

NOTE DE SERVICE

N° 11-041-V32 du 25 juillet 2011

NOR : BCR Z 11 00041 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique** du mois de juillet 2011

LISTE D'APTITUDE DES AGENTS DE CATÉGORIE C À L'EMPLOI DE CONTRÔLEUR
DES FINANCES PUBLIQUES DE 2^{ÈME} CLASSE ANNÉE 2012

ANALYSE

Souscription des candidatures - Organisation de la sélection - Élaboration de la liste d'aptitude -
Conséquences de la promotion au grade de contrôleur de 2^{ème} classe

Date d'application : 25/07/2011

MOTS-CLÉS

LISTE D'APTITUDE ; CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

CCCE	RGP	DRFIP	DDFIP	TPGR	PNSR	DOM	TGAP	TGE	TGCST	COM	CBCM	EP
DNID	CDOM											

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

*Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels
Bureau RH-2A*

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	3
2. AGENTS CONCERNÉS	3
3. SOUSCRIPTION DES CANDIDATURES	4
4. ORGANISATION DE LA SÉLECTION	4
4.1. Direction compétente pour l'instruction des candidatures	4
4.2. Rôle des directions	4
4.3. Information des candidats : l'entretien préalable	4
4.4. Établissement des propositions au plan local	5
4.5. Candidature des agents en fin de carrière	5
5. ÉLABORATION DE LA LISTE D'APTITUDE	6
6. CONSÉQUENCES DE LA PROMOTION AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2^{ÈME} CLASSE	6
6.1. Exercice des fonctions de contrôleur	6
6.2. Formation des agents promus	6
7. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	7

1. INTRODUCTION

La liste d'aptitude au grade de contrôleur des Finances publiques de 2^{ème} classe établie au titre de l'année 2012 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 (filière fiscale ou filière gestion publique), qu'ils aient ou non postulé en 2011 ou antérieurement, les agents souhaitant candidater au titre de l'année 2012 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 1^{er} septembre 2011.

Les demandes devront parvenir à la direction d'affectation compétente pour instruire les candidatures au plus tard le 14 SEPTEMBRE 2011, DÉLAI 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-2A) pour le 17 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).

2. AGENTS CONCERNÉS

La sélection s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 3^o de l'article 6 du décret précité et appréciées au 31 décembre 2012 c'est à dire :

- être agent administratif ou agent technique des Finances publiques (ou des Impôts ou du Trésor public) ;
- 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 2012.

Les candidatures des agents admis à la retraite à une date antérieure au 1^{er} septembre 2012 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 ou le bénéfice d'un congé de fin d'activité à compter du 1^{er} septembre 2012 ainsi que celle des agents admis au bénéfice de la cessation progressive d'activité, 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 2013 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 indiciariaire 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.

3. 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 14 septembre 2011, 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 17 novembre 2011, délai de rigueur.*

4. ORGANISATION DE LA SÉLECTION

4.1. DIRECTION COMPÉTENTE POUR L'INSTRUCTION DES CANDIDATURES

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

4.2. 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 (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 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.

4.3. INFORMATION DES CANDIDATS : L'ENTRETIEN PRÉALABLE

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les différentes conséquences d'une inscription sur la liste d'aptitude, des entretiens préalables à la sélection doivent être proposés notamment aux agents en première candidature. Cet échange personnel 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. À cet égard, cette procédure peut permettre de détecter ou d'appeler l'attention sur des situations individuelles nécessitant une approche personnalisée de la mobilité, et de réduire le risque potentiel de refus d'installation pour motif géographique, notamment.

Ce dialogue, distinct de l'entretien annuel d'évaluation, 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 clairement aux agents d'origine filière fiscale qu'ils devront participer au mouvement de mutation de l'année 2012 et établir, dans ce cadre, une demande de mutation élargie à plusieurs départements ;

- 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.

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

4.4. 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'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.

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.

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 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 service central.

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

4.5. 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...).

5. ÉLABORATION 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.

6. CONSÉQUENCES DE LA PROMOTION AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2^{ÈME} CLASSE

6.1. EXERCICE DES FONCTIONS DE CONTRÔLEUR

Les agents promus contrôleurs des Finances publiques de 2^{ème} classe au titre de la liste d'aptitude 2012 devront obligatoirement exercer les fonctions dévolues aux personnels de catégorie B dès la date de leur installation effective.

Agents d'origine filière fiscale : Ces agents seront appelés à participer au mouvement de mutation de l'année 2012. L'instruction sur les mutations de la filière fiscale qui sera diffusée en fin d'année 2011 précisera les modalités de leur participation au mouvement.

L'attention des agents est appelée sur l'impérieuse nécessité d'établir une demande de mutation élargie à plusieurs départements. À défaut, ils s'exposent à une affectation d'office.

Agents d'origine filière gestion publique : Les candidats devront obligatoirement préciser dans leur demande de candidature qu'ils se mettent à la disposition de l'administration pour rejoindre toute affectation susceptible de leur être proposée dans leur actuel département d'affectation au cas où ils seraient inscrits sur la liste d'aptitude.

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

6.2. 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.

7. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les services RH pourront évoquer toutes difficultés éventuelles soulevées par l'application de la présente note auprès du bureau RH-2A :

Agents d'origine filière fiscale : M. Rivadulla (marie.rivadulla@dgfip.finances.gouv.fr) au 01.53.18.01.88 et M.-P. Hemon (marie-pierre.hemon@dgfip.finances.gouv.fr) au 01.53.18.01.68 ;

Agents d'origine filière gestion publique : S. Louis-Marie (sonia-laure.louis-marie@dgfip.finances.gouv.fr) au 01.53.18.09.17 et J. Dion (joseph.dion@dgfip.finances.gouv.fr) au 01.53.18.09.58.

LE SOUS-DIRECTEUR DE LA GESTION DES PERSONNELS
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS,

HUGUES PERRIN

ISSN : 0984 9114