

## Synthèse du guide des travaux pour la sélection par liste d'aptitude 2013 de B en A et de C en B

### TABLEAU RÉCAPITULATIF

Liste d'aptitude établie au titre de l'année N au grade d'inspecteur	Conditions requises	Date à laquelle sont appréciées les conditions statutaires
Liste d'aptitude au grade d'inspecteur : <i>(art. 5.2° du décret n°2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la Direction Générale des Finances Publiques)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être fonctionnaire de catégorie B de la DGFIP ou secrétaire administratif relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ;</li> <li>- Justifier de 15 ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B.</li> </ul>	01/01/2013
Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 <sup>ème</sup> classe : <i>(art. 6.3° du décret n°2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des Finances Publiques)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être agent administratif ou agent technique des finances-publiques</li> <li>- Justifier d'au moins 9 années de services publics.</li> </ul>	31/12/2013

### LES CONDITIONS DE DURÉE DE SERVICE

#### I. NATURE ET COMPUTATION DES SERVICES PRIS EN COMPTE

Pour faciliter les opérations de vérification, la définition par nature des services pris en compte figure ci-après.

#### **11. SERVICES PUBLICS**

Définition : ensemble des services publics accomplis en qualité de titulaire ou de non titulaire (fonctionnaires stagiaires, auxiliaires, contractuels de droit public, services militaires et service national actif) à la DGFIP ou dans une autre administration.

#### **12. SERVICES EFFECTIFS DANS UN CORPS CLASSÉ EN CATÉGORIE B**

Définition : ensemble des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire, hors formation théorique en école, dans un corps classé en catégorie B à la DGFIP (ex-DGCP ou ex-DGI) ou dans une autre administration. Les périodes interruptives d'activité (temps passé en disponibilité ou en congé parental) ne sont pas prises en compte.

S'agissant des services effectués dans d'autres administrations, **seuls ceux connus de la Direction Générale sont pris en compte**. Les agents ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire (ayants vocation) susceptibles de remplir les conditions susvisées et souhaitant se porter candidats devront

souscrire une déclaration des services publics et privés (imprimé 2-SD) accompagnée des pièces justificatives obligatoirement signées par le directeur et l'agent.

## II. LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR

Durées statutaires de services exigées : 15 ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B.

Date à laquelle doivent être appréciées les conditions de service : 1<sup>er</sup> janvier N pour une liste d'aptitude de l'année N.

## III. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

Durée statutaire de services exigée : 9 ans de services publics.

Date à laquelle doit être appréciée la condition de service : 31 décembre de l'année N pour une liste d'aptitude de l'année N.

## LA CORRESPONDANCE ENTRE LES NOUVELLES ET LES ANCIENNES CLASSIFICATIONS

La correspondance entre les nouvelles et anciennes classifications est détaillée dans le tableau ci-après :

Classification ex-FF	Classification DGFIP	Classification ex-FGP
Excellent	⇒ Proposé « excellent »	Proposé classé
Très bon	⇒ Proposé « très bon »	Proposé non classé
À revoir	⇒ À revoir	Non proposé

## L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS AU PLAN LOCAL

Tous les agents qui font acte de candidature et qui remplissent les conditions statutaires requises font l'objet d'un examen par leur direction d'affectation selon les modalités exposées ci-après.

Année de la liste d'aptitude : N

Direction d'affectation jusqu'au 31.08.N-1 : Direction A

Période des travaux préparatoires de sélection : Août/Octobre N-1

Direction d'Affectation Prévisionnelle (généralement au 01.09.N-1) : Direction B

Direction d'Affectation auprès de laquelle l'agent doit déposer sa candidature : Direction B

Pour les agents ayant changé d'affectation depuis moins d'un an lors des opérations de sélection ainsi que pour les agents affectés dans les DiSI au titre de la 2<sup>ème</sup> vague (CMI, CMIB, personnels des DIT), le directeur de la nouvelle direction d'affectation doit prendre en compte dans ses propositions l'avis écrit du Directeur précédent.

## I. INFORMATION DES CANDIDATS : RÉUNIONS COLLECTIVES PRÉALABLES D'INFORMATION

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les différentes conséquences d'une inscription sur liste d'aptitude, **des réunions collectives d'information** doivent être organisées préalablement aux travaux de sélection. En fonction des contextes locaux, des réunions collectives spécifiques pourront être organisées pour les agents en première candidature.

Toutefois, 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.

Cet entretien permettra au candidat :

- d'avoir des informations sur ses chances réelles de promotion,

- ou de connaître les motifs pour lesquels sa candidature ne serait pas retenue au titre de la sélection en cours.

**Ces réunions ne modifient pas la nature de la sélection, qui s'appuie sur l'examen des mérites et aptitudes respectifs des candidats. En conséquence, cette rencontre ne doit pas donner lieu à la constitution de jurys ou de comités d'entretien.**

Ces réunions doivent permettre aux agents 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, ainsi que de réduire le refus d'installation pour motif géographique, notamment.

Ce contact doit offrir l'opportunité :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude et notamment sur leurs chances réelles de promotion ou, pour les candidats « à revoir », les motifs pour lesquels leur candidature ne serait pas retenue au titre de la sélection en cours ;
- d'indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique ;
- pour le candidat, de mieux appréhender, ce que recouvre la notion d'aptitude à encadrer une équipe, 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.

**Pour les agents « origine filière gestion publique » promus par liste d'aptitude de B en A, l'affectation par zone géographique est supprimée.**

## **II. SÉLECTION DES CANDIDATS**

Les promotions aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe se caractérisent également par une **très forte sélectivité**.

Dans ces conditions, cette sélection s'effectue :

- pour l'accès aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe, parmi les tout meilleurs candidats possédant l'ensemble des aptitudes requises pour exercer dans les meilleures conditions les fonctions correspondant au grade postulé ;
- sur la base des propositions formulées par le directeur.

S'agissant de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur :

- les nouvelles dispositions statutaires ne prévoyant pas de conditions de service préalable au sein de la DGFIP, il appartient aux directions locales d'apprécier au cas par cas si le parcours professionnel, les qualités et aptitudes manifestées par les candidats n'ayant pas déroulé l'intégralité de leur carrière à la DGFIP, les mettent néanmoins en mesure de postuler utilement à la sélection ;
- **l'agent qui a bénéficié d'une nomination en catégorie B par liste d'aptitude depuis au moins 10 ans à la date de nomination en catégorie A peut postuler utilement à la sélection.**

### **21. DÉTERMINATION DES POTENTIALITÉS DE PROMOTION**

Préalablement à la finalisation de leurs propositions, chaque directeur recevra un volume indicatif des possibilités de promotion envisageables au titre de chaque sélection en cours.

Liste d'aptitude au grade d'inspecteur (B en A) : plage d'appel statutaire de la direction au regard de la plage d'appel globale, du volume des candidatures recensées dans la direction et du nombre de promotions prononcées dans la direction au titre des années précédentes, en veillant à assurer un équilibre global de la sélection.

Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe (C en B) : plage d'appel statutaire de la direction au regard de la plage d'appel globale et du nombre d'emplois disponibles.

Une répartition du volume indicatif des potentialités de promotion entre les deux filières d'origine déterminée au regard des promotions des années précédentes sera également transmise aux directions afin de maintenir la stabilité des promotions entre les deux filières.

Ces éléments sont transmis chaque année et pour chaque liste d'aptitude aux directeurs préalablement aux réunions des CAPL.

## **22. APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES CANDIDATS**

Après vérification de l'ensemble des candidatures déposées au regard des conditions statutaires requises, le directeur classe les candidats en 3 groupes : « proposé excellent », « proposé très bon » et « à revoir » en fonction de leur aptitude à exercer totalement et dans les meilleures conditions les fonctions postulées.

En raison du nombre limité de promotions par rapport au nombre de candidats potentiels, il convient de distinguer les tout meilleurs candidats dont la valeur professionnelle peut être qualifiée d'excellente.

La sélection des tout meilleurs candidats proposés « excellent » doit être effectuée parmi les candidats les mieux évalués au regard des marges d'évolution positives attribuées.

**La valeur professionnelle est donc appréciée sur la base des critères suivants :**

- **le dossier : prise en compte des évaluations-notations des 5 dernières années et de l'avis du directeur. La notation globale (appréciations et évolutions chiffrées) des agents proposés au meilleur niveau doit traduire sans ambiguïté les mérites et les aptitudes au grade postulé ;**
- **l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur ;**
- **l'aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique ;**
- **le parcours professionnel (expérience professionnelle, reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle - RAEP -, nature des fonctions exercées, participation à des concours).**

**Pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur, est également prise en compte l'aptitude à exercer des fonctions d'encadrement.**

L'opportunité de classer des agents dans la catégorie intermédiaire des « proposés très bons » est laissée à l'appréciation du responsable territorial, en vue de la constitution éventuelle d'un vivier de candidatures de qualité **pour l'année suivante** :

- la nécessité de sélectionner suffisamment d'agents et, a contrario, de ne pas établir de listes trop importantes (pour les candidats proposés « excellent », potentialités majorées de 1 ou 2 par exemple selon le volume initial) ;
- la cohérence indispensable entre la fiche de proposition et les appréciations portées sur les dernières fiches de notation et comptes rendus d'entretien ;
- la nécessité de pratiquer concertation, dialogue et transparence sur le choix des agents au sein des commissions administratives paritaires locales.

## **23. SUPPORT D'AIDE À LA SÉLECTION**

Dans un souci d'harmonisation nationale des travaux de sélection entre les directions, un support d'aide à la sélection a été élaboré pour chacune des listes d'aptitude.

Ces supports doivent être complétés pour chaque agent proposé et, pour les candidats proposés « excellent » adressés au service gestionnaire.

## **24. CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSÉS « EXCELLENT »**

## Principe

Pour permettre d'éclairer les travaux de la CAP nationale et de donner des perspectives aux candidats qui, bien que proposés « excellent » et classés, ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles, **les agents classés « excellent » au plan local sont classés par ordre de mérite décroissant, les deux filières confondues, lors de la CAPL à l'issue des débats.**

Ce classement est de la responsabilité de l'administration et fait obligatoirement l'objet d'une information aux membres de la CAPL.

## Spécificité de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur

Les propositions relatives à la sélection au grade d'inspecteur sont effectuées par « spécialité » :

- fiscalité (FIS) ;
- cadastre (CAD) ;
- hypothèques (HYP) ;
- gestion des comptes publics (GCP).

Quelle que soit la spécialité du candidat, un seul classement est établi pour l'ensemble des candidats proposés « excellent ».

## **25. CANDIDATURES DES AGENTS EN FIN DE CARRIÈRE**

Dans le cadre de l'orientation ministérielle en faveur des fins 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 inscription sur la liste d'aptitude 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 A ou 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 corps supérieur.

## **26. PRÉPARATION DES PROPOSITIONS SOUMISES À L'AVIS**

L'ensemble des propositions du directeur est soumis à l'avis de la CAPL.

Il est précisé que les avis éventuels des chefs de service, dans l'hypothèse où les directions préparent leurs propositions sur la base d'avis écrits des chefs de service, doivent être remis en consultation préalable à la CAPL. Dès lors que d'autres méthodes sont utilisées (organisation d'une réunion avec les chefs de service par exemple), les éléments recueillis pour préparer la sélection sont présentés à la CAPL.

Par ailleurs et afin de permettre aux CAPL de jouer pleinement leur rôle et de favoriser le dialogue social, la liste des agents classés « excellent » présentés par le directeur :

- doit **obligatoirement** comporter un nombre d'agents inférieur au volume indicatif des potentialités de promotion affectées à la direction (exemple : pour 10 potentialités, la liste est limitée à 7 ou 8 agents) ;
- à l'issue de la CAPL, elle comporte un nombre d'agents supérieur au volume indicatif (12-13 agents maximum pour tenir compte d'éventuelles défections, d'admission à un concours).

Pour la liste d'aptitude de B en A, cette modalité devra le cas échéant être adaptée pour tenir compte du volume traditionnellement plus réduit de potentialités attribuées et des propositions antérieures de promotion formulées lors des sélections précédentes et non encore satisfaites. **L'idée demeure cependant, dans la mesure du possible, de permettre à la CAPL de jouer son rôle.**

Les propositions sont examinées dans le cadre de la CAPL. Les éléments d'appréciation et les débats relatifs à chaque candidature évoquée sont relatés précisément dans le procès-verbal de la réunion.

### **III. COMMUNICATION DE LA FICHE DE PROPOSITION**

La fiche de proposition comprenant le rang de classement est communiquée aux candidats, pour une promotion au grade d'inspecteur ou de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe, classés proposés « excellent » à l'issue de la CAPL.

### **LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES A LA CAPL**

#### **I. Informations des chefs de services et des agents au plan local préalablement à la CAPL :**

La liste alphabétique des seuls agents classés « excellents » sans rang de classement est publiée préalablement à la CAPL sur le site intranet de la Direction.

#### **II. CONSULTATION DE LA CAPL**

##### **21. DOCUMENTS À REMETTRE AUX REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS**

**S'agissant des candidats proposés « excellent », le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents remis en consultation préalable à la CAPL.**

Sont communiqués aux représentants des personnels les documents suivants :

- liste alphabétique des candidats par catégorie (« excellent » puis « très bon » puis « à revoir ») et à l'intérieur de chaque catégorie par ordre alphabétique ;
- 5 dernières fiches de notation et comptes rendus d'évaluation pour tous les candidats ;
- projets des fiches de proposition des candidats « excellents » établis au titre de la présente sélection ;
- fiches de propositions (ou rapports) des candidats classés « excellents » (agents d'origine FF) ou « proposé classé » (agents d'origine FGP) établies lors des sélections précédentes ;
- le cas échéant, avis écrits des chefs de service lorsque la direction a préparé ses propositions sur la base de tels documents.

##### **22. MODALITÉS DE CONSULTATION**

Deux possibilités s'offrent aux directions en fonction de leur organisation et du contexte local : organisation d'une consultation sur place **OU** envoi des documents dématérialisés.

Il est précisé que pour les candidats d'origine filière GP les élus en CAPL ont un accès spécifique à EDEN qui leur permet d'accéder aux comptes-rendus et feuilles de notation des seuls candidats.

##### **23. PROPOSITIONS SOUMISES À L'AVIS DE LA CAPL**

En matière de promotion de grade, l'avis de la CAPL porte exclusivement sur chaque candidat. La plage d'appel statutaire ne donne pas lieu à un vote.

**- La CAPL se prononce sur la situation individuelle de chaque candidat.**

L'avis de la CAPL porte donc sur les propositions du directeur relatives à la classification des candidats (« excellent », « très bon » ou « à revoir »).

## - Le vote intervient pour formaliser l'avis rendu par la CAPL.

En principe, la CAPL se prononce sur les propositions du président lors de la réunion, pour chaque candidat dont le cas lui est soumis individuellement.

En pratique lorsque des candidats font l'objet d'une proposition et d'un vote identiques, le vote relatif à chaque catégorie d'agents est exprimé globalement comme suit :

- liste des agents proposés « excellents » : « Qui est pour, qui est contre, qui s'abstient ? ».
- Liste des agents proposés « très bon ». « Qui est pour, qui est contre, qui s'abstient ? ».
- liste des agents proposés « à revoir ». « Qui est pour, qui est contre, qui s'abstient ? ».

- **La qualité des votants et le sens de chaque vote** doivent être indiqués avec précision sur le procès-verbal. Le vote n'est pas nominatif mais l'appartenance syndicale doit en revanche être précisée.

La liste des **candidats** « exerçant, au plan local, un mandat mutualiste à temps plein » et des « quasi-permanents syndicaux » (agents d'origine FF) est communiquée à la CAPL.

## **24. CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSÉS « EXCELLENT » ET INFORMATION DES MEMBRES DE LA CAPL**

L'Administration doit classer par ordre de mérite décroissant, **les deux filières confondues**, les candidats proposés « excellents ».

À l'issue des débats, le président doit obligatoirement informer les membres de la CAPL de ce classement.

## **25. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS À L'ISSUE DES CAPL**

À l'issue de la CAPL, et pour répondre au souci d'informer les agents candidats sur leur situation et les chefs de service, la liste des agents classés excellent et comportant le rang de classement du directeur est publiée via l'intranet local.

## **LES TRAVAUX CONSÉCUTIFS À LA CAPL**

### **I. TRAVAUX À EFFECTUER APRÈS LA RÉUNION DE LA CAPL**

#### **11. ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS DÉFINITIVES**

**Après la réunion de la CAPL** compétente, le directeur :

- formule ses propositions définitives ;
- établit, en vue de leur transmission au bureau RH-1C (catégorie A) ou RH-2A (catégories B et C) :
  - . la fiche de proposition définitive, selon le modèle joint en annexe II ou III pages 61 et suivantes pour chaque candidat proposé « excellent » ;
  - . la liste des candidats proposés par catégorie (proposés « excellent », « très bon »).

À l'intérieur de chaque catégorie :

- les candidats proposés « excellent » sont classés selon le rang de classement décroissant porté sur cette liste ;
- les candidats proposés « très bon » par ordre alphabétique du nom de famille ;
- la liste des candidats « à revoir » par ordre alphabétique du nom de famille.

Ces listes ainsi que les fiches de proposition sont ensuite **obligatoirement** datées et signées par le directeur.

## **12. ÉTABLISSEMENT DU PROCÈS-VERBAL**

À l'issue de chaque réunion de CAPL, un procès-verbal, est établi.

Le **procès-verbal doit retracer** :

- la démarche mise en œuvre dans la direction pour faire émerger les meilleures candidatures ;
- **pour chacun des candidats évoqués**, les argumentaires des membres de la commission avec **suffisamment de détails** pour permettre à la CAPN de se prononcer.

La **qualité des votants et le sens de chaque vote** doivent être indiqués avec précision sur le procès-verbal.

Ces documents seront portés à la connaissance des représentants des personnels nationaux lors de la consultation préalable à la réunion de la CAPN.

### **Délais de transmission des procès-verbaux**

La transmission du procès-verbal s'avère difficile dans un délai de 15 jours suivant la réunion de la CAPL, l'envoi des documents peut être effectué en deux temps comme suit :

- dans un délai maximum de 15 jours suivant la réunion de la CAPL : les listes, fiches de proposition pour les candidats classés excellent et documents annexes énumérés ci-avant ;
- dans un délai maximum de 30 jours suivant la réunion de la CAPL : le procès-verbal de la réunion.

### **LES MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE AU NIVEAU NATIONAL**

Afin de garantir une égalité de traitement des agents pour les actes de gestion nécessitant un examen des mérites respectifs au plan national de tous les candidats, les attributions des CAPL sont limitées à une compétence préparatoire à la CAPN pour les promotions de grade.

Dès lors, pour chaque liste d'aptitude, **un ordre de mérite unique** est élaboré au niveau national après comparaison des mérites respectifs des candidats au vu des propositions des directeurs arrêtées après avis de la CAPL.

#### **I. CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL**

Les listes d'aptitude sont établies au niveau national après comparaison des valeurs professionnelles des candidats proposés « excellent » par les directions après avis des CAPL.

La classification arrêtée localement sera respectée ce qui signifie que, sauf erreur manifeste d'appréciation, la compétition s'exercera entre les candidats « excellents ». Ceux-ci sont appréciés au niveau central sur la base des fiches de proposition et de la qualité d'ensemble de chacun des dossiers proposés.

Les candidats retenus en définitive sur la liste d'aptitude seront considérés comme ayant des mérites comparables. Ils seront donc classés comme suit.

##### **• Liste d'aptitude au grade d'inspecteur :**

1 - l'ancienneté : – de grade :

- 1) contrôleur principal - géomètre principal ;
- 2) contrôleur de 1<sup>ère</sup> classe - géomètre ;
- 3) contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe - technicien géomètre ;
  - l'échelon du grade ;
  - à échelon égal, la date de prise de rang.

2 - le numéro d'ancienneté.



## • Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe

1 - l'ancienneté : – de grade :

- 1) agent administratif principal et agent technique principal de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 6) ;
- 2) agent administratif principal et agent technique principal de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 5) ;
- 3) agent administratif et agent technique de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 4) ;
- 4) agent administratif et agent technique de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 3)
  - l'échelon du grade ;
  - à échelon égal, la date de prise de rang.

2 - le numéro d'ancienneté.

## II. CONSÉQUENCES DES PROMOTIONS

### 21. LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR

#### 211 - Nomination et titularisation dans le grade d'inspecteur

La nomination et la titularisation des agents dans le grade d'inspecteur interviennent dès le 1<sup>er</sup> septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est élaborée soit le 1<sup>er</sup> septembre N pour une liste d'aptitude établie au titre de l'année N.

La promotion est subordonnée à l'installation effective sur un poste de catégorie A.

À cet effet, les agents promus doivent obligatoirement souscrire une demande de 1<sup>ère</sup> affectation dans le cadre du mouvement général de mutation de la catégorie A de leur filière d'origine de l'année N, dans les conditions qui sont portées à leur connaissance par le bureau RH-1C, étant précisé que leur demande d'affectation est interclassée avec celles des inspecteurs titulaires, lauréats de l'examen professionnel et les inspecteurs stagiaires.

- Pour les agents d'origine filière fiscale, ces derniers seront invités à déposer à titre conservatoire une demande de mutation à la date normale fixée pour le mouvement de l'année N dès lors que leur candidature a été qualifiée d'« excellente » par le directeur, à l'issue de la CAPL.

Ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription au projet de liste d'aptitude. Cette modalité est une simple formalité permettant une meilleure organisation des travaux du mouvement de mutations des inspecteurs.

Les agents PSE concernés pourront être promus de B en A, dans les mêmes conditions que par le passé, sur leur emploi. Dans ce cas, ils seront maintenus dans leur service d'origine pendant la durée du stage. Les agents souhaitant se prévaloir de ce dispositif seront ainsi dispensés de la production d'une demande de changement d'affectation. Ils devront néanmoins participer, à titre obligatoire, à un cycle de formation qui sera adapté aux spécificités de leur emploi.

Les candidats issus de la filière fiscale souhaitant ainsi conserver le bénéfice de leur qualification informatique en cas de promotion devront opter pour la spécialité « fiscalité » ; ceux issus de la filière gestion publique seront considérés comme postulant au titre de la spécialité « gestion des comptes publics ».

### 22. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

Nomination et titularisation dans le grade de contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe

- Agents originaires de la filière fiscale : la promotion reste subordonnée à leur installation effective sur un emploi de catégorie B de la filière fiscale. Ils doivent participer au mouvement général de mutation de l'année 2012. À cet effet, tous les agents dont la candidature a été qualifiée d'« excellente » par le

directeur, à l'issue de la CAPL seront invités à déposer, à titre conservatoire, une demande de mutation à la date normale fixée pour le mouvement de l'année N. Il est précisé que ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription au projet de liste d'aptitude. Cette modalité est une simple formalité permettant une meilleure organisation des travaux du mouvement de mutations des contrôleurs.

Agents originaires de la filière gestion publique : la promotion reste subordonnée à leur installation effective sur un emploi de catégorie B de la filière gestion publique. Ils sont affectés dans leur département d'origine dans les conditions habituelles.