

**Direction générale des Finances publiques**  
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
Sous-direction Effectifs, Parcours et Compétences  
Bureau Recrutement, Formation et  
Développement des compétences  
64-70 allée de Bercy – Télédock 859  
75574 PARIS Cedex 12

Paris, le 23 février 2023

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

Affaire suivie par : Lydia DAIGREMONT  
lydia.daigremont@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 01 53 18 33 75

NC :

Référence : 2023-02-1959

Circulaire

Instruction

Note de service

**Objet** : Première vague de la campagne de recrutement d'agents contractuels 2023 – Expression de besoins spécifiques et relocalisations

**Services concernés** : Services « Ressources humaines »

**Résumé :**

À l'instar de 2022, l'organisation de la campagne de recrutement de contractuels par vagues est reconduite en 2023 selon le même cadencement.

Ainsi, une première vague de recrutements au titre des « besoins spécifiques » des directions est initiée dès ce début d'année. Elle sera suivie d'une deuxième vague qui interviendra à l'issue des mouvements nationaux de mutation. Enfin, une troisième vague sera éventuellement proposée à l'automne en fonction des possibilités de recrutement constatées lors du dernier quadrimestre.

Cette première vague de recrutement fait l'objet de la présente note et s'appuie sur le recensement et l'analyse des besoins exprimés par les directions, au regard de l'existence, d'une part, d'une vacance d'emploi dans la catégorie demandée et, d'autre part, de l'existence d'un besoin spécifique. Ce sont ainsi 89 autorisations de recrutement qui sont octroyées au titre des besoins spécifiques.

Par ailleurs, dans le cadre des relocalisations, 44 recrutements de contractuels B et C complémentaires sont proposés à certaines directions.

La présente note rappelle les conditions et les modalités du recrutement des contractuels dans le cadre de ces opérations et détaille les autorisations délivrées aux directions en annexes 1 et 2.

**1. Recrutement de contractuels au titre des besoins spécifiques**

**1.1 Conditions du recrutement des contractuels au titre des « besoins spécifiques »**

Les « besoins spécifiques » recouvrent les différentes situations prévues à l'article L 332-2-2° du Code général de la fonction publique (CGFP) et permettent de faire appel à des agents contractuels A, B ou C pour pourvoir des emplois restés vacants à l'issue des mouvements de mutation locaux et concernant :

- soit des métiers / compétences spécifiques dont les agents de la DGFIP ne disposent pas (compétences hors cœur de métier s'agissant de métiers n'appartenant à aucun bloc fonctionnel enseigné à l'ENFiP tels que les RH, BIL, CBR, etc.);
- soit des zones géographiques restées déficitaires par manque d'attractivité (poste non sollicité par les agents lors du dernier mouvement local).

En outre, l'existence d'une vacance d'emploi au niveau du département dans le grade concerné est le prérequis indispensable avant tout recrutement d'un contractuel.

Il est précisé qu'aucun besoin spécifique n'est accordé en catégorie C technique.

### 1.2. Recensement et étude de l'expression des besoins spécifiques des directions

Le bureau Recrutement, Formation et Développement des compétences a procédé au recensement de l'ensemble des demandes des directions.

En lien avec les bureaux gestionnaires des agents de catégorie A, B et C, et sur la base des fiches d'expression de besoin, chaque demande a été analysée au regard des vacances d'emploi au niveau du département dans le grade concerné d'une part et de la définition susmentionnée d'un besoin spécifique d'autre part.

Ainsi, 47 % des demandes formulées par les directions (contre 37 % en 2022) remplissent pleinement les conditions susvisées et donnent donc lieu à 89 autorisations de recrutement réparties en 4 A, 45 B et 40 C. La liste des directions éligibles et le nombre d'autorisations délivrées par catégorie et par résidence figurent en annexe 1 de la présente note.

Il doit être rappelé que l'emploi, support du recrutement pour un besoin spécifique, sera gelé afin de ne pas être proposé au mouvement national de mutation.

Les directions pour lesquelles une ou plusieurs fiches d'expression de besoin ont été écartées seront destinataires, dans les prochains jours, d'un courriel précisant l'impossibilité de faire droit à ces demandes.

### 1.3. Propositions de recrutement de contractuels B et C complémentaires dans le cadre des relocalisations

En sus des besoins spécifiques, 44 autorisations supplémentaires de contractuels B (14) et C (30) sont accordées à 10 directions accueillant des services relocalisés. La liste des directions éligibles et les services concernés figurent en annexe 2 de la présente note.

Pour mémoire, ces autorisations complémentaires visent les directions dans lesquelles les emplois implantés au sein de services relocalisés ne seront pas totalement couverts par l'appel à candidatures en cours.

À l'instar de la précédente campagne, en cas de non recrutement ou de non utilisation de l'autorisation accordée, les emplois non pourvus pourront être réintégrés dans la campagne de recrutement des contractuels post-mouvement de mutations.

## **2. Organisation de la première vague de recrutement au titre de l'année 2023**

### 2.1 Déconcentration de la publication des fiches de poste via l'outil PASSERELLES

Avec le déploiement de l'application PASSERELLES au sein des directions territoriales et DNS, la publication des fiches de poste pour le recrutement d'agents contractuels est désormais déconcentrée (cf. note 2022/12/4960 relative au « Déploiement de l'application PASSERELLES, pour la publication des fiches de poste et la gestion des candidatures associées » du 27/01/2023).

Il appartient donc aux directions éligibles de publier directement sur PASSERELLES les fiches de postes.

S'agissant des modalités pratiques de ce déploiement (connexion, saisie des fiches de postes, etc.), il est rappelé qu'au-delà de la note susvisée, un pas-à-pas ainsi qu'une foire aux questions sont disponibles.

Afin d'accompagner les DR/DDFiP et DNS dans la création d'une offre d'emploi sur PASSERELLES, un modèle de notice est joint en annexe 3 de la présente note. Cette notice est destinée à guider les services recruteurs puis les services des ressources humaines locaux (BRH) dans la complétude des différents champs obligatoires : conseils et aides à la rédaction, menus déroulants, points d'attention, mentions obligatoires, etc. Une fois renseignée, elle permettra donc aux BRH d'initialiser la fiche de poste dans l'outil PASSERELLES, avant validation et mise en ligne par le bureau Recrutement, Formation et Développement des compétences.

Il est rappelé qu'en parallèle, à l'initiative des directions, celles-ci ont la possibilité de publier les offres d'emploi sur le site de Pôle Emploi ainsi que sur tous canaux qui leur sembleront les plus adaptés au contexte local (presse quotidienne régionale, etc.).

À l'issue du délai d'un mois de publication incompressible, les directions pourront procéder aux entretiens de recrutement, les entretiens avec les candidats contractuels ne pouvant se dérouler qu'à l'issue de la phase d'entretiens avec d'éventuels candidats fonctionnaires y compris DGFIP.

Les directions sont par ailleurs invitées à contacter les candidats « potentiels » au sein de leurs éventuels viviers (vacataires, service civique, précédentes candidatures, etc.).

Point d'attention particulier : tous les candidats devront faire acte de candidature via PASSERELLES, nouvel outil de gestion des candidatures.

## 2.2 Les éléments du contrat

Les contrats proposés au titre des besoins spécifiques comme des relocalisations seront des CDD de droit public conclus sur la base de l'article L 332-2-2° du CGFP. Afin de respecter l'obligation de proposer les postes vacants prioritairement aux titulaires, les contrats s'achèveront au 31/08/2025 ou au 31/08/2026 pour ceux conclus, notamment, au titre des relocalisations à compter du 01/09/2023. Ils comprendront une période d'essai de trois mois (reconductible une fois pour la même durée).

Les niveaux de rémunération proposés comprenant la revalorisation du point d'indice au 01/07/2022 sont les suivants<sup>1</sup> :

<b>CONTRAT 3 ANS – ART. L332-2 2°</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Indice majoré d'engagement	527	417	353
Rémunération brute annuelle (avec IMT*)	31 953 €	25 551 €	21 826 €
Rémunération nette annuelle (avec IMT*)	25 680 €	20 535 €	17 541 €
Rémunération brute mensuelle (avec IMT*)	2 663 €	2 129 €	1 818 €
Rémunération nette mensuelle (avec IMT*)	2 140 €	1 711 €	1 462 €

\* Hors indemnité de résidence éventuelle

Pour mémoire, pour les contractuels de niveau A, ainsi que les contractuels A, B et C de la sphère informatique, la rémunération pourra, le cas échéant, être modulée à la hausse dans le cadre de fourchettes de rémunération préétablies afin de tenir compte de l'expérience professionnelle du candidat dans le métier exercé et du caractère tendu du marché de l'emploi (cf. annexe 12 du guide du recrutement 2022).

Dans le cadre de cette première vague, les contrats seront établis par le Bureau Recrutement, Formation et Développement des compétences.

## **3. Point d'attention : le recrutement d'agents détachés**

Il est rappelé qu'un fonctionnaire hors DGFIP est accueilli en détachement ou en position normale d'activité (P.N.A). En cas de détachement, l'agent bénéficie de la double carrière. Il est accueilli à équivalence de grade avec celui détenu dans son administration d'origine et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur. Il perçoit en sus les primes afférentes à l'emploi qu'il occupe au sein de la DGFIP (régime de rémunération DGFIP). En cas d'accueil en P.N.A,

1 Hors emplois informatiques fondés sur des grilles spécifiques.

la carrière de l'agent est gérée uniquement par son administration d'origine et sa rémunération est déterminée sur la base du régime de l'administration d'origine.

En outre, votre attention est appelée sur les pièces nécessaires à la constitution des dossiers d'accueil en détachement, étant précisé que la communication de l'ensemble de ces pièces conditionne la date d'arrivée du fonctionnaire dans le service d'accueil (cf. annexe 4 de la présente note). Une fiche financière sera systématiquement adressée par le bureau gestionnaire du grade aux candidats retenus pour un détachement afin de clarifier les conditions financières de son accueil.

S'agissant du cas particulier des fonctionnaires DGFIP, il est à noter que dès lors qu'une autorisation de recrutement d'un contractuel a été obtenue, sur le fondement de l'article L 332-2 2° du CGFP, en raison de l'existence d'une vacance d'emploi, un fonctionnaire DGFIP à équivalence de grade a la possibilité de postuler, sous couvert de sa hiérarchie et d'un accord préalable de sa direction de départ, et sous réserve qu'il ne soit pas tenu par un délai de séjour.

\*\*\*\*

Les directions sont invitées à se reporter, s'agissant de la procédure de recrutement (entretiens, gestion des contractuels, etc.) au guide du recrutement 2022 annexé à la présente note (annexe 5). Ce guide sera actualisé à l'occasion de la deuxième vague de recrutement au printemps prochain.

La cheffe du service

des Ressources Humaines,

*Signé*

Valérie Séguy

**Pièces jointes :**

- [Annexe 1 : Répartition des autorisations de recrutement par direction au titre des besoins spécifiques 2023 – première vague de recrutement](#)
- [Annexe 2 : Répartition des autorisations de recrutement de B et C par direction au titre des relocalisations](#)
- [Annexe 3 : Notice d'élaboration et de saisie des fiches de poste via PASSERELLES](#)
- [Annexe 4 : Recrutement des fonctionnaires hors DGFIP – Modalités de constitution du dossier d'accueil en détachement](#)
- [Annexe 5 : Guide du recrutement des contractuels 2022 et annexes](#)

**Interlocuteurs à la DG – Bureau Recrutement, Formation et Développement des compétences :**

Lydia DAIGREMONT – cheffe de bureau – Tél : 01 53 18 33 75

[lydia.daigremont@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:lydia.daigremont@dgfip.finances.gouv.fr)

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

[karine.peron1@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:karine.peron1@dgfip.finances.gouv.fr)

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

[nathalie.metz@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:nathalie.metz@dgfip.finances.gouv.fr)