

## NOTE DE SERVICE

N° 02-086-V3 du 19 août 2002

NOR : BUD R 02 00086 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

### MUTATIONS ET RÉINTÉGRATIONS DES INSPECTEURS DU TRÉSOR PUBLIC

#### ANALYSE

2ème mouvement de mutations à équivalence de grade pour l'année 2002

Date d'application : 19/08/2002

#### MOTS-CLÉS

GESTION DU PERSONNEL ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;  
INSPECTEUR DU TRÉSOR PUBLIC ; MUTATION

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPG	DOM	TGAP	TGE	TGCST	RF	T	TOM	CSOM	CPE
CSE	PGA	SR	DCC									

#### DIFFUSION

GT 76

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*2<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 2B*

La présente note de service a pour objet de porter à la connaissance des Trésoriers-Payeurs Généraux :

- la période d'établissement des demandes de changement d'affectation pour le deuxième mouvement à équivalence des inspecteurs du Trésor public de l'année 2002 prenant effet au 1<sup>er</sup> février 2003 ;
- un descriptif de la procédure.

## 1. ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

La période d'établissement des demandes est fixée jusqu'au *27 septembre 2002*, date limite de réception et de centralisation à la Trésorerie Générale.

Au delà du *27 septembre*, la Direction Générale examinera uniquement :

- les demandes visant à annuler des choix préalablement exprimés, *aucun choix nouveau n'étant admis*. Elles seront acceptées jusqu'au *21 octobre*. Au-delà, les annulations tardives seront assimilées à des refus d'installation ;
- les demandes consécutives à une modification grave et imprévisible intervenue postérieurement à la date limite de transmission indiquée ci-dessus dans la situation de l'intéressé. Elles devront être accompagnées des pièces justificatives attestant cette modification et d'un rapport circonstancié du Trésorier-Payeur Général précisant les raisons d'une transmission tardive. Pour être valablement exploitées, elles devront parvenir impérativement à la Direction Générale au plus tard le *28 octobre 2002*.

## 2. DESCRIPTIF DE LA PROCÉDURE

La saisie des demandes de mutation, déconcentrée au niveau des Trésoreries Générales, devra être effectuée *jusqu'au vendredi 4 octobre inclus*.

Dès le lundi 7 octobre, l'ACCT éditera et enverra un accusé de réception directement au domicile des agents (adresse connue dans l'application GAT *qu'il convient de vérifier*).

Après vérification par ses soins de l'accusé de réception, l'agent devra, en cas de discordance, demander à la Trésorerie Générale, de procéder à la rectification des opérations. La date limite est fixée au 18 octobre. Au-delà de cette date, l'absence de renvoi de l'accusé de réception à la Trésorerie Générale vaudra acceptation par l'agent de la demande telle qu'elle a été saisie.

Les Services du Personnel peuvent, du 8 octobre au 21 octobre, rectifier informatiquement (et sur les feuilles de mutation si besoin) les erreurs constatées.

Après avoir *saisi et rectifié les demandes*, les Services du Personnel feront parvenir leur envoi (les deux feuillets des demandes après en avoir fait des photocopies, un récapitulatif de celles-ci ainsi qu'un état des vacances du département) *au plus tard le mercredi 23 octobre, date de réception à la Direction Générale*.

Il est rappelé que la demande de rectification de l'agent, à ce stade, ne peut concerner que des discordances entre sa demande écrite et ce qui a été saisi informatiquement.

Ainsi, ces discordances peuvent, pour l'essentiel, résulter de deux causes :

- erreur de la part de l'agent : par inscription du codique d'un poste avec le libellé d'un autre poste,
- erreur de la part du Service du personnel : par saisie informatique d'un mauvais codique.

Pour éviter toute erreur dans le traitement des demandes, il est rappelé qu'il doit exister une parfaite adéquation entre les vœux saisis informatiquement et les demandes de mutations transmises à la Direction Générale au plus tard le 23 octobre 2002, comme indiqué ci-dessus.

Toute rectification qui apparaîtra nécessaire après l'envoi des demandes à la Direction Générale, doit être signalée sans délai au Bureau 2B.

### **3. DEMANDES DE MUTATION PARTICULIÈRES**

Les inspecteurs du Trésor public candidats au concours professionnel d'inspecteur principal du Trésor public sont informés que leur demande de mutation ne pourra pas être prise en compte pour le mouvement prenant effet au 1<sup>er</sup> février 2003.

Les inspecteurs du Trésor public inscrits sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur de l'année 2002 pourront formuler une demande de mutation à équivalence de grade d'inspecteur du Trésor public. Toutefois, ils devront expressément s'engager lors du dépôt de cette demande à renoncer au maintien de leur inscription sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur de l'année 2002 en cas d'obtention de leur mutation.

### **4. LISTE DES POSTES VACANTS**

La liste indicative des emplois vacants ou susceptibles de le devenir fera l'objet d'une diffusion sur intranet ainsi que par télécopie adressée à chaque département au cours de la deuxième semaine de septembre. Cette liste devra faire l'objet d'une publication la plus large, sans délai, auprès des inspecteurs du Trésor public.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

L'INSPECTEUR DES FINANCES CHARGÉ DE LA 5<sup>ÈME</sup> SOUS DIRECTION, PAR INTÉRIM,

JEAN-LOUIS ROUQUETTE