

Annexe

Note relative à la mise en œuvre des CGF bloc 2

A- Présentation de la réforme

Dans le cadre du chantier « modernisation de la gestion budgétaire et comptable », qui s'inscrit dans le programme de transformation de l'action publique voulu par le Gouvernement, un nouveau modèle d'organisation rapprochant centre de services partagés (CSP) et service facturier (SFACT) s'est mis en place.

L'article 86-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, dit décret GBCP, consacre le centre de gestion financière (CGF), placé sous l'autorité de la Direction générale des finances publiques (DGFIP), comme modèle d'organisation de la chaîne financière. Cette nouvelle organisation est considérée comme une opération de restructuration particulière à chaque CGF.

Les CGF se substitueront aux centres de prestations comptables mutualisés (CPCM) dits du « bloc 2 » (ministère chargé de l'agriculture et ministère chargé de la transition écologique) implantés, soit dans une direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), soit dans une direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)¹. Quelle que soit l'implantation de chaque CPCM, les équipes sont constituées d'agents issus des deux ministères.

Le transfert des missions des CPCM aux CGF de la DGFIP est réalisé par vagues successives jusqu'à l'horizon 2024. Sur la base des travaux menés localement, le calendrier et les modalités de création des CGF font l'objet d'une validation en Copil national.

Il pourra être créé plusieurs CGF par régions. Le sujet de la localisation géographique fera l'objet d'une analyse locale au cas par cas afin d'identifier l'organisation la plus adaptée.

La comitologie associée à la mise en œuvre de ce transfert est organisée comme suit :

- COPIL national bloc 2 : organisé tous les trimestres, il réunit les représentants des directions des affaires financières et des directions des ressources humaines des MTECT,

¹ CGF implantés en DRAAF (zones dites « vertes ») : Normandie, Pays-de-la-Loire, Centre – Val-de-Loire, Grand Est, Bourgogne – Franche-Comté.

CGF implantés en DREAL (zones dites « bleues ») : Hauts-de-France, Ile-de-France, Bretagne, Nouvelle-Aquitaine, Occitanie, Auvergne – Rhône-Alpes, Provence-Alpes-Côte d'Azur.

MASA et la DGFIP notamment le bureau de la DGFIP chargé des Dépenses de l'Etat, rémunérations et recettes non fiscales ,

- Ateliers et COPIL locaux : La création de chaque CGF fait l'objet de travaux préparatoires en ateliers, séquencés en trois phases, permettant d'analyser les éléments structurants de l'organisation actuelle, de préparer l'organisation-cible et de réaliser les opérations préalables au lancement de la structure. Chaque phase se conclut par un COPIL local qui vient valider les travaux réalisés en ateliers.
- GT RH mensuels réunissant les représentants RH du MASA, du MTECT et de la DGFIP.

Les représentants du personnel sont associés à la mise en œuvre de ces démarches au travers de leur participation à des comités de suivi organisés au niveau national et aux CSA organisés au niveau local (notamment dans le cadre de l'examen des arrêtés de restructuration).

Périmètre de la réforme :

La typologie des missions exercées actuellement par les agents des CPCM est la suivante :

- les missions du socle qui sont liées à l'exécution stricto sensu des dépenses ou des recettes du bloc 2 dans chorus cœur et pour lesquelles les effectifs ont vocation à être transférés au CGF B2;
- les missions de liaison et d'interface qui sont liées à l'exécution des dépenses ou des recettes du bloc 2 mais qui ne sont pas reprises par le CGF conformément à la fiche de coordination DGFIP/MTECT/MASA (ex.: appui métier auprès des services prescripteurs (SP), support et assistance pour les habilitations/paramétrages des SP, etc.), et pour lesquelles les effectifs n'ont pas vocation à être transférés au CGF B2 ;
- les missions hors socle, dites de performance, qui dans certains CPCM concourent au pilotage global de la chaîne de la dépense (ex.: contrôle interne financier, suivi budgétaire, achats/marchés, dialogue de gestion, etc.) et pour lesquelles les effectifs n'ont pas vocation à être transférés au CGF B2 et qui sont également mentionnées dans la fiche de coordination précitée ;
- dans le cadre de la mise en œuvre de la loi 3DS, les missions relatives aux marchés routiers relevant du MTECT font, par ailleurs, l'objet d'un traitement au cas par cas².

Lors des ateliers, chaque projet donne lieu à une analyse fine (« détournage ») des missions et des effectifs rattachés pour arrêter le dimensionnement du futur CGF B2 et de son encadrement.

Les principes énoncés dans le présent document sont applicables à tous les agents des CPCM, la réforme impactant l'ensemble de l'organisation du CPCM.

² La mise en œuvre concomitante de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS) qui a ouvert la possibilité d'une décentralisation de portions du réseau routier national non concédé (RRN-NC) aux départements et métropoles qui en ont fait la demande, en même temps qu'elle autorise (article 40) d'en confier la gestion à titre expérimental aux régions qui en ont fait la demande peut impacter le processus de dimensionnement et de mise en œuvre des CGF concernés (sont notamment majoritairement concernées les régions : Grand-Est, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Auvergne-Rhône-Alpes et Occitanie).

B- Cadre général de la manœuvre RH

Ce cadre, qui s'appuie sur l'échelon régional de rattachement de chaque CPCM (DREAL ou DRAAF), est constitué :

- du Guide RH DGFIP concerté avec le MTECT et le MASA, qui présente les conditions d'accueil des agents au sein des CGF,
- et du présent document validé par les administrations parties prenantes, rappelant les enjeux et le contexte de la réforme et les garanties offertes aux agents.

Il est fait application des mêmes garanties aux agents dans le cadre de ce transfert, qu'ils soient issus du MASA ou du MTECT.

Les principes suivants s'appliquent :

1) Principe de volontariat

Le premier principe est celui du volontariat : les agents exerçant actuellement les missions transférées au sein des CPCM, ont vocation à rejoindre le CGF, afin que la DGFIP puisse s'appuyer sur leurs compétences essentielles pour l'armement des CGF. Les agents sont invités à manifester leur intérêt pour les postes proposés par la DGFIP.

L'agent qui ne souhaiterait pas être affecté dans un CGF pourra faire expressément connaître son souhait de rester dans son administration d'origine dans le cadre de la procédure de recueil des candidatures (présentée au paragraphe C1). Il ne pourra cependant pas continuer l'activité qu'il exerçait au sein du CPCM.

Sans attendre le démarrage effectif du CGF, il sera invité à s'inscrire dans un processus d'évolution professionnelle et sera appuyé dans ses démarches (cf paragraphe D2).

2) Une affectation par étape, adaptée au cadre statutaire

a) Mise à disposition préalable d'un an pour les fonctionnaires titulaires et les CDI

Le deuxième principe est que, la première année de mise en œuvre du CGF, les agents du MASA et du MTECT dont les missions sont transférées au CGF, et qui sont volontaires pour suivre ces missions, sont mis à disposition. La mise à disposition (MAD) intervient à compter de la date de création du CGF pour une durée d'un an. Les agents seront mis à disposition par leur ministère gestionnaire et leur rémunération sera maintenue. Une convention, initiée par l'administration d'origine de l'agent et signée par l'administration d'accueil précise la nature des activités de l'agent, ses conditions d'emploi et les modalités de rémunération.

Un traitement particulier pourra être mis en œuvre pour traiter le cas des situations de décroisement (agents MTECT affectés sur un ETP relevant du MASA et agents MASA affectés sur un ETP MTECT) visant à assurer a minima, pour les agents concernés, le maintien durant la période de MAD de leur rémunération antérieure. Des transferts en gestion pourront, le cas échéant, être réalisés entre les deux départements ministériels afin d'encadrer ces situations.

b) Traitement des situations particulières : stagiaires, recrutements en cours, agents issus d'autres ministères ou fonctions publiques, CDD

Un agent ne pouvant être placé dans une double position administrative, les fonctionnaires issus d'autres ministères que le MASA et le MTECT et souhaitant suivre leurs missions au sein du CGF seront intégrés préalablement et sur leur demande dans un corps de l'un de ces ministères. Cette intégration conditionne la possibilité d'être mis à disposition.

Parmi les agents contractuels du MASA et du MTECT recrutés sur emploi pérenne, seuls les agents en contrat à durée indéterminée pourront statutairement être mis à disposition.

Les agents recrutés par le MASA ou le MTECT en contrat à durée déterminée pourront bénéficier d'un transfert de leur contrat à la DGFIP sur la période restant à courir, conformément aux dispositions de l'article L.445-5 du Code général de la Fonction publique. À ce titre, à la demande des agents et après prise en compte par leur ministère d'origine, la DGFIP proposera un nouveau contrat aux intéressés reprenant les clauses substantielles de leur contrat initial (notamment la date de fin du contrat).

À l'échéance du nouveau contrat, la DGFIP pourra proposer, le cas échéant, un renouvellement en fonction de la persistance du besoin et sous réserve du respect des dispositions réglementaires liées au fondement juridique du contrat.

Les agents stagiaires au moment de la création du CGF ne peuvent pas être mis à disposition par leur ministère. Toutefois, à titre exceptionnel, dans le cadre de la présente réforme, dans le souci d'optimiser le transfert des compétences, ils pourront exercer leurs missions au sein du CGF sous couvert d'une lettre de mission. Si leur titularisation par leur administration d'origine, prenant en compte l'avis de la DGFIP, intervient avant la fin de la période de la MAD, ils seront alors mis à disposition à compter de cette date au CGF jusqu'à la fin de la période de MAD.

Le MASA et le MTECT continuent de pouvoir initier des procédures de recrutement jusqu'à la date de création des CGF. À la date de création du CGF, les recrutements relèveront de la compétence de la DGFIP.

Les agents recrutés sur un emploi non pérenne pour faire face à un accroissement temporaire de charge (article L.332-22 du CGFP), ne sont pas intégrés dans le processus de transfert et de création des CGF.

c) Agents en situation de handicap

Dans le cadre de la présente réforme, dans le souci de favoriser le parcours professionnel des agents en situation de handicap et d'optimiser le transfert des compétences, l'agent en situation de handicap réalisant son stage sous contrat d'un an au moment de la création du CGF, pourra exercer ses missions au sein du CGF sous couvert d'une lettre de mission. À l'issue de ce stage et de sa titularisation par son administration d'origine, prenant en compte l'avis de la DGFIP, il est mis à disposition du CGF jusqu'à la fin de la période de MAD.

Le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap fixe le principe du transfert du poste de travail aménagé de l'agent qui change d'administration d'emploi, pour autant que le coût du transfert, qui est à la charge de l'administration d'accueil, est inférieur au coût du poste aménagé. Les modalités de la mise en œuvre de la portabilité des équipements sont définies par convention entre l'administration d'origine de l'agent concerné et l'administration d'accueil.

d) Agents dont les missions ne rejoignent pas le CGF

Les agents ayant choisi d'exercer les missions de liaison et d'interface sont affectés sur un poste pérenne au sein de leur DREAL ou DRAAF d'origine.

Les agents ayant fait le choix de ne pas rejoindre le CGFP sont, dans l'attente d'une solution pérenne d'affectation, maintenus au sein de leur direction d'origine (DREAL ou DRAAF), laquelle les accompagnera dans leur démarche de repositionnement. Ils bénéficient des dispositions des arrêtés de restructuration déployés dans le cadre de la création du CGF.

3) Un accompagnement individuel des agents avant la création du CGF et qui se poursuit pendant la phase de mise à disposition

Chaque agent du MASA, toute catégorie confondue, quelle que soit son affectation, est suivi par un IGAPS (ingénieur / inspecteur chargé d'appui aux personnes et aux structures) de proximité, auprès duquel il peut s'adresser.

Les agents MTECT peuvent à tout moment solliciter le réseau du conseil à l'agent, en s'adressant aux conseillers mobilité carrière du CMVRH et aux chargés de mission de corps.

C- Procédure de transfert

1) Phase préalable à la création du CGF

Pendant cette phase, des ateliers, des réunions avec les agents et une visite des locaux du futur CGF sont organisés pour les agents du CPCM. Une première étape concerne la définition des éléments structurants du CGF. La deuxième étape élabore l'organisation cible et identifie les enjeux propres au CGF. La dernière étape finalise les travaux.

La consultation du CSA de la DRAAF ou de la DREAL de rattachement du CPCM sur le projet d'arrêté de restructuration intervient durant cette période. De manière optimale, la consultation sur le projet d'arrêté intervient dans un délai de 3 mois avant la date de démarrage du CGF. Après cette consultation est engagée la signature par l'administration centrale et la publication de l'arrêté.

Durant cette phase, la DRAAF ou la DREAL de rattachement du CPCM réalise une concertation approfondie avec les agents, qui sont informés des conclusions des travaux conduits en atelier ainsi que des règles de gestion RH applicables aux agents rejoignant les CGF.

A l'issue de cette phase de concertation, et au plus tard deux mois avant la création du CGF, les agents reçoivent le projet de convention de mise à disposition et renseignent le formulaire matérialisant leur souhait d'une affectation en MAD. Ils disposent d'un délai de réflexion maximal de 15 jours.

Lorsque le CPCM est rattaché à une DRAAF, l'administration centrale du MASA coordonne la transmission pour le MASA et le MTECT du projet de convention de mise à disposition et des formulaires associés, et centralise le recueil des formulaires signés par l'ensemble des agents rejoignant le CGF. Lorsque le CPCM est rattaché à une DREAL, l'administration centrale du MTECT applique la même procédure pour conduire cette opération.

Le modèle de formulaire de recueil de souhait, accompagné de la convention de mise à disposition, est communiqué par l'administration centrale au secrétariat général de la DRAAF/de la DREAL. Celui-ci se charge de distribuer puis récupérer le formulaire auprès des agents. Il prend soin de joindre au formulaire le modèle de convention, et également d'établir la liste des agents qui acceptent la mise à disposition. Le secrétariat général de la DRAAF/ de la DREAL réalise deux exercices (formulaire/convention/liste d'agents) distincts : un pour les agents du MASA, un pour

ceux du MTECT. Il adresse les deux liasses au service des ressources humaines du ministère concerné. Chaque ministère coordonne en interne l'établissement des actes administratifs pour les agents relevant de sa compétence et les transmet à la DGFIP.

Durant la phase préalable à la création du CGF, les agents peuvent solliciter une première fois une fiche financière de la DGFIP en s'adressant au responsable identifié localement au sein du réseau de la DGFIP. Cette fiche indique la rémunération dont l'agent pourrait bénéficier dans le cadre d'un détachement ou d'un placement en PNA (dans ce dernier cas, la simulation est effectuée sur la base des éléments de rémunération transmis par le service d'origine) auprès de la DGFIP.

2) Phase de mise à disposition

Les conditions applicables à la mise à disposition sont fixées par une convention-type de mise à disposition.

Les agents mis à disposition peuvent demander l'interruption de leur MAD à tout moment, par courrier adressé à la DRAAF ou à la DREAL de rattachement.

Trois mois au moins avant la fin de la période de mise à disposition et pour anticiper sur l'exercice de leur droit d'option, les agents peuvent à nouveau solliciter auprès des services de la DGFIP l'établissement d'une fiche financière indiquant la rémunération prévue par la DGFIP en cas de détachement de l'agent. Cette fiche pourra être transmise au ministère gestionnaire de l'agent, le cas échéant pour servir de base au calcul du Cla (complément indemnitaire d'accompagnement) compensant la perte de rémunération.

Les agents pourront également demander une attestation financière à leur ministère/service d'origine indiquant les éléments de rémunération à prendre en compte dans le cas d'une affectation en position normale d'activité (PNA).

3) Exercice du droit d'option

A l'issue de l'année de MAD, les agents peuvent être accueillis en position normale d'activité (sans limite de durée), en détachement (pour 3 ans renouvelables), ou être affectés dans le cadre du CIGEM (attachés d'administration de l'Etat uniquement). La présentation de ces différentes positions administratives figure dans le guide RH de la DGFIP.

La PNA permet aux agents qui en font le choix, de conserver leurs éléments de rémunération antérieure (composantes du RIFSEEP), qui seront versés selon les conditions d'attribution de leur administration d'origine. Dans ce cas, la DGFIP prendra en compte l'appréciation de la manière de servir de l'agent pour déterminer le montant du complément indemnitaire annuel (CIA) qui lui sera servi.

L'éventuelle NBI fonctionnelle perçue dans l'administration d'origine ne sera plus versée, mais sera compensée par le versement du complément indemnitaire d'accompagnement le cas échéant, dans la mesure où cette baisse de rémunération liée au changement d'affectation intervient dans le cadre d'une restructuration.

Sauf pour les agents de catégorie A/ A+, les agents en PNA ne peuvent en principe pas demander leur intégration directe dans un corps de la DGFIP. Les agents optant pour le détachement peuvent en revanche être intégrés dans un corps de la DGFIP après un an de détachement et, en cas de différence de rémunération, bénéficient d'une compensation, dès lors qu'un arrêté de restructuration ouvre le bénéfice du Cla.

Toutefois, dans le cadre des opérations de déploiement des CGF, par exception, la DGFIP pourra examiner les demandes d'intégration des agents en PNA qui ne sont pas de catégorie A/ A+.

Le recueil du souhait d'affectation des agents est réalisé selon le process suivant :

- Quatre mois avant la fin de la période de mise à disposition, la DREAL ou la DRAAF de rattachement du CPCM d'origine communique au responsable du CGF le formulaire d'exercice du droit d'option et la fiche de renseignements pour la création du dossier dans l'applicatif de gestion du personnel de la DGFIP SIRHIUS, à faire compléter par ses agents.
- Les agents sont reçus individuellement par le responsable du CGF qui leur remet le formulaire et la fiche de renseignements. Une fois le formulaire délivré à l'agent, ce dernier a un délai maximal de 15 jours pour effectuer son choix de position administrative au sein du CGF.
- Le responsable du CGF retourne à la DREAL/DRAAF les formulaires complétés et signés et les fiches de renseignements complétées, et les adresse au service d'administration centrale dont relève le transfert du CPCM, lequel communique à son tour à la DGFIP l'ensemble des souhaits d'affectation exprimés par les agents des deux ministères.

Dès réception des formulaires et des fiches de renseignements par l'administration centrale en charge du suivi du transfert, les actes de gestion, les notifications des dernières situations de carrière et les états de service des agents concernés sont réalisés, en vue d'une transmission à la DGFIP au plus tard deux mois avant l'effectivité du choix de la position administrative.

4) Intégration à la DGFIP

Les agents de catégorie B et C détachés depuis au moins un an à la DGFIP pourront demander leur intégration dans les cadres d'emploi de la DGFIP.

Les agents de catégorie B et C, placés en PNA auprès de la DGFIP, qui souhaiteront être intégrés dans les cadres d'emploi de la DGFIP, pourront demander à être placés en détachement pour avoir la possibilité d'intégrer la DGFIP après un an dans cette nouvelle position. Par exception pour les opérations de déploiement des CGF, les agents en PNA pourront demander à être intégrés sans avoir fait l'objet d'un détachement préalable (cf. paragraphe supra sur l'exercice du droit d'option).

A l'issue de la période de MAD, les cadres A ou A+, quelle que soit leur position statutaire, peuvent demander leur intégration au sein de la DGFIP au terme d'une année minimum dans cette même position.

Les demandes seront examinées, au cas par cas, par le service des ressources humaines de la DGFIP au regard de la manière de servir.

D- Arrêtés de restructuration et garanties apportées aux agents

L'ensemble des agents des CPCM peuvent bénéficier des dispositifs ouverts par l'arrêté de restructuration qu'ils rejoignent ou non le CGF, s'ils en remplissent les conditions à titre individuel.

1) Un arrêté de restructuration pour la création de chaque CGF

Afin de suivre les étapes de la réforme et le contexte du déploiement de chaque CGF, le choix a été fait de décliner les arrêtés de restructuration à l'échelle régionale, dans le cadre du dialogue social local.

Les projets d'arrêtés interministériels sont élaborés par le MASA pour les CPCM situés en DRAAF, et par le MTECT pour les CPCM situés en DREAL, de façon concertée entre les deux ministères. Ils sont soumis à validation de la DGAFP, avant présentation pour avis au CSA de la

DREAL/DRAAF concernée et signature de l'ensemble des parties prenantes MASA, MTECT et DGAFP.

Ils prennent effet à la date de leur publication. Leur durée peut être variable en fonction du contexte spécifique à la création de chaque CGF (impact concomitant de la loi 3DS, etc.). La liste des dispositifs de restructuration ouverts par les arrêtés impactant les CPCM du bloc 2 est mentionnée ci-après et est commune à chaque arrêté de restructuration des CPCM.

2) Garanties apportées aux agents

La publication de l'arrêté de restructuration permet de qualifier l'opération de restructuration et ouvre l'éligibilité aux différents dispositifs d'accompagnement explicitement prévus.

L'analyse des situations individuelles des agents permet alors de déterminer s'ils peuvent les mobiliser au regard des conditions réglementaires prévues pour chacun de ces dispositifs.

❖ **Maintien de la rémunération**

- Pendant la période de mise à disposition (ou couverte par une lettre de mission)

Les fonctionnaires conservent le bénéfice de la rémunération perçue dans leur structure d'origine, et continuent à être payés par leur ministère actuel d'affectation selon le cas, sans aucun changement conformément aux règles de gestion en vigueur.

Ces modalités s'appliquent également aux agents accueillis à la DGFIP sous-couvert d'une lettre de mission.

- Dans le cadre de l'affectation à la DGFIP

Au terme de la période de mise à disposition, les agents qui optent pour une affectation en PNA reçoivent de la DGFIP la rémunération qu'ils percevaient antérieurement conformément aux règles de gestion en vigueur au sein de leur ministère de rattachement (cf. C, point 3)

Les agents affectés à la DGFIP (attachés d'administration de l'Etat) perçoivent le RIFSEEP selon les barèmes du ministère des finances.

Les agents faisant le choix du détachement sont rémunérés dans les conditions propres à la DGFIP, en fonction de leur corps et de leur ancienneté. Des simulations financières auront été envoyées en amont aux agents.

Qu'ils soient affectés, placés en PNA ou en position de détachement, les fonctionnaires titulaires peuvent bénéficier du complément indemnitaire d'accompagnement (CIA) dès lors qu'une perte de rémunération est constatée, hors CIA RIFSEEP (voir ci-dessous).

Dans le cadre de cette réforme, le CIA sera versé directement aux agents par la DGFIP et fera l'objet d'un remboursement par les ministères d'origine dans le cadre d'un conventionnement spécifique.

❖ **Dispositifs de restructuration**

Quel que soit leur ministère d'appartenance, les agents doivent adresser leur demande à leur service RH de proximité DRAAF (en lien avec le RAPS qui émet un avis sur la demande) ou DREAL, qui instruit et valide le dossier.

a) Dispositifs financiers

Les dispositifs suivants seront financés par l'administration d'origine des agents (MTECT ou MASA).

➤ La prime de restructuration de service (PRS)

La PRS vise à accompagner les mobilités géographiques.

Son attribution est de droit dès le changement de résidence administrative. Son montant est fonction de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative, et de la situation familiale. Le montant correspondant à la tranche moins de 10 km n'est versé que si la distance entre la nouvelle résidence administrative et la résidence familiale a augmenté. Le versement intervient à la prise de fonctions en une seule fois, ou fractionné sur deux années consécutives. Si l'agent quitte le poste dans un délai inférieur à 12 mois, il est tenu de rembourser l'intégralité de la prime dans les conditions prévues par le décret du 17 avril 2008.

➤ L'allocation d'aide à la mobilité du conjoint (AAMC)

L'AAMC est une indemnité accessoire à la PRS, dans le cas où le conjoint de l'agent est contraint de cesser son activité professionnelle du fait de la mobilité de l'agent bénéficiaire de la PRS. Son montant est fixé forfaitairement à 7 000 €.

➤ L'indemnité de départ volontaire (IDV)

L'IDV peut être accordée aux agents quittant définitivement l'administration à la suite d'une démission régulièrement acceptée, à la condition d'être à plus de 2 ans de l'âge d'ouverture des droits à pension. Le montant de l'IDV est égal à un douzième de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission, multiplié par le nombre d'années échues de service effectif dans l'administration plafonné à 24 années.

➤ L'indemnité d'accompagnement à la mobilité fonctionnelle (IAMF)

L'IAMF est versée aux agents dont le changement de fonctions nécessite une formation (y compris dans le cadre de l'e-formation) permettant d'adapter leurs compétences à leur nouvel emploi. La formation suivie doit être d'une durée minimale de 5 jours. Le versement intervient après la prise de poste, pour un montant de 500 € (durée de la formation comprise entre 5 et 9 jours), 1000 € (entre 10 et 19 jours) et 2 000 € au-delà.

Les agents peuvent bénéficier dans ce cadre d'une action de formation proposée par la DGFIP ou solliciter le réseau de formation des MASA-MTECT.

➤ Le complément indemnitaire d'accompagnement (Cla)

Le Cla vise à apporter une garantie de rémunération au fonctionnaire de l'État amené à changer de poste (dans les 3 versants de la fonction publique) dans le cadre d'une opération de restructuration.

Il est calculé par l'administration d'origine sur la base de la différence entre la rémunération brute annuelle perçue au cours des 12 mois précédant la mutation ou le détachement (dans les conditions prévues par le décret n°2014-507 excluant notamment les primes exceptionnelles) et la rémunération brute globale annuelle liée au nouvel emploi. Il est calculé pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois après réexamen de la situation de l'agent.

Il peut être versé dans le cadre d'une affectation en détachement ou en PNA.

b) Dispositifs d'accompagnement individualisés

Les agents en poste dans les CPCM ont vocation à rejoindre les CGF. Néanmoins s'agissant d'une démarche fondée sur le volontariat, les agents qui ne souhaitent pas rejoindre le CGF doivent s'inscrire dans une démarche de mobilité.

Ils bénéficient d'un accompagnement personnalisé : un parcours individualisé leur permettant de définir leurs projets professionnels selon leurs souhaits de mobilité fonctionnelle et/ou géographique leur sera proposé. Cet accompagnement personnalisé est assuré par les missions « conseil carrières » du ministère gestionnaire de l'agent. [NB : cela signifie qu'un agent MTECT en poste dans le CPCM d'une DRAAF sera suivi par le MTECT]. Pour les agents MASA, cet accompagnement est assuré par l'IGAPS référent. Pour les agents MTECT, il est assuré par le réseau du conseil à l'agent (conseillers mobilité carrière du centre ministériel de valorisation des ressources humaines et chargés de mission de corps).

Dans l'attente d'une solution pérenne d'affectation, ces agents seront maintenus au sein de leur direction d'origine (DREAL ou DRAAF), laquelle les accompagnera dans leur démarche de repositionnement. Ils restent sur le programme budgétaire dont relevait leur poste au sein du CPCM.

- Accompagnement dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet professionnel

Les agents impactés par une opération de restructuration et qui ne souhaitent pas être transférés peuvent bénéficier de la réalisation d'un bilan de parcours professionnel personnalisé, et de l'élaboration d'un projet professionnel au sein de l'administration.

- Accès prioritaire à des actions de formation

L'agent bénéficie, sur décision de son administration d'emploi, d'un accès prioritaire aux actions de formation nécessaires à la mise en œuvre de son projet professionnel.

L'accès prioritaire à des actions de formation est destiné à l'ensemble des agents concernés par la restructuration. Les actions de formation doivent être nécessaires à la mise en œuvre d'un projet professionnel. Elles peuvent être prévues ou non dans le catalogue de l'administration d'emploi.

c) Priorités légales de mobilité

Seule la suppression d'un poste ouvre droit au bénéfice de la priorité légale dans les conditions prévues aux articles L. 442-5 et suivants du code général de la fonction publique.

Ainsi, seules certaines situations pourront donner lieu à un examen au cas par cas du bénéfice des priorités légales de mobilité.

E- Prévention des risques psycho-sociaux



Toute opération de réorganisation peut constituer une source de risques psycho-sociaux induits par la perspective de ce changement d'organisation et avoir un impact sur la santé des agents. Aussi, il importe d'apporter une information précise et régulière aux agents, permettant ainsi d'anticiper l'évolution de leur situation.

Tout au long du processus de réorganisation, que ce soit en amont avant l'affectation ou en aval à l'occasion de l'intégration des agents sur les nouvelles missions et/ou dans les nouveaux collectifs de travail, les agents pourront bénéficier d'accompagnements spécifiques par la mobilisation des dispositifs de prévention mis en place par les administrations concernées : mobilisation des

services sociaux, de la médecine du travail, des conseillers mobilité carrière, de la plateforme d'écoute téléphonique...

Une communication spécifique sera assurée pour donner une information adéquate à toutes les étapes de la réorganisation. Les managers de proximité et les services RH seront garants de cette information et de la prise en charge des situations sensibles.

L'analyse de la charge de travail des agents devra faire l'objet d'un suivi attentif afin de ne pas constituer un risque de RPS complémentaire.

<p>Pour le ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique</p> <p>Pour le directeur général des finances publiques</p>  <p>La cheffe du service des ressources humaines</p>	<p>Pour le ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire</p> <p>Le chef du service des ressources humaines</p> <p>XAVIER MAIRE ID</p> <p><small>Signature numérique de XAVIER MAIRE ID Date : 2023.09.22 17:13:15 +02'00'</small></p>
<p>Pour le ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires</p>  <p><small>Signature numérique de Jacques CLEMENT jacques.clement Date : 2023.09.22 11:43:49 +02'00'</small></p> <p>Le directeur des ressources humaines</p>	

