

Paris, le 15 juillet 2019

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES  
PUBLIQUES**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels

Bureau RH-2A – Pôle B Carrière

139 rue de Bercy - Teledoc 826  
75572 PARIS cedex 12

---

Affaire suivie par Sonia LOUIS-MARIE

☎ : 01.53.18.09.17

sonia-laure.louis-marie@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

Circulaire   
Instruction   
Note de service

**Objet** : Appel de candidatures pour la préparation de la liste d'aptitude au grade de contrôleur des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe. Année 2020.

**Service(s) concerné(s)** : Services RH.

**Calendrier** :

- Les candidatures devront être déposées au plus tard le **lundi 9 septembre 2019, délai de rigueur** ;
- Les CAPL chargées d'émettre un avis sur les propositions des directions devront être réunies au plus tard pour le **vendredi 15 novembre 2019** ;
- Les dossiers de candidature, après avis de la CAPL, devront parvenir à la direction générale (bureau RH-2A/pôle B) pour le **vendredi 22 novembre 2019**.

**Résumé** : La liste d'aptitude au grade de contrôleur des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe établie au titre de l'année 2020 sera élaborée en application des dispositions prévues au 3<sup>o</sup> de l'article 6 du décret n°2010-982 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public.

Qu'ils aient ou non postulé au titre des listes d'aptitude précédentes, les agents souhaitant faire acte de candidature au titre de l'année 2020 devront **obligatoirement** formaliser leur candidature **dans l'espace RH Agent de SIRHIUS (cf. pas à pas en ligne et joint en annexe)**. La demande écrite ne sera pas acceptée sauf pour les agents ne disposant pas d'un accès SIRHIUS.

Le guide pratique actualisé des travaux des sélections par liste d'aptitude précisant et détaillant les travaux à réaliser ainsi que les outils informatiques mis à disposition des services des ressources humaines sera mis en ligne sur Nausicaa.

## A. AGENTS CONCERNÉS

La sélection s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 3° de l'article 6 du décret précité et **appréciées au 31 décembre 2020**, c'est-à-dire :

- être agent administratif ou agent technique des finances publiques ;
- justifier d'au moins neuf années de services publics.

Les agents doivent être en **position statutaire d'activité** à la date de la CAP locale et à la date d'effet de la promotion fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Les candidatures des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2020 ou qui atteindront la limite d'âge avant cette date ne seront pas examinées.

L'attention des agents souhaitant postuler mais demandant leur mise à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 est appelée sur l'obligation d'exercer leurs nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois à compter de leur nomination pour bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une promotion au nouveau corps dans le cadre de la présente sélection.

Il appartient au service Ressources humaines d'informer les candidats qui auraient programmé leur départ en retraite à une date antérieure au 1<sup>er</sup> mars 2021 de la possibilité de reporter leur départ en retraite pour bénéficier pleinement des effets de cette promotion. Il leur sera donné toute information sur leur future situation indiciaire en cas d'inscription sur la liste d'aptitude (suite au classement et à l'éventuelle promotion d'échelon consécutive au classement), de manière à ce qu'ils puissent prendre leur décision de report en toute connaissance de cause.

## B. SOUSCRIPTION DES CANDIDATURES

Les agents souhaitant faire acte de candidature doivent en effectuer la demande **jusqu'au lundi 9 septembre 2019**, délai de rigueur. Les modalités de candidature évoluent. La demande doit être déposée :

- **par voie dématérialisée, mode obligatoire pour les agents disposant d'un accès à SIRHIUS** (agents en fonctions dans le réseau DGFIP et présents dans les services), en remplissant et en validant directement un formulaire via « **Mon espace RH** » de SIRHIUS (chemin d'accès : Libre-service Agent, Ma carrière, Liste d'aptitude de C en B DGFIP, demande d'appel à candidature).

Un « Pas à Pas » précisant la procédure est en ligne sur **Ulysse, Mon espace RH, Mon espace SIRHIUS, Consulter la documentation, Ma carrière** et est également joint en annexe à la présente note.

- **pour les agents ne disposant pas d'un accès à SIRHIUS** (agents absents pendant toute la période de l'appel à candidature pour cause de maladie, maternité, etc.) **en produisant une demande écrite** auprès de leur direction d'affectation (ou de rattachement) au 1<sup>er</sup> septembre.

Il est rappelé que la demande comporte **l'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué par l'administration** en cas de promotion.

Les services Ressources humaines des directions n'ont pas à procéder au recensement direct des candidatures.

## **C. ORGANISATION DE LA SÉLECTION**

### **1. Direction compétente pour l'instruction des candidatures**

L'instruction des candidatures incombe à la direction d'affectation de l'agent au **1<sup>er</sup> septembre 2019**.

### **2. Rôle des directions**

Les services RH des directions n'ont pas à valider les candidatures déposées par voie dématérialisée dans SIRHIUS mais sont compétents pour examiner les situations d'agents candidats **n'ayant pas la possibilité de déposer leur candidature dans l'espace Agent SIRHIUS** :

- agents absents pour une longue période (maladie, maternité, etc.)
- agents ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire et dont les services doivent être analysés (ces agents ne peuvent pas candidater par la voie dématérialisée).

Pour ces situations, ils sont invités à vérifier que les candidats remplissent bien les conditions statutaires exposées au § A supra et consultent en tant que de besoin le bureau RH 2-A sur les situations nécessitant expertise.

Dès réception d'une candidature d'un agent ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire, la direction devra inviter l'agent à produire une déclaration des services publics et privés ainsi que les pièces justificatives dans l'hypothèse où elles ne figureraient pas dans le dossier individuel de l'agent.

Ces documents (déclaration obligatoirement signée par le directeur et l'agent ou états des services) seront adressés par courriel **sans délai** au bureau RH-2A Pôle B Carrière (à l'issue de la vérification des durées de services statutaires requises) qui expertisera la situation de l'agent au regard de la sélection et informera la direction de ses conclusions.

### **3. Information des candidats : Réunions collectives préalables d'information**

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les différentes conséquences d'une inscription sur liste d'aptitude, des réunions collectives d'information doivent être organisées préalablement aux travaux de sélection. En fonction des contextes locaux, des réunions collectives spécifiques pourront également être organisées pour les agents en première candidature.

Sur demande du candidat, des informations complémentaires et personnalisées peuvent être apportées dans le cadre d'un entretien individuel conduit par un représentant du service RH.

Ces réunions doivent permettre aux agents de disposer de tous les éléments sur les conditions d'établissement de la liste et ses conséquences, notamment en matière de mobilité fonctionnelle et géographique. A cet égard, cette procédure peut permettre de détecter ou d'appeler l'attention sur des situations individuelles nécessitant une approche personnalisée de la mobilité, ainsi que de supprimer les refus d'installation pour motif géographique, notamment.

Ces échanges doivent offrir l'opportunité :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude et notamment sur leurs chances réelles de promotion ou, pour les candidats « à revoir », les motifs pour lesquels leur candidature ne serait pas retenue au titre de la sélection en cours ;

- d'indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique. **En effet, les règles de mutation et de 1<sup>ère</sup> affectation harmonisées basées sur l'ancienneté administrative et l'interclassement des demandes de mutation et de 1<sup>ère</sup> affectation ne permettent pas de garantir aux candidats, et ce quelle que soit la situation des emplois, une affectation dans leur nouveau grade dans leur ancien département ;**
- pour le candidat, de mieux appréhender, ce que recouvre la notion d'aptitude à encadrer une équipe ;
- de rappeler aux candidats que l'avis favorable à une promotion formulée par le directeur à l'issue de la CAPL n'implique pas automatiquement inscription sur la liste d'aptitude élaborée au plan national après comparaison de toutes les candidatures et avis de la CAPN.

#### **4. Établissement des propositions au plan local**

Les candidats proposés doivent être d'un excellent niveau. Parmi ceux-ci, seront distingués les meilleurs dont la valeur professionnelle peut être qualifiée d'excellente.

Les comptes rendus d'entretien (comptes rendus d'entretien professionnel antérieurs à 2020) sont des éléments d'appréciation de la candidature.

L'expérience professionnelle est aussi un critère important à considérer.

Compte tenu de ces éléments d'appréciation, les directeurs choisissent, parmi les candidats proposés excellents, ceux qu'ils proposent en fonction de leurs aptitudes à exercer dans les meilleures conditions les fonctions postulées.

Les candidats sont classés en trois groupes : « proposé excellent », « proposé très bon » et « à revoir ».

Pour chaque candidat classé « excellent », une fiche de proposition est établie par le directeur. Le modèle de cette fiche est en ligne sur Nausicaa.

Les propositions des directeurs seront soumises aux CAP locales. Après avis des CAPL, les directeurs arrêteront leurs propositions définitives.

Les agents classés « excellent » au plan local sont classés par ordre de mérite décroissant à l'issue des débats de la CAPL. Ce classement permettra d'éclairer les travaux de la CAP nationale et de donner des perspectives aux candidats qui, bien que proposés « excellents » et classés, ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles.

Les fiches de proposition des candidats excellents, les supports d'aide à la sélection, la liste présentant le classement des candidats arrêté en CAPL ainsi que les procès verbaux des réunions des CAPL seront alors transmis au bureau RH-2A (modalités précisées dans le guide des travaux). S'agissant des agents non évalués dans EDEN-RH sur les millésimes de référence pour la liste d'aptitude, soit 2015-2019, il conviendra de transmettre la copie du ou des millésime(s) manquant(s) (*comptes rendus d'entretien professionnel 2015 à 2019*).

A l'issue de la CAPL, ces fiches de proposition seront communiquées aux agents concernés sans aucune démarche de leur part.

Les directions devront faire parvenir leurs propositions à la direction générale **pour le 22 novembre 2019, délai de rigueur.**

## 5. Candidature des agents en fin de carrière

Le fait de pouvoir dérouler ou non une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n'est pas considéré comme un élément conditionnant une promotion au corps supérieur dès lors que ces agents présentent les aptitudes requises pour être promus au corps supérieur et acceptent le principe d'une mobilité.

Comme pour tous les candidats, le dossier du candidat doit être apprécié dans sa globalité.

S'agissant des agents proches de la retraite, la proposition d'inscription reste conditionnée à l'installation effective sur un emploi de catégorie B et à l'obligation d'exercer leurs nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois pour bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une promotion dans le grade de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe.

Il appartient donc au service Ressources humaines d'informer les agents souhaitant postuler des conséquences d'une éventuelle demande de retraite au regard des effets d'une promotion par voie de liste d'aptitude si la cessation d'activité intervient dans les 6 mois de la nomination.

### D. ELABORATION DE LA LISTE D'APTITUDE

La liste d'aptitude sera établie au niveau national, après consultation de la CAPN, sur la base des propositions arrêtées par les directions après avis des CAPL.

Les candidats sont appréciés au niveau central sur la base du rang de classement local, des fiches de proposition et de la **qualité d'ensemble de chacun des dossiers proposés**.

Les agents retenus en définitive sur la liste d'aptitude y seront classés selon l'ordre de leur ancienneté administrative (grade, échelon, etc...).

### E. AGENTS PROMOUVABLES PAR LISTE D'APTITUDE ET LAUREATS DU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL OU DU CONCOURS INTERNE NORMAL

Les agents **lauréats du concours interne normal** et figurant sur le projet de liste d'aptitude devront impérativement opter, par écrit, **entre la date de publication de la liste préparatoire au projet de liste d'aptitude avant la réunion de la CAPN et le premier jour des débats en CAPN de liste d'aptitude**, pour l'un de ces modes de sélection.

A défaut d'option dans les délais impartis, l'administration considérera les agents comme optant pour le concours (CIN).

Les agents promouvables en 2020 **par liste d'aptitude et lauréats du concours interne spécial** seront nommés le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et dans les mêmes conditions. En conséquence, les agents lauréats du concours interne spécial, qui seraient proposés excellent par leur direction, seront nommés d'office au titre de ce concours et ne figureront pas au projet de liste d'aptitude.

Ces agents seront affectés dans le cadre du mouvement national de mutations et 1ères affectations du 1<sup>er</sup> septembre 2020, selon les règles en vigueur (cf. instruction).

## F. CONSÉQUENCES DE LA PROMOTION AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2ÈME CLASSE

### 1. Exercice des fonctions de contrôleur

Les agents promus contrôleurs des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe au titre de la liste d'aptitude 2020 devront obligatoirement entrer en fonctions en catégorie B **dès le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et exercer les fonctions dévolues à cette catégorie de personnels dès leur prise de fonctions effective.**

**A défaut d'une prise de fonction à cette date,**

- la date de nomination sera décalée à la date de prise de fonction effective ;
- cette date de nomination décalée emportera des conséquences sur l'éventuelle participation au mouvement de mutation (délai de séjour de 2 ans à compter de la date de prise de fonction effective sauf pour les agents prioritaires).

A cet effet, tous les agents promus seront appelés à participer aux mouvements de mutation et de premières affectations du 1<sup>er</sup> septembre 2020. Les instructions relatives à ces mouvements qui préciseront les modalités de leur participation au mouvement, seront diffusées en fin d'année 2019.

### 2. Formation des agents promus

Les agents promus contrôleurs des finances publiques par liste d'aptitude bénéficieront d'un cycle de formation qui s'articule de la façon suivante :

- une formation théorique générale destinée à l'ensemble de la promotion ;
- des formations métiers liées à l'affectation reçue par le contrôleur.

Les modalités de cette formation seront communiquées ultérieurement par l'ENFiP.

La participation à ce cycle de formation est obligatoire.

## G. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les services RH pourront évoquer toutes difficultés éventuelles soulevées par l'application de la présente note auprès du bureau RH-2A :

L'administrateur des Finances publiques,  
Chef du bureau RH-2A,  
Signé

Emmanuel GAILLARDON

**Interlocuteur (s) à la DG :**

**Bureau RH-2A Pôle B Carrière (bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgif.finances.gouv.fr)**

S. Louis-Marie ☎ 01.53.18.09.17

S. Tokatlian ☎ 01.53.18.03.79