

Paris, 9 janvier 2020

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales  
Bureau RH-1A  
Balf : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur Général  
Mmes et MM. les Directeurs régionaux  
et départementaux des Finances publiques  
Mmes et MM. les Directeurs des directions et services  
à compétence nationale ou spécialisés

---

Affaire suivie par : Dylan DIQUERO  
Mél : [dylan.diquero@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:dylan.diquero@dgfip.finances.gouv.fr)  
Tél : 01-53-18-03-58

---

NC

Référence : 2020/01/2204

Circulaire   
Instruction   
Note de service

**Objet** : Modalités de mise en œuvre du dispositif de la prime de restructuration de service (PRS) en cas de restructuration de service. Précisions complémentaires.

**Service(s) concerné(s)** : Services « Ressources humaines » et CSRH

**Calendrier** : Mise en œuvre immédiate

**Résumé :**

La note 2019/07/9367 du 2 septembre 2019 décrit les modalités de mise en œuvre de la prime de restructuration de service au bénéfice des agents de la DGFIP concernés par des opérations de restructurations intervenues à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Pour répondre à certaines interrogations des directions, en complément de la note précitée, des précisions sont apportées sur deux points : le barème applicable en cas de prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale et des pièces justificatives à transmettre au comptable pour la mise en paiement de la prime.

Toute difficulté dans la mise en œuvre de ces mesures doit être portée à la connaissance du bureau RH1A sur la balf dédiée ([bureau.rh1a-prs@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1a-prs@dgfip.finances.gouv.fr)).

### **1) Barème applicable en cas de prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale**

Au paragraphe V- 1 de la note (p. 7) cinq situations sont présentées et deux d'entre elles évoquent le cas d'un agent qui prend à bail un logement distinct de sa résidence familiale, selon les termes suivants :

- l'agent n'a pas d'enfant à charge et ne change pas de résidence familiale, « Seul le montant fonction de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative prévu au 1° de l'article 2 de l'arrêté interministériel du 26 février 2019, est versé, même si l'agent prend un bail d'un second logement distinct » ;
- l'agent a au moins un enfant à charge, ne change pas de résidence familiale mais prend à bail un logement distinct, « il bénéficie d'un montant de 12 500 € en plus du montant fonction de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative prévu au 1° du même article ».

Cette distinction n'a pas lieu d'être.

En effet, comme indiqué dans le tableau récapitulatif des barèmes applicables (annexe 3 de la note du 2 septembre 2019) dès lors que l'agent prend à bail un logement distinct de sa résidence familiale, le même barème s'applique qu'il ait ou non un enfant à charge. Il bénéficiera ainsi dans tous les cas, du montant de 12 500 € en plus du montant fonction de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative.

### **3) Pièces justificatives nécessaires à la mise en paiement**

Il est indiqué dans l'annexe 4 de la note du 2 septembre 2019 présentant le mode opératoire à mettre en œuvre que les services RH des directions doivent remplir les états liquidatifs et les transmettre aux centres de services des ressources humaines (CSRH).

Dans la mesure où la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ne précise pas la nature des pièces qui doivent être transmises au comptable pour mise en paiement de la PRS, ce dernier peut exiger la décision de l'autorité administrative relative à la restructuration (arrêté ministériel ou décision locale, en fonction de la nature de la restructuration).

Dans ces conditions, cette décision sera transmise par les SRHD aux CSRH, à l'appui de l'état de frais.

\*

\*       \*

Le chef du bureau RH1A

***signé***

Flora SEGUIN

**Interlocuteurs à la DG** : balf dédiée : [bureau.rh1a-prs@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1a-prs@dgfip.finances.gouv.fr)

**Bureau RH1A**

Dylan DIQUERO – Tél : 01.53.18.03.58

Ralph GOLDING – Tél : 01.53.18.03.69

Laurent TOULOUSE – Tél : 01.53.18.89.85