

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Paris, le 25 juillet 2011

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels
Bureaux RH-2A
66-70 allée de Bercy - 75574 PARIS cedex 12

**Appel de candidatures
pour la préparation de la liste d'aptitude
au grade d'inspecteur des finances
publiques**

- Année 2012 -

Modalités de mise en oeuvre

A. INTRODUCTION

La liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques établie au titre de l'année 2012 sera élaborée en application des dispositions prévues au 2° de l'article 5 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques.

Qu'ils aient ou non postulé en 2011 ou antérieurement, les agents souhaitant faire acte de candidature au titre de l'année 2012 devront produire une demande écrite, par la voie hiérarchique, auprès de la direction au sein de laquelle ils seront en fonction à compter du 1er septembre 2011.

Les demandes devront parvenir à la direction d'affectation compétente pour instruire les candidatures au plus tard le 14 SEPTEMBRE 2011, DELAI DE RIGUEUR.

Les CAPL chargées d'émettre un avis sur les propositions des directions devront être réunies au plus tard pour le 10 novembre 2011.

Les dossiers de candidature, après avis de la CAPL, devront parvenir à la direction générale (bureau RH-1C) pour le 24 novembre 2011.

Un guide pratique précisant et détaillant les travaux à réaliser ainsi que les outils informatiques mis à disposition des services des ressources humaines sera, par ailleurs, diffusé aux directions locales (Guide des travaux – Sélections par liste d'aptitude – juillet 2011, en ligne sur ULYSSE/ Les agents/Statuts et Carrières).

B. AGENTS CONCERNES

La sélection s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 2° de l'article 5 du décret précité et appréciées au **1er janvier 2012** c'est à dire :

- être fonctionnaire de catégorie B de la direction générale des finances publiques ou secrétaire administratif relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ;
- justifier d'au moins quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs(1) dans un corps classé en catégorie B.

Les agents doivent être en **position statutaire d'activité** à la date de la CAPL et à la date d'effet de la promotion fixée au 1er septembre 2012.

La candidature des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1er septembre 2012 ou qui atteindront la limite d'âge avant cette date ne sera pas examinée.

Les agents souhaitant postuler mais demandant leur mise à la retraite ou à bénéficier d'un congé de fin d'activité à compter du 1er septembre 2012 et de ceux admis au bénéfice de la cessation progressive d'activité, doivent 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 la présente sélection.

Il est rappelé que, dans le cadre de l'orientation ministérielle en faveur des fins de carrières, le fait de pouvoir dérouler ou non une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n'est plus considéré comme un élément conditionnant une inscription sur la liste d'aptitude dès lors que les agents proposés présentent les aptitudes requises pour être promus au corps supérieur.

C. SOUSCRIPTION DES CANDIDATURES

Les agents souhaitant faire acte de candidature doivent produire une demande écrite auprès de la direction d'affectation (en cas de mutation obtenue au 1/09/2011, il s'agit de la direction dont ils relèveront à compter du 1er septembre 2011) pour le 14 septembre 2011, délai de rigueur.

La liste d'aptitude s'établira en distinguant les lauréats par « spécialité ». Ces spécialités sont au nombre de quatre :

- « **gestion des comptes publics** »,
- « **fiscalité** »,
- « **cadastre** »,
- « **hypothèques** ».

Au titre de la sélection 2012, les candidats issus de la filière « gestion publique » sont considérés comme seuls postulants au titre de la spécialité « gestion des comptes publics ».

Les candidats issus de la filière fiscale pourront, à l'instar des sélections antérieures par liste d'aptitude, opter pour l'une des spécialités suivantes :

- « **fiscalité** » ;
- « **cadastre** » ;
- « **hypothèques** ».

La spécialité conditionne les modalités d'attribution des emplois offerts en première affectation.

(1) Ensemble des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire (hors formation théorique en école) dans un corps de catégorie B à la DGFIP (ex-DGCP ou ex-DGI) ou dans une autre administration. Les périodes interruptives d'activité (temps passé en disponibilité ou en congé parental) ne sont pas prises en compte.

Il est ainsi précisé que :

- une seule spécialité peut être attribuée au titre d'une sélection,
- les affectations seront effectuées sur la base de la spécialité,
- les agents promus seront tenus de rester 3 ans dans la spécialité.

Les candidats doivent, en outre, prendre l'engagement par écrit de rejoindre, en cas de promotion, le poste qui leur sera attribué par l'administration.

Les services ressources humaines des directions n'ont pas à procéder au recensement direct des candidatures ni à faire souscrire de lettre de renonciation.

Les directions devront avoir fait parvenir leurs propositions à la direction générale **pour le 24 novembre 2011**, délai de rigueur.

D. ORGANISATION DE LA SELECTION

1. Direction compétente pour l'instruction des candidatures

L'instruction des candidatures incombe à la direction d'affectation de l'agent au 1er septembre 2011.

2. Rôle des directions

Les services de direction doivent examiner toutes les candidatures dès lors que les agents remplissent les conditions exposées au § B supra. Ils s'assurent donc que les conditions statutaires sont satisfaites et consultent en tant que de besoin le bureau RH-1C sur les situations nécessitant expertise.

Dès réception d'une candidature d'un agent ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire (ou liste des agents ayant vocation), la direction devra inviter l'agent à produire une déclaration des services publics et privés ainsi que les pièces justificatives associées, dans l'hypothèse où cette déclaration et ses annexes ne figureraient pas dans le dossier individuel de l'agent.

Cette déclaration obligatoirement signée par le directeur et l'agent est adressée **sans délai** au bureau RH-1C (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 : l'entretien préalable

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les différentes conséquences d'une inscription sur liste d'aptitude, des **entretiens préalables à la sélection** doivent être proposés et notamment aux agents qui candidatent pour la première fois. Cet échange doit permettre à l'agent 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.

Ce dialogue n'est pas un entretien annuel d'évaluation. Il doit permettre :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude ;

-d'indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique. Les directions doivent s'assurer que les candidats sont prêts à accepter une mobilité géographique. Elles indiqueront aux agents qu'ils devront participer au mouvement de mutation à effet du 1er septembre 2012 et établir, dans ce cadre, une demande de mutation élargie à plusieurs départements ;

-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.

Les entretiens doivent donc être adaptés aux modalités de sélection en vigueur et ne pas donner lieu à la mise en place d'un jury.

4. Etablissement 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.

Le compte rendu d'évaluation est, au même titre que la notation, un élément d'appréciation de la candidature.

L'expérience professionnelle est aussi un critère important à considérer, ainsi que l'acceptation d'une mobilité fonctionnelle et géographique.

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 : « excellent », « très bon » et « à revoir ».

Pour chaque candidat classé « excellent », une fiche de proposition est établie par le directeur.

Les agents classés « excellents » au plan local sont interclassés par ordre de mérite décroissant, indépendamment des spécialités choisies, 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, la copie des 5 dernières fiches de notation et des comptes rendus d'évaluation 2007, 2008, 2009, 2010 et 2011 ainsi que les procès verbaux des réunions des CAPL seront alors transmis au bureau RH-1C, avant le 24 novembre 2011.

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

E. 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.

F. REGLES DE NOMINATION ET D'AFFECTATION

1. Règles de nomination

Les agents promus par liste d'aptitude ont vocation à être titularisés dans le grade d'inspecteur le 1er septembre 2012.

Leur promotion est toutefois subordonnée à leur installation effective sur un emploi de catégorie A.

A cet effet, les agents promus devront obligatoirement souscrire une demande de première affectation dans les conditions décrites ci-après.

2. Modalités d'affectation

2.1. Agents promus dans les spécialités « fiscalité », « cadastre » et « hypothèques »

Tous les agents classés « excellents » à l'issue des CAPL doivent souscrire, à titre prévisionnel, une demande de mutation pour obtenir une première affectation dans le cadre du mouvement général des inspecteurs titulaires de l'ex-filière fiscale de l'année 2012.

Les emplois sollicités doivent correspondre à la spécialité choisie.

Les agents doivent veiller à établir une demande suffisamment large pour ne pas s'exposer à une affectation par défaut.

Les demandes des agents promus seront examinées sur la base de leur ancienneté recalculée dans le corps des inspecteurs et interclassées avec celles des inspecteurs titulaires candidats à mutation.

2.2. Agents promus dans la spécialité « gestion des comptes publics »

Les agents promus par liste d'aptitude doivent souscrire une demande de mutation dans le cadre du mouvement de mutation des inspecteurs titulaires de l'ex-filière gestion publique à effet du 1er septembre 2012.

Les agents doivent veiller à établir une demande suffisamment large pour ne pas s'exposer à une affectation par défaut.

Les demandes des agents promus seront examinées sur la base de leur ancienneté recalculée dans le corps des inspecteurs et interclassées avec celles des inspecteurs titulaires candidats à mutation.

G. FORMATION DES AGENTS PROMUS

Les agents promus bénéficieront d'une formation dont les modalités seront communiquées ultérieurement par l'ENFiP.

La participation à ce cycle de formation est obligatoire.

H. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les services RH pourront évoquer toutes difficultés éventuelles soulevées par l'application de la présente note auprès du bureau RH-1C :