Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales
Bureau RH-1C
64/70 Allée de Bercy – Télédoc 824
75574 PARIS cedex 12

Affaire suivie par :
katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr
☎ 01 53 18 02 81 🖷 01 53 18 36 55

NC ☑

Référence : S/D RH-1/2018/07/3739

Paris, le 24 juillet 2018

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 et spécialisés

Circulaire ☐
Instruction ☐
Note de service ☒

Objet : Appel de candidatures pour la préparation de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques - Année 2019

Services concernés : Services RH

Calendrier :

- Les candidats devront saisir leur demande de promotion dans leur libre service SIRHIUS au plus tard le **10 septembre 2018, délai de rigueur** ;
- Les CAPL chargées d'émettre un avis sur les propositions des directions devront être réunies au plus tard le **16 novembre 2018** ;
- Les dossiers de candidature, après avis de la CAPL, devront parvenir à la direction générale (bureau RH-1C) pour le **30 novembre 2018**.

Résumé :

La liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques établie au titre de l'année 2019 sera élaborée en application des dispositions prévues au 2° de l'article 5 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la Direction générale des Finances publiques.

Les agents souhaitant déposer leur candidature devront saisir leur demande dans leur libre service SIRHIUS y compris s'ils ont déjà été candidats au titre d'un millésime précédent. Un « Pas à Pas » est mis à leur disposition à partir du chemin suivant : Ulysse, mon espace RH, mon espace SIRHIUS, consulter la documentation, ma carrière.

Le guide des travaux actualisé, précisant et détaillant les travaux à réaliser, sera mis en ligne sur Nausicaa prochainement. Les directions locales en seront alors informées.

A. AGENTS CONCERNÉS

1. **Conditions statutaires**

La sélection s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 2° de l'article 5 du décret précité et appréciées **au 1er janvier 2019,** 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.

2. **Conditions de gestion**

Les candidats doivent présenter un dossier d'un excellent niveau.

A ce titre, les candidats doivent avoir exercé leurs fonctions dans différents contextes professionnels, au cours des dernières années, témoignant ainsi de leur adaptabilité.

Les candidats doivent, également, avoir montré leur volonté de progresser tout au long de leur parcours professionnel en prenant des responsabilités croissantes et/ou en passant différentes sélections (concours ou examens) pour accéder au grade ou corps supérieur. Sur ce dernier point, il est rappelé les candidatures des agents ayant obtenu le grade de contrôleur par liste d'aptitude après le 1erseptembre 2009 ne sont pas recevables[2].

Il est également attendu des candidats qu'ils puissent dérouler un parcours « utile » en catégorie A.

Autrement dit, la promotion en catégorie A permet aux agents concernés d'accéder à de nouvelles responsabilités en catégorie A. Elle ne se limite aucunement à saluer la qualité d'un parcours professionnel en B (promotion « coup de chapeau »).

Ce principe s'établit dans le respect de l'orientation ministérielle en faveur des fins de carrières. L'âge des candidats conduit l'administration ni à favoriser leur promotion ou ni à les exclure.

Il est également rappelé que tout agent promu à l'obligation d'exercer ses nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois pour bénéficier de la liquidation de sa pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une promotion au grade d'inspecteur. De plus, les candidatures des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1er septembre 2019 ou qui atteindront la limite d'âge avant cette date ne seront pas examinées.

---

[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 ou dans une autre administration. Conformément à la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, les périodes de congé parental accordées ou prolongées en cas de nouvelle naissance à partir du 14 mars 2012, et prenant effet à compter ou postérieurement à cette date seront prises en compte comme du temps de service effectif, dans les conditions suivantes :

- pour la totalité de la durée du congé parental pendant la première année ;
- pour la moitié de la durée du congé parental pour les périodes ultérieures.

En revanche, les périodes de disponibilité ainsi que les périodes de congé parental accordées dans le cadre des dispositions antérieures, ainsi que les renouvellements au titre du même enfant, restent considérées comme des périodes interruptives non prises en compte pour la totalité de leur durée.

[2] Ainsi, 10 ans doivent s'être écoulés entre deux promotions par liste d'aptitude, durée calculée au jour de la date de promotion dans le nouveau corps de A (cf. Guide des travaux, PARTIE II, chapitre IV, II. Sélection des candidats).

Enfin, 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 2019.

B. SOUSCRIPTION DES CANDIDATURES

Les agents souhaitant faire acte de candidature doivent saisir leur demande dans SIRHIUS via leur libre service, pour le **10 septembre 2018** (libre service Agents/ ma carrière/ liste d'aptitude de B en A). Par cette demande, l'agent s'engage à rejoindre le poste attribué par l'administration en cas de promotion. Le choix d'une spécialité est requis dans l'applicatif. Toutefois, il est précisé que ce choix n'aura aucune incidence sur les modalités d'attribution des emplois offerts en première affectation.

Seuls les agents, ne disposant pas d'un accès à SIRHIUS (agents absents pendant toute la période de candidature) peuvent produire une demande écrite auprès de la direction d'affectation dont ils relèvent au 1er septembre. Cette demande manuscritre doit alors comporter l'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué. L'agent n'a pas à mentionner de choix pour une spécialité.

Les directions devront saisir leurs propositions dans SIRHIUS gestion pour le **23 novembre 2018**.

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 à la date de la tenue de la CAPL. A titre d'illustration, pour les agents mutés au 1er septembre 2018 ou bénéficiant d'un sursis d'installation au 1er novembre 2018, la direction compétente est la nouvelle direction de l'agent.

2. Rôle des directions

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

Pour ce faire, les directions s'appuient sur la plage d'appel statutaire (PAS) mise à disposition par le bureau RH-1C mi-septembre dans SIRHIUS. Lorsqu'un candidat ne figure pas dans la PAS, les directions contactent le bureau RH-1C et, en parallèle, invitent l'agent à produire une déclaration des services publics et privés ainsi que les pièces justificatives associées.

Cette déclaration, obligatoirement signée par le directeur et l'agent, est adressée **sans délai** au bureau RH-1C qui expertisera la situation de l'agent au regard de la sélection et informera la direction de ses conclusions. Si l'expertise est favorable à l'agent, la direction saisit la demande dans SIRHIUS.

Le calendrier des travaux étant contraint, il est demandé aux directions de porter une attention particulière aux agents qui candidatent pour la première fois.

3. Information des candidats

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les conséquences d'une inscription sur liste d'aptitude, des réunions d'informations, collectives et préalables à la sélection, devront obligatoirement être menées par les services des ressources humaines.

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 :

- 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 général de mutation à effet du 1er septembre 2019 et seront amenés à souscrire, dans ce cadre, une demande de mutation la plus large possible ;
- pour le candidat, de mieux appréhender les qualités et compétences attendues d'un cadre A, notamment la notion d'expertise et l'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.

4. Etablissement des propositions au plan local

Dans un contexte de forte sélectivité, les candidats proposés doivent être d'un excellent niveau.

Les directions doivent donc vérifier les conditions de gestion rappelées au § A-2 supra.

Pour effectuer leur sélection, les directions s'appuient sur l'évaluation professionnelle des agents sur les 5 dernières années. Sur ce point, il est précisé que deux nouveaux indicateurs sont mis à la disposition de chaque direction dans la PAS suite à la disparition des réductions d'ancienneté depuis 2017 pour les contrôleurs : l'avis du supérieur hiérarchique direct sur l'aptitude de l'agent à l'exercice de fonctions du corps supérieur porté et la cotation du tableau synoptique.

Compte tenu de ces éléments, les candidats sont répartis en trois groupes : « excellent », « très bon » et « à revoir ».

L'attention des directeurs est appelée sur la nécessité de classer dans la catégorie « excellent » un nombre d'agents en rapport avec le nombre de potentialités communiquées en amont de la CAPL par le bureau RH-1C. En effet, la catégorie « excellent » doit permettre d'identifier les agents qui, par la qualité de leur dossier, devraient pouvoir obtenir une promotion par liste d'aptitude dans des délais raisonnables. Par ailleurs, ce classement doit donner de la visibilité aux agents et ne pas engager l'administration au-delà de ce qu'elle pourra faire.

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

A l'issue des débats et des votes de la CAPL, les agents classés dans la catégorie « excellent » sont interclassés par ordre de mérite décroissant. Ce classement permettra d'éclairer les travaux de la CAPN et de donner des perspectives aux candidats qui, bien que proposés « excellent » et classés, ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles.

A l'issue de la CAPL, les fiches de proposition des candidats faisant l'objet d'un avis « excellent » sont communiquées aux agents concernés sans aucune démarche particulière de leur part.

En cas de déclassement des agents d'une année sur l'autre, il est recommandé de proposer un entretien à l'intéressé afin de lui apporter tous les éléments utiles sur l'analyse de sa candidature.

La nature des documents composant les dossiers de candidature et leurs modalités de transmission à la direction générale sont précisées à l'annexe I.

D. ELABORATION DE LA LISTE D'APTITUDE

La liste d'aptitude est 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.

E. AGENTS PROMOUVABLES PAR LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR ET ADMIS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL AU TITRE DE LA MÊME ANNÉE

Les agents à la fois classés « excellent » à l'issue des CAPL et admis à l'examen professionnel (EP) sont réputés choisir l'EP.

F. RÈGLES DE NOMINATION ET D'AFFECTATION

1. Règles de nomination

Les agents promus par liste d'aptitude ont vocation à être nommés, classés et titularisés dans le grade d'inspecteur des Finances publiques le 1er septembre 2019.

2. Modalités d'affectation

Tous les agents classés « excellent » à l'issue des CAPL devront souscrire, à titre prévisionnel en fin d'année[3], une demande de mutation pour obtenir une première affectation dans le cadre du mouvement général des inspecteurs de l'année 2019.

Les agents seront invités 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 et les lauréats de l'examen professionnel.

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.

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

Pour le Directeur général des Finances publiques,
Le directeur général adjoint,

signé

Antoine MAGNANT

[3] La date de dépôt de la demande sera précisée dans l'instruction sur les mutations à paraître en décembre 2018.

Interlocuteurs à la DG :

Katy Dorval-Mazé - Inspectrice divisionnaire des Finances publiques - Tél : 01.53.18.02.81
katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr

Pauline Agout - Inspectrice des Finances publiques - à compter du 01/09/2018
pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr

Bureau RH-1C
bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes à la note

- Annexe 1 : Liste des documents préparatoires à la CAPN
- Annexe 2 : Calendrier des travaux de la liste d'aptitude de B en A 2018

ANNEXE I – LISTE DES DOCUMENTS PREPARATOIRES A LA CAPN

Les documents suivants devront être transmis[4] sous forme dématérialisée sur la BALF du bureau RH-1C, avant le 1er décembre 2018 pour les documents 1, 3, 4 et 5, et avant le 15 décembre pour le document 2, dans l'ordre indiqué ci-après :

1. liste définitive des candidats proposés « excellent », « très bon », « à revoir » et codifiés « H » ;

   Pour mémoire, cette liste est produite et éditée à partir de SIRHIUS, à l'issue de la CAPL, après validation de votre part.

2. le procès verbal de la séance de CAPL signé.

S'agissant des candidats classés « excellent » à l'issue de la CAPL :

3. la fiche de proposition comportant l'interclassement et signée par le directeur ;

4. le support d'aide à la sélection.

Les élus en CAPL et en CAPN peuvent accéder aux comptes-rendus d'entretien professionnel de l'ensemble des candidats à la liste d'aptitude de B en A, aussi la transmission de ces documents pour les candidats « excellent » n'est pas nécessaire.

Les documents seront référencés par le code de la direction (3 caractères), l'intitulé de la liste d'aptitude (B en A), le nom de l'agent (s'agissant des documents 3, 4 et 5), et le libellé abrégé de la pièce.

Exemple : 830-LA B en A liste, 830-LA B en A pv, 830-LA B en A Dupontlettre, 830-LA B en A Dupontfiche, 830-LA B en A Dupontsup.

[4] Comme le prévoit le guide pratique et la note relative à la dématérialisation des dossiers préparatoires aux travaux de la CAPN de liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques.

ANNEXE 2 – CALENDRIER DES TRAVAUX DE LA LISTE D'APTITUDE DE B EN A 2018

CALENDRIER DES TRAVAUX DE LA LISTE D'APTITUDE DE B EN A 2018		
DESIGNATION DES ETAPES	**MODE DE COMMUNICATION**	**DATES**
Note de lancement de campagne	Ulysse / NAUSICAA	24 juillet 2018
Date limite de dépôt des candidatures dans le libre service	-	10 septembre 2018
Mise à disposition de la PAS dans SIRHIUS	Courriel adressé aux directions	mi-septembre
Date limite de transmission du nombre de candidats au bureau RH-1C	Courriel adressé au bureau RH-1C	mi-septembre
Transmission aux directions des potentialités	Courriel adressé aux directions	mi-octobre
Date limite de tenue des CAPL	-	16 novembre 2018
Date limite saisie dans SIRHIUS	-	23 novembre 2018
Date limite de transmission des documents au bureau RH-1C (hors PV)	Courriel adressé au bureau RH-1C	30 novembre 2018
Date limite de transmission des PV au bureau RH-1C	Courriel adressé au bureau RH-1C	14 décembre 2018