



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction de l'encadrement et des relations  
sociales  
Bureau RH-1C  
Balf : bureau.rh1c@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 20 juillet 2020

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  
compétences nationale ou spécialisés

Affaire suivie par Katy DORVAL-MAZE et Pauline  
AGOUT

[katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr)

[pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr)

Téléphone : 01 53 18 02 81 / 01 53 18 80 46

NC :

Dossier : RH-1C/2020/07/1062

Circulaire

Instruction

Note de service

Objet : Appel à candidatures pour la la liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques  
- Année 2021

Services concernés : Services « Ressources Humaines »

Calendrier :

- Les candidats devront saisir leur demande de promotion dans leur libre service SIRHIUS au plus tard le **11 septembre 2020, délai de rigueur** ;
- Les dossiers de candidature, après classement local, devront parvenir à la Direction générale (bureau RH-1C) pour le **13 novembre 2020**.

Résumé : La liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques établie au titre de l'année 2021 sera arrêtée en application des dispositions prévues au 2° de l'article 5 du décret du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la Direction générale des Finances publiques.

Il est demandé aux directeurs de prendre particulièrement en compte la capacité des candidats à exercer des fonctions dévolues à la catégorie A et à poursuivre un parcours effectif en qualité d'inspecteur ainsi que l'exposition des candidats à des contextes professionnels variés.

L'attention des directeurs est par ailleurs appelée sur deux simplifications. D'une part, les trois anciennes catégories de classement (« excellent », « très bon », « à revoir ») sont remplacées par deux catégories (« proposé classé » et « non proposé »). D'autre part, compte-tenu des évolutions introduites par la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, le calendrier du dispositif est resserré dans l'intérêt des agents et des services locaux.

## **1. Agents concernés**

### **1.1 Conditions statutaires**

La sélection s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 2° de l'article 5 du décret précité et appréciées **au 1<sup>er</sup> janvier 2021**, c'est-à-dire :

- être fonctionnaire de catégorie B de la Direction générale des Finances publiques (DGFIP) 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<sup>1</sup> dans un corps classé en catégorie B.

### **1.2 Appréciation de l'aptitude des candidats**

L'accès à la catégorie A par liste d'aptitude (LA) constitue une voie de promotion interne. Elle répond à la volonté de donner à des fonctionnaires particulièrement méritants et dotés de qualités professionnelles durablement avérées, une chance d'intégrer un corps hiérarchiquement supérieur, auquel ils n'ont pas eu accès, pour une raison quelconque, par la voie du concours.

Dans ce cadre, l'administration distingue, parmi les candidats, ceux qui présentent les **meilleures aptitudes** pour accéder au grade d'inspecteur. La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle constituent les deux éléments principaux de mesure de cette aptitude.

#### **1.2.1 Critères d'analyse des candidatures**

Les dossiers répondant le mieux aux caractéristiques présentées ci-après, devront faire l'objet d'un examen très attentif des directeurs, qui doivent apprécier l'aptitude des candidats à devenir inspecteurs.

##### *1) L'expérience du candidat*

L'examen du parcours du candidat doit démontrer son exposition réussie à différents contextes professionnels (sous l'angle métiers, structures), afin de garantir son adaptation rapide à des environnements nouveaux. Le candidat doit également avoir démontré sa volonté de prendre en charge des responsabilités croissantes. En fonction des parcours, plusieurs éléments constituent des indices positifs : la conduite de projets, l'acquisition d'une expertise poussée, une mise en situation effective de management, etc.

##### *2) L'inscription du candidat dans une démarche de progression*

Le candidat doit montrer sa motivation à se projeter dans un nouveau grade. Dans ce cadre, les modalités d'accès à la catégorie B (concours ou LA), la progression au sein de la catégorie B (accès au grade de C1 et de CP par tableau d'avancement ou concours) et l'investissement dans des préparations aux concours d'inspecteur (généraliste ou informatique) et/ou à l'examen professionnel, seront examinés.

Sur ce dernier point, il est rappelé que les candidatures des agents ayant obtenu le grade de contrôleur par LA après le 1<sup>er</sup> septembre 2011 ne sont pas recevables<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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).

### *3) Le parcours utile*

La promotion en catégorie A par la voie de la LA n'a vocation ni à récompenser un parcours en catégorie B (« promotion coup de chapeau ») ni à saluer une action ponctuelle. Il s'agit de permettre la promotion de fonctionnaires durablement méritants et aptes à exercer sur la durée, des fonctions d'inspecteur. Dans ce cadre, les directeurs porteront une attention particulière à la capacité des agents proposés, à poursuivre, un parcours effectif en catégorie A.

#### **1.2.2 Conséquences sur l'élaboration des classements locaux**

Les critères énoncés ci-dessus doivent être déclinés localement. A cette occasion, il convient de veiller à la cohérence d'ensemble du dispositif.

*1) La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle s'apprécient sur le long terme, dans le cadre d'une procédure annuelle.*

La qualité des dossiers est évaluée sur une période suffisamment longue. Par ailleurs, les comptes-rendus d'évaluation et la fiche de proposition doivent être cohérents. Notamment, la fiche de proposition ne doit pas se limiter à une description des fonctions mais préciser en quoi les acquis de l'expérience et la valeur professionnelle fondent l'aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur.

Enfin, et sous réserve de conserver une cohérence dans l'analyse et la manière d'apprécier les dossiers au fil des années, les classements opérés à l'occasion des listes d'aptitude précédentes peuvent être revus. Il est rappelé qu'il n'y a pas de droit acquis à être classé. L'aptitude est une donnée mesurée chaque année en fonction de l'évaluation professionnelle et des candidatures en lice.

*2) Le nombre d'agents positionnés dans la catégorie « proposé classé » doit rester mesuré.*

A cet égard, il est précisé que les trois anciennes catégories de classement (« excellent », « très bon », « à revoir ») sont désormais remplacées par deux catégories : « proposé classé » et « non proposé ».

## **2. Calendrier des candidatures**

Les agents souhaitant candidater doivent saisir leur demande dans SIRHIUS via leur libre service, au plus tard le 11 septembre 2020 (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.

Seuls les agents ne disposant pas d'un accès à SIRHIUS (agents absents pendant toute la période de candidature) peuvent formuler une demande écrite auprès de la direction d'affectation dont ils relèvent au 1<sup>er</sup> septembre 2020. Cette demande manuscrite 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 de classement local dans SIRHIUS gestion pour le **6 novembre 2020**.

## **3. Organisation de la sélection**

### **3.1 Direction compétente pour l'instruction des candidatures**

L'instruction des candidatures relève de direction d'affectation de l'agent à la date où la proposition de classement local est effectuée. Ainsi, pour les agents mutés au 1<sup>er</sup> septembre 2020, la direction compétente est la nouvelle direction de l'agent.

### **3.2 Rôle des directions**

Les services des DR/DDFiP doivent examiner toutes les candidatures dès lors que les agents remplissent les conditions statutaires exposées au § 1.1 supra. Ils s'assurent que ces conditions sont respectées et consultent en tant que de besoin le bureau RH-1C pour 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 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.

### **3.3 Information des candidats**

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les conséquences d'une inscription sur LA, un dispositif d'information, collectif et préalable à la sélection, devra obligatoirement être mis en place 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.

Ce dispositif d'information (réunions en présentiel ou à distance, en fonction du contexte) ont pour objet :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la LA ;
- d'indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique. Ainsi, 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<sup>er</sup> septembre 2021 et seront amenés à formuler, 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 n'implique pas automatiquement inscription sur la LA élaborée au plan national.

### **3.4 Etablissement des propositions au plan local**

#### **3.4.1 Le nouveau cadre juridique**

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique supprime l'avis préalable de la CAP pour l'établissement des LA et rend obligatoire la publication de lignes directrices de gestion (LDG).

Ces LDG prévues par l'article 30 de la loi précitée constituent la « doctrine de gestion » en matière de promotions. Elles ont vocation à être déclinées par ministère et par direction. Elles précisent les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes (article 12 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

### **3.4.2 Les modalités de sélection**

Dans un contexte de forte sélectivité, le niveau des candidats proposés doit être excellent. Les directions doivent donc vérifier les conditions de gestion rappelées au § 1.2 supra.

Pour effectuer leur sélection, les directions s'appuient sur l'évaluation professionnelle des agents sur les cinq dernières années.

Sur ce point, il est précisé que deux 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 et la cotation du tableau synoptique.

Compte tenu de ces éléments, les candidats sont répartis en deux groupes « proposé classé » et « non proposé ». Pour chaque candidat positionné dans la catégorie « proposé classé », une fiche de proposition est établie par le directeur.

#### **↳ Fiche de proposition**

Cette fiche doit montrer que les qualités du candidat répondent bien aux critères précisés au paragraphe 1.2.1 (diversité de l'expérience, responsabilités croissantes, parcours utile avec une projection claire en catégorie A).

La fiche de proposition doit être précise, factuelle et détaillée pour faciliter le classement des candidats au niveau local puis au niveau national.

Enfin, les éléments figurant dans cette fiche doivent être parfaitement cohérents avec les appréciations littérales des comptes-rendus d'entretien professionnel des cinq dernières années (rubriques « acquis de l'expérience professionnelle », tableau synoptique etc.).

Cependant, il convient de bien distinguer l'appréciation portée sur l'accomplissement des tâches actuelles du jugement à porter sur l'aptitude à exercer des fonctions de grade supérieur.

Les agents positionnés dans la catégorie « proposé classé » sont interclassés par ordre de mérite décroissant. Ce classement permettra d'éclairer les travaux élaborés au niveau national et de donner des perspectives aux candidats qui, bien que positionnés en « proposé classé », ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles.

Les fiches de proposition des candidats faisant l'objet d'un avis « proposé classé » 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.

Il est précisé que les agents qui souhaiteraient avoir des explications sur leur classement pourront être reçus, à leur demande, par leur direction locale.

### **4. Elaboration de la liste d'aptitude**

Conformément aux dispositions de la loi de transformation de la fonction publique, les propositions des directeurs exprimées dans le cadre des travaux préparatoires à l'établissement des LA 2021 et suivantes, ne seront pas soumises à l'avis des CAPL.

De même, la LA qui sera établie au titre des années 2021 et suivantes ne sera plus soumise à l'avis préalable de la CAPN.

Les candidatures seront appréciées au niveau central sur la base du rang de classement local (ordre de mérite décroissant), des fiches de proposition et de la qualité d'ensemble de chacun des dossiers proposés.

Les agents à la fois positionnés dans la catégorie « proposé classé » au niveau local et admis à l'examen professionnel (EP) sont réputés choisir l'EP.

#### **5. Règles de nomination et d'affectation**

Les agents promus par LA ont vocation à être nommés, classés et titularisés dans le grade d'inspecteur des Finances publiques le 1<sup>er</sup> septembre 2021. Ils doivent, en outre, être en position statutaire d'activité à la date où le classement local est proposé et à la date d'effet de la promotion fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Seuls les agents inscrits sur la LA élaborée au niveau national devront déposer une demande de mutation<sup>3</sup> pour obtenir une première affectation dans le cadre du mouvement général des inspecteurs, à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2021. 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 et les lauréats de l'examen professionnel.

#### **6. 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 et par délégation,  
La sous-directrice à l'encadrement et aux relations sociales

*Signé*

Marie-Thérèse PELATA

#### **Interlocuteurs au bureau RH-1C**

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

[katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:katy.dorval-maze@dgfip.finances.gouv.fr)

Stéphanie Antognarelli (à partir du 01/09/2020) - Inspectrice divisionnaire des Finances publiques  
Tél : 01.53.18.02.81

[stephanie.antognarelli@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:stephanie.antognarelli@dgfip.finances.gouv.fr)

Pauline Agout – Inspectrice des Finances publiques – Tél 01.53.18.80.46

[pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr)

#### **Pièces jointes à la note :**

- Annexe n° 1 : liste des documents préparatoires à l'élaboration de la liste nationale
- Annexe n° 2 : calendrier des travaux

<sup>3</sup> Les agents positionnés dans la catégorie « proposé classé » n'ont plus à déposer une demande de mutation prévisionnelle. La date de dépôt de la demande déposée par les seuls agents inscrits sur la liste élaborée au niveau national sera précisée dans l'instruction sur les mutations à paraître en décembre 2020.

## **ANNEXE I – liste des documents préparatoires à l'élaboration de la liste nationale**

Les documents suivants devront être transmis sous forme dématérialisée sur la BALF du bureau RH-1C, avant le 13 novembre 2020 dans l'ordre indiqué ci-après :

1. la liste définitive des candidats « proposés classés» avec interclassement, « non proposés », codifiés « H » ;

Pour mémoire, cette liste est produite et éditée à partir de SIRHIUS après validation de votre part (rapport ZR0V0XX5).

2. la synthèse des travaux de sélection dans le cadre des propositions locales (modèle figurant dans le guide des travaux à paraître) ;

S'agissant des candidats classés dans la catégorie « proposé classé» au niveau local :

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

4. le support d'aide à la sélection.

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 le libellé abrégé de la pièce.

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

**ANNEXE 2 – CALENDRIER DES TRAVAUX DE LA LISTE D'APTITUDE DE B EN A 2021**

CALENDRIER DES TRAVAUX DE LA LISTE D'APTITUDE DE B EN A 2021		
DESIGNATION DES ETAPES	MODE DE COMMUNICATION	DATES
Note de lancement de campagne	Ulysse / NAUSICAA	15 juillet 2020
Date limite de dépôt des candidatures dans le libre service	-	11 septembre 2020
Travaux des directions locales	-	Du 20 septembre au 6 novembre
Date limite saisie dans SIRHIUS		6 novembre 2020
Date limite de transmission des documents au bureau RH-1C	Courriel adressé au bureau RH-1C	13 novembre 2020