



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction de la gestion des personnels et  
des parcours professionnels  
Bureau RH-2A  
64 allée de Bercy – Télédock 826  
75572 PARIS CEDEX 12

Paris, le 20/07/2020

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 : Sonia LOUIS-MARIE  
sonia-laure.louis-marie@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 01 53 18 09 17

NC :   
Dossier :

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 2021.

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

**Calendrier** :

- Les candidatures devront être déposées au plus tard le **vendredi 11 septembre 2020, délai de rigueur** ;
- Les dossiers de candidature devront parvenir à la direction générale (bureau RH-2A / pôle B) pour le **vendredi 20 novembre 2020**.

**Résumé** : La liste d'aptitude au grade de contrôleur des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe établie au titre de l'année 2021 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 2021 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 2021**, 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 d'effet de la promotion fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Les candidatures des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2021 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 2021 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 2022 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 vendredi 11 septembre 2020**, délai de rigueur. Les modalités de candidature sont les suivantes :

- **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. **Ce mode opératoire doit être impérativement consulté afin que la candidature soit réalisée correctement.**

**➤ ATTENTION : Les candidatures non validées dans SIRHIUS ne seront pas prises en compte.**

- **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 2020.

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 2020.**

## 2. Rôle des directions

Les services RH des directions n'ont pas à valider les candidatures déposées par voie dématérialisée dans SIRHIUS.

En revanche, ils devront 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. Ils peuvent consulter 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. Des explications particulières seront données aux candidats non proposés par la direction ;
- 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 n'implique pas automatiquement inscription sur la liste d'aptitude élaborée au plan national après comparaison de toutes les candidatures.

## 4. Établissement des propositions au plan local

S'agissant de la sélection des candidatures, les candidats proposés doivent être d'un excellent niveau.

La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des candidats sont appréciés notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Les comptes rendus d'entretien (comptes rendus d'entretien professionnel antérieurs à 2021) sont des éléments importants d'appréciation de la candidature.

Compte tenu de ces éléments d'appréciation, les directeurs proposent les tout meilleurs candidats aptes à exercer dans les meilleures conditions les fonctions postulées.

Pour l'établissement de la liste d'aptitude 2021, il convient de tenir compte du nouveau contexte juridique encadrant la promotion des fonctionnaires.

Ainsi, la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a supprimé l'avis préalable de la CAP sur l'établissement des listes d'aptitude (article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée).

Conformément aux dispositions de la loi précitée, les propositions des directeurs exprimées dans le cadre des travaux préparatoires à l'établissement de la liste d'aptitude 2021 ne seront pas soumises à l'avis des CAPL.

De même, la liste d'aptitude qui sera établie au titre de l'année 2021 ne sera pas soumise à l'avis préalable de la CAPN.

En conséquence, les agents **proposés** au plan local seront classés par ordre de mérite décroissant par le directeur. Ce classement indicatif permettra au bureau gestionnaire d'élaborer la sélection au niveau national et de donner des perspectives aux candidats qui, bien que proposés et classés, ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles.

Les fiches de proposition des candidats sélectionnés, les supports d'aide à la sélection, la liste présentant le classement des candidats ainsi que la synthèse des travaux de sélection au niveau local 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 2021, soit 2016-2020, il conviendra de transmettre la copie du ou des millésime(s) manquant(s) (*comptes rendus d'entretien professionnel 2016 à 2020*).

Les 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 au plus tard **pour le 20 novembre 2020, 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, par le bureau gestionnaire.

Les candidats sont appréciés au niveau central en retenant notamment les propositions des directions locales, le rang de classement local, les fiches de proposition et la **qualité d'ensemble de chacun des dossiers**.

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 **proposés classés** en rang utile par leur direction locale pour une promotion par liste d'aptitude, devront opter par écrit, dès connaissance des résultats du concours, pour l'un de ces modes de sélection.

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

Les agents promouvables en 2021 par liste d'aptitude et lauréats du concours interne spécial seront nommés le 1<sup>er</sup> septembre 2021 et dans les mêmes conditions. En conséquence, les agents lauréats du concours interne spécial, qui seraient **proposés classés** par leur direction, seront nommés d'office au titre de ce concours et ne figureront pas sur la liste d'aptitude.

Ces agents seront affectés dans le cadre du mouvement national de mutations et 1<sup>ères</sup> affectations du 1<sup>er</sup> septembre 2021, selon les règles en vigueur (cf. instruction).

## F. CONSÉQUENCES DE LA PROMOTION AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2<sup>ÈME</sup> 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 2021 devront obligatoirement entrer en fonctions en catégorie B **dès le 1<sup>er</sup> septembre 2021 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 2021. Les instructions relatives à ces mouvements, qui préciseront les modalités de leur participation au mouvement, seront diffusées en fin d'année 2020.

### 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.

Pour le Directeur général et par délégation,  
L'administrateur des Finances publiques,  
Chef du bureau RH-2A,  
Signé

Emmanuel GAILLARDON

### **Interlocuteur(s) à la DG :**

#### **Bureau RH-2A Pôle B Carrière**

Sonia LOUIS-MARIE – Inspectrice divisionnaire hors classe – Tél. : 01 53 18 09 17

Sandrine PAUTET – Inspectrice – Tél. : 01 53 18 03 79

mél. : bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgifp.finances.gouv.fr