



Paris, le 31 juillet 2013

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

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

Bureau RH-2A

139 rue de Bercy - Teledoc 826
75572 PARIS cedex 12

Affaire suivie par Yvette Charbotel et Yves Bordes

yvette.charbotel@dgfip.finances.gouv.fr

yves.bordes@dgfip.finances.gouv.fr

☎ : 01.53.18.01.90 📠 : 01.53.18.95.34

☎ : 01.53.18.05.81 📠 : 01.53.18.95.34

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mme 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

RH-2A/2013/07/14882

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^{ème} classe. Année 2014.

Service(s) concerné(s) : Services RH.

Calendrier :

- Les demandes devront parvenir à la direction d'affectation compétente pour instruire les candidatures au plus tard le **13 septembre 2013, délai de rigueur** ;
- Les CAPL chargées d'émettre un avis sur les propositions des directions devront être réunies au plus tard pour le **15 novembre 2013** ;
- Les dossiers de candidature, après avis de la CAPL, devront parvenir à la direction générale (bureau RH-2A/pôle B) pour le **22 novembre 2013**.

Résumé : La liste d'aptitude au grade de contrôleur des finances publiques de 2^{ème} classe établie au titre de l'année 2014 sera élaborée en application des dispositions prévues au 3^o de l'article 6 du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 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.

Quelle que soit leur filière d'origine (filiale fiscale ou filiale gestion publique), qu'ils aient ou non postulé au titre de la LA 2013 ou de LA de millésimes antérieurs, les agents souhaitant candidater au titre de l'année 2014 devront produire une demande écrite, transmise par la voie hiérarchique, auprès de la direction au sein de laquelle ils seront en fonctions à compter du 1er septembre 2013.

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 2014** 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 CAPL et à la date d'effet de la promotion fixée au 1^{er} septembre 2014.

Les candidatures des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1^{er} septembre 2014 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^{er} septembre 2014 est appelée sur 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 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^{er} mars 2015 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 examiner leurs titres doivent produire une demande écrite auprès de la direction d'affectation dont ils relèveront à compter du 1^{er} septembre prochain pour le 13 septembre 2013, délai de rigueur.

Les services Ressources humaines des directions n'ont pas à procéder au recensement direct des candidatures ni à faire souscrire de lettre de renonciation. Toutefois, ils sont invités à vérifier que les candidats remplissent bien les conditions statutaires.

Les directions devront faire parvenir leurs propositions à la direction générale **pour le 22 novembre 2013, délai de rigueur.**

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^{er} septembre 2013.**

2. Rôle des directions

Les services de direction doivent examiner toutes les candidatures dès lors que les agents remplissent les conditions exposées au § A supra. Ils s'assurent donc que les conditions statutaires sont satisfaites 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 service) seront adressés **sans délai** au bureau RH-2A (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. Des réunions collectives spécifiques seront également organisées pour les agents en première candidature.

Toutefois, 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 réduire le 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 ;
- 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.

Le compte rendu d'entretien (comptes rendus d'évaluation et fiches de notation antérieurs à 2013) est un élément 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 CAPL. 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, la copie du compte rendu d'entretien professionnel 2013 et des 4 dernières fiches de notation et des comptes rendus d'évaluation 2009, 2010, 2011 et 2012 ainsi que les procès verbaux des réunions des CAPL seront alors transmis au service central.

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

5. Candidature des agents en fin de carrière

Dans le cadre de l'orientation ministérielle en faveur des agents en fin de carrière, le fait de pouvoir dérouler ou non une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n'est plus 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.

En conséquence, il convient de porter une attention particulière aux candidatures des excellents agents en fin de carrière, notamment ceux âgés de 58 ans et plus au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

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^{ème} 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.

Les candidats seront appréciés au niveau central sur la base du rang de classement, 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...).

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.

E. AGENTS PROMOUVABLES PAR LISTE D'APTITUDE ET ADMIS AU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL OU AU CONCOURS INTERNE NORMAL

Les agents lauréats d'un concours 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 l'avant dernier 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 l'agent comme optant pour le concours et ne l'inscrira pas sur le projet de liste d'aptitude établi après CAPN.

L'attention est appelée sur les modalités d'affectation des agents originaires de la filière gestion publique : les agents promus en 2014 par concours interne spécial ou liste d'aptitude seront affectés dans le cadre du mouvement général de mutations du 1er septembre 2014 selon les règles applicables aux mutations et premières affectations. Il en sera de même pour les lauréats du concours interne normal, nommés en 2014, qui seront affectés dans le cadre du mouvement général de mutations du 1er septembre 2015.

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

1. Exercice des fonctions de contrôleur

Quelle que soit leur filière d'origine, les agents promus contrôleurs des finances publiques de 2ème classe au titre de la liste d'aptitude 2014 devront obligatoirement exercer les fonctions dévolues aux personnels de catégorie B dès leur prise de fonctions effective.

A cet effet, ils seront appelés à participer aux mouvements de mutation de l'année 2014 (B filière fiscale et B filière gestion publique). Les instructions sur les mutations et premières affectations seront diffusées en fin d'année 2013 et préciseront les modalités de leur participation aux mouvements.

Les agents en fonctions hors métropole devront être à disposition pour rejoindre tout emploi susceptible d'être proposé en métropole.

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'administratrice générale des Finances
publiques,
Chef du bureau RH-2A,

Sylvie Guillouet

Interlocuteur (s) à la DG :

Bureau RH-2A/pôle B :

S. Louis-Marie : sonia-laure.louis-marie@dgfp.finances.gouv.fr, Tél. : 01.53.18.09.17 ;

N. Blanc : nathalie.blanc1@dgfp.finances.gouv.fr, Tél. : 01.53.18.03.79.