



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Lille, le 19 mai 2021

**Direction régionale des Finances publiques  
des Hauts-de-France et du Département du Nord**

Division des Ressources Humaines  
82 avenue Kennedy – BP 70689  
59033 LILLE Cedex  
Téléphone : 03 20 62 42.42  
Mél. : drfip59@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur Régional des Finances publiques

A

Mesdames et Messieurs les chefs de service

---

Affaire suivie par Christine DELMOTTE  
☎ 03 20 62 40 18  
christine.delmotte@dgfip.finances.gouv.fr  
Note départementale n° 19/2021

---

**Objet** : Mouvement local de mutation des agents de catégorie C au 1<sup>er</sup> septembre 2021

Cette note a pour objet d'ouvrir la campagne de mutation locale des **agents de catégorie C** à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2021 et d'en préciser les modalités d'organisation.

Les mouvements de mutations à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2021 se déroulent dans le cadre des dispositions relatives à l'affectation nationale au département.

Le mouvement national des agents de catégorie C a été publié sur Ulysse national le 16 AVRIL 2021.

Dans ce contexte, j'attire votre attention sur le délai contraint (jusqu'au 11 juin 2021) pour formaliser votre demande de mutation locale dans l'application dédiée ALOA.

Ce délai est impératif afin que la division RH puisse élaborer les mouvements et vous en donner les résultats à la mi-juillet.

Les pièces justifiant des priorités demandées seront à fournir, en dématérialisé, dans l'application ALOA.

## **1- ORGANISATION DU MOUVEMENT LOCAL**

Depuis 2020, l'affectation nationale se fait au département selon des règles de gestion assises sur l'ancienneté administrative et la prise en compte de priorités.

Le mouvement local vise à affecter, en appliquant les mêmes règles, les agents au sein d'un service dans le département.

La présente note a pour objet de présenter les modalités d'organisation du mouvement local des agents de catégorie C à effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021, à savoir :

- la collecte des vœux via l'appliquatif ALOA qui permet la dématérialisation de la fiche de vœux ;
- la prise en compte des priorités liées au handicap et pour rapprochement dans le mouvement local ;
- les modalités de transmission par les agents des pièces justificatives ;
- le rappel des emplois pourvus au choix et les modalités de recrutement ;
- les opérations liées au Nouveau Réseau de Proximité ;
- les règles applicables aux agents concernés par les réorganisations de services et la suppression de leur emploi ;
- l'avantage donné aux agents internes à la direction par rapport aux nouveaux agents entrants ;
- le calendrier.

Les possibilités d'affectations locales et les postes implantés sont décrits en annexe 1.

## **2- DELAIS DE SEJOUR**

### **2-1 DELAI DE SEJOUR**

La durée de séjour minimum dans l'affectation locale est fixée à 2 ans.

Le décompte du délai de séjour tient compte aussi bien des mutations obtenues au niveau national qu'au niveau local.

Ainsi, un agent affecté au 01/09/2020, ne peut pas participer au présent mouvement (sauf exception).

Par suite, un agent qui obtiendrait une mutation locale au 1er septembre 2021 (suite au mouvement national ou au cours du présent mouvement local) ne pourra pas participer, ni au mouvement local, ni au mouvement national du 1er septembre 2022, sauf s'il rentre dans les cas d'exception prévus.

### **2-2 DELAI DE SEJOUR SPECIFIQUE**

- Délai de séjour de 3 ans pour les postes de 1ère affectation.

### **2-3 EXCEPTIONS AUX DELAIS DE SEJOUR**

- Les agents en situation de pouvoir bénéficier d'une priorité ont un délai de séjour réduit à 1 an :

- Handicap
- Rapprochement de conjoint ou de famille

- Le délai de séjour est levé pour les agents concernés par une réorganisation de service ou par une suppression d'emploi.

## **3- CHAMP DU MOUVEMENT LOCAL**

- **DOIVENT** obligatoirement participer au mouvement local :

- les agents nouvellement affectés à la DRFIP Nord dans le cadre du mouvement national publié le 16 avril 2021 ;

- les agents concernés par une suppression d'emploi dans le cadre du dossier emplois 2021 ou par une réorganisation de service. Le cas échéant, ces agents pourront être contactés individuellement par la division des Ressources Humaines.

- **PEUVENT** participer au mouvement local :

- les agents dont l'affectation nationale n'a pas été modifiée, mais qui souhaitent changer de service au sein du département sous réserve de satisfaire à la condition du délai de séjour.

- les agents ALD qui souhaitent être affectés sur un poste fixe.

## **4- LA COLLECTE DES VOEUX VIA ALOA**

La collecte des vœux pour le mouvement local 2021 s'effectuera exclusivement et uniquement à partir de l'application de gestion des mouvements locaux (ALOA) accessible depuis l'espace RH des agents du portail métier.

La collecte des vœux via ALOA est présentée et détaillée en annexe 2 . Il est très vivement recommandé de s'y reporter. Un guide en ligne est également disponible.

## **5- RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT LES POSTES AU CHOIX**

Les emplois au choix dans le département du Nord figurent dans le référentiel des vœux ALOA avec l'indication du recrutement au choix.

S'agissant de la catégorie C, le seul service concerné est l' « Équipe départementale de renfort » (EDR).

Les agents souhaitant se porter candidats pour l'EDR doivent obligatoirement exprimer ce vœu en tête de leur demande dans ALOA.

Ce choix primera leurs autres vœux s'ils sont retenus.

Un agent entrant dans le département et qui n'exprimerait que ce seul vœu et qui ne serait pas retenu, s'exposerait à se voir affecter dans un service qu'il n'aurait pas choisi.

C'est pourquoi il lui est recommandé d'exprimer plusieurs vœux.

Les modalités de sélection et d'affectation sont décrites en annexe 3.

## **6 - MODALITÉS D'AFFECTATION**

Les mutations locales seront réalisées au sein de deux mouvements : d'abord un premier mouvement pour les agents déjà affectés dans le département du Nord puis un second mouvement pour les agents arrivant dans ce département à la suite du mouvement national.

Sauf prise en compte de priorités personnelles, l'ancienneté administrative est le critère d'élaboration du mouvement local.

Des exceptions au principe de l'ancienneté pourront, le cas échéant, être mises en œuvre en raison d'enjeux particuliers ou dans l'intérêt du service ou de l'agent.

### **6-1 LA PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS LIÉES A LA SITUATION PERSONNELLE**

Les priorités pour handicap et rapprochement peuvent être demandées par tous les agents participant au mouvement local à savoir les agents déjà en fonction dans la direction, les nouveaux arrivants et les stagiaires.

S'agissant des nouveaux arrivants et des stagiaires affectés dans la direction via le mouvement national, la reconnaissance d'une situation de priorité dans le mouvement local est indépendante de l'attribution ou non d'une priorité dans le mouvement national.

Les différentes priorités ainsi que les modalités de leur application sont décrites en annexe 6.

**Toute priorité doit être justifiée. Les pièces justificatives sont détaillées en annexe 6 bis.**

**Compte tenu des délais courts, l'attention est appelée sur la transmission rapide des pièces justificatives dans ALOA pour laisser le temps à l'examen critique par le service RH qui pourra le cas échéant revenir vers l'agent pour régulariser sa demande.**

### **6-2 LES MODALITÉS D'AFFECTATION AU SEIN DES SERVICES DE DIRECTION**

Les agents souhaitant être affectés dans un service de Direction devront solliciter dans ALOA le service DIRECTION.

Ces agents doivent ensuite rédiger une fiche de souhaits (annexe 4), en précisant et en classant les divisions qu'ils souhaitent rejoindre par ordre de préférence. Cette fiche n'est qu'indicatrice.

Seuls les agents ayant effectivement obtenu un poste en Direction dans le cadre de l'élaboration des mouvements locaux verront leur fiche de souhaits examinée.

La fiche de souhaits devra être transmise au service RH local sur la balf dédiée (drfip59.ppr.personnel@dgifp.finances.gouv.fr ) avec pour objet : « MUT 2021-C -NOM et Prénom de l'agent-Fiche de souhait direction ».

Les agents déjà affectés en direction souhaitant changer de division ne formalisent pas de demande dans ALOA.

Il leur suffira de remplir la fiche de « souhait Direction » (annexe 4) et de la transmettre au service RH local selon la modalité décrite ci-dessus.

En l'absence de précisions exprimées, la demande sera étudiée au regard de l'ensemble des services de Direction. Les services de direction qui peuvent être demandés figurent en annexe 5. Il s'agit d'une liste exhaustive. Au sein d'une division, l'affectation dans un service particulier, relève de l'organisation interne du responsable de division.

Les affectations au sein de la Direction, qui constitue un seul et même service, relèvent des mesures de gestion pour lesquelles le Directeur décide « souverainement ».

In fine, il est possible que l'agent se trouve affecté dans une division non demandée.

#### **ATTENTION APPELEE :**

\* Les Centres de Contact de Lille Cité et Lille Jaurès sont rattachés à la division des particuliers.

En conséquence, les agents qui souhaitent rejoindre ce service doivent le préciser dans leur fiche de souhaits en indiquant DIVISION DES PARTICULIERS- CENTRE DE CONTACT. A l'inverse, un agent qui serait affecté à la division des particuliers pourrait se voir indifféremment placé à la division, au centre de contact Lille Jaurès ou Lille Cité.

\* Le Service départemental de gestion des hébergés, bien que rattaché à la division SPL, bénéficie d'une ligne spécifique dans ALOA dans la mesure où il est situé à Douai.

En conséquence les agents, qui souhaitent postuler pour ce service doivent sélectionner la ligne spécifique dans ALOA.

Des détails sur ce service sont développés en annexe 9.

**La fiche de souhaits Direction devra être adressée au plus tard le 11 JUIN 2021.**

## **7- SITUATION DES AGENTS ALD**

Le dispositif visant à régulariser au 1er septembre 2020 les agents ALD (priorité pour obtenir un poste vacant dans le service où ils étaient installés) n'a pas été reconduit au titre du mouvement local de 2021.

Les agents ALD sont néanmoins invités à participer au mouvement local dans ALOA afin d'obtenir un poste en tant que titulaire. Ils recevront un courriel en ce sens de la division RH.

- Les agents ayant obtenu satisfaction à leur demande, sur leur service actuel ou sur un autre service de la direction, seront affectés sur ce service à compter du 1er septembre 2021.
- Les agents qui ne seront pas régularisés sur leur service ou qui n'auront pas obtenu une autre affectation demeureront « ALD locaux ».

## **8- LES RÉORGANISATIONS DE SERVICE ET SUPPRESSIONS D'EMPLOI**

Les agents affectés dans des services restructurés ou concernés par une suppression d'emploi bénéficient de différentes priorités. Ces priorités sont de nature géographique (commune/direction) et fonctionnelle (service de même nature).

Ces règles s'appliquent à toute réorganisation de services qui s'accompagne de transfert(s) d'emploi(s).

Il en est ainsi notamment du transfert de charges entre services au sein d'une direction, du transfert de missions d'un service vers un autre service de la direction, s'accompagnant d'un transfert d'emplois.

Ces règles de priorités sont détaillées en annexe 7.

### **8-1 – Les opérations du Nouveau Réseau de Proximité (NRP) concernées par le mouvement local de mutation au 1<sup>er</sup> septembre 2021**

Les opérations du Nouveau Réseau de Proximité (NRP) concernées par le mouvement local de mutation au 1<sup>er</sup> septembre 2021 sont :

#### **A) Les opérations NRP du 14 juin 2021**

- Fusion des SPF de LILLE 1, LILLE 2 (absorbés) LILLE 3 (absorbant) et DOUAI (absorbé) : création du SPF de LILLE et d'une antenne pérenne à Douai.

#### **B) Les opérations NRP du 1<sup>er</sup> septembre 2021**

- Création du SGC de Dunkerque

- Fermeture des trésoreries suivantes :

Trésorerie de Bergues

Trésorerie de Bourbourg

Trésorerie de Coudekerque-Branche

Trésorerie de Gravelines

Trésorerie de Hondschoote

Trésorerie de St Pol sur Mer

Trésorerie de Wormhout

- Fusion de la Trésorerie Hospitalière de Tourcoing (absorbée) et de la Trésorerie Hospitalière de Roubaix (absorbante)

- Transfert de missions hospitalières et de missions liées à la gestion des hébergés ????

- Réorganisation des services du contrôle fiscal patrimonial (4 PCRFP au lieu de 6 et suppression des 2 BDCFI). Pour mémoire, ces services ne disposent pas d'emploi de catégorie C.

- Création du Pôle National des Quitus (cf. annexe 10).

### **8-2 – Les agents concernés par une opération de réorganisation de leur service**

Les agents apparaissant dans l'un des périmètres des services restructurés au 1<sup>er</sup> septembre 2021 (ou pour les SPF Lille et Douai le 14 juin 2021) DOIVENT obligatoirement participer au mouvement.

#### **1) La détermination du périmètre et ses conséquences**

En cas de réorganisation d'un service, tout agent inscrit par le Directeur dans le périmètre de la réorganisation de service doit participer au mouvement local. Pour figurer dans le périmètre de la réorganisation de service, l'agent doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être affecté dans le service restructuré ;

- exercer totalement ou partiellement les missions transférées.

Les agents ALD et les agents « détachés locaux » sont exclus du périmètre.

L'inscription des agents inscrits dans les différents périmètres des services restructurés est réalisée établies en lien avec les chefs de service. Les agents concernés en sont donc informés.

Un agent inscrit dans le périmètre d'une réorganisation de service bénéficie de différentes priorités dans les mouvements de mutation (voir détail ci-dessous § 2).

#### **Situation des agents en position ALD ou de détachement dans les services fermés au 1<sup>er</sup> septembre 2021**

Les agents en position ALD ou de détachement actuellement affectés dans des services qui fermeront au 1<sup>er</sup> septembre 2021 devront également participer au mouvement, sans bénéficier des priorités liées à la réorganisation de service.

## 2) Règles applicables aux agents concernés par une réorganisation de services

Ces règles sont applicables à toute réorganisation de service qui s'accompagne de transfert(s) d'emploi(s).

### - Délai de séjour

Le délai de séjour est levé pour les agents concernés par une réorganisation de service.

Par ailleurs, les agents concernés par une réorganisation de service au 1<sup>er</sup> septembre 2021 pourront participer au mouvement de mutation à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2022 sans que puisse leur être opposé le délai de séjour, et ce même s'ils ont obtenu une affectation qui leur convient au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

### - Priorités en cas de réorganisation de service

Les agents bénéficient de priorités de nature géographique (commune/direction) et fonctionnelle (service de même nature).

Ces règles de priorités sont détaillées en annexe 7.

Si la réorganisation intervient sur la même commune, l'agent a l'obligation de suivre son emploi. Il a cependant la possibilité de demander un autre service ouvert au mouvement local sans bénéfice des priorités liées aux restructurations et en application des règles rappelées ci-dessous

## **9- LE CLASSEMENT DES DEMANDES ET L'ELABORATION DU MOUVEMENT**

Le classement des demandes est établi selon le principe de hiérarchisation des priorités.

▪ La priorité liée au handicap est une priorité absolue, elle prime toutes les autres, qu'elle soit demandée par un agent de la direction ou un nouvel arrivant.

▪ Les vœux des mutations seront répartis en deux groupes : ceux formulés par les agents de la direction et ceux formulés par les agents arrivant dans la direction. Un premier mouvement est élaboré pour les vœux des agents déjà en poste sur le département. Un second mouvement est élaboré après ce mouvement pour les agents nouveaux entrant dans le département.

A l'intérieur de chaque groupe, les vœux prioritaires priment les vœux non prioritaires.

▪ Les priorités pour réorganisation ou suppression d'emplois viennent en deuxième et priment les priorités pour rapprochement.

▪ Dans le respect de la hiérarchie des priorités, l'ancienneté administrative connue au 31/12/2020 constituera le classement des demandes de mutation à l'intérieur d'une même priorité.

Le tableau en annexe 8 précise la hiérarchie des priorités.

Le directeur pourra choisir de déroger à la règle de l'ancienneté pour répondre aux besoins des services ou à des situations spécifiques d'agents. Ces situations, marginales seront examinées au cas par cas.

▪ Les agents nouveaux entrants dont aucun vœu formulé dans ALOA n'aurait pu être satisfait, seront affectés d'autorité par la direction.

## **10- LE CALENDRIER**

Les agents auront la possibilité de saisir les vœux dans **ALOA du 19 MAI 2021 au 11 JUIN 2021** inclus.

Les agents absents des services pour une longue période (disponibilité, congé parental, CLD) seront informés par la division RH. Les agents absents pour une période courte (COM, CA030) seront informés par leur chef de service de l'ouverture de la campagne.

L'annexe 4 , si l'agent est concerné, devra être transmise par la voie hiérarchique à la division des ressources humaines, pôle « gestion des carrières » **au plus tard pour le 11 JUIN 2021** délai de rigueur **exclusivement** :

- par messagerie à : [drfip59.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip59.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr)  
avec copie à : [christine.delmotte@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:christine.delmotte@dgfip.finances.gouv.fr),  
*il est demandé de **préciser impérativement** en objet du mail « Mouvement local C».*

Le service gestion des carrières se tient à la disposition des agents pour toute question relative à ce mouvement local de mutation.

Je vous remercie de porter cette note à la connaissance des agents placés sous votre autorité (y compris les agents actuellement en congés de toute nature). Elle sera également diffusée sur Ulysse Nord.

Le Directeur Régional des finances Publiques  
par délégation



Philippe ROMONT  
Directeur du Pôle Ressources et Conditions au Travail

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Liste des affectations locales
- Annexe 2 : Présentation ALOA
- Annexe 3 : Affectation des EDR -Poste au choix
- Annexe 4 : Fiche de souhaits Direction
- Annexe 5 : Liste des Divisions en Direction
- Annexe 6 : Priorités Handicap et Rapprochement
- Annexe 6BIS : Pièces justificatives Priorités
- Annexe 7 : Priorités Réorganisations et suppression
- Annexe 8 : Récapitulation ordre des priorités
- Annexe 9 : Service départemental de gestion des hébergés
- Annexe 10 : Pôle National des Quitus