.

Au terme du préavis et dans l'attente d'une affectation sur un emploi pérenne , la DDT(M) :

- propose aux agents une lettre de mission leur permettant d'exercer une mission temporaire au sein de la DDT(M) ;
- réaffecte administrativement les agents au sein de leur service d'origine dans l'attente de la concrétisation de leur démarche de mobilité.

Compte tenu du transfert de la mission de fiscalité de l'urbanisme à la DGFIP, il n'est pas possible de repositionner les agents sur leur poste d'origine dans l'intervalle.

Les DDT(M) sont mobilisées pour appuyer l'agent(e) concerné(e) et l'accompagner dans sa recherche d'un poste pérenne en lien avec le CMVRH. Ils informent DMAR des démarches en cours et de leur concrétisation.

3. Point de situation sur le recrutement de la phase 3

34 candidats (21 B et 13 C) retenus pour 115 emplois transférés :

- tous les candidats ont été informés des suites données à leur candidature
- les emplois non pourvus par les agents du MTECT auront vocation à être occupés par des agents DGFIP au 1^{er} septembre 2024

Préparation de l'accueil en MAD au 1^{er} septembre 2024 et choix de la position administrative au 1^{er} janvier 2025 :

- *Avril 2024*: les candidats retenus seront invités à donner leur accord pour la MAD et à opter pour la position administrative souhaitée au 1^{er} janvier 2025 (détachement ou PNA), avec information des DRDFIP
- *Mai 2024*: journée d'immersion/temps d'échanges dans les services fonciers d'affectation
- *Été 2024*: Signature de la convention de MAD interministérielle et prise des actes administratifs
- *1^{er} septembre 2024*: accueil des agents au sein de la DGFIP



4. Les conditions d'accueil des agents du MTECT au sein de la DGFIP

- ➔ Résultats de l'enquête de la DGFIP sur le retour d'expérience des Divisions RH des DRDFIP ayant accueilli des agents du MTECT
- ➔ Propositions conjointes des SRH d'administration centrale DGFIP et MTECT pour améliorer le dispositif d'accueil en vue de la phase 3 du transfert

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

- **Périmètre de l'enquête :**

- Enquête réalisée auprès de l'ensemble des directions locales des finances publiques ayant accueilli des agents du MTECT dans le cadre du transfert au titre des phases 1 (01/09/2022) et 2 (01/09/2023), soit 58 directions
- cible : divisions RH, jusqu'alors jamais interrogées formellement sur leur ressenti, en complément et en relais du ressenti des agents du MTECT
- 36 réponses reçues (situation arrêtée au 18 janvier 2024), soit 62 % des DRDFIP consultées

- **Objectifs de l'enquête :**

- Mieux appréhender les problématiques rencontrées par les DRDFIP dans la gestion RH de l'accueil des agents du MTECT
- Appréhender la diversité des situations rencontrées par les DRDIP dans la mise en place du dispositif RH d'accueil
- En tirer des solutions ou pistes d'amélioration à mettre en place, notamment en vue de la phase 3 du transfert (01/09/2024)

- **Appréciation globale du dispositif d'accueil mis en place à la DGFIP :**

Sur une échelle de valeur de 1 (moins bonne appréciation) à 10 (meilleure appréciation), la valeur moyenne d'appréciation du dispositif attribuée par les DRDFIP est de 7,7 / 10

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

POINTS ABORDES DANS L'ENQUETE

- 1. L'appréciation des dispositifs d'accompagnement par les Divisions RH des DRDFIP
- 2. Les difficultés ressenties par les Divisions RH des DRDFIP durant et après la phase d'accueil
- 3. Les initiatives des DRDFIP
- 4. Les attentes des DRDFIP à l'égard de l'administration centrale
- 5. Les bonnes pratiques à mutualiser, selon les DRDFIP, pour améliorer le dispositif d'accueil en vue de la phase 3 du transfert

4. Enquête RETEX auprès des divisions RH des DRDFIP

1. L'appréciation des dispositifs d'accompagnement par les Divisions RH des DRDFIP

- Les dispositifs jugés les plus efficaces
 - webinaires DGFIP du SRH avec les DRDFIP (octobre 2021, janvier 2022 et janvier 2023)
 - journées portes ouvertes (JPO), visite des services fonciers et journées d'immersion
 - entretiens (collectifs et/ou individuels), avec la division RH et/ou la division métier, réalisés à tout moment, à l'initiative de l'agent ou de la direction.
- Les dispositifs considérés comme les plus appréciés par les agents du MTECT
 - JPO
 - Visite de services, immersion dans les services
 - Entretiens individuels
 - Présentation de l'environnement global de la DGFIP
 - Simulation de rémunération DGFIP

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

2. Difficultés ressenties par les DRDFIP

Processus de recrutement

Déroulement dans le temps du transfert des taxes d'urbanisme: longueur de la procédure (qui s'échelonne sur plus d'un an)

Durant la phase d'accueil :

- Rémunération : difficultés ponctuelles à expliquer le différentiel de rémunération (à la baisse) entre la rémunération perçue au MTECT et la rémunération DGFIP, lors de la communication de certaines simulations financières (pour certains cadres B notamment), du fait de dispositifs indemnitaires différents dans les deux ministères
- Formation : informations tardives sur la formation (phase 1)

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

2. Difficultés ressenties par les DRDFIP (après la phase d'accueil)

- Liaisons :

→ Externes : difficultés d'identification, au niveau local, des bons interlocuteurs côté MTECT/SGCD, besoin de clarification afin de fluidifier les relations, notamment pendant la période de MAD (phase 2) nécessitant une gestion partagée DGFIP/MTECT des questions de RH de proximité (congrés, remboursement des frais de déplacement,...)

→ Internes DGFIP: articulation perfectible entre la division métiers et le service RH de manière ponctuelle.

- Contexte DGFIP :

→ Contexte métier : charge de travail du SDIF liée au déploiement de GMBI, difficultés de mise en œuvre de l'outil de gestion des taxes d'urbanisme, nouveaux process

→ Adaptation à l'environnement de travail DGFIP (volumétrie des équipes, bureaux collectifs, élargissement des missions)

-> Installation matérielle effective ne correspondant pas aux attentes des agents du MTECT (open space, nouveaux outils, ...)

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

3. Initiatives des DRDFIP

- Mise en place de contacts directs entre les DRDFIP et les BRH de proximité
- Réunions organisées en local par le service RH avec la division métier et l'administration partenaire locale (DDT(M) et SGCD)
- Visite par les DDT(M) du service d'accueil dans lequel évoluera l'agent du MTECT
- Formation élargie aux missions foncières, mise en place d'une cellule transverse pour permettre aux agents d'acquérir progressivement les connaissances métier avant intégration dans les secteurs fonciers, tutorat par un agent expérimenté
- Participation et partage d'expérience des agents B et C du SDIF dans la réunion de présentation du service aux agents du MTECT (JPO, journée d'immersion)
- Invitation des agents du MTECT accueillis à la DRDFIP à une réunion de présentation de la DRDFIP et/ou à la journée d'accueil des nouveaux agents de la DGFIP
- Entretien individuel personnalisé pour préciser le contour des futures missions, avant l'arrivée effective de l'agent

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

4. Les attentes vis à vis de l'administration centrale DGFIP

- accompagnement de l'administration centrale DGFIP globalement apprécié (réactivité notamment)
- accompagnement considéré comme suffisant par la majorité des DRDFIP
- bonne coordination des bureaux RH et métier (GF-3A) en centrale
- cadrage clair des opérations à mener
- des marges de progrès subsistent notamment au niveau de la documentation mise à disposition des DRDFIP

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

5. « Bonnes pratiques » à mutualiser pour améliorer le dispositif d'accueil en vue de la phase 3 du transfert

- Inciter les services RH des DRDFIP à développer davantage les réunions avec la division métier et les visites des services fonciers du département (avec participation des agents B et C)
- Améliorer la communication des services RH DRDFIP avec les bureaux de proximité RH des agents du MTECT (DDT(M)/ SGCD) (organisation de réunions, partage des contacts pour notamment mieux identifier les services du SGCD)
- Compléter la documentation mise à disposition des DRDFIP (notamment la gestion des agents du MTECT pendant la période de MAD)
- Informer, avant l'été 2024, les DRDFIP de la position administrative choisie par les agents du MTECT (détachement ou PNA)

4. Enquête RETEX auprès des Divisions RH des DRDFIP

5. Les « bonnes pratiques » à mutualiser pour améliorer le dispositif d'accueil en vue de la phase 3 du transfert (suite)

- Améliorer le délai de remboursement des frais de déplacement pour les formations pendant la période de mise à disposition (collecte en amont des RIB)
- Participation et partage d'expérience des agents B et C du SDIF dans la réunion de présentation du service aux agents du MTECT (JPO, journée d'immersion)
- Entretien individuel personnalisé pour préciser le contour des futures missions, avant l'arrivée effective de l'agent
- Dans la mesure du possible, identifier, au sein du service foncier, le tuteur qui accompagnera l'agent du MTECT à compter de son arrivée à la DRDFIP

4. Propositions conjointes des SRH DGFIP et MTECT pour améliorer le dispositif d'accueil en vue de la phase 3 du transfert

- Renforcer les circuits d'échange entre la DGFIP et les agents retenus avant leur prise de poste afin de renforcer le lien créé avec la DGFIP-
- Renforcer la communication et les contacts directs entre services RH DRDFIP avec les bureaux de proximité RH des agents du MTECT (DDT(M)/ SGCD) (organisation de réunions, partage des contacts pour notamment mieux identifier les services du SGCD)
- Clarifier le « qui fait quoi » entre la RH-DGFIP et les services d'origine des agents, SGCD chargés de la gestion RH des agents en DDT
- Systématiser la production, pour les agents de la phase 3 qui en font la demande, d'une fiche financière au 01/09/2024 et au 01/01/2025 (si changement d'échelon), sous réserve de la réception des pièces nécessaires à leur établissement (dernière fiche de paie + dernier arrêté d'échelonnement), pour permettre aux agents de connaître leur situation financière en rejoignant la DGFIP (régime indemnitaire différent du MTECT) et faire le choix de leur position administrative d'accueil au 1^{er} janvier 2025, à l'issue de la MAD
- Au terme du parcours de formation, remettre aux agents du MTECT les attestations avec le nombre final des jours de formation suivis par les agents (demande IAMF)