

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 – Teledoc 824

75574 PARIS cedex 12

Affaire suivie par :

katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 02 81 ☎ 01 53 18 95 32

Ludovic.perthuis@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 80.46 ☎ 01 53 18 95 32

bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr

Référence : RH-1C/2015/07/6704

Paris, le 23 juillet 2015

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 2016

Services concernés : Services RH

Calendrier :

- Les demandes devront parvenir à la direction d'affectation compétente pour instruire les candidatures au plus tard le **11 septembre 2015, délai de rigueur** ;
- Les CAPL chargées d'émettre un avis sur les propositions des directions devront être réunies au plus tard le **13 novembre 2015** ;
- Les dossiers de candidature, après avis de la CAPL, devront parvenir à la direction générale (bureau RH-1C) pour le **20 novembre 2015**.

Résumé :

La liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques établie au titre de l'année 2016 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 au titre de la L.A. 2015 ou de L.A. de millésimes antérieurs, les agents souhaitant candidater au titre de l'année 2016 devront produire une demande écrite, par la voie hiérarchique, auprès de la direction au sein de laquelle ils seront en fonction à compter du 1^{er} septembre 2015.

Un guide pratique précisant et détaillant les travaux à réaliser sera mis en ligne sur Nausicaa prochainement. Les directions locales en seront alors informées.

A. AGENTS CONCERNES

La sélection s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 2° de l'article 5 du décret précité et appréciées **au 1^{er} janvier 2016**, 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 effectifs¹ dans un corps classé en catégorie B.

Les candidatures des agents ayant obtenu le grade de contrôleur par liste d'aptitude après le 1^{er} septembre 2006 ne sont pas recevables².

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 2016.

Les candidatures des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1^{er} septembre 2016 ou qui atteindront la limite d'âge avant cette date ne seront pas examinées.

Les agents souhaitant postuler mais sollicitant leur mise à la retraite ou le bénéfice d'un congé de fin d'activité à compter du 1^{er} septembre 2016, ainsi que ceux admis au bénéfice de la cessation progressive d'activité, devront exercer leurs nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois pour pouvoir bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une éventuelle promotion au grade d'inspecteur.

Il est rappelé que, dans le cadre de l'orientation ministérielle en faveur des fins de carrières, le fait de ne pas pouvoir dérouler une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n'est plus considéré comme un élément interdisant une inscription sur la liste d'aptitude dès lors que les agents proposés 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.

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).

B. SOUSCRIPTION DES CANDIDATURES

Les agents souhaitant faire acte de candidature doivent produire pour le 11 septembre 2015, délai de rigueur, une demande écrite auprès de la direction d'affectation dont ils relèvent au 1^{er} septembre. Cette demande doit impérativement comporter l'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué par l'administration en cas de promotion ainsi que la spécialité choisie par l'agent.

Toutes les spécialités sont ouvertes à l'ensemble des agents et ce, quelle que soit la filière d'origine. Les agents doivent donc opter pour l'une des quatre spécialités suivantes :

- « gestion publique »,
- « fiscalité »,
- « cadastre »,
- « hypothèques ».

Le choix de la spécialité est irréversible et, conditionne les modalités d'attribution des emplois offerts en première affectation.

Il est ainsi précisé que :

- une seule spécialité peut être attribuée au titre d'une sélection ;
- lors de la rédaction de leur demande de mutation, les lauréats seront liés par la spécialité choisie (exemple : un candidat ayant opté pour la spécialité « gestion publique » ne pourra solliciter que les emplois relevant de cette spécialité).
- les agents promus seront tenus de rester 3 ans dans la spécialité choisie.

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 directions devront avoir fait parvenir leurs propositions à la direction générale pour le 20 novembre 2015, délai de rigueur.

C. 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 1^{er} septembre 2015. En cas de sursis d'installation accordé lors du mouvement de mutation du 1^{er} septembre 2015, le candidat dépose son dossier auprès de sa nouvelle direction.

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-1C 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 associées.

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

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 1^{er} septembre 2016 et seront amenés à souscrire, 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.

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 de l'entretien professionnel est un élément d'appréciation de la candidature.

L'expérience professionnelle constitue un critère important à considérer au même titre 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 répartis en trois groupes : « excellent », « très bon » et « à revoir ».

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 « excellents » sont interclassés par ordre de mérite décroissant, indépendamment des spécialités choisies. 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.

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.

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 A L'EXAMEN PROFESSIONNEL AU TITRE DE LA MEME ANNEE

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

F. REGLES 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 1^{er} septembre 2016.

2. Modalités d'affectation

Tous les agents classés « excellents » à l'issue des CAPL devront souscrire, à titre prévisionnel en fin d'année³, une demande de mutation pour obtenir une première affectation dans le cadre du mouvement général unique des inspecteurs de l'année 2016.

Les emplois sollicités devront correspondre à la spécialité choisie.

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, des lauréats de l'examen professionnel et des inspecteurs stagiaires.

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.

Pour le Directeur général des Finances publiques,
La Sous-Directrice de l'encadrement et des relations sociales,

signé

Dominique GONTARD

³ La date de dépôt de la demande sera précisée dans l'instruction des mutations à paraître en décembre 2015.

Interlocuteurs à la DG :

Bureau RH-1C

bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr

Katy Dorval-Mazé - Inspectrice divisionnaire des Finances publiques - Tél : 01.53.18.02.81

Katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr

A partir du 1^{er} septembre 2015 :

Stéphanie Dachary-Mleneck –Administratrice des Finances publiques adjointe Tél : 01.53.18.00.64

stephanie.dachary-mleneck@dgfip.finances.gouv.fr

Ludovic Perthuis - Inspecteur des Finances publiques – Tél : 01.53.18.80.46

Ludovic.perthuis@dgfip.finances.gouv.fr

ANNEXE I – LISTE DES DOCUMENTS PREPARATOIRES A LA CAPN

Les documents suivants devront être transmis⁴ sous forme dématérialisée sur la BALF du bureau RH-1C, avant le 20 novembre 2015, 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 d'AGORA GESTION, 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 lettre de candidature comportant l'option pour l'une des spécialités professionnelles et l'engagement de rejoindre, en cas de promotion, l'un des postes offerts par l'administration ;
4. la fiche de proposition comportant l'interclassement et signée par le directeur ;
5. le support d'aide à la sélection.

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

Seuls les documents relatifs à la notation et à l'évaluation des agents, qui étaient en situation de détachement, mis à disposition, ou en position normale d'activité pendant les cinq dernières années, seront communiqués au bureau RH-1C. S'agissant des candidats en MAD, PNA ou détachés qui auraient déjà candidaté pour la LA 2015, seul le compte-rendu d'entretien professionnel 2015 (gestion 2014) devra être communiqué.

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 (<http://nausicaadoc.appli.impots/2013/018110>).