



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**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

Affaire suivie par : Christine DELMOTTE
christine.delmotte@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 03 20 62 40 18

Note départementale n° 40

Lille, le 05/11/2020

Le directeur régional des Finances publiques

à

Mesdames et Messieurs les chefs de service

Objet : Mouvement local spécifique des agents de catégorie A, B, et C au 1^{er} janvier 2021

Cette note a pour objet d'ouvrir le mouvement local spécifique de mutation des agents de catégorie A, B et C au 1^{er} janvier 2021 lié aux opérations de restructuration (nouveau réseau de proximité) et d'en détailler les modalités notamment s'agissant des agents concernés et des règles applicables.

Les fiches de vœux devront être transmises, selon les modalités décrites dans la note, jusqu'au 20 novembre inclus.

Ce délai est impératif afin que la division RH puisse élaborer les mouvements et en donner les résultats au plus tard à la mi-décembre.

I – Les opérations du Nouveau Réseau de Proximité (NRP) concernés par le mouvement local spécifique de mutation au 1^{er} janvier 2021

Les opérations du Nouveau Réseau de Proximité (NRP) concernés par le mouvement local spécifique de mutation au 1^{er} janvier 2021 sont :

A) Les opérations NRP du 1^{er} novembre 2020

- Fusion des SPF de Dunkerque et Hazebrouck

B) Les opérations NRP du 1^{er} janvier 2021

- Constitution du Service Départemental de l'Impôt Foncier ;
- Création des Services de Gestion Comptable de Caudry, Le Quesnoy et Tourcoing ;
- Début du transfert du recouvrement des trésoreries mixtes vers les SIP (tranche 2021) ;
- Démarrage du service départemental de gestion des hébergés ;
- Démarrage du service départemental d'assistance et d'expertise ;
- Poursuite de la spécialisation de certaines trésoreries hospitalières (Lille et Valenciennes).

Vous trouverez en annexe 1 le détail des services concernés par ces opérations.

II – Les agents concernés par le mouvement spécifique

Ce mouvement spécifique vise à affecter les agents concernés par les restructurations mais également à pourvoir les postes dans les services créés au 1^{er} janvier 2021.

A - Agents concernés par une opération de réorganisation de leur service

Les agents apparaissant dans l'un des périmètres des services restructurés au 1^{er} janvier 2021 (1^{er} novembre 2020 pour le SPF d'Hazebrouck) DOIVENT obligatoirement participer au mouvement spécifique.

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.

Les listes des agents inscrits dans les différents périmètres des services restructurés ont été établies en lien avec les chefs de service. Les agents concernés en sont donc informés.

La liste des services concernés par la définition de périmètres figurent en annexe 1 sous l'intitulé « services fermés au 1^{er} janvier 2021 » et « services dont certaines missions sont transférées au 1^{er} janvier 2021 ».

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^{er} janvier 2021

Les agents en position ALD ou de détachement actuellement affectés dans des services qui fermeront au 1^{er} janvier 2021 devront également participer au mouvement spécifique, sans bénéficier des priorités liées à la réorganisation de service, par le biais de la fiche de vœux joint en annexe.

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^{er} janvier 2021 pourront participer au mouvement de mutation à effet du 1^{er} septembre 2021 sans qu'on puisse leur opposer le délai de séjour, et ce même s'ils ont obtenu une affectation qui leur convient au 1^{er} janvier 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 3.

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 spécifique sans bénéfice des priorités liées aux restructurations et en application des règles rappelées ci-dessous

Situation des bureaux distants :

Certaines réorganisations de services sont accompagnées de la mise en place de « bureaux distants », structures non dotées d'emploi, non pérennes.

Le service départemental de l'impôt foncier (SDIF) disposera, outre le siège situé à Lille et les antennes de Dunkerque et Valenciennes, de plusieurs « bureaux distants » situés à :

- Douai et Roubaix pour la partie Pôle d'évaluation des locaux d'habitation,
- Douai et Hazebrouck pour la partie pôle d'évaluation des locaux professionnels
- Avesnes sur Helpe, Cambrai, Douai et Hazebrouck pour la partie pôle de topographie et de gestion cadastrale.

Le SPFE de Dunkerque dispose d'un bureau distant à Hazebrouck depuis la fusion au 1^{er} novembre 2020.

Pour les agents concernés par l'un de ces bureaux distants cités ci-dessus, s'ils souhaitent suivre leur mission (c'est-à-dire continuer d'exercer leur métier dans les conditions actuelles), ils devront :

- 1 - demander leur affectation au siège ou antenne, pour que leur affectation administrative soit conforme ;
- 2 - préciser dans la colonne « observation » de leur fiche de vœu la mention suivante : « bureau distant de ... ».

NB : les bureaux distants ne peuvent pas concerner l'affectation d'agents « extérieurs » c'est-à-dire qui ne sont pas déjà dans le métier et sur le site actuel.

B - Agents non concernés par une opération de réorganisation de leur service

1) Les agents déjà affectés dans un service au sein du département, non concernés par une opération de restructuration, PEUVENT, s'ils sont déliés du délai de séjour, participer au mouvement local spécifique.

2) Les règles applicables aux agents non concernés par une réorganisation de leur service sont celles qui s'appliquent habituellement dans la cadre du mouvement local, à savoir :

- Délai de séjour

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.

Il existent des délais de séjour spécifiques :

- * Délai de séjour de 3 ans pour les postes de 1^{ère} affectation ;
- * Délai de séjour de 1 an pour les agents en situation de priorité :
 - Handicap
 - Rapprochement de conjoint ou de famille

- La prise en compte des priorités liées à la situation personnelle

Les modalités d'application des priorités pour handicap et rapprochement sont décrites en annexe 5.

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

Compte tenu des délais écourtés, l'attention est appelée sur la transmission rapide des pièces justificatives 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. A défaut de pièces justificatives, la demande ne pourra pas être utilement examinée.

III Les services ouverts au mouvement spécifique du 1^{er} janvier 2021

La liste limitative des services ouverts au mouvement spécifique à effet du 1^{er} janvier 2021 est jointe en annexe 2.

Seuls ces services pourront faire l'objet d'une demande de mutation.

IV La collecte des vœux et calendrier

La collecte des vœux pour le mouvement spécifique du 1^{er} janvier 2021 s'effectuera exclusivement à partir de la fiche de vœux jointe en annexe 7.

ATTENTION APPELEE : les agents concernés par les opérations de restructuration devront impérativement faire valoir leurs priorités et pourront indiquer leurs observations personnelles dans la colonne prévue à cet effet de la fiche de vœux.

La fiche de vœux, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives, devra être transmise à la division des ressources humaines pôle gestion des carrières au plus tard pour le **20 NOVEMBRE 2020 délai de rigueur exclusivement à vos correspondants respectifs :**

- **pour les agents cadres C** : Grégory LAMARCQ gregory.lamarcq@dgfip.finances.gouv.fr ; Tél. 03.20.62.40.55
- **pour les agents cadre B** : Mauricette DEFFONTAINE, mauricette.deffontaine@dgfip.finances.gouv.fr ; Tél. 03 20 62 39 95
- **pour les agents cadres A** : Jacques DURIEUX ; jacques.durieux@dgfip.finances.gouv.fr ; Tél. 03.20.62.41.71

avec copie à christine.delmotte@dgfip.finances.gouv.fr

Il est demandé de préciser impérativement en objet du mail « mouvement spécifique NRP »

V - Le classement des demandes et l'élaboration 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.

➤ 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 31/12/2019 constituera le classement des demandes de mutation à l'intérieur d'une même priorité.

Le tableau en annexe 4 précise la hiérarchie des priorités.

Le directeur pourra choisir, ponctuellement, de déroger à la règle de l'ancienneté en cas de nécessité de service ou de situations personnelles particulières. Ces situations seront examinées au cas par cas.

Les vœux seront utilement pris en compte dès lors qu'il existe une vacance d'emploi.

Comme pour tout mouvement de mutation, les agents sont invités à formuler un nombre de vœux conséquent, en respectant toujours ces principes : ordonner ses vœux dans l'ordre décroissant de ses appétences et ne pas demander de postes non souhaités.

*

* *

Le service gestion des carrières se tient à la disposition des agents pour toute question relative à ce mouvement spécifique de mutation et à la rédaction de la fiche de vœux.

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