

Direction générale des Finances publiques
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction Effectifs, parcours et compétences
Bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A
Balf : [bureau.rh-mobilite-carriere-
a@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh-mobilite-carriere-a@dgfip.finances.gouv.fr)

Affaire suivie par : Stéphanie ANTOGNARELLI et
Isabelle NOCENT
stephanie.antognarelli@dgfip.finances.gouv.fr
isabelle.nocent@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 53 18 02 81 / 01 53 18 80 46
Réf. :

NC : |
Dossier : 2022/07/664

Circulaire |
Instruction |
Note de service |

Paris, le 12 juillet 2022

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

Objet : Appel à candidatures pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur des
Finances publiques - Année 2023

Services concernés : Services des ressources humaines
Délégations du Directeur général

Résumé :

La liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques (IFiP) établie au titre de l'année 2023 sera arrêtée en application des dispositions prévues au 2° de l'article 5 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la DGFIP.

Cette sélection s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion (article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019) qui fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix.

La valeur professionnelle, les acquis de l'expérience et l'engagement professionnel ainsi que la capacité d'adaptation du candidat sont des critères déterminants pour la sélection; la situation des candidats est examinée chaque année : il n'y a donc pas de droit acquis à la promotion.

La liste d'aptitude (LA) résulte de l'interclassement interrégional des meilleurs candidats "proposé classé" par les directions locales.

Calendrier :

<u>Service</u>	Saisie de la candidature dans SIRHIUS par l'agent au plus tard :	Envoi des documents ¹ par le service RH local aux DDG au plus tard :	Envoi des documents ² par le service RH au bureau A+ et A	Envoi des listes préparatoires au bureau A+ et A au plus tard :
Réseau	13 septembre	<i>date à fixer en lien avec la DDG</i>		
DNS	13 septembre		14 octobre	
Services centraux et assimilés	13 septembre		14 octobre	
Détachés/MAD/PNA	13 septembre (par courriel)		14 octobre	
DDG				25 novembre

1. Agents concernés

1.1 Conditions statutaires

La liste d'aptitude s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 2° de l'article 5 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 et appréciées **au 1^{er} janvier 2023**, à savoir :

- être fonctionnaire de catégorie B de la 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 effectifs³ dans un corps classé en catégorie B.

1 Documents visés en annexe 1 (cf. guide des travaux LA 2023 prochainement mis en ligne sur Nausicaa-rh).

2 Documents visés en annexe 2 et 3 (cf. guide LA 2023). Les candidats « proposé classé » par les directions nationales, les services centraux ainsi que les candidats en mobilité, sont sélectionnés par le bureau affectation, mobilité et carrière des A+ et A. Leurs candidatures sont transmises uniquement par voie dématérialisée à : bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgfip.finances.gouv.fr

3 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. En vertu de l'article 85 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les périodes de congé parental et les périodes de disponibilité pour élever un enfant, octroyées (ou renouvelées) avec effet égal ou postérieur au 8 août 2019 sont assimilées à des périodes de services effectifs.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, les périodes de congé parental accordées, ou prolongées en cas de nouvelle naissance, avec effet compris entre le 14 mars 2012 et le 7 août 2019 sont prises en compte comme du temps de service effectif, pour la totalité de la durée du congé parental pendant la première année et pour la moitié de la durée du congé parental au-delà de la première année. Ces services effectifs sont assimilables à des services publics.

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.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 108 de la loi n° 2008-771 du 5 septembre 2008, les périodes de disponibilité **avec activité professionnelle** (validées par la production de pièces justificatives) sont assimilées à des périodes de services effectifs. Cette évolution concerne les mises en disponibilité (et renouvellements) ayant pris effet à compter du 7 septembre 2018.

1.2 Appréciation de l'aptitude des candidats

L'accès à la catégorie A par liste d'aptitude constitue une des voies de promotion interne. À ce titre, les LDG promotion rappellent que la LA ne constitue pas une voie exclusive de promotion, les examens professionnels et les concours sont à privilégier.

La promotion au choix donne la possibilité d'intégrer un corps hiérarchiquement supérieur à des fonctionnaires **particulièrement méritants, motivés, dotés de qualités professionnelles durablement avérées** et qui se projettent **réellement dans un nouveau grade avec des fonctions fortes d'encadrement, de pilotage et une forte dimension de conduite de projets et/ou d'une équipe, impliquant un véritable leadership avec une prise de responsabilités croissantes.**

Il est rappelé que les candidatures des agents ayant obtenu le grade de contrôleur par LA après le 1^{er} septembre 2013, ne sont pas recevables.

1.2.1 Critères d'analyse des candidatures

L'administration distingue, parmi les candidats, ceux qui présentent les **meilleures aptitudes** pour accéder au grade d'inspecteur. Ainsi, les directeurs examinent un ensemble d'éléments qui permettent d'apprécier la valeur des candidats (qualités professionnelles et personnelles). Il n'y a pas d'ordre de priorité entre ces critères.

La détention d'un seul de ces critères ne suffit pas, à elle seule, à justifier la promotion.

1) L'expérience du candidat

La valeur professionnelle, la diversité du parcours et des fonctions exercées, les acquis de l'expérience professionnelle (la conduite de projets, l'acquisition d'une expertise poussée, une mise en situation effective de management, etc), les formations suivies, les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation du candidat à des environnements nouveaux et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes constituent les principaux éléments de mesure de son aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur.

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

Le candidat doit démontrer sa motivation à se projeter réellement dans un nouveau grade : la prise de responsabilités croissantes, la volonté manifeste de s'engager dans la voie des concours et examens professionnels sont des informations susceptibles de renforcer la qualité des dossiers de candidature.

À ce titre, l'attention des services RH est appelée sur la prise en compte de l'investissement personnel du candidat dans les préparations aux concours d'inspecteur (généraliste ou informatique) et/ou examens professionnels.

3) Le déroulement du parcours du candidat

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.

1.2.2 Conséquences sur l'élaboration des classements locaux par les directions locales (DDFiP, DRFiP, DIRCOFI) en lien avec les DDG (cf. annexe 1)

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

Sous réserve de l'évaluation de la qualité des dossiers, les classements opérés à l'occasion des LA précédentes peuvent être revus. 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 de la qualité des candidatures en lice.

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

Le nombre d'agents «proposé classé» doit être proportionné au regard du nombre total de candidats au sein de la direction, après échanges avec la DDG.

Les directions de la DGFIP devront saisir leurs propositions de classement local dans SIRHIUS gestion sans attendre la publication de la liste de l'interrégion (cf. annexe 1 bis).

Le séquençage des travaux entre les directions locales et leur DDG est à l'appréciation de chaque DDG. Une souplesse dans l'organisation et le calendrier est laissée aux directions et aux DDG, leur permettant ainsi d'échanger et de travailler à leur convenance entre le 20 septembre (date de mise à disposition des candidatures dans l'outil) et le 25 novembre (date de restitution des documents par la délégation au SRH).

2. Dépôt des candidatures par l'ensemble des candidats

- pour les agents disposant d'un accès SIRHIUS

Les agents souhaitant candidater doivent saisir leur demande dans SIRHIUS via leur libre service, au plus tard le **13 septembre 2022** (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.

- pour les agents ne disposant pas d'un accès SIRHIUS (agents absents et/ou en mobilité externe).

Les agents souhaitant candidater doivent formuler leur candidature par une demande écrite adressée (dans le délai de rigueur) :

- pour les agents absents à la direction d'affectation dont ils relèvent au 1^{er} septembre 2022 ;

- pour les agents en mobilité externe (détachement, MAD, PNA) au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A par voie dématérialisée (bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgifp.finances.gouv.fr).

Cette demande manuscrite doit alors comporter l'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué.

3. Organisation des travaux préparatoire à l'élaboration de la liste d'aptitude

3.1 Service compétent pour l'instruction des candidatures

L'instruction des candidatures relève du service d'affectation de l'agent à la date où la proposition de classement local est effectuée. Ainsi, la situation de l'agent au 1^{er} septembre 2022, détermine le service compétent.

➤ *Cas particulier : classement des agents affectés hors réseau (agents détachés, mis à disposition, en position normale d'activité) ou bien affectés dans services centraux et assimilés ou en directions nationales spécialisées(cf. annexes 2 et 3)*

Les travaux de classement de ces agents sont effectués par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A en tenant compte des avis de leurs services d'affectation sur leur véritable aptitude à exercer les fonctions de niveau supérieur.

En vue de ce classement, les services d'affectation de ces agents recevront par le bureau précité :

- un fichier recensant les contrôleurs qui remplissent les conditions statutaires pour postuler ainsi que les candidats qui ont déposé une demande dans SIRHIUS;
- un support d'aide à la sélection;
- la fiche de proposition.

3.2 Rôle des services

Les services compétents 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 Affectation, mobilité et carrière des A+ et A 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 Affectation, mobilité et carrière des A+ et A dans SIRHIUS ou adressée par courriel le cas échéant.

Lorsqu'un candidat ne figure pas dans la PAS, les services contactent le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A 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 Affectation, mobilité et carrière des A+ et A 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 services de porter une attention particulière aux agents qui candidatent pour la première fois.

3.3 Information préalable des candidats sur le dispositif

La DGFIP s'est collectivement engagée à apporter des informations aux agents pour garantir une transparence sur ses promotions dans le cadre des lignes directrices de gestion en matière de promotion .

Ainsi, en préalable à la sélection, les services locaux des ressources humaines devront mettre en place un dispositif d'information collectif⁴ (réunions en présentiel ou à distance, en fonction du contexte) pour :

- informer les agents sur les modalités d'élaboration de la LA :
- indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion (mobilité fonctionnelle et/ou géographique). Les services doivent s'assurer que les candidats sont prêts à accepter une mobilité géographique, leur indiqueront qu'ils devront participer au mouvement général de mutation à effet du 1^{er} septembre 2023 et formuler, dans ce cadre, une demande de mutation la plus large possible ;
- 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 qui se fonde aussi sur l'examen, chaque année, des mérites comparés des différents candidats ;
- conduire le candidat à mieux appréhender les critères de sélection attendus.

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.

3.4 Établissement des propositions au plan local

3.4.1 Les modalités de sélection

Dans un contexte de très forte sélectivité, le niveau des candidats proposés doit non seulement être excellent mais également être en capacité d'exercer dans le grade supérieur.

Compte tenu de ces éléments, les candidats sont répartis en deux groupes «proposé classé» et «non proposé».

- La rédaction des fiches de proposition pour une candidature « proposé classé »
Pour chaque candidat positionné dans la catégorie «proposé classé», une fiche de proposition est établie par le directeur. Cette fiche doit démontrer que les qualités du candidat répondent bien aux critères précisés au paragraphe 1.2.1. Celle-ci doit être **précise, factuelle et détaillée** pour faciliter le classement des candidats au niveau local, soumis à l'arbitrage de la délégation 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.

A l'instar des années précédentes, deux indicateurs sont mis à la disposition de chaque service dans la plage d'appel statutaire (PAS) présente dans SIRHIUS, à savoir 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.

Dans ce cadre, l'attention des évaluateurs est appelée sur la nécessité de veiller à une rédaction qualitative des CREP, les avis doivent être en cohérence avec l'évaluation professionnelle.

En effet, ce document, déterminant pour l'évolution de carrière de tout agent, doit refléter tant les qualités professionnelles que personnelles de l'agent. A titre

4 Le bureau A+ et A transmettra aux Directions un support d'information dématérialisé

d'illustration, la rubrique «acquis de l'expérience professionnelle» doit être suffisamment étayée pour témoigner de l'expérience de l'agent, en termes de fonctions, positionnement et de compétences acquises à la DGFIP ou dans le cadre d'une mobilité externe, afin de renforcer l'appréciation fine et objective d'un parcours professionnel global.

Cependant, il convient de bien distinguer l'appréciation portée sur l'accomplissement des tâches actuelles de celle portée sur la réelle aptitude du candidat à exercer des fonctions ainsi que le positionnement attendu dans le grade supérieur.

- L'interclassement des candidats « proposé classé » :

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 interrégional puis national, ceci afin 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.

- La communication de la fiche de proposition aux candidats :

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, **après publication** de la liste des « proposés classés » de l'interrégion sur les intranets locaux le 16 décembre 2022.

La nature des documents composant les dossiers de candidature et leurs modalités de transmission à la direction générale sont précisées à l'annexe 1.

3.4.2 Circuit de classement des candidatures «proposé classé»

Chaque direction propose à la DDG son classement des «proposés classés».

La DDG établit un classement des meilleurs candidats en fonction des mérites des autres candidatures en lice dans l'interrégion. Ce travail de sélection est effectué sur la base des documents relatifs aux candidatures «proposé classé» transmis par les directions locales aux DDG (cf. annexe 1) et en concertation avec les directeurs.

La DDG devra ensuite informer chaque direction locale de ce classement définitif des agents «proposé classé» et le transmettre au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A en vue de l'élaboration de la LA nationale au plus tard le **25 novembre 2022**.

Ces travaux préparatoires élaborés au niveau interrégional feront l'objet d'un échange entre les DDG et le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A dans le cadre de l'élaboration de la liste d'aptitude nationale : les candidatures sont appréciées au niveau central sur la base du rang de classement de l'ensemble des DDG (ordre de mérite décroissant), des fiches de proposition et de la qualité d'ensemble de chacun des dossiers proposés.

➤ Publication des listes préparatoires : seule la liste des candidats «proposé classé» élaborée par la DDG est publiée le 16 décembre sur chaque intranet local des directions de l'interrégion.

S'agissant des candidats « proposé classé », sélectionnés par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A, la publication de la liste préparatoire intervient le même jour, sur le site du SARH sur l'espace "actualité des services centraux" de l'intranet du SARH.

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

3.4.3 Le retour d'information à destination des candidats

Chaque agent «proposé classé» ou «non proposé» pourra bénéficier, à sa demande, d'un retour d'information de la part du service ayant rédigé l'avis relatif à sa candidature en phase préparatoire (direction d'affectation). Les candidats n'ayant pas été reconduits dans la catégorie «proposé classé» feront l'objet, quant à eux, d'une information systématique.

Les LDG promotions engageant la DGFIP en matière de transparence et d'accompagnement des agents dans leur projet d'évolution professionnelle, les directions veilleront à accorder une attention toute particulière sur ces retours d'information.

Un retour statistique du nombre de retour d'information et d'actions d'information devra être formalisé en fin de campagne à destination du bureau affectation, mobilité et carrière des A+/A.

Chaque agent «proposé classé» mais non inscrit sur la liste d'aptitude nationale peut également demander un retour, de la part du bureau affectation, mobilité et carrière des A+/A, après publication de cette liste.

4. Élaboration de la liste d'aptitude

Conformément aux dispositions de la loi de transformation de la fonction publique et à l'instar de la LA 2022, la LA sera établie au titre de l'année 2023 sans avis préalable de la CAP.

Dès lors, il n'y a pas de dialogue social spécifique à organiser ni de documents à communiquer aux représentants des personnels au niveau local ou interrégional. Ces derniers auront communication de la liste des agents proposés et classés uniquement lors de la publication de la liste des agents «proposés classés» établie par la DDG sur l'intranet local de chaque direction.

A compter de la LA 2022, chaque liste préparatoire interrégionale comporte une liste supplémentaire qui a vocation **uniquement** à remplacer les candidats renonçant ou lauréats d'une autre sélection ou concours.

Il est précisé que cette sélection préparatoire n'implique pas l'inscription automatique sur la liste d'aptitude qui sera élaborée ultérieurement au plan national ou sur les LA des années suivantes.

5. Règles de nomination et d'affectation

Les agents promus par LA ont vocation à être nommés, classés et titularisés dans le grade d'IFIP le 1^{er} septembre 2023.

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^{er} septembre 2023.

Seuls les agents inscrits sur la LA élaborée au niveau national devront déposer une demande de mutation⁵ pour obtenir une première affectation dans le cadre du

⁵ 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 2022.

mouvement général des inspecteurs, à effet du 1^{er} septembre 2023. 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.

Le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A est à la disposition des directions et DDG pour toute précision sur l'application de la présente note.

Pour le Directeur général des Finances publiques
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Effectifs,
parcours et compétences

signé

Olivier ROUSEAU

Interlocuteurs au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A

Nathalie CADILHAC-BELLOCQ – Inspectrice divisionnaire des Finances publiques

Tèl : 01.53.18.39.47

nathalie.cadilhac-bellocq@dgfip.finances.gouv.fr

Stéphanie ANTOGNARELLI – Inspectrice divisionnaire des Finances publiques

Tél : 01.53.18.02.81

stephanie.antognarelli@dgfip.finances.gouv.fr

Isabelle NOCENT – Inspectrice des Finances publiques

Tél : 01.53.18.80.46

isabelle.nocent@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes à la note :

- Annexe 1 : Modalités pratiques concernant les agents du réseau
- Annexe 1 bis : Calendrier et circuit des travaux de la liste d'aptitude de B en A 2023 pour les agents dans le réseau et pour les DDG
- Annexe 2 : Modalités pratiques concernant les candidats des services centraux et services assimilés, agents affectés en DNS
- Annexe 3 : Modalités pratiques concernant les candidats MAD, PNA et détachés

Annexe 1 : Modalités pratiques concernant les agents du réseau

Documents adressés par la direction locale à la DDG

Les documents suivants devront être transmis sous forme dématérialisée à la délégation, la date fixée en concertation avec la DDG dans l'ordre indiqué ci-après :

- 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).

- Concernant les candidats classés dans la catégorie «proposé classé» au niveau local:

1. la fiche de proposition signée par le directeur comportant l'interclassement;
2. l'engagement écrit de rejoindre en cas de promotion, l'un des postes offerts par l'administration (uniquement pour les agents absents durant toute la période de candidature);
3. le support d'aide à la sélection;
4. les 5 derniers CREP des agents «proposé classé».

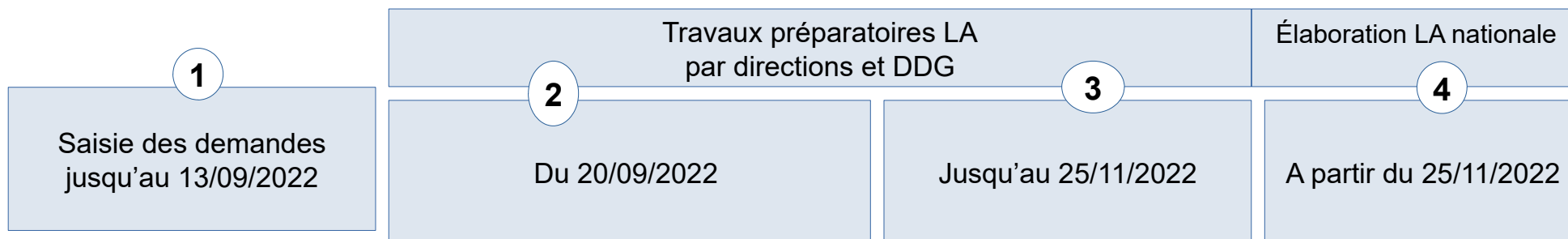
Les documents seront référencés par le code de la direction (3 caractères), l'intitulé de la liste d'aptitude (B en A), le nom de l'agent (s'agissant des documents 1 à 4), et le libellé abrégé de la pièce.

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

L'agenda du séquençage des travaux entre les directions locales et leur DDG (à partir du **20/09/2022**) sera déterminé par chaque DDG.

Une souplesse dans l'organisation et le calendrier est laissée aux directions et aux DDG, leur permettant ainsi d'échanger et de travailler à leur convenance.

Annexe 1 bis : Calendrier et circuit des travaux de la liste d'aptitude de B en A 2023 pour les agents dans le réseau et pour les DDG



L'agent

Saisit sa demande dans SIRHIUS s'il dispose d'un accès

OU

Adresse sa demande écrite à sa direction si absent durant toute la période de candidature

Les directions

Sélection des candidatures
Rédaction des fiches de proposition par le directeur,
Saisie d'un premier classement dans SIRHIUS
Transmission de la liste des agents « proposé classé » par directeur à la DDG pour arbitrage

Les DDG

- Centralisation des « proposé classé », arbitrage sur les candidatures en lice sur l'interrégion en concertation avec directeurs locaux,
- Classement des « proposé classé » en fonction du volume de potentialités alloué par le bureau A+A

- Transmission aux directions pour publication intranets locaux de la liste des « proposé classé » de la DDG,
- Transmission au bureau A+A pour arbitrage et élaboration de la LA nationale

Bureau A+A

Centralisation et échanges avec les DDG

- Arbitrage,
- Élaboration,
- Publication de la LA

Annexe 2 : Modalités pratiques concernant les candidats des services centraux, services assimilés et DNS

Les candidats à la LA doivent être réparti en deux groupes : « proposé classé » et « non proposé ».

Pour les candidats positionnés dans la catégorie «proposé classé», une fiche de proposition est établie par le chef de bureau ou responsable de mission, ou le responsable de la DNS. Puis, ils procèdent à l'interclassement, par ordre de préférence, des candidats «proposé classé».

Les chefs de service (sur proposition des sous-directeurs ou des responsables de mission) ou le responsable de DNS, sont chargés d'établir un interclassement de leurs candidats.

Il est rappelé que les classements opérés à l'occasion des listes d'aptitude précédentes peuvent être revus d'une année à l'autre et qu'il n'y a pas de droit acquis à être «proposé classé».

Les documents suivants seront transmis uniquement par voie dématérialisée à bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgfip.finances.gouv.fr, avant le **14 octobre 2022**:

- Le classement qualitatif («proposé classé» et «non proposé») pour l'ensemble des candidats (annexe 4 du guide de la sélection par LA prochainement disponible dans nausicaa-rh) ;

- Concernant les candidats «proposé classé»:

1. le support d'aide à la sélection ;

2. la fiche de proposition complétée de vos appréciations et du rang de classement;

Sur cette fiche, le cadre II «analyse de la candidature» ne doit pas être renseigné. Il sera complété par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A après harmonisation des appréciations des chefs de service ;

3. l'interclassement proposé au sein de votre service (proposition n° 1, n° 2, n° 3...)

Attention : il convient de ne pas diffuser aux candidats de votre service les fiches de proposition avant harmonisation par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A.

A partir des dossiers de candidature des agents «proposé classé», le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A procède :

- au «déclassement» qualitatif en «non proposé» d'un certain nombre de dossiers qualifiés par les chefs de service ;

- à l'interclassement de ces propositions (1, 2, 3, 4...) s'agissant des candidats retenus dans la catégorie «proposé classé».

Afin d'établir la liste des agents retenus, le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A veille à préserver un équilibre entre les différents métiers de centrale et s'appuie sur l'historique des promotions déjà prononcées au sein de chaque service.

La liste définitive des agents «proposé classé» sera publiée sur l'intranet du SARH (Service d'Appui aux Ressources Humaines), dans la rubrique dédiée aux services centraux.

Annexe 3 : Modalités pratiques concernant les candidats MAD, PNA et détachés

Les organismes recevront par courriel la liste des agents en fonction dans leurs services, qui, d'après les informations détenues, remplissent les conditions statutaires requises pour cette promotion.

Les candidatures seront transmises uniquement par voie dématérialisée à bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgfip.finances.gouv.fr, avant le 14 octobre 2022.

Chaque candidature à la LA doit être composée des éléments suivants:

1. la lettre de candidature;
2. la fiche de proposition complétée:
 - du classement qualitatif proposé («proposé classé» et «non proposé» pour l'ensemble des candidats;
 - l'interclassement proposé (proposition n° 1, n° 2, n° 3...) si vous avez plusieurs candidats «proposé classé»;
3. le compte-rendu annuel d'entretien professionnel des 5 dernières années pour les agents qui candidatent pour la première fois. S'agissant des agents ayant déjà postulé pour la liste d'aptitude de B en A 2022, seuls les documents de la dernière campagne d'entretien professionnel sont attendus.

Attention: il convient de ne pas diffuser aux candidats de votre service les fiches de proposition avant harmonisation par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A et publication de la liste des promus.

Conséquences d'une inscription

A l'issue de la sélection, les agents retenus auront deux possibilités d'affectation. Ils pourront :

- soit, réintégrer la DGFIP sur la base de la demande de mutation qu'ils formuleront mi-janvier dans le cadre du mouvement général d'affectation des inspecteurs des Finances publiques du 1^{er} septembre 2023 ;
- soit, sur demande expresse de votre part, être promus et nommés sur un emploi au sein de leur structure dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle ou d'un nouveau positionnement. A cet égard, vous voudrez bien m'indiquer lors du retour des candidatures par courriel, s'agissant de(s) l'agent(s) dont vous proposerez la(les) candidature(s), votre souhait ou non de maintenir son(leurs) affectation(s) au sein de votre organisme à l'issue de son (leurs) éventuelle(s) promotion(s).