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
64/70 allée de Bercy
75574 PARIS CEDEX 12

Affaire suivie par : Stéphanie DACHARY-MLENECK et Christelle BORG
Téléphone : 01 53 18 00 64 / 01 53 18 33 75

NC : ☒
Dossiel : RH-1C/2021/05/1499

Circulaire ☐
Instruction ☐
Note de service ☒

Paris, le 18 juin 2021

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général

Mmes et MM. les Directeurs régionaux et départementaux

Mmes et MM. les Directeurs des directions et services à compétence nationale ou spécialisés

Objet : Campagne 2021 de recrutement d'agents contractuels de niveau A, B et C (hors sphère informatique).

Services concernés : Services « Ressources humaines »

Calendrier : De juin à décembre 2021 (*calendrier détaillé en annexe 1*)

- Identification des besoins en recrutement puis transmission des fiches de poste à RH-1C **au plus tard le 2 juillet 2021**
- Publication (pendant 30 jours consécutifs) des fiches de poste sur la Place de l'Emploi Public (PEP) **au plus tard le 30 juillet 2021**
- Entretiens de sélection au niveau local **jusqu'au 30 septembre 2021**
- Transmission à RH-1C des noms des candidats retenus et des pièces nécessaires à l'établissement des contrats au fil de l'eau et **au plus tard le 8 octobre 2021**
- Installation des agents **avant le 31 décembre 2021**

Résumé : La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a élargi la possibilité de recourir aux contractuels quelle que soit la catégorie.

Le principe d'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires demeure. Toutefois, des agents contractuels peuvent être recrutés, en particulier lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient (article 4.2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée).

Le recrutement de contractuels constitue désormais un des axes de la politique d'accueil et de mobilité de la DGFiP.

Dans ce cadre et afin de répondre au mieux aux besoins des services, une campagne de recrutement est engagée en 2021. Elle a notamment pour objet de pourvoir des postes restés vacants à l'issue des mouvements de mutation 2021 et de couvrir, le cas échéant, des fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles.

La présente note précise le calendrier et les modalités pratiques de la campagne de recrutement.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique facilite le recours aux contractuels, tout en maintenant le principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires. Elle permet ainsi de dynamiser la politique d'accueil et de mobilité de la DGFIP et de pourvoir des postes jugés moins attractifs ou qui requièrent des compétences spécifiques.

La doctrine d'emploi des contractuels à la DGFiP ouvre ainsi le champ du recrutement des contractuels à différentes situations relevant de l'article 4-2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée :

- l'administration n'est pas en mesure de trouver, parmi les fonctionnaires, les compétences nécessaires à l'accomplissement du service public ;
- un projet nécessite la mobilisation rapide et circonscrite dans le temps d'agents dotés de compétences spécifiques ;
- pour des métiers spécifiques relevant des compétences socles de la DGFiP, une zone géographique reste déficitaire à l'issue des mouvements de mutation, en l'absence de titulaires en attente pour y exercer.

Dans le respect de ces principes et afin de tendre vers une couverture équilibrée des besoins sur tout le territoire national, une campagne de recrutement de contractuels est organisée qui concerne majoritairement des emplois B et C.

Il est ainsi proposé d'ouvrir 620 emplois aux contractuels, dès 2021, suite aux vacances constatées à l'issue des mouvements de mutation : 400 postes de niveau catégorie C, 200 de niveau catégorie B et 20 de niveau catégorie A (inspecteurs).

Il est précisé que les offres d'emplois publiées sur la PEP sont également ouvertes aux fonctionnaires d'autres administrations favorisant ainsi leur accueil au sein de nos services. En effet, le principe d'égal accès aux emplois publics, qui conditionne la possibilité de recours aux contractuels, impose à l'administration de démontrer le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire.

Par ailleurs, s'agissant des contractuels recrutés sur contrats courts au titre de 2019 et 2020, les directions concernées seront informées des possibilités de reconduction au cas par cas.

I – UNE CAMPAGNE DE RECRUTEMENT DE CONTRACTUELS POUR RÉPONDRE DE MANIÈRE CIBLÉE AUX BESOINS DES DIRECTIONS

A) Des recrutements de contractuels autorisés à l'issue des mouvements de mutation 2021

Conformément aux dispositions du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, les autorisations de recrutement de contractuels sur emploi permanent, délivrés sur le fondement de l'article 4-2 de loi n° 84-16 modifiée, ne peuvent l'être qu'après constat du caractère infructueux du recrutement de fonctionnaires, fonctionnaire DGFiP ou fonctionnaire hors DGFiP (toutes fonctions publiques).

Dans ces conditions, les autorisations de recrutement concernent les directions :

- qui supportent des vacances d'emplois (par comparaison entre les effectifs réels et le TAGERFIP) ;
- et pour lesquelles aucun titulaire DGFiP n'est en attente pour rejoindre la direction concernée à l'issue du mouvement général de mutations 2021.

Les directions remplissant cette double condition peuvent engager des contractuels dans le cadre de la présente campagne. La liste des directions éligibles et le nombre de recrutements autorisés par catégorie (A, B et C) figurent en annexe 2.

Les contractuels recrutés seront comptabilisés dans les effectifs et occuperont un emploi. Ils seront pris en compte pour l'élaboration des mouvements généraux de mutation 2022 et suivants.

B) Des recrutements complémentaires de contractuels possibles dans certains cas

Au-delà des autorisations de recrutement prévues en annexe 2, des recrutements complémentaires de contractuels correspondant à des besoins spécifiques (expérience ou compétences particulières sur un métier d'expertise ou zones structurellement peu attractives) pourront être autorisés le cas échéant.

Dans ce cas de figure, il sera nécessaire que la direction dispose d'une vacance. Toutefois, la condition liée à l'absence de titulaires en attente n'est plus exigée.

Les directions pourront soumettre leur demande circonstanciée auprès du bureau RH-1C (cf modèle de fiche d'expression des besoins en annexe 3).

Les vacances post-mouvements des cadres supérieurs seront proposées selon la même procédure de recrutement via la publication d'une fiche PEP. Des instructions seront communiquées au réseau par RH-1B à l'issue des mouvements précités.

II – LES ÉLÉMENTS DU CONTRAT

A) Le cadre du contrat

Les contrats proposés seront des CDD de droit public, établis et signés par le bureau RH-1C, dans l'attente d'un cadre réglementaire permettant de déconcentrer ces actes aux directeurs (modèle type joint pour information en annexe 4).

La signature des contrats par toutes les parties et la prise de fonction devront intervenir avant le 31 décembre 2021.

Les contractuels engagés dans le cadre de la dotation attribuée (ou recrutement complémentaire pour répondre à un besoin spécifique) seront recrutés en CDD sur la base juridique de l'article 4-2 de loi n° 84-16 modifiée, pour une durée de trois ans[1] avec une période d'essai (reconductible une fois) de trois mois. Les directions pourront cependant décider de limiter le contrat à une durée d'un an ou 2 ans.

Dans tous les cas, l'autorisation de recrutement attribuée dans le cadre de la présente campagne sera bornée à la durée du contrat.

B) Le niveau de rémunération

Le niveau de rémunération à appliquer est détaillé infra.

Pour les contractuels :

CONTRAT LONG – ART 4-2	A	B	C
Indice majoré d'engagement	527	417	321[2]
Traitement brut annuel (avec IMT*)	30 915 €	24 729 €	19 331 €
Traitement net annuel (avec IMT*)	24 846 €	19 875 €	15 536 €
Traitement mensuel brut (avec IMT*)	2 576 €	2 060 €	1 610 €
Traitement mensuel net (avec IMT*)	2 070 €	1 656 €	1 294 €

* Hors indemnité de résidence éventuelle

Pour les fonctionnaires :

Un fonctionnaire hors DGFiP est accueilli, détachement ou en position normale d'activité, selon son ministère d'origine à équivalence de grade avec celui détenu dans l'administration d'origine et à l'échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu précédemment. Il perçoit en sus les primes afférentes à l'emploi qu'il occupe au sein de la DGFiP. Il déroule ensuite une carrière dans son administration d'accueil, en parallèle de sa carrière d'origine.

1 Tous les contrats, quelle que soit leur durée, s'achèveront au 31 août pour respecter l'obligation de proposer les postes vacants prioritairement aux titulaires à l'issue du contrat.

2 Au traitement afférent à l'IM 321 s'ajoute, le cas échéant, l'indemnité différentielle au SMIC prévue par le décret n°91-769 du 2 août 1991

III – LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT ET LE CALENDRIER

Les principales étapes de la campagne de recrutement sont présentées *infra*, le calendrier figure en annexe 1. Un guide détaillant la procédure de recrutement et proposant une aide au recrutement, ainsi que des modèles de courriers/courriels est joint en annexe 5.

A) Établissement des fiches de poste

Les directions listées en annexe 2 sont invitées à établir des fiches de poste et à les adresser au bureau RH-1C (bureau.rh1c-dg.contractuels@dgfip.finances.gouv.fr), avant le 2 juillet 2021.

Un modèle de fiche de poste est joint au guide de recrutement ; des présentations succinctes et pédagogiques de métiers de la DGFiP sont proposées pour faciliter la rédaction des fiches de postes.

Point d'attention : il est précisé que s'agissant de postes de catégorie B et C administratif, le profil recherché ne justifie pas l'établissement de plusieurs fiches de poste dès lors que la résidence reste inchangée. Une seule fiche de poste par résidence devra donc être transmise.

Les fiches de poste devront a minima obligatoirement mentionner les informations suivantes :

– l'intitulé du poste ;

– l'adresse exacte du service au sein duquel l'emploi est proposé (si plusieurs services sur la même résidence, indiquer un seul des sites) ;

– les missions du poste ;

– les conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste ;

– les qualifications requises pour l'exercice des fonctions et les compétences attendues ;

– les coordonnées des contacts de la direction locale susceptibles de répondre aux questions des candidats ;

– l'adresse mail pour l'envoi des candidatures.

Au fil de l'eau et après validation par le bureau RH-1C :

- les fiches seront publiées sur la Place de l'Emploi Public (PEP) pour une durée de 30 jours consécutifs ;
- et en parallèle, à l'initiative des directions, sur le site de Pôle Emploi (cf. pas-à-pas joint au guide de recrutement).

Les directions ont également la possibilité de communiquer les offres d'emploi sur les canaux qui leur sembleront les plus adaptés au contexte local : publication dans la presse quotidienne régionale, relais des collectivités locales, présentation en milieu scolaire ou universitaire.

Les directions pourront également prendre l'initiative de contacter des candidats « potentiels » parmi :

- les contractuels occasionnels (vacataires) recrutés par les directions ;
- les candidats précédemment engagés pour les missions de service civique ;
- les candidats précédemment accueillis dans le cadre de leur apprentissage ;
- le vivier de candidatures reçues lors de la précédente campagne de recrutement de contractuels.

B) Réception des candidatures par les directions

Les candidats déposeront leur dossier, par mail uniquement, directement auprès des directions auprès desquelles ils souhaitent postuler. Il appartient à chaque direction de vérifier la recevabilité des candidatures, en application des dispositions législatives et réglementaires régissant l'accès aux emplois publics permanents (ex : casier judiciaire, journée défense citoyenneté). Les directions devront accuser réception de chaque candidature.

C) Entretiens de recrutement par les directions

Point d'attention : les entretiens avec les candidats contractuels ne pourront se dérouler qu'à l'issue de la phase d'entretiens avec d'éventuels candidats fonctionnaires.

Dans tous les cas, aucune obligation n'est faite de recevoir tous les candidats. Il est également rappelé qu'aucun engagement ne pourra débuter dans le mois suivant la parution de l'offre sur la PEP.

L'appréciation portée sur chaque candidature doit être fondée sur les compétences, les aptitudes, l'expérience et les qualifications professionnelles, le potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues. Une information relative aux obligations déontologiques prévues par la loi du 13 juillet 1983 et aux manquements sanctionnés par le code pénal doit être délivrée aux candidats retenus pour un entretien. Pour vous accompagner à cette étape du recrutement, des précisions sont détaillées dans le guide de recrutement mis à votre disposition.

Votre attention est particulièrement appelée sur le rôle important joué par les recruteurs qui engagent l'image de la DGFiP en tant qu'employeur lors de la conduite des entretiens et d'une manière plus générale lors des contacts avec les candidats, par écrit ou par oral. A cet égard et pour garantir la transparence et la lisibilité du processus, vous trouverez dans le guide en annexe 5 des modèles de messages à adresser aux candidats, lors de la réception des candidatures puis au moment du choix.

À l'issue de la sélection, afin de conserver la traçabilité des décisions prises et l'égalité de traitement des postulants, un tableau synthétique de suivi des candidatures dont un modèle est joint dans le guide de recrutement devra être complété.

D) Recrutement des candidats retenus

1) Engagement d'un contractuel

Les directions locales devront adresser à RH-1C (bureau.rh1c-dg.contractuels@dgfip.finances.gouv.fr) :

- le nom du candidat retenu, avec l'ensemble des pièces utiles (cf. *supra*) ;
- une courte note motivant la sélection du candidat retenu (format libre) ;
- le tableau synthétique de suivi des candidatures (cf. guide de recrutement).

Les directions informeront tous les candidats non retenus (cf. modèle proposé dans le guide de recrutement en annexe 5).

La création des dossiers dans SIRHIUS et la prise en charge comptable de tous les agents seront assurées par le CSRH dont dépend la direction ou le service de recrutement.

2) Accueil d'un fonctionnaire

Le fonctionnaire hors DGFiP sera accueilli en détachement ou en position normale d'activité. L'agent concerné devra communiquer une fiche financière de son administration d'origine attestant de son grade et son échelon ainsi que de son niveau de rémunération. L'accord formel de son administration d'origine sur la faisabilité de l'accueil sera également requis.

Point d'attention : merci d'adresser les dossiers complets au fur et à mesure des recrutements validés et de veiller à compléter de manière exhaustive le tableau de suivi des candidatures indispensable pour attester de la conformité de la procédure et permettre le suivi statistique.

E) Accompagnement des contractuels recrutés

Une formation socle de l'environnement DGFiP, organisée par l'ENFiP, sera dispensée pour faciliter l'insertion des contractuels au sein des services. Ce parcours pourra être complété, le cas échéant, par des formations d'adaptation à l'emploi.

IV – UN ACCOMPAGNEMENT DES SERVICES RECRUTEURS

Les directions pourront retrouver, dans le guide du recrutement, des fiches techniques et pratiques ainsi que des modèles de documents pour les accompagner à chaque étape du processus. Les directions trouveront également dans ce kit des éléments sur les droits et obligations des futurs contractuels afin de pouvoir répondre aux questionnements des candidats lors des entretiens de sélection.

Au-delà du guide, une nouvelle offre de formation est disponible depuis mi-avril au programme national de formation (GRH 7400 F et T) relative aux recrutements sur entretien à la DGFiP.

Ce module a pour ambition d'apporter aux directions un soutien dans une logique de professionnalisation des actions de recrutement. Il s'agit notamment d'identifier les enjeux du processus de recrutement (recrutement par compétence, non discrimination), d'objectiver les critères de sélection (traçabilité, grille d'entretiens, etc.) et de professionnaliser les services dans la conduite des entretiens de recrutement.

***

Les directions veilleront à respecter les différents points d'attention signalés afin de garantir la sécurité juridique des opérations de recrutement et le respect du calendrier. Le bureau RH-1C se tient à la disposition des directions pour les renseigner et les accompagner dans la procédure de recrutement à chaque étape du dispositif.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement et votre volontarisme pour faire de cette campagne 2021 de recrutement de contractuels un levier de performance et de diversification de nos effectifs.

La cheffe du service Ressources Humaines,

Signé

Valérie SÉGUY

Pièces jointes :

- Annexe 1 : calendrier et schéma des opérations de recrutement
- Annexe 2 : répartition des postes ouverts aux contractuels par direction
- Annexe 3 : modèle de fiche d'expression des besoins
- Annexe 4 : modèle de contrat pour information
- Annexe 5 : guide sur la procédure de recrutement

Interlocuteurs à la DG :

Bureau RH-1C

Christelle BORG – chef de bureau – Tél : 01 53 18 33 75

christelle.borg@dgfip.finances.gouv.fr

Stéphanie DACHARY-MLENECK – adjointe au chef de bureau – Tél : 01 53 18 00 64

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

Bertrand DUMONTEIL – AFiPA – Tél : 01 53 18 01 72

bertrand.dumonteil@dgfip.finances.gouv.fr

Karine PERON – Inspectrice principale – Tél : 01 53 18 04 76

karine.peron1@dgfip.finances.gouv.fr

Nathalie METZ – inspectrice divisionnaire – Tél : 01 53 18 00 88

nathalie.metz@dgfip.finances.gouv.fr