

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION GESTION DES PERSONNELS
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS
BUREAUX RH-1C / RH-2A

SÉLECTIONS PAR LISTE D'APTITUDE

Inspecteur
Contrôleur de 2ème classe

GUIDE DES TRAVAUX

1 5 S E P T E M B R E 2 0 2 0

S O M M A I R E

PARTIE I

CADRE RÉGLEMENTAIRE

		Page
CHAPITRE I	TEXTES EN VIGUEUR	9
I	LE STATUT GÉNÉRAL DES FONCTIONNAIRES	9
II	LES STATUTS PARTICULIERS	9
21	Agents de catégorie A (inspecteurs des finances publiques)	9
22	Corps des contrôleurs des finances publiques	10
III	TABLEAU RÉCAPITULATIF	10
CHAPITRE II	LES EVOLUTIONS APPORTÉES PAR LA LOI N° 2019-828 DU 6 AOÛT 2019 DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE	11
I	LA SUPPRESSION DE L'AVIS DE LA CAP	11
II	LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)	12
CHAPITRE III	LES CONDITIONS DE DURÉE DE SERVICES	13
I	NATURE ET COMPUTATION DES SERVICES PRIS EN COMPTE	13
11	Services publics	13
12	Services effectifs dans un corps classé en catégorie B	14
II	LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR	14
III	LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2ÈME CLASSE	14
IV	RECTIFICATION DE LA DURÉE DES SERVICES : MODALITÉS PRATIQUES	14

PARTIE II

MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

CHAPITRE I	DEPOT ET EXAMEN DES CANDIDATURES	16
I	CONDITIONS COMMUNES AUX PROMOTIONS PAR LISTE D'APTITUDE	16
II	DÉPÔT DES CANDIDATURES	16
21	Les modalités de dépôt	16
22	En cas de sursis d'installation	17
23	Le calendrier de dépôt des demandes	18
24	La participation au mouvement de premières affectations	18
25	L'enregistrement par l'agent de sa candidature	19
26	Visualisation de la candidature par le responsable (manager) et par le GRH local	21
III	AGENTS EXERÇANT, AU PLAN LOCAL, DES FONCTIONS SYNDICALES	23
31	Agents concernés	22
32	Modalités de candidature et d'examen	25
IV	AGENTS DONT LA GESTION RELÈVE DE LA COMPÉTENCE DES SERVICES CENTRAUX	23
41	Agents concernés	23
411	Agents mis à la disposition d'un syndicat au niveau national	23
412	Agents mis à la disposition d'un organisme ou d'une autre administration, délégués et personnels des services sociaux	24
413	Agents en position normale d'activité (PNA)	24
414	Agents en fonctions dans les services centraux, les délégations interrégionales, les SCBCM et la DCST	24
415	Agents en position de détachement	24
416	Agents en fonctions à Saint-Pierre- et-Miquelon et à Wallis et Futuna	24
417	Les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget (LA de B en A)	25
42	Modalités d'examen	25
V	AGENTS DU C.E.A.P.F.	25

		Page
CHAPITRE II	LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL	26
I	PLAGE D'APPEL STATUTAIRE	26
II	LES INFORMATIONS CONTENUES DANS SIRHIUS	26
CHAPITRE III	LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES RÉALISÉS AU NIVEAU LOCAL	28
I	VÉRIFICATION DES PLAGES D'APPEL STATUTAIRES (PAS)	28
II	L'ENREGISTREMENT DES CANDIDATURES	29
21	Création de la candidature dans SIRHIUS (candidatures «papier»)	29
22	Accès aux informations concernant les candidats	31
CHAPITRE IV	L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS AU PLAN LOCAL	32
I	INFORMATION DES CANDIDATS : RÉUNIONS COLLECTIVES PRÉALABLES D'INFORMATION	32
II	CRITERES ET OUTILS DE SÉLECTION DES CANDIDATS	33
21	Les critères	33
22	Les outils	35
221	L'appréciation de la valeur professionnelle dans le cadre de la suppression des RMVP	35
222	Le support d'aide à la sélection	36
III	LE CLASSEMENT DES CANDIDATS	37
31	Le classement en 2 groupes	37
32	La synthèse des travaux de pré-sélection au niveau local	38
32	La fiche de proposition	39
33	Le tableau des agents non proposés	39
CHAPITRE V	LA PRÉPARATION AU PLAN LOCAL DES TRAVAUX D'ÉLABORATION DES LISTES D'APTITUDE PAR LES SERVICES CENTRAUX	41
I	INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS AU PLAN LOCAL	41
II	FORMALISATION DES PROPOSITIONS	42
III	TRANSMISSION AUX SERVICES CENTRAUX	42
31	Documents concernés	42
32	Modalités de transmission	43
33	Délais de transmission	44

		page
CHAPITRE VII	LA GESTION DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LES GRH LOCAUX DANS SIRHIUS	45
I	MODALITÉS PRATIQUES DE CONSULTATION ET DE SAISIE DANS SIRHIUS	45
II	EDITION DE RAPPORTS POUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX	45
III	SAISIE DANS SIRHIUS DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR	51
IV	EDITION DES RAPPORTS APRÈS SAISIE DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR	52
CHAPITRE VIII	LES MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	53
I	CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL	53
11	Modalités de classement des candidatures	53
12	Bilans chiffrés des listes d'aptitude de N-1	54
II	CONSÉQUENCES DES PROMOTIONS	54
21	Liste d'aptitude au grade d'inspecteur	54
211	Nomination et titularisation dans le grade d'inspecteur	54
212	Formation	55
22	Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe	55
221	Nomination et titularisation dans le grade de contrôleur de 2ème classe	55
222	Formation	56

ANNEXES

		Page
Annexe I	Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire	58
Annexe II	Liste des candidats (par catégorie de propositions)	60
Annexe III	Fiche de proposition pour une candidature proposée classée : liste d'aptitude au grade d'inspecteur n° 109-SD	62
Annexe IV	Fiche de proposition pour une candidature proposée classée : liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe n° 108-SD	64
Annexe V	Support d'aide à la sélection : liste d'aptitude au grade d'inspecteur	66
Annexe VI	Support d'aide à la sélection : liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe	67
Annexe VII	Prise en compte du tableau synoptique du CREP des 5 dernières années (modalités de calcul de la valeur chiffrée annuelle)	68
Annexe VIII	Information des chefs de service et des agents : Liste des agents proposés classés	70
Annexe IX	Transmission aux services centraux : Liste des propositions du directeur	71
Annexe X	Document de synthèse des modalités de sélection	72
Annexe XI	Tableau des candidats non proposés (LA C en B)	73
Annexe XI BIS	Tableau des candidats non proposés (LA B en A)	74
Annexe XII	Liste des codes grades SIRHIUS	75
Annexe XIII	Bilan statistique de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur établie au titre de l'année 2020	76
Annexe XIV	Bilan statistique de la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe établie au titre de l'année 2020	78

TEXTES

	Page
Décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques (Extrait)	81
Décret n° 2010-982 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public (Extrait)	82

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a supprimé l'avis préalable de la CAP sur l'établissement des listes d'aptitude (article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée).

***Ce guide se substitue à celui du 5 août 2019
Les nouvelles mesures ou précisions importantes sont
signalées par un trait dans la marge.***

PARTIE I



CADRE RÉGLEMENTAIRE

CHAPITRE I

TEXTES EN VIGUEUR

Les promotions de grade par liste d'aptitude des agents de la direction générale des finances publiques sont régies :

- d'une part, par le statut général des fonctionnaires ;
- d'autre part, par les statuts particuliers des corps auxquels ils appartiennent.

I. LE STATUT GÉNÉRAL DES FONCTIONNAIRES

Les dispositions législatives relatives aux promotions de grade des agents de la direction générale des finances publiques sont contenues dans la *loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat* :

- ↳ La nomination de fonctionnaires peut être effectuée, en vue de favoriser la promotion interne, par voie de liste d'aptitude (*chapitre II, article 26*) ;
- ↳ La hiérarchie des grades dans chaque corps et les règles de promotion au grade supérieur sont fixées par les statuts particuliers (*chapitre IV, article 30*).

II. LES STATUTS PARTICULIERS

21 - AGENTS DE CATÉGORIE A (INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES)

Les inspecteurs des finances publiques peuvent être recrutés, au choix, parmi les fonctionnaires de catégorie B de la direction générale des finances publiques et les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget inscrits sur une liste d'aptitude. Les intéressés doivent compter, au 1er janvier de l'année de la nomination, quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B (*article 5.2° du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques*).

22 - CORPS DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES

Le corps des contrôleurs des finances publiques comprend trois grades :

1. contrôleur des finances publiques de 2^{ème} classe ;
2. contrôleur des finances publiques de 1^{ère} classe ;
3. contrôleur principal des finances publiques.

Les contrôleurs des finances publiques de 2^{ème} classe peuvent être recrutés au choix, par voie de liste d'aptitude parmi les agents administratifs et les agents techniques des finances publiques justifiant, au 31 décembre de l'année de leur nomination, d'au moins neuf années de services publics (*article 6.3° du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public*).

III. TABLEAU RÉCAPITULATIF

Liste d'aptitude établie au titre de l'année N	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 modifié portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques)</i>	- être fonctionnaire de catégorie B de la DGFIP ou secrétaire administratif relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ; - justifier de 15 ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B.	01/01/N
Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe <i>(art. 6.3° du décret n°2010-982 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques)</i>	- être agent administratif ou agent technique des finances publiques ; - justifier d'au moins 9 années de services publics.	31/12/N

CHAPITRE II

**LES ÉVOLUTIONS APPORTÉES
PAR LA LOI N° 2019-828 DU 6 AOÛT 2019
DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION
PUBLIQUE**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique supprime l'avis préalable de la CAP pour l'établissement de la liste d'aptitude et instaure la publication des lignes directrices de gestion (LDG).

Ces évolutions s'appliquent aux listes d'aptitude à établir au titre des années 2021 et suivantes.

I - LA SUPPRESSION DE L'AVIS DE LA CAP

La loi précitée a supprimé, dans son article 30, l'avis de la CAP sur l'établissement des listes d'aptitude (article 26 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée) à compter des listes d'aptitude à établir au titre des années 2021 et suivantes.

En conséquence :

- **Les propositions des directeurs exprimées dans le cadre des travaux préparatoires à l'établissement des listes d'aptitude 2021 et suivantes ne seront plus soumises à l'avis des CAPL.**
- **les listes d'aptitude de C en B et de B en A qui seront établies au titre des années 2021 et suivantes ne seront plus soumises à l'avis préalable de la CAPN.**

II – LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

Les LDG constituent la doctrine de gestion en matière de promotions. Elles précisent les modalités de prises en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment au travers de 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).

Les notes de service du 20 juillet 2020, portant appel à candidatures aux listes d'aptitude de C en B et de B en A 2021, en ligne sur Ulysse, ont rappelé la doctrine de gestion en matière de promotion au choix pour l'accès au grade de contrôleur de 2^{ème} classe des finances publiques et pour l'accès au grade d'inspecteur des finances publiques au titre de l'année 2021.

La doctrine de gestion des listes d'aptitude est développée dans le présent guide.

Par ailleurs, en application de l'article 80 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et de l'article 12 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes afin de garantir l'égalité professionnelle en matière d'avancement de corps par liste d'aptitude.

CHAPITRE III

LES CONDITIONS DE DURÉE DE SERVICES

Conformément aux dispositions statutaires exposées ci-dessus au chapitre I, page 9, les candidats à chacune des sélections au choix doivent notamment satisfaire aux conditions de durée de services.

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.

La loi précise les modalités de prise en compte des périodes de congé parental et de certaines disponibilités :

- 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.

- 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.

- Les périodes de congé parental accordées dans le cadre des dispositions antérieures à la loi du 12 mars 2012, ainsi que les renouvellements au titre du même enfant, sont des périodes interruptives, non prises en compte pour la totalité de leur durée dans la détermination des services publics.

- 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 2008.

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 (seuls ceux connus de la direction générale sont pris en compte).

Sont donc exclus :

- les services accomplis en qualité de contractuels ou de vacataires
- les périodes de stage théorique en école
- les périodes interruptives d'activité (temps passé en disponibilité).

La réglementation sur les congés parentaux décrite au § 11 ci-dessus s'applique de la même manière pour la durée de service effectif en catégorie B, à savoir pour la totalité du congé parental la première année et pour moitié pour les périodes ultérieures.

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 (cf. chapitre I § II, page 9).
- Date à laquelle doivent être appréciées les conditions de service : 1^{er} janvier N pour une liste d'aptitude de l'année N.

III. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2^{ÈME} CLASSE

- Durée statutaire de services exigée : 9 ans de services publics (cf. supra chapitre I § II, page 9).
- Date à laquelle doit être appréciées la condition de service : 31 décembre de l'année N pour une liste d'aptitude de l'année N.

IV. RECTIFICATION DE LA DURÉE DES SERVICES : MODALITÉS PRATIQUES

Les agents ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire susceptibles de remplir les conditions susvisées et souhaitant se porter candidat devront souscrire une déclaration des services publics et privés (**imprimé 2-SD en ligne sur NAUSICAA**) accompagnée des pièces justificatives obligatoirement signée par le directeur et l'agent.

Cette déclaration est adressée **sans délai** au bureau RH-1C (cadre A) à l'adresse suivante : bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgif.finances.gouv.fr ou RH-2A bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgif.finances.gouv.fr (cadres B et C) à l'issue de la vérification des durées de services statutaires requises. Après analyse du dossier, les corrections demandées (ajout ou suppression) sont effectuées par le bureau gestionnaire (RH-1C ou RH-2A), seul habilité à modifier les plages d'appel statutaire.

PARTIE II



MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

CHAPITRE I

DEPOT ET EXAMEN DES CANDIDATURES

I. CONDITIONS COMMUNES AUX PROMOTIONS PAR LISTE D'APTITUDE

Quelle que soit la promotion de grade prononcée par liste d'aptitude, les agents souhaitant solliciter l'examen de leur candidature doivent :

1. **satisfaire à l'ensemble des conditions statutaires exigées par le statut particulier applicable énoncées partie I, chapitre I, § II, page 9 ;**
2. **être en position d'activité ⁽¹⁾ à la date d'effet de la promotion.**

II. DEPÔT DES CANDIDATURES

Les promotions par liste d'aptitude constituant un mode de recrutement dans un nouveau corps au même titre que les concours, **tous les agents, quelle que soit leur affectation ou les fonctions exercées, souhaitant postuler à la liste d'aptitude doivent déposer une demande.**

21 - LES MODALITÉS DE DÉPÔT

La demande est effectuée selon l'une des modalités suivantes :

- **dans SIRHIUS** via le portail agent (libre service Agent/ ma carrière/ liste d'aptitude de B en A ou de C en B). Un PAS à PAS est à la disposition des agents à partir du chemin suivant Ulysse, mon espace RH, mon espace SIRHIUS, consulter la documentation, ma carrière (voir également le § 25 ci-dessous). Le dépôt de candidature dans SIRHIUS est obligatoire pour les agents disposant d'un accès à SIRHIUS (agents en fonctions dans le réseau DGFIP et présents dans les services y compris les permanents ou assimilés permanents syndicaux).

(1) A l'exception des agents en disponibilité, en congé parental ou ayant cessé définitivement leurs fonctions, les autres agents sont considérés " en activité ".

Il est précisé que si l'agent ne figure pas dans la PAS (rapport ZR0V0XX1 à la disposition du service RH dans SIRHIUS), il ne peut pas saisir de candidature (cf partie I chapitre II § IV).

La candidature déposée par l'agent dans SIRHIUS est stockée dans l'espace agent (rubrique «Mes demandes») pendant 90 jours. L'agent pourra donc vérifier que sa candidature a bien été enregistrée dans SIRHIUS.

La mention «La validation de cette candidature par votre hiérarchie ne préjuge pas de votre inscription à la liste d'aptitude» est supprimée.

De la même manière, le choix d'une spécialité par le candidat à la LA de B en A n'est plus requis.

Le choix de la modalité unique d'inscription (« au choix normal NORM») doit être obligatoirement saisi par le candidat via le menu déroulant.

- **en produisant une demande écrite** lorsque l'agent est absent **durant toute la période** de candidature ou lorsque le candidat relève d'un appel à candidatures spécifique (agents détachés, MAD ou PNA).

Pour les agents absents, la demande écrite de l'agent est produite auprès de sa direction locale, laquelle enregistrera la candidature dans SIRHIUS (cf. partie II, chapitre III, § 21, page 29).

Cette demande écrite doit comporter l'engagement de l'agent de rejoindre le poste attribué à l'issue du mouvement général de 1ères affectations.

Pour les agents relevant d'un appel à candidatures spécifiques, les modalités sont décrites dans l'appel à candidatures transmis à l'organisme de rattachement. Les agents en mobilité sortante (agents de la DGFIP placés en service détaché, MAD ou en PNA auprès d'autres administrations) doivent adresser leur demande écrite à leur organisme de rattachement qui les transmet au bureau gestionnaire.

22 - EN CAS DE SURSIS D'INSTALLATION

La direction compétente est celle de la direction au sein de laquelle l'agent exerce ses fonctions au moment où le classement de la direction locale est réalisé.

Les éventuels sursis d'installation obtenus par les candidats à la liste d'aptitude dans le cadre du mouvement de mutation sont sans impact sur le dépôt de la demande de promotion dans SIRHIUS. La candidature est conservée dans le dossier de l'agent dans SIRHIUS, indépendamment du changement de direction qui est transparent pour l'agent.

S'agissant des demandes écrites (agents absents durant toute la période de candidature), elles doivent être transmises à la nouvelle direction de l'agent. Par exemple, si un candidat est muté au 01/10/N et qu'il n'est pas concerné par la saisie de sa demande dans SIRHIUS (cf. cas des agents absents), il doit communiquer sa demande «papier» à sa nouvelle direction.

Illustration :

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) à la date de début des travaux (juillet N-1)	:	direction B
Direction d'affectation auprès de laquelle l'agent doit déposer sa candidature (en cas de candidature hors SIRHIUS)	:	direction B

23 – LE CALENDRIER DE DÉPÔT DES DEMANDES

Pour chaque liste d'aptitude, une note de service précisant les conditions d'élaboration de la liste d'aptitude et la date limite de dépôt des candidatures est publiée chaque année courant juillet sur Ulysse et Nausicaa.

S'agissant des listes d'aptitude 2021, les notes de service ont été publiées le 20 juillet 2020 sur Ulysse (accès : les agents/actualités RH/2020/juillet/promotions).



Les directions doivent, à l'instar de la pratique en matière de concours, insérer un encart dans l'intranet local indiquant **la date limite de saisie des candidatures dans SIRHIUS** (et de dépôt des candidatures pour les agents ne pouvant pas accéder à SIRHIUS) afin d'assurer la plus large information des agents.

Aucune candidature ne pourra être prise en compte après la date limite de dépôt.



Les candidatures sont annuelles.

Ainsi, les agents proposés au plan local mais non inscrits sur la précédente liste d'aptitude doivent renouveler leur candidature.

24 - LA PARTICIPATION AU MOUVEMENT DE PREMIÈRES AFFECTATIONS

Les candidats à la promotion par liste d'aptitude doivent obligatoirement participer au mouvement général de 1ères affectations de catégorie A (pour la LA de B en A) et de la catégorie B (pour la LA de C en B).

S'agissant de la LA de C en B, leur promotion reste subordonnée à la prise de fonctions effective sur un emploi de catégorie B.

 **Les agents PSE peuvent 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 ne seront pas dispensés de la production d'une demande d'affectation et participeront obligatoirement à un cycle de formation qui sera adapté aux spécificités de leur emploi.**

25 - ENREGISTREMENT PAR L'AGENT DE SA CANDIDATURE

La procédure est décrite dans un pas-à-pas en ligne sur Nausicaa (les agents/ressources humaines/organisation et application SIRHIUS/le projet SIRHIUS/les outils d'accompagnement du changement/les pas à pas agent/ma carrière). Les étapes de l'enregistrement sont rappelées ci-après.

Espace agent:

1) Dépôt de la demande par le candidat.

Rappel : la sélection de la modalité d'inscription «Au choix normal» est obligatoire (contrôle bloquant)

Chemin d'accès Libre-service Agent / Ma carrière / Liste d'aptitude de C en B DGFI

1

2

3

4

Agent

Accueil
Mes demandes
Mes notifications
Mes tâches
Mes documents
Mes rapports

Mes données individuelles
Modifier mes données
Faire modifier mes données
Fiche synthétique
Curriculum Vitae
Historique des affectations
Historique des sanctions
Mes proches

Ma gestion des temps & absences
Absences : saisie
Absences : annulation
Absences : complets
Absences : historique
Planning
Planning d'équipe
Mes pointages
Mes natures d'heures
Anomalies sur temps
Régulariser mes anomalies de temps
Typologie ARTT
Modalités de service
Temps partiel : initialisation

Mes positions
Position
Disponibilité sur demande
Disponibilité de droit
Congé parental

Ma carrière
Historique carrière / contrat DGFI
Consultation avancement d'écritures
Liste d'aptitude de C en B DGFI

Mes comptes rendus

Liste d'aptitude de C en B DGFI

1

2

3

4

Demande d'appel à candidature

Synthèse des modifications

Confirmation

Agent

Nom
Identification de l'agent

Carrière en vigueur

Qualité statutaire	Corps	Date d'entrée dans le corps	Grade	Date début grade de gestion	Echelon	Type de carrière
Titulaire	AA FIP	02/11/2005	AAPI FIP	01/01/2017	06	1

Demande d'inscription sur la liste d'aptitude

Date début (période de candidature) 20/07/2020
Date fin (période de candidature) 11/09/2020

Je sollicite mon inscription sur la liste d'aptitude, au titre de 2021 ,
au grade de CONTROLEUR DES FINANCES PUBLIQUES 2EME CLASSE

Modalité d'inscription souhaitée Au choix normal

Ajouté

En validant la présente demande, je m'engage à respecter les conditions précisées par la note de service en vigueur relative à cette liste d'aptitude, notamment la condition relative à la mobilité fonctionnelle ou géographique.

Confirmation

Les champs précédés par (*) sont obligatoires

Statut * Entrez...
Entrez...
Valide

Ajouté

Demande

Étapes	Actions
1	Cliquer sur "Liste d'aptitude de C en B DGFP".
2	Dans le menu déroulant "modalité d'inscription souhaitée", sélectionner OBLIGATOIREMENT « Au choix normal ».
3	Dans le menu déroulant "Confirmation", choisir "Validé".
4	Cliquer sur "Demande".

2) Synthèse des modifications :

Chemin d'accès : Libre-service Agent / Ma carrière / Liste d'aptitude de C en B DGFP

Agent

Accueil
Mes demandes
Mes notifications
Mes tâches
Mes documents
Mes rapports

Mes données individuelles

Modifier mes données
Faire modifier mes données
Fiche synthétique
Curriculum Vitae
Historique des affectations
Historique des sanctions
Mes proches

Ma gestion des temps & absences

Absences : santé
Absences : annulation
Absences : compteurs
Absences : historique
Planning
Planning d'équipe
Mes pointages
Mes natures d'heures
Anomalies sur temps
Régulariser mes anomalies de temps
Typologie ARTT
Modèles de service
Temps partiel : initialisation

Mes positions

Position
Disponibilité sur demande
Disponibilité de droit
Congé parental

Ma carrière

Historique carrière / contrats DGFP
Consultation avancement d'échelon
Liste d'aptitude de C en B DGFP

Liste d'aptitude de C en B DGFP

1 Demande d'appel à candidature 2 Synthèse des modifications 3 Confirmation

Agent

Nom
Identification de l'agent

Carrière en vigueur

Qualité statutaire	Corps	Date d'entrée dans le corps	Grade	Date début grade de gestion	Echelon	Type de carrière
Titulaire	AA FP	02/11/2008	AAP1 FP	01/01/2017	08	1

Demande d'inscription sur la liste d'aptitude

Date début (période de candidature) 2007/2020
Date fin (période de candidature) 11/09/2020

Je sollicite mon inscription sur la liste d'aptitude, au titre de 2021 ,
au grade de CONTROLEUR DES FINANCES PUBLIQUES 2EME CLASSE

Modalité d'inscription souhaitée Au choix normal Ajouté

En validant la présente demande, je m'engage à respecter les conditions précisées par la note de service en vigueur relative à cette liste d'aptitude, notamment la condition relative à la mobilité fonctionnelle ou géographique.

Confirmation

Statut: Validé Ajouté

Précédent Soumettre

Cliquer sur « soumettre ».

3) Confirmation

Chemin d'accès : Libre-service Agent / Ma carrière / Liste d'aptitude de C en B DGFP

Liste d'aptitude de C en B DGFP

1 Demande d'appel à candidature 2 Synthèse des modifications 3 Confirmation

Confirmation de l'envoi

Votre action a été prise en compte, les données sont mises à jour.

Confirmation

Visualisation de la demande par le candidat. La demande figure dans «les demandes» de l'espace agent (conservation pendant une durée de 90 jours).

*** LES CANDIDATURES NON VALIDÉES DANS SIRHIUS NE SONT PAS PRISES EN COMPTE.**

26 - VISUALISATION DE LA CANDIDATURE PAR LE RESPONSABLE (MANAGER) ET PAR LE GRH LOCAL

Le chef de service (manager) peut visualiser dans SIRHIUS les candidatures éventuelles de ses agents (cette visualisation est possible durant 90 jours).

Un pas à pas présentant la visualisation, par le responsable, de la candidature de l'agent est disponible sur Nausicaa (les agents/ressources humaines/organisation et application SIRHIUS/le projet SIRHIUS/les outils d'accompagnement du changement/les pas à pas responsable/carières)

 *Aucune action de validation n'est requise de la part du responsable (manager)*

Lorsque l'agent a changé d'affectation après le dépôt de sa candidature, le nouveau responsable peut visualiser la candidature dans SIRHIUS (chemin d'accès : responsable, carrières).

Espace responsable :

Chemin d'accès	Espace Responsable / Mes demandes
----------------	-----------------------------------



The screenshot shows the SIRHIUS interface for a manager. The top navigation bar includes 'Agent', 'Responsable', and 'Expert RH'. The main content area is titled 'Mes demandes' and shows 'Nombre de demandes : 1/1'. Below this are search filters for 'Sujet', 'Bénéficiaire', and 'Libellé'. A table of results is displayed with columns: 'Sujet', 'Libellé', 'Bénéficiaire', 'Etat', and 'Début'. The 'Libellé' column contains the text 'Candidature pour poste d'attaché de 6 en A', which is highlighted with a red box and a mouse cursor.

Étapes	Actions
1	Sélectionner la demande à visualiser.

Visualisation de la candidature par le responsable (conservation pendant une durée de 90 jours). La date de dépôt de la candidature est présente.

The screenshot shows the SIRHIUS interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays the following information:

- Retour** (Return) button and **Demande 1 / 1** (Request 1 / 1) indicator.
- Liste d'aptitude de B en A DGFP** (List of aptitude from B to A DGFP).
- Agent** section:
 - Nom: [Redacted]
 - Identification de l'agent: 000002373791
- Carrière en vigueur** (Current career) table:

Qualité statutaire	Corps	Date d'entrée dans le corps	Grade	Date début grade de gestion	Echelon	Type de carrière
Titulaire	Contrôleurs FIP	01/10/2000	CP FIP	01/01/2017	10	1
- Demande d'inscription sur la liste d'aptitude** (Request for registration on the aptitude list):
 - Date début (période de candidature): 15/07/2020
 - Date fin (période de candidature): 11/09/2020
 - Date de dépôt: 16/07/2020
 - Je sollicite mon inscription sur la liste d'aptitude, au titre de 2021 ,
 - au grade de Inspecteur des Finances Publiques
 - Modalité d'inscription souhaitée: Au choix normal
- A red notice at the bottom: *En validant la présente demande, je m'engage à respecter les conditions précisées par la note de service en vigueur relative à cette liste d'aptitude.*

Les candidatures déposées par les agents dans SIRHIUS sont également visualisables par le GRH local à travers le rapport ZR0V0XX2 (menu reporting de SIRHIUS).



Aucune action de validation n'est requise de la part du GRH local



Pour les agents ayant changé d'affectation depuis moins d'un an lors des opérations de sélection, le directeur de la nouvelle direction d'affectation doit prendre en compte dans ses propositions l'avis écrit du directeur précédent recueilli par les services de direction sous la forme qui leur paraît la plus appropriée.

III. AGENTS EXERÇANT, AU PLAN LOCAL, DES FONCTIONS SYNDICALES

31. AGENTS CONCERNÉS

1. les agents permanents syndicaux locaux à temps complet, déchargés d'activité sous couvert d'un ETP de crédit de temps syndical, dont la décharge d'activité de service à temps complet a fait l'objet d'une notification par le bureau de gestion.

2. les responsables syndicaux locaux qualifiés d'assimilés permanents syndicaux, qui bénéficient d'une décharge d'activité de service, accordée par le syndicat national et notifiée par le bureau RH-1A, et qui consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein.

32. MODALITÉS DE CANDIDATURE ET D'EXAMEN

Les agents concernés saisissent leur demande de promotion dans SIRHIUS via le portail agent (libre service Agents/ ma carrière/ liste d'aptitude de B en A ou de C en B).

Il appartient au directeur d'identifier les éventuelles candidatures et de vérifier si les conditions statutaires requises sont remplies.

Les directions doivent saisir le bureau RH1A par courriel à l'adresse suivante : bureau.rh1a-dialogue-social@dgfip.finances.gouv.fr et mettre en copie le bureau de gestion (bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr pour la LA B en A et bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgfip.finances.gouv.fr pour la LA C en B) afin de s'assurer que le candidat remplit bien les conditions de permanent ou d'assimilé permanent.

Après validation, par le bureau RH1A, ces candidatures sont classées par la direction locale uniquement au moyen du témoin de sélection "H".

La liste des candidats proposés par catégorie est annotée des agents permanents locaux et assimilés permanents syndicaux.

Un modèle de cette liste est jointe en annexe II, page 60 et les modalités d'examen sont exposées partie II, chapitres V, page 41..

Ces candidatures sont ensuite instruites par le bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B.

Toutefois, comme indiqué supra, ces agents doivent informer leur direction locale de leur candidature.

Les agents qui bénéficiaient précédemment du dispositif dit du «quasi-permanents» et qui, depuis le 1^{er} janvier 2019, ne sont ni permanents, ni assimilés, voient leur candidature gérée selon le droit commun.

IV. AGENTS DONT LA GESTION RELÈVE DE LA COMPÉTENCE DES SERVICES CENTRAUX

41. AGENTS CONCERNÉS

411 - Agents mis à la disposition d'un syndicat au niveau national

Les intéressés sont tous gérés comme les agents des services centraux DGFIP et sont répertoriés, dans SIRHIUS, avec une position administrative de « mise à disposition » (codes MADxx dans SIRHIUS).

412 - Agents mis à la disposition d'un organisme ou d'une autre administration, délégués et personnels des services sociaux

Les propositions relatives à une éventuelle promotion des intéressés sont établies, respectivement, par :

- le chef de service de l'organisme ou de l'administration de mise à disposition ;
- le sous-directeur du Secrétariat Général chargé des services sociaux.

Tous ces agents sont regroupés, dans SIRHIUS, avec une position administrative de « mise à disposition » (codes MADxx dans SIRHIUS).

413 - Agents en position normale d'activité (PNA)

Il s'agit des agents originaires de la DGFIP en position d'activité dans un autre ministère au sens du *décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat.*

Les intéressés sont répertoriés, dans SIRHIUS, avec une position administrative de « position normale d'activité » (codes ACIxx dans SIRHIUS).

414 - Agents en fonctions dans les services centraux, les délégations interrégionales, les SCBCM et la DCST

Il s'agit de tous les agents exerçant leurs fonctions au sein des services centraux et assimilés ou dans une délégation interrégionale ou dans les SCBCM.

Tous ces agents sont répertoriés, dans SIRHIUS, avec une affectation spécifique (services centraux et délégations, SCBCM ou DCST).

415 - Agents en position de détachement

Sont concernés tous les agents en position de détachement auprès d'une autre administration ou d'un organisme ainsi que les agents détachés auprès d'une mutuelle.

Ils sont gérés par le bureau RH-1C (cadre A) ou le bureau RH-2A (cadres B et C). Ces agents ne figurent pas dans les PAS adressées aux directions.

Tous ces agents sont regroupés, dans SIRHIUS, avec une position administrative de détachement (codes DETxx dans SIRHIUS).

416. Agents en fonctions à Saint Pierre et Miquelon et à Wallis et Futuna

Sont concernés les agents qui y exercent leurs fonctions. Ils sont gérés par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C). Ces agents doivent enregistrer directement leur candidature via leur espace personnel dans SIRHIUS.

417. Les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget (LA de B en A)

Il s'agit des secrétaires administratifs de toutes directions relevant des ministres de l'économie et du budget. Ces agents sont répertoriés dans SIRHIUS avec le grade « SACE » ou « SACLEX ». En cas de candidature, ils doivent adresser leur demande « papier » au bureau RH-1C, sous couvert de leur hiérarchie.

42. MODALITÉS D'EXAMEN



La gestion relative à l'ensemble de ces agents est **effectuée directement par le bureau RH-1C (cadres A) ou le bureau RH-2A/pôle B.**

Ces agents relèvent de la compétence des services centraux. **Ils ne figurent donc pas dans les PAS des directions.**

Dans ces conditions, les candidatures non dématérialisées (demandes écrites) des agents mis à disposition (MAD) d'un organisme ou d'une autre administration, des agents en position normale d'activité (PNA) et des agents détachés sont adressées directement au bureau RH-1C pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur ou au bureau RH-2A/pôle B pour la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2^{ème} classe, en respectant le cadre fixé par les appels à candidature spécifiques.

Les agents en fonctions dans les services centraux, les délégations interrégionales, les SCBCM et la DCST ainsi que les agents mis à la disposition d'un syndicat au niveau national ont accès à SIRHIUS et doivent dès lors enregistrer directement leur candidature via leur espace personnel dans SIRHIUS.

V. AGENTS DU CORPS DE L'ETAT POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE (CEAPF)

Les agents de catégorie B – CEAPF- peuvent se présenter à une sélection par liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques. Il est toutefois précisé qu'en cas de promotion, les intéressés ne relèveront plus d'un corps CEAPF. En conséquence, ces agents devraient participer au mouvement annuel de mutation et établir, dans ce cadre, une demande de mutation élargie à plusieurs départements de métropole (Cf. partie II, chapitre VIII, paragraphe 21, page 54).

Les agents de catégorie C - CEAPF et B - CEAPF sont gérés au plan local par la direction des finances publiques en Polynésie française et ensuite par le bureau RH-2A (LA de C en B) et par le Bureau RH-1C (LA B en A). Ces agents doivent enregistrer directement leur candidature via leur espace personnel dans SIRHIUS.

CHAPITRE II

LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL

Pour permettre aux directions de procéder à ces travaux préparatoires et pour chaque recrutement par liste d'aptitude aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2^{ème} classe, la liste des agents concernés est élaborée par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A/pôle B et mise à disposition de chaque direction.



Tous les agents inscrits sur la liste d'aptitude de l'année précédente aux grades d'inspecteur ou de contrôleur de 2^{ème} classe peuvent, selon les calendriers, figurer dans la PAS dans l'attente de leur nomination dans leur nouveau grade.

I. PLAGE D'APPEL STATUTAIRE

Le recensement de tous les agents en position d'activité et remplissant l'ensemble des conditions statutaires requises aux dates de référence fixées par chaque statut particulier est effectué par le bureau RH-1C (LA de B en A) ou le bureau RH-2A (LA de C en B) via SIRHIUS pour tous les agents.

↳ Ce recensement, réalisé par direction, est annuel et intitulé plage d'appel statutaire (PAS).

Ce recensement est accessible par chaque direction exclusivement dans SIRHIUS. Un modèle est joint en annexe I, page 58 (Cf. également § II ci-après).

II. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS SIRHIUS

Pour chaque agent concerné, l'ensemble des informations nécessaires à l'examen de sa candidature est contenu dans SIRHIUS (menu reporting, rapport ZR0XX1), à savoir :

1.	Matricules SIRHIUS et DGFIP de l'agent :	– numéros d'identification SIRHIUS et DGFIP.
2. à 5	Identification de l'agent	– code civilité, nom de famille, prénom, et nom d'usage.
6.	Direction d'affectation	
7.	Date de naissance	– date de naissance.
8 à 14	Situation administrative ⁽¹⁾ :	– grade, échelon et rang dans le grade détenu au 31 décembre de l'année N-1 pour la LA au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe de l'année N et au 1 ^{er} janvier N pour la LA de B en A de l'année N ; – date d'accès et mode d'accès au corps et au grade.
15 à 17	Services	– durée des services publics, Service national
18 à 20	Position :	– code, date début, date fin position en cours.
21. à 22.	Services effectifs en catégorie B	– durée des services effectifs en catégorie B pour la liste au grade d'inspecteur.
23	Identification des agents en situation particulière	– témoin indiquant que l'agent figure sur une liste particulière (BN : baisse de note, D : discipline, H : fonctions syndicales, ...).
24 à 28	Eléments d'évaluation (RMVP)	– RMVP (réduction/majoration/valorisation/pénalisation) de l'année N-5 pour la LA de B en A ⁽²⁾ ou des 2 années N-4 et N-5 pour la LA de C en B ⁽³⁾ .
29 à 33	Eléments d'évaluation (TS)	– tableau synoptique du CREP des 5 dernières années (total annuel des cotations après transcodification, cf. annexe VII, page 68)
34	Affectation locale	
35	Avis du SHD	- cotation : 1 Aptitude non acquise, 2 Aptitude en cours d'acquisition, 3 Aptitude confirmée.

(1) La liste des codes-grades SIRHIUS est jointe en annexe XII, page Erreur : source de la référence non trouvée ;

(2) pas de RMVP pour les agents de catégorie B en 2017, 2018, 2019 et 2020;

(3) pas de RMVP pour les agents de catégorie C en 2018,2019 et 2020.

Ces données constitutives de la PAS sont mises à la disposition de chaque direction selon sa compétence.

Les informations relatives à la candidature, à la valeur professionnelle des candidats et à la proposition du directeur figurent dans la liste des candidats qui doit être constituée par le GRH dans SIRHIUS comme indiqué ci-après au chapitre III et au chapitre VII, § II, page 45.

Un modèle de la liste des candidats est joint en annexe II, page 60.

Il est rappelé que les agents en service détaché, les agents mis à disposition (MAD) et les agents en position normale d'activité (PNA) sont gérés directement par le bureau gestionnaire de centrale selon les modalités exposées partie II, chapitre I, § IV et V.

CHAPITRE III

LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES RÉALISÉS AU NIVEAU LOCAL

Pour permettre aux directions de vérifier si les agents qui font acte de candidature satisfont aux conditions statutaires requises (cf. partie I, chapitre II ci-dessus, page 11), la plage d'appel statutaire (PAS) est élaborée par le bureau RH-1C (LA de B en A) ou le bureau RH-2A (LA de C en B) et mise à disposition de chaque direction via SIRHIUS (cf. partie II, chapitre VII, § I, page 45).

I. LA VÉRIFICATION DES PLAGES D'APPEL STATUTAIRES (PAS)



Tous les travaux sont effectués dans SIRHIUS. Les modalités de saisie et d'édition sont rappelées au chapitre VII, page 45.

Dès réception et édition de la plage d'appel statutaire, les directions :

- effectuent un contrôle de cohérence des informations contenues dans le fichier (cf. annexe I, page 58) ;
- vérifient qu'aucun agent de la direction n'a été omis ou n'est présent à tort ;
- effectuent un contrôle de cohérence de la durée des services portée dans la plage d'appel statutaire. A cet égard, l'attention des directions est plus particulièrement appelée sur les congés parentaux accordées suite à la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 (cf Chapitre II - I – 11).

Dans l'hypothèse où **la durée de services calculée par l'application informatique se révèle inexacte, une déclaration des services publics et privés rectificative accompagnée des pièces justificatives** (imprimé référencé 2-SD en ligne dans NAUSICAA) **est établie**. Ce document analytique et détaillé des services accomplis par l'agent **est obligatoirement signé par le directeur et l'agent** (cf. partie I, chapitre II, page 11).

☞ A l'exception de l'affectation locale, aucun élément **ne doit être rectifié par les directions**.



Lorsqu'une anomalie est détectée, il convient de prendre contact :

- pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur : Bureau RH-1C : bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr, 01.53.18.02.81 ou 01.53.18.80.46 ;
- pour la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2^{ème} classe : Bureau RH-2A/pôle B : bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgfip.finances.gouv.fr, 01.53.18.09.17 ou 01.53.18.03.79.

Pour permettre aux directions de vérifier les conditions de services, la durée statutaire des services figure au regard de chaque agent dans la plage d'appel statutaire (cf. partie II, chapitre II, page 26).

⇒ Pour permettre, si besoin est, d'actualiser certaines de ces informations pendant la période des travaux préparatoires, l'application peut être indisponible pour une courte période.



⇒ ***S'agissant d'une mise à disposition de données, une date limite impérative d'utilisation par les directions est fixée, par le bureau RH-1C (LA de B en A) ou le bureau RH-2A (LA de C en B), pour chaque liste d'aptitude en fonction du calendrier de gestion.***

II. L'ENREGISTREMENT DES CANDIDATURES

Il est rappelé que les agents remplissant les conditions statutaires souhaitant postuler doivent faire acte de candidature :

- pour les agents accédant à SIRHIUS, via l'espace personnel de SIRHIUS (cf. partie 2, chapitre 1, II, §25),
- pour les agents ne pouvant pas accéder à SIRHIUS (agents absents durant toute la période de candidature ou agents relevant d'un appel à candidatures spécifiques), par demande écrite déposée auprès de leur direction qui retranscrira la candidature dans SIRHIUS via la création d'une occurrence de candidature (cf. §21 ci-après).

21. CRÉATION DE LA CANDIDATURE DANS SIRHIUS (CANDIDATURES «PAPIER»)

- Chemin d'accès: dossier individuel/carrière/changer de grade/gestion des candidatures (TA/LA)/gestion des candidatures. Se positionner sur le dossier de l'agent en saisissant son nom ou son matricule.
- Pour l'agent concerné, cliquer sur le signe + pour créer l'occurrence de candidature. L'écran «Candidature détaillée» apparaît:

Population favorite Population Nom Matricule Administration Direction Rechercher Plus de critères

0 résultat sur 0 page

Nom	Matr	Mobilité fonctionnelle	<input type="checkbox"/>	Mobilité géographique	<input type="checkbox"/>
		Disponibilité	<input type="checkbox"/>	Autorisant second mouvement	<input type="checkbox"/>
		Refus de mobilité	<input type="checkbox"/>	Refus de mutation	<input type="checkbox"/>

Année de candidature possible

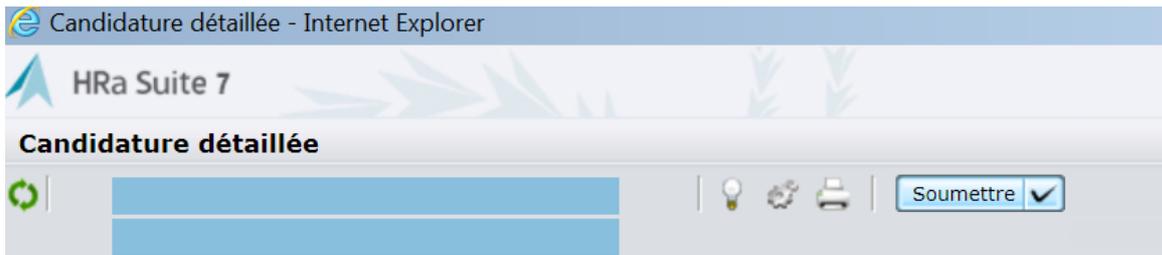


Tableau d'avancement / Liste d'aptitude

Type de demande d'inscription	<input type="text"/>	▼
Millésime	<input type="text"/>	
Grade d'accueil	<input type="text"/>	...
Branche	<input type="text"/>	...
Famille professionnelle	<input type="text"/>	...
Filière	<input type="text"/>	...
Spécialité	<input type="text"/>	...

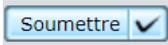
Inscription

Date de la demande d'inscription	<input type="text"/>	
Modalité de la demande d'inscription	<input type="text"/>	...

Origine

Département géographique	<input type="text"/>	...
Unité organisationnelle	<input type="text"/>	...
Résidence	<input type="text"/>	

Témoins

- Saisir dans cet écran :
 - le type de demande d'inscription (liste d'aptitude),
 - le millésime (2021),
 - le grade d'accueil (2731 pour le B en A, 2698 pour le C en B),
 - la date de la demande d'inscription,
 - la modalité de la demande d'inscription («NORM» pour « au choix normal »)
 - et le témoin «Autorisant second mouvement»
- Puis cliquer sur le bouton 

La candidature est enregistrée dans SIRHIUS.

22. ACCÈS AUX INFORMATIONS CONCERNANT LES CANDIDATS

Pour accéder aux informations relatives à chaque candidature (évaluation, proposition du directeur, interclassement des candidats proposés classés), il convient d'éditer la liste des candidats (menu reporting, rapport ZR0V0XX2-liste des candidats, cf. chapitre VII, §II, page 45).

CHAPITRE IV

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.

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.



Ces réunions et entretiens ne modifient pas la nature de la sélection, qui s'appuie sur l'examen des mérites et aptitudes respectifs des candidats.

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. A cet égard, cette procédure doit permettre de détecter les situations individuelles nécessitant une approche personnalisée mais également d'insister fortement sur la mobilité géographique afin de réduire le refus d'installation pour ce type de motif.

Ces échanges doivent offrir l'opportunité :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude ;
- d'indiquer **les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique**. En effet, les règles de mutation et de 1^{ère} affectation harmonisées basées sur l'ancienneté administrative et l'interclassement des demandes de mutation et de 1^{ère} affectation ne permettent pas de garantir aux candidats, et ce quelle que soit la situation des emplois, une affectation dans leur nouveau grade dans leur ancien département :

- 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 n'implique pas automatiquement inscription sur la liste d'aptitude élaborée au plan national après comparaison de toutes les candidatures.

Pour les candidats qui, sur leur demande, bénéficient d'un entretien individuel, des informations sur leurs chances réelles de promotion ou les motifs pour lesquels leur candidature ne serait pas retenue au titre de la sélection en cours pourront être apportées par le représentant du service RH qui conduit l'entretien.

II. CRITERES ET OUTILS DE SÉLECTION DES CANDIDATS

21. LES CRITÈRES

Les promotions aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2^{ème} 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^{ème} classe, parmi les tout meilleurs candidats possédant l'ensemble des aptitudes requises pour exercer dans les meilleures conditions les fonctions du grade postulé ;
- sur la base des propositions formulées par le directeur.

La sélection des tout meilleurs candidats doit être effectuée parmi les candidats les mieux évalués.

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

- le dossier : prise en compte des évaluations formalisées dans les comptes-rendus d'entretien professionnel des 5 dernières années et de l'avis du directeur. L'évaluation (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. L'aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique est prise en compte pour apprécier la diversité du parcours. Elle s'apprécie au regard de l'acceptation sans réserve, par l'agent, de sa mobilité future en cas d'inscription sur la liste d'aptitude, **et au regard de son engagement à formuler une demande de vœux suffisamment large dans le cadre de sa participation au mouvement général de mutation et de 1ère affectation**. Il est rappelé qu'un engagement de mobilité est demandé aux agents lors du dépôt de la candidature. L'agent promu doit participer au mouvement de mutation et devra rejoindre son affectation. Dans l'hypothèse où, pour des raisons graves, il ne pourrait pas rejoindre celle-ci, il perdrait le bénéfice de sa promotion

et serait réaffecté «Tout emploi» dans sa direction d'origine pour retrouver un poste en catégorie B (LA de B en A) ou en catégorie C (LA de C en B) ;

- le parcours professionnel (expérience professionnelle⁽¹⁾, reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle- RAEP -, nature des fonctions exercées, participation à des concours). Pour la liste d'aptitude au grade d'IFiP est également prise en compte l'aptitude à exercer des fonctions d'encadrement .

(1) L'expérience professionnelle s'apprécie notamment à travers la diversité et la longueur des parcours professionnels. Des indications sur le grade, l'ancienneté et l'âge moyen des promus en 2020 se trouvent dans le bilan des listes d'aptitudes établies au titre de 2020.



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

Depuis la LA 2019, l'attention des directeurs est appelée sur la mise en œuvre de nouveaux critères de sélection des candidats à la liste d'aptitude de B en A. En effet, l'aptitude des candidats est dorénavant appréciée à travers :

- l'expérience du candidat. A cet égard, l'exposition à différents contextes professionnels est prise en compte dans la mesure où elle témoigne de l'adaptabilité du candidat.
- la volonté de progresser. Sur ce point, les directeurs doivent privilégier les candidats qui ont pris des responsabilités croissantes et qui ont progressé dans un nouveau grade ou un nouveau corps en privilégiant les sélections (concours ou examen) plutôt que les tableaux d'avancement ou la liste d'aptitude.
- le parcours utile. La promotion en catégorie A ne consiste pas à récompenser un parcours en catégorie B (« promotion coup de chapeau ») mais à permettre un passage à la catégorie A pour les agents méritants qui n'auraient pas pu, pour une raison quelconque, accéder au corps supérieur par la voie du concours ou de l'examen professionnel.

Ces nouveaux critères peuvent donc conduire à revoir les classements opérés à l'occasion des LA précédentes. Il est rappelé qu'il n'y a pas de droit acquis à figurer dans la catégorie des candidats proposés classés. L'aptitude est une donnée mesurée chaque année en fonction de l'évaluation professionnelle des candidatures en lice.



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

La qualité des dossiers s'appréciera, notamment, au regard des éléments suivants :

- L'aptitude d'un agent de catégorie C à exercer les fonctions de la catégorie B est appréciée par prise en compte de sa valeur professionnelle, de sa manière de servir et de ses capacités estimées à exercer les fonctions du corps supérieur au regard de son expérience à la DGFIP et dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

- La capacité d'adaptation des agents, appréciée à travers l'exercice des fonctions dans différents contextes professionnels, en particulier au sein de la DGFIP.

Par ailleurs, la promotion par liste d'aptitude ne doit pas être considérée comme une promotion «coup de chapeau». Autrement dit, cette promotion ne se réduit pas à saluer un parcours et à permettre aux intéressés de consolider leur indice pension avant leur départ à la retraite.

Le fait de pouvoir dérouler ou non une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n'est pas considéré comme un élément conditionnant une inscription sur la liste d'aptitude dès lors que les candidats présentent les aptitudes requises pour être promus au corps supérieur. Comme pour tous les candidats, le dossier du candidat en fin de carrière doit être apprécié dans sa globalité.

Il est également rappelé que tout agent promu a l'obligation d'exercer ses nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois pour bénéficier de la liquidation de sa pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une promotion au corps supérieur.

Il appartient au service des Ressources humaines d'informer les agents concernés souhaitant postuler des conséquences d'une éventuelle demande de retraite au regard des effets d'une promotion par voie de liste d'aptitude si la cessation d'activité intervient dans les 6 mois à compter de la nomination.

22. LES OUTILS

221. L'appréciation de la valeur professionnelle dans le cadre de la suppression des RMVP

Pour pallier la suppression de l'indicateur relatif à la reconnaissance de la valeur professionnelle (suppression des réductions/majorations/valorisations/pénalisations à compter de 2017 pour la catégorie B et de 2018 pour la catégorie C), **deux évolutions ont été retenues dans le cadre de l'aide à la sélection :**

1) **intégration dans le CREP**, dans la rubrique relative aux perspectives d'évolution en termes de carrière, de l'avis du SHD évaluateur sur l'aptitude de l'agent à exercer les fonctions du corps supérieur. Cet avis est exprimé au moyen d'une cotation graduée de 1 à 3.

La signification des valeurs est la suivante :

Valeur 1 : Aptitude non acquise. L'agent ne possède pas les aptitudes nécessaires à l'exercice des fonctions du corps supérieur.

Valeur 2 : Aptitude en cours d'acquisition. L'agent ne possède pas, à ce stade, la totalité des aptitudes nécessaires à l'exercice des fonctions du corps supérieur.

Valeur 3 : aptitude confirmée. L'agent possède les aptitudes nécessaires à l'exercice des fonctions du corps supérieur.

L'avis est servi dans le compte-rendu d'entretien professionnel des agents des catégories C et B depuis l'évaluation 2018 (portant sur l'activité 2017).

2) **Prise en compte du tableau synoptique des 5 dernières années** (années N-1 à N-5 pour une liste d'aptitude établie au titre de l'année N).

La formalisation de cette prise en compte est matérialisée, dans la fiche de proposition établie par le directeur local, par l'ajout d'une ligne synthétisant la cotation attribuée au titre des 5 dernières années ; calcul d'une valeur chiffrée par année d'évaluation, sans totalisation de ces valeurs annuelles, afin d'apprécier l'évolution de la manière de servir sur la période des 5 dernières années (cf. annexe VII).

Les 2 items concernant les agents exerçant des fonctions d'encadrement (capacité à organiser et animer une équipe et capacité à définir et à évaluer des objectifs) ne sont pas pris en compte dans cette valeur chiffrée annuelle afin de pouvoir disposer de situations comparables dès lors que les agents n'exercent pas tous de telles fonctions.

La référence au tableau synoptique doit être strictement limitée à l'aide à la sélection. En aucun cas, la sélection ne doit reposer exclusivement sur la prise en compte automatique du tableau synoptique.

Les supports d'aide à la sélection figurent dans les annexes V et VI.

Période transitoire : prise en compte des RMVP dans l'appréciation de la valeur professionnelle des candidats

Les RMVP (réductions-majorations-valorisations-pénalisations) attribuées jusqu'en 2016 pour les B et 2017 pour les C continueront à être prises en compte, jusqu'à leur extinction dans l'historique des évaluations, c'est-à-dire jusqu'aux listes d'aptitude 2021 (prise en compte des évaluations 2020, 2019, 2018, 2017 et 2016).

Pendant cette période transitoire, l'utilisation du tableau synoptique dans le cadre de l'aide à la sélection ne sera pas exclusive de la prise en compte des RMVP, dès lors que l'examen de la situation des agents doit tenir compte de la valeur professionnelle des 5 dernières années et donc de l'attribution des RMVP.

222. Le 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 classé et adressés au bureau gestionnaire comme indiqué partie II, au chapitre VI, § II, page 42. Les modèles de ces supports sont joints aux annexes V et VI, pages 66 et 67.



RAPPEL : S'agissant de la liste d'aptitude au grade de contrôleur, depuis le reclassement statutaire PPCR du 1^{er} janvier 2017 dans les échelles de rémunération C1, C2 et C3, l'appartenance aux deux derniers grades de la catégorie C (agent administratif/technique principal de 1^{ère} classe et agent administratif/technique principal de 2^{ème} classe) ne fait plus partie des critères de gestion à prendre en compte dans le cadre des travaux de sélection des candidatures. Quels que soient son grade et son échelon, un agent de catégorie C remplissant les conditions statutaires peut postuler utilement dès lors qu'il justifie d'une expérience suffisante en catégorie C, notamment dans les services de la DGFIP.

Il est précisé que ces supports d'aide à la sélection ont vocation à être utilisés par l'ensemble des directions locales. Afin de garantir une égalité de traitement des candidatures au niveau national, il ne doit pas être fait usage de toute autre grille d'analyse des candidatures, comprenant notamment des critères d'appréciation définis au niveau local, avec notamment un dispositif de cotation chiffrée de ces critères et/ou des coefficients attachés à ces critères, même si certains de ces critères peuvent recouper des critères définis au niveau national.

III. LE CLASSEMENT DES CANDIDATS

Afin de préparer l'élaboration, par l'administration centrale, de la liste d'aptitude, les directions proposeront un pré-classement des candidats.

31. LE CLASSEMENT EN 2 GROUPES

Après vérification de l'ensemble des candidatures déposées au regard des conditions statutaires requises, **le directeur classe**, en fonction de leur aptitude à exercer totalement et dans les meilleures conditions les fonctions postulées, **les candidats en 2 groupes** :

• Proposé classé :	• Code A
• Non proposé :	• Code V



L'attention est appelée sur l'abandon de l'ancienne classification en 3 catégories («proposé excellent», «proposé très bon» et «à revoir»).

Désormais, les avis locaux possibles sont les suivants :

- A : **Proposé classé**
- V : **Non proposé**
- H : **candidat OS permanent ou assimilé-permanent**

S'agissant particulièrement des agents proposés «excellent» pour une inscription sur la liste d'aptitude 2020 et non retenus sur cette liste, il n'y a pas de droit acquis à figurer dans la catégorie des agents « proposés classés » dans le cadre de la préparation de la liste d'aptitude 2021.

L'aptitude est une donnée mesurée chaque année en fonction de la qualité des candidatures en lice.



Il conviendra d'apporter aux candidats qui étaient précédemment proposés dans la catégorie «très bon» et qui seront classés, cette année, dans la catégorie «non proposé», les explications utiles sur cette évolution des modalités de gestion.

Les permanents et assimilés permanents syndicaux dans la direction sont codifiés "H" (Cf. partie II, chapitre I, § IV, page 23).

Par ailleurs, il convient de veiller à la cohérence indispensable entre la fiche de proposition et les appréciations portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel.

En cas de déclassement d'un agent (changement de catégorie ou modification du rang d'interclassement dans la catégorie des agents proposés classés), il est recommandé de recevoir le candidat afin de lui apporter les éléments d'information utiles.

Pour permettre de donner des perspectives aux candidats qui, bien que proposés et classés, ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles, les agents proposés au plan local sont classés par ordre de mérite décroissant.

Ce classement est de la responsabilité de l'administration et fait obligatoirement l'objet d'une information selon les modalités exposées ci-après au chapitre V, § 33, page 36.



Les classements ex-aequo sont proscrits.

Les modalités de saisie dans SIRHIUS sont exposées partie II, chapitre VII.

32. LA SYNTHÈSE DES TRAVAUX DE PRÉ-SELECTION AU NIVEAU LOCAL

A l'appui des propositions, chaque direction rédigera une synthèse des travaux (cf. modèle en annexe X) sur laquelle elle précisera et explicitera :

- les modalités de pré-sélection ayant abouti au classement des candidats en 2 groupes (agents proposés classés et agents non proposés).
- les modalités de détermination de l'interclassement (rang) pour les candidats proposés et classés.

Cette synthèse des travaux de pré-sélection sera envoyée au bureau métier de centrale compétent avec :

- les fiches de proposition établies pour les candidats proposés et classés (cf. § 33 ci-après)
- le tableau des candidats non proposés avec mention des catégories de motifs de non proposition (cf. §34 ci-après).



Les explications de méthode et de contexte doivent figurer dans cette synthèse, notamment la démarche mise en œuvre dans la direction pour faire émerger les meilleures candidatures, les éléments recueillis pour préparer la sélection au regard de la très forte sélectivité (organisation d'une réunion avec les chefs de service par exemple), et la nécessité de limiter le nombre de candidatures proposées classées aux seuls candidats possédant l'ensemble des qualités requises pour exercer les fonctions sollicitées.

33. LA FICHE DE PROPOSITION

Pour tous les candidats proposés classés (code A), une fiche de proposition (N° 108-SD et n° 109-SD en ligne dans Nausicaa/Imprimés) est établie selon le modèle joint en annexe III ou IV, pages 62 et 64.

La fiche de proposition sera complétée par les directions à partir du modèle de formulaire disponible sur Nausicaa (format libre office).

La fiche de proposition, comprenant le rang d'interclassement, est communiquée systématiquement , pour information, aux candidats proposés et classés.

34. LE TABLEAU DES CANDIDATS NON PROPOSÉS

Les candidats non proposés seront récapitulés sur un tableau nominatif précisant, pour chaque agent non proposé, le(s) motif(s) de non proposition, selon le modèle joint en annexe XI (LA de C en B) ou XI bis (LA B en A).

Le tableau est à établir à partir du rapport SIRHIUS ZROVOXX5 PAS-liste des propositions du directeur. A partir de ce rapport, il conviendra :

- de trier les agents sur le code V pour ne retenir que les agents non proposés (à classer par ordre alphabétique sur le nom de famille)
- d'ajouter les colonnes relatives au(x) motif(s) de non proposition figurant dans la partie droite du modèle joint en annexe XI ou XI bis.

Liste d'aptitude de C en B :

Pour chaque agent non proposé, le(s) motif(s) de non proposition sera(ont) formalisé(s) de manière synthétique et objectivée, sur la base des 6 catégories suivantes :

1- valeur professionnelle / manière de servir : niveau à développer/à confirmer.

Appréciation de la valeur professionnelle et/ou manière de servir sur la base des évaluations (qualité des appréciations littérales et des cotations du tableau synoptique).

2- Aptitudes aux fonctions du corps supérieur : niveau à développer/à confirmer.

Appréciation de l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur. Appréciation des capacités d'adaptation. Appréciation de l'aptitude à l'encadrement. Candidature non retenue dans une approche comparative et/ou dans une démarche de progression.

3- *Qualité et variété du parcours professionnel : niveau à développer/à confirmer.*

Appréciation de l'expérience professionnelle au regard des évaluations. Appréciation de la mobilité géographique ou fonctionnelle : l'agent a-t-il occupé plusieurs postes différents ?

4- *Engagement professionnel et motivation pour l'accès au corps supérieur : niveau à développer/à confirmer.*

Appréciation de la volonté de progresser dans la carrière : l'agent a-t-il passé des concours internes ou examens professionnels pour accéder au corps supérieur ? A-t-il obtenu des résultats significatifs ? A-t-il été admissible ? A-t-il suivi des formations permettant d'acquérir des compétences nouvelles ?

5- *Comportement contraire aux règles déontologiques ou sanction disciplinaire récente*

Agent ayant fait l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'une sanction disciplinaire récente, ou qui fait l'objet d'un contexte disciplinaire récent. Situation appréciée en fonction de la nature, de la gravité et de l'antériorité des faits imputés.

6- *Aptitude à la mobilité fonctionnelle ou géographique: niveau à développer/à confirmer.*

Appréciation de l'aptitude à la mobilité fonctionnelle et/ou géographique : l'agent accepte-t-il sans réserve une future mobilité fonctionnelle et /ou géographique en cas de promotion au corps supérieur ? L'agent s'engage-t-il à formuler une demande d'affectation suffisamment large dans le cadre du mouvement national de mutation et de 1ère affectation ?

Pour chaque candidat non proposé, il conviendra de compléter le tableau par une (ou plusieurs) croix correspondant au(x) motif(s) de non proposition. Des précisions complémentaires sur le(s) motif(s) indiqué(s) pourront être apportées, le cas échéant, dans une colonne dédiée à cet effet.

Liste d'aptitude de B en A :

Pour chaque agent non proposé, le(s) motif(s) de non proposition sera(ont) formalisé(s) de manière synthétique et objectivée, sur la base des 8 catégories présentées dans le tableau nominatif figurant en annexe XI bis, conformément aux critères précisés dans l'appel à candidatures.

CHAPITRE V

LA PREPARATION AU PLAN LOCAL DES TRAVAUX D'ELABORATION DES LISTES D'APTITUDE PAR LES SERVICES CENTRAUX

Le rôle des directions consiste à préparer les travaux de sélection des agents à inscrire sur la liste d'aptitude.



La procédure décrite ci-après permet d'élaborer la liste des propositions du directeur devant être transmise au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A/pôle B (cadres B et C) pour la préparation de l'élaboration des listes d'aptitude.

I. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS AU PLAN LOCAL

La liste des **seuls agents proposés et classés, avec le rang de classement**, est publiée sur le site intranet de la direction.



Cette publication est obligatoire.

Cette liste est confectionnée à partir de SIRHIUS (renseigner dans la gestion collective locale l'ensemble des dossiers proposés et classés de la **lettre A** et de l'interclassement, puis générer à nouveau le rapport ZR0V0XX4.

Un modèle est joint en annexe VIII, page 70.



RAPPEL IMPORTANT:

Tous les candidats proposés doivent être classés par ordre de mérite, y compris ceux classés en fin de liste et susceptibles de ne pas être inscrits sur la liste d'aptitude compte-tenu des potentialités allouées à la direction.

II. FORMALISATION DES PROPOSITIONS

Le directeur formule ses propositions et établit, en vue de leur transmission au bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (pôle B) :

- la fiche de proposition, selon le modèle joint en annexe III ou IV, pages 62 et 64, pour chaque candidat proposé classé ;
- la liste des candidats par catégorie (proposés et classés codifiés A, non proposés codifiés V, les permanents syndicaux ou assimilés permanents syndicaux codifiés « H »).

A l'intérieur de chaque catégorie,

- les candidats proposés sont présentés selon leur rang d'interclassement (ordre croissant) ;
- les candidats non proposés par ordre alphabétique du nom de famille ;
- les candidats « H » par ordre alphabétique du nom de famille.



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

La liste des candidats proposés classés, non proposés, et codifiés «H» est éditée via SIRHIUS. Un modèle de cette liste figure à l'annexe IX, page 71.

Après avoir renseigné la classification de l'ensemble des candidats dans l'onglet gestion collective locale (V, H et A avec interclassement), le rapport (rapport ZR0V0XX5) doit être généré et transmis au bureau métier.

III. TRANSMISSION AUX SERVICES CENTRAUX

31. DOCUMENTS CONCERNÉS

Les documents relatifs aux travaux préparatoires de chaque direction qui doivent être transmis au bureau RH-1C (LA B en A) ou RH-2A/pôle B (LA C en B) sont récapitulés dans le tableau ci-après.

Liste / Document	Modèle page	Liste d'aptitude au grade :	
		d'inspecteur	de contrôleur de 2 ^e classe
1. Liste définitive des candidats par catégorie. Les agents proposés sont classés par rang de classement, puis les candidats non proposés par ordre alphabétique <u>du nom de famille</u> , puis les candidats "H" par ordre alphabétique <u>du nom de famille (annexe IX)</u> .	72	OUI	OUI
Pour les candidats proposés classés :			
2. Pour les agents absents durant toute la période de candidature : engagement écrit de rejoindre, en cas de promotion, l'un des postes offerts par l'administration (cf. partie II, chapitre I, § 21)	-	OUI	OUI
3. fiches de proposition des candidats proposés classés signées par le directeur local (imprimés 108-SD ou 109-SD ; modèles bureautique en ligne dans Nausicaa/Imprimés)	62-64	OUI	OUI
4. support d'aide à la sélection	66-67	OUI	OUI
5. Synthèse des modalités de sélection et de classification des candidatures au plan local, signée par le directeur local (cf. annexe X)	72	OUI	OUI
Pour les candidats proposés classés et en position de détachement, de mise à disposition (MAD), ou en position normale d'activité (PNA) au cours des 5 dernières années :			
6. comptes-rendus d'entretien professionnel non intégrés dans EDEN-RH	-	OUI	OUI
Pour les candidats non proposés :			
7. Tableau des candidats non proposés (avec les motifs de non proposition), signé par le directeur local (cf. annexes XI et XI bis)	73	OUI	OUI

32. MODALITÉS DE TRANSMISSION

Les documents compressés sont transmis, **par messagerie ou via ESCALE-V2** pour les fichiers volumineux (supérieur à 4 mégaoctets ; le manuel d'utilisateur d'ESCALE est accessible dans Nausicaa/Pilotage et moyens/Informatique), à la direction générale **sous forme dématérialisée** au format pdf.

Les documents listés dans l'ordre comme indiqué supra seront référencés **obligatoirement** comme suit :

- par le code de la direction (3 caractères),

- l'intitulé de la liste d'aptitude et le millésime (LA B en A 2021 ou LA C en B 2021),
- le nom de l'agent pour les documents n° 2 à 4 et 6 (Exemple : 830-LA C en B 2021 Dupont108-SD.odt ou .pdf),
- le nom du document et l'année (Exemple : 830 LA B en A synthèse propositions 2021.odt ou .pdf).



Pour les documents **nominatifs** (n°2 à 4 et 6), il convient d'établir **obligatoirement un fichier par type de document communiqué pour chaque agent.**

Exemples :

- Fiche de proposition : 830-LA CenB2021 Dupont108-SD.pdf
- Support d'aide à la sélection : 830-LA CenB2021 Dupont Support.pdf

33. DÉLAIS DE TRANSMISSION

Ces documents, datés et signés par le directeur local, sont adressés :

- au bureau RH-1C (LA B en A) avant le 13 novembre 2020,
- au RH-2A/pôle B (LA C en B) avant le 20 novembre 2020.

CHAPITRE VII

LA GESTION DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LES GRH LOCAUX DANS SIRHIUS

I. MODALITÉS PRATIQUES DE CONSULTATION ET DE SAISIE DANS SIRHIUS

Les fonctionnalités de consultation et de saisie dans SIRHIUS relatives à la sélection par liste d'aptitude ont été présentées par la MPRO-RH lors de la formation des gestionnaires RH locaux (stage GRH 1673 T Formation GA-3A La carrière de l'agent - tableau d'avancement et liste d'aptitude).

Par ailleurs, des rapports sont disponibles dans SIRHIUS (pour plus de précisions, cf. fiche pratique dans Nausicaa : les agents/ressources humaine/organisation et application SIRHIUS/le projet SIRHIUS/ les outils à destination des gestionnaires/les fiches pratiques/domaine carrière/process AVG-LA B en A et LA C en B).

II. EDITION DES RAPPORTS POUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

Les rapports suivants sont disponibles dans SIRHIUS pour les travaux des directions locales :

- Rapport ZR0V0XX1 PAS-liste d'aptitude
Paramètres : code grade, année (2021), direction PAS, année d'évaluation SIRHIUS (2019, 2018, 2017, 2016, et 2015).
Ce rapport permet d'éditer l'ensemble des agents promouvables statutaires (agents ayant vocation) figurant dans la PAS (préparation du tableau figurant en annexe I, page 58).
Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe I.

- Rapport ZR0V0XX2 PAS-liste des candidats
Paramètres : code grade, année (2021), direction PAS, année d'évaluation SIRHIUS (2019, 2018, 2017, 2016, et 2015).

Ce rapport permet d'éditer l'ensemble des agents candidats (préparation du tableau figurant en annexe II, page 60).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe II.

Ce rapport est accessible aux GRH pendant la période de dépôt des candidatures.

- Rapport ZR0V0XX3 PAS-liste des candidats ayant un avis local renseigné (dans SIRHIUS *PAS Tab. Prép. saisie avis CAPL*)

Paramètres : code grade, année (2021), direction PAS.

Ce rapport permet d'éditer les candidats ayant un avis local renseigné (préparation du tableau figurant en annexe II, page 60).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe II

- Rapport ZR0V0XX4 PAS-liste des candidats ayant un avis local proposé classé (dans SIRHIUS *PAS Liste alph. Agents prop. promo*)

Paramètres : code grade, année (2021), direction PAS.

Ce rapport permet d'éditer les candidats ayant un avis local A proposé et classé (préparation du tableau, figurant en annexe VIII, page 70, comprenant les candidats proposés classés sans indication du rang de classement).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe VIII



ATTENTION APPELEE : Les libellés des rapports dans SIRHIUS peuvent ne pas être actualisés. Il convient en conséquence de faire le lien entre les anciens libellés de SIRHIUS et les nouveaux libellés mentionnés ci-dessus.

Chemin d'accès: reporting/ gestion des rapports

Reporting | Gestion des rapports

Liste des rapports

Critères de recherche

Rechercher parmi les titres de rapport et les codes

Résultats de recherche

Nombre de rapports: 5

Titre	Rôle	Localisation	Code
PAS Liste d'aptitude	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZR0V0XX1
PAS Liste des candidats	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZR0V0XX2
PAS Tab. prép. saisie avis CAPL	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZR0V0XX3
PAS Liste alph. agents prop. promo.	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZR0V0XX4
PAS Liste prop. directeur après CAPL	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZR0V0XX5

Paramètres de la requête

Grade ...

Année (aaaa)

Direction PAS

Code grade liste d'aptitude de C en B : 2698

Code grade liste d'aptitude de B en A : 2731

Année : 2021

Direction PAS

Millésimes d'évaluation dans SIRHIUS : 2019, 2018, 2017, 2016 et 2015.

La restitution permet d'accéder aux éléments d'information suivants :

Ordre	Libellé	Rubrique	Commentaires	Format
1	Identifiant	MATCLE		
2	Matricule DGFIP	MATRIC		
3	Civilité	QUALIT	Libellé court	
4	Nom de famille	NOMPAT		
5	Prénom	PRENOM		
6	Nom d'usage	NOMUSE		
7	Direction d'affectation	IDENTI	Dernière direction d'affectation nationale connue même prévisionnelle	Code sages de l'UO
8	Direction PAS	CODDIR	Direction d'affectation en vigueur à la date de nomination et mise à jour manuellement par le GRH pour l'ouverture de campagne	Code sages de l'UO
9	Date de naissance	DATNAI		JJ/MM/AAAA
10	Date entrée DGFIP	DATAN1		JJ/MM/AAAA
11	Statut	VALPRO	Libellé court	
12	AnGrade	ADECOD	Données relatives à la dernière carrière de référence en vigueur à la date de lancement du rapport	
13	AnEchelon	ECHELO		
14	Date prise de rang	DATPRR		JJ/MM/AAAA
15	Date d'effet	DATEFF		JJ/MM/AAAA
16	Date accès catégorie	DATECA		JJ/MM/AAAA
17	Date accès corps (GR)	DATCHR	Date d'accès au corps hors reclassement de la carrière de référence	JJ/MM/AAAA
18	Date accès corps (KJ1)	DATECE		JJ/MM/AAAA
19	Mode d'accès corps	MODCHR	Mode d'accès au corps hors reclassement de la carrière de référence	
20	Date accès grade (GR)	DATGHR	Date d'accès au grade hors reclassement de la carrière de référence	JJ/MM/AAAA
21	Date accès grade (KJ1)	DRSEGR	Date de rupture de grade tenant compte du chaînage	JJ/MM/AAAA
22	Mode d'accès grade	MODGHR		
23	Ancienneté catégorie	SEEFCA		AA MM JJ
24	Ancienneté corps	SEEFCA		AA MM JJ
25	Ancienneté grade	SEEFGR		AA MM JJ
26	Ancienneté échelon	SEEFEC		AA MM JJ
27	Ancienneté services publics 01/01/N	SPTO01		AA MM JJ
28	Ancienneté services publics 31/12/N	SPTO31	Exemple pour la LA C en B 2018 ancienneté examinée au 31/12/2018	AA MM JJ
29	Services effectifs cat. B au 01/01/N	ANCB01	Exemple pour la LA B en A 2018, condition examinée au 01/01/2018	AA MM JJ

30	Service national	NBAEXA NBMEXA NBJEXA	Durée du service antérieur de nature SVNAT	AA MM JJ
31	Position	SITCOD	Position en vigueur à la date de nomination calculée par le système lors de l'établissement de la PAS	
32	Date de début position	DATEFF		JJ/MM/AAAA
33	Date de fin prévisionnelle	FINPRE		JJ/MM/AAAA
34	Organisme de rattachement	LBOULG	Libellé long de l'UO de l'affectation opérationnelle de l'agent en vigueur à la date de lancement du rapport	
35	Durée PI	DUPIEC	Durée alimentée manuellement	AA MM JJ
36	Avis (N-1)	AVISLA	Cotation (valeur 1, 2 ou 3) figurant dans le CREP N-1	
37	Indicateur TS (N-1)	INDILA	Total chiffré des cotations du tableau synoptique du CREP de N-1	
38	RMVP (N-1)	VPATTR		
39	Avis (N-2)	AVISLA	Cotation (valeur 1, 2 ou 3) figurant dans le CREP N-2	
40	Indicateur TS (N-2)	INDILA	Total chiffré des cotations du tableau synoptique du CREP de N-2	
41	RMVP (N-2)	VPATTR		
42	Avis (N-3)	AVISLA	Cotation (valeur 1, 2 ou 3) figurant dans le CREP N-3	
43	Indicateur TS (N-3)	INDILA	Total chiffré des cotations du tableau synoptique du CREP de N-3	
44	RMVP (N-3)	VPATTR		
45	Avis (N-4)	AVISLA	Cotation (valeur 1, 2 ou 3) figurant dans le CREP N-4	
46	Indicateur TS (N-4)	INDILA		
47	RMVP (N-4)	VPATTR		
48	Avis (N-5)	AVISLA	Cotation (valeur 1, 2 ou 3) figurant dans le CREP N-5	
49	Indicateur TS (N-5)	INDILA		
50	RMVP (N-5)	VPATTR		
51	Grade	GRADE		
52	Echelon	ECHELO		
53	Ancienneté conservée	ANCCON		AA MM JJ
54	Date d'effet	DATNOM		
55	Numéro d'arrêté	NUMARR		
56	Avis / proposition	AVILOC	Avis saisi par les GRH locaux	
57	Classement	RGLUDE	Rang local saisi par les GRH locaux	
58	Spécialité	SPECIA	Spécialité renseignée par les GRH locaux	
59	Ordre de mérite	RGLCDE	Rang national saisi par le SRH	
60	Congé parental	OUI / NON	Indicateur (OUI ou NON) de présence	

			d'une période de congé parental dans le dossier (peu importe la date d'effet de celui-ci)	
61	Autre position impactante	OUI / NON	Indicateur (OUI ou NON) de présence d'une période de position impactante autre que le congé parental (peu importe la date d'effet de celle-ci)	
62	Sanctions	OUI / NON	Indicateur (OUI ou NON) de présence de sanctions dans le dossier (peu importe la date d'effet de celle-ci)	
63	Situation particulière		Donnée en saisie libre par les gestionnaires dans le rapport	
64	COSEFON	COSEFO	Dernière direction d'affectation nationale connue même prévisionnelle	
65	Libellé COSEFON	LIBLONG	Libellé long du référentiel Y01	

Les indicateurs relatifs au tableau synoptique (totalisation chiffrée des cotations) et à l'avis du SHD évaluateur, figurant dans la PAS, sont consultables dans SIRHIUS.

Chemin d'accès : expertRH / carrière / valeur professionnelle / valeur professionnelle DGFIP.

Valeur professionnelle Valeur professionnelle DGFIP

Valeur professionnelle DGFIP

Année évaluée	Unité d'évaluation	Grade	Echelon	Mode d'évaluation	Valorisation attribuée





L'attention est appelée sur l'affichage de l'évaluation dans SIRHIUS : SIRHIUS affiche l'année évaluée et non l'année d'évaluation, contrairement à EDEN-RH (ou précédemment AGORA GESTION).

L'année évaluée affichée par SIRHIUS correspond à l'année de gestion N-1.

L'évaluation 2020 portant sur la gestion 2019 est donc affichée dans SIRHIUS sous la terminologie «année évaluée 2019».

Dossier individuel Entrée Mutation-Sortie Dossier Contrat Carrière Absence Rapports Statuts Décisions Configuration

Valeur professionnelle Saisie collective : Entretien VP Saisie collective : VP proposée Saisie collective : VP attribuée Valeur professionnelle

Population favorite Population Nom Groupe d'évaluation Direction Rechercher Plus de critères

Matricule Unité d'évaluation Année évaluée

0 résultat sur 0 page

Nom	Matricule

Valeur professionnelle Valeur professionnelle DGFIP

0/0

Cliquer sur la loupe pour accéder à la page « valeur professionnelle détaillée » correspondant à l'année évaluée recherchée

La page valeur professionnelle détaillée s'affiche :

Valeur professionnelle détaillée - Internet Explorer

Date d'effet

Type de carrière N°d'ordre

Echelon à durée fixe Echelon terminal

Verrouillage initialisation Grade non doté d'un capital mois

Evaluation

Mode d'évaluation ...

Valorisation professionnelle

Valorisation ... mois jour(s)

Validée

Indicateur TS pour TA

Avis SHD pour LA

Indicateur TS pour LA

L'indicateur « avis SHD pour LA » précise, pour l'année évaluée considérée, la cotation attribuée par l'évaluateur (valeur 1, 2 ou 3).

L'indicateur « TS pour LA » présente, pour l'année évaluée considérée, le total chiffré du tableau synoptique (transcodification des cotations).

III. SAISIE DANS SIRHIUS DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR

Il est rappelé que la candidature est saisie par l'agent candidat directement dans SIRHIUS (ou par le GRH local pour les agents n'ayant pas la possibilité d'accéder à l'espace agent de SIRHIUS, cf. partie II, chapitre I, II).

Préalablement à la saisie des propositions du directeur, le GRH local doit saisir dans SIRHIUS le code «C» (candidats) dans la rubrique «avis local» pour l'ensemble des candidats de la direction (carrière/changer de grade/gestion collective locale DGFIP).

Cette opération préalable permet au GRH local de ne travailler que sur la population utile des candidats pour la saisie des propositions.

Les propositions du directeur sont ensuite saisies dans la colonne "candidature/Avis" en remplacement du code «C» («candidat») (carrière/changer de grade/gestion collective locale DGFIP).

Saisie des paramètres obligatoires

- année (millésime LA)
- grade cible (2698 pour la LA de C en B, 2731 pour la LA de B en A)
- mode d'avancement (4)
- statut (C)

cliquez sur «OK» puis cliquez sur «soumettre».

Saisie d'une valeur pour l'avis local :

- «C» (candidat)	⇒	Proposé classé	=	Code A
- «C» (candidat)	⇒	Non proposé	=	Code V
- «C» (candidat)	⇒	Permanents et assimilés permanents syndicaux	=	Code H

IV. EDITION DES RAPPORTS APRÈS SAISIE DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR

Les rapports suivants sont disponibles dans SIRHIUS :

- Rapport ZR0V0XX4 PAS-liste des candidats ayant un avis local proposé classé (*PAS Liste alph. Agents prop. promo*)
 Paramètres : code grade, année (2021), direction PAS.
 Ce rapport permet d'éditer les candidats ayant un avis local proposé classé (préparation du tableau, figurant en annexe VIII, page 70, comprenant les candidats proposés classés avec indication du rang de classement).
 Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe VIII.
- Rapport ZR0V0XX5 PAS-liste des propositions du directeur (candidats ayant un avis local renseigné)
 Paramètres : code grade, année (2021), direction PAS.
 Ce rapport permet d'éditer l'ensemble des candidats par catégorie (proposés classés code A, puis non proposés code V, puis code «H») (préparation du tableau figurant en annexe IX, page 71, pour transmission aux bureaux gestionnaires de centrale).
 Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe IX.

	<p>ATTENTION APPELEE : Les libellés des rapports dans SIRHIUS peuvent ne pas être actualisés. Il convient en conséquence de faire le lien entre les anciens libellés de SIRHIUS et les nouveaux libellés mentionnés ci-dessus.</p>
---	---

CHAPITRE VIII

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

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 .

Quelle que soit la liste d'aptitude, **les inscriptions sur la liste d'aptitude sont prononcées dans la limite des possibilités de promotion selon l'ordre de mérite décroissant** arrêté après interclassement des candidats gérés par les services centraux

I. CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL

11 – MODALITES DE CLASSEMENT DES CANDIDATURES

Les listes d'aptitude sont établies au niveau national après comparaison des valeurs et aptitudes professionnelles des candidats.

Les propositions locales seront suivies, sauf erreur manifeste d'appréciation. La sélection nationale s'effectuera notamment sur la base des propositions des directions locales.

Celles-ci sont appréciées au niveau central après examen :

- des fiches de proposition pour les candidats proposés classés (cf. modèles en annexes III et IV)
- du tableau d'analyse pour les candidats non proposés (annexe XI ou XI bis complétée(s))
- de la qualité d'ensemble des dossiers de candidature.

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^{ère} classe - géomètre ;
3) contrôleur de 2^{ème} 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 2ème classe :**

1 - l'ancienneté :

- de grade : 1) agent administratif principal et agent technique principal de 1ère classe (échelle C3) ;
2) agent administratif principal et agent technique principal de 2ème classe (échelle C2) ;
3) agent administratif et agent technique (échelle C1).
- l'échelon du grade ;
- à échelon égal, la date de prise de rang.

2 - le numéro d'ancienneté.

12-BILANS CHIFFRES DES LISTES D'APTITUDE DE N-1

Les bilans chiffrés des listes d'aptitude à l'emploi d'inspecteur et de contrôleur de 2^{ème} classe établies au titre de l'année 2020 figurent respectivement aux annexes XII et XIII.

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 le 1^{er} septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est élaborée, soit le 1^{er} septembre N pour une liste d'aptitude établie au titre de l'année N.

A cet effet, les agents promus doivent obligatoirement souscrire une demande de 1^{ère} affectation dans le cadre du **mouvement général de mutation de la catégorie A** de l'année N, dans les conditions qui sont portées à leur connaissance par le bureau RH-1C. Leur demande d'affectation est interclassée avec celles des inspecteurs titulaires et des lauréats de l'examen professionnel.

☞ Pour la 1^{ère} fois cette année, les agents « proposés classés » (précédemment agents proposés « excellent ») n'auront pas à déposer à titre prévisionnel une demande de mutation. Seuls les agents promus sur la liste d'aptitude élaborée au niveau national devront déposer une demande de mutation pour obtenir une 1^{ère} affectation.



Les agents PSE peuvent 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 ne seront pas dispensés de la production d'une demande d'affectation et participeront obligatoirement à un cycle de formation qui sera adapté aux spécificités de leur emploi.

212 - Formation

Les promus par liste d'aptitude, comme les lauréats de l'examen professionnel de B en A, suivent dans un 1^{er} temps une formation socle d'une durée d'un mois et demi (de la mi-juin à la mi-juillet). Puis, ils restent affectés dans leur direction d'origine en qualité de contrôleurs, et peuvent faire valoir, durant cette période, leurs droits à congés dans les conditions de droit commun. Enfin, de début septembre jusqu'à la fin décembre, les promus rejoignent à nouveau un établissement de formation pour suivre les enseignements correspondant à leur affectation.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site de l'ENFiP (Formation/Formation initiale/Les cycles de formation/Catégorie A/Inspecteurs des finances publiques lauréats de l'examen professionnel et promus par liste d'aptitude).

22. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2ÈME CLASSE

221 - Nomination et titularisation dans le grade de contrôleur de 2ème classe

La nomination et la titularisation des agents dans le grade de contrôleur de 2ème classe sont fixées au 1^{er} septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est élaborée soit le 1^{er} septembre N pour une liste d'aptitude établie au titre de l'année N.

La promotion des agents inscrits au projet de liste d'aptitude reste subordonnée à leur installation effective sur un emploi de catégorie B. Ils doivent participer au **mouvement général de 1ères affectations** de l'année N. A cet effet, **tous les agents dont la candidature a été proposée classée (code A) par le directeur local** seront invités à déposer, à titre conservatoire, une demande de 1ère affectation 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.

En conséquence, les agents promus contrôleurs de 2^{ème} classe au titre de la liste d'aptitude devront obligatoirement entrer en fonctions en catégorie B **dès le mercredi 1^{er} septembre 2021 et exercer les fonctions dévolues à cette catégorie de personnels dès leur prise de fonctions effective (présence de l'agent requise).**



A défaut d'une prise de fonction à cette date,

- la date de nomination sera décalée à la date de prise de fonction effective ;
- cette date de nomination décalée emportera des conséquences sur l'éventuelle participation au mouvement national de mutation (délai de séjour de 2 ans à compter de la prise de fonction effective sauf pour les agents prioritaires).

222 - Formation

Les contrôleurs promus par liste d'aptitude et les lauréats du concours interne spécial suivent une formation commune d'une durée de 4 jours.

Ces agents disposant d'une ancienneté et d'une expérience administratives reconnues, cette formation a pour objectifs de :

- les aider à se positionner dans leur nouveau grade de contrôleur des finances publiques ;
- favoriser leur adaptation à un environnement professionnel évolutif.

Fondée principalement sur l'acquisition de savoir-être, la formation repose sur des enseignements théoriques et sur le partage d'expériences.

Eu égard aux capacités d'accueil des établissements de l'ENFiP d'une part, et afin de limiter les déplacements pour les agents d'autre part, la formation sera organisée au plus près de leur résidence administrative.

Ainsi, en fonction du volume d'agents à former, les sessions de formation seront organisées au niveau local ou au niveau régional.

Cette formation sera complétée en tant que de besoin, pour ceux qui changent de fonctions, par des actions de formation continue.

Ce dispositif de formation complémentaire sera défini en fonction des besoins exprimés par l'agent.

Les notes présentant les dispositifs de formation sont mises en ligne sur le site de l'ENFiP et sur Nausicaa (les agents/ressources humaines/formation et recrutement/formation initiale/catégorie B/contrôleurs promus par LA ou CIS/documentation).

ANNEXES

ANNEXE I

Intitulé direction	DDFIP/DRFIP ...	Code direction :	
--------------------	-----------------	------------------	--

Année 2XXX

Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire

(document à établir à partir du rapport ZR0V0XX1 PAS Liste d'aptitude disponible dans SIRHIUS)

1							2							3							4							5							6							7							8							9							10							11							12							13							14							15							16							17							18							19						
Identification de l'agent														Situation administrative														Services																																																																																																								
Identifiant	Civilité	Nom de famille	Prénom	Nom d'usage	Direction Affectation	Date de naissance	Grade	Echelon	Date prise de rang	Date accès corps	Mode accès corps	Date accès au grade	Mode accès au grade	Ancienneté services publics 01/01/N	Ancienneté services publics 31/12/N	Serv eff cat B 01/01/N	Serv eff cat B 31/12/N	Service National AA MM JJ																																																																																																																		
000000XXXXXX	Monsieur	XXXXX	JOSEPH	XXXXX	060	07/07/1959	0802	08	08/10/2014	01/06/1996	01	01/01/2008	05	20 07 00	31 11 23		00 00 00	00 00 00																																																																																																																		
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	ANNE	XXXXX	310	11/09/1959	0801	07	08/05/2014	01/09/1984	02	01/01/2009	05	21 04 04	12 04 01		00 00 00	00 00 00																																																																																																																		
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	ESTELLE	XXXXX	780	20/10/1968	0802	07	22/03/2014	03/05/2004	02	01/01/2011	05	44 01 11			00 00 00	00 00 00																																																																																																																		
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	MARIAM	XXXXX	690	16/12/1985	0804	05	01/12/2014	01/06/2009	45	01/06/2009	45				00 00 00	00 00 00																																																																																																																		
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	CHRISTIAN	XXXXX	972	13/12/1951	0801	08	01/01/2013	01/09/1988	04	01/01/2002	05				00 00 00	00 00 00																																																																																																																		

20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		
Position				évaluation N-1 (2020)				évaluation N-2 (2019)				évaluation N-3 (2018)				évaluation N-4 (2017)				évaluation N-5 (2016)				identification situations particulières				affectation locale												
Position	Position - date de début	Position - date de fin	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP		
AC-ACTIV	0106/1996		3	6		3	9		9	R2		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM		8	CM
AC-ACTIV	2303/1999		2	15		2	12		11	R2		10	CM		9	CM		9	CM		9	CM		9	CM		9	CM		9	CM		9	CM		9	CM		9	CM
AC-ACTIV	0309/2004		1	4		1	6		6	R1		7	R1		8	R1		8	R1		8	R1		8	R1		8	R1		8	R1		8	R1		8	R1		8	R1
AC-ACTIV	0106/2009		2	11		2	11		12	R1		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2		11	R2
AC-ACTIV	0411/2004		3	16		3	12		13	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM		12	CM

colonnes 15 et 17	concernent uniquement la LA de B en A
colonne 16	concerne uniquement la LA de C en B
colonnes 23 à 37	évaluation des 5 dernières années ; avis SHD : figure sur le CREP à compter de 2018 ; indicateur TS : valeur chiffrée annuelle calculée de N-1 à N-5
colonne 31	RMVP 2017 renseigné pour le C en B ; à blanc pour le B en A

**RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX1 PAS Liste d'aptitude
(plage d'appel statutaire)**

**Liste des agents ayant une proposition de changement de grade
répondant aux paramètres de lancement dans SIRHIUS**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
MATRICULE	MATRICULE DGFIP	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION AFFECTATION	DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHELON	DATE PRISE DE RANG
000002378X XX	820XXX	M.	AXXXXXX	XXX	XXXXX	A55	XX/XX/19XX	3932	07	18/07/2017

12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
DATE ACCES CORPS	MODE ACCES CORPS	DATE ACCES AU GRADE	MODE ACCES AU GRADE	ANCIENNETE SERVICES PUBLICS 01/01/N	ANCIENNETE SERVICES PUBLICS 31/12/N	SERVICE NATIONAL AA MM JJ	POSITION	POSITION - DATE DE DEBUT	POSITION - DATE DE FIN	SERV EFF CAT B 01/01/N
30/12/2013	AC112	30/06/2014	G005	16 05 14	16 05 15	00 00 00	ACI01	30/12/2013		04 06 02

23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
SERV EFF CAT B 31/12/N	AVIS (N-1)	INDICATEUR TS (N-1)	RMVP (N-1)	AVIS (N-2)	INDICATEUR TS (N-2)	RMVP (N-2)	AVIS (N-3)	INDICATEUR TS (N-3)	RMVP (N-3)	AVIS (N-4)	INDICATEUR TS (N-4)
04 06 03	aptitude non acquise	12	RF		12	R1		12	CM		12

35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
RMVP (N-4)	AVIS (N-5)	INDICATEUR TS (N-5)	RMVP (N-5)	AFFECTATION LOCALE	BAISSE DE NOTE	BENEFICE DE L'AGE	CONTEXTE DISCIPLINAIRE	PERMANENT SYNDICAL OU CORRESP. LOCAL MUTUELLE	SITUATION PARTICULIERE
R1				DIV 1					0

ANNEXE II

Intitulé direction	DDFIP/DRFIP ...	Code direction :	
--------------------	-----------------	------------------	--

Liste d'aptitude au grade ...

Année 2XXX

Liste des candidats (par catégorie de propositions)

(document à établir à partir des rapports ZR0V0XX2 et ZR0V0XX3 disponibles dans SIRHIUS)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
identification de l'agent					situation administrative				
Identifiant	Civilité	Nom de famille	Prénom	Nom d'usage	Direction Affectation	Date de naissance	Grade	Echelon	Date prise de rang
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	ANNE	XXXXX	310	11/09/1959	0801	07	08/05/2014
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	CHRISTIAN	XXXXX	972	13/12/1951	0801	08	01/01/2013
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	MARIAM	XXXXX	690	16/12/1985	0804	05	01/12/2014
000000XXXXXX	Monsieur	XXXXX	JOSEPH	XXXXX	060	07/07/1959	0802	08	08/10/2014
000000XXXXXX	Madame	XXXXX	ESTELLE	XXXXX	780	20/10/1968	0802	07	22/03/2014

évaluation N-1			évaluation N-2			évaluation N-3			évaluation N-4			évaluation N-5			proposition du directeur	rang de classement
avis SHD	indicateur TS	RMVP														
2	16		2	15		2	12			11	R2		10	CM	A	
3	16		3	16		2	12			13	CM		12	CM	A	
2	12		2	11		2	11			12	R1		11	R2	V	
3	7		3	6		3	9			9	R2		8	CM	V	
1	8		1	4		1	6			6	R1		7	R1	V	

Rappel :

S'agissant de travaux préparatoires à l'élaboration de la liste d'aptitude, toutes les listes de travail confectionnées par les directions doivent être éditées par ordre alphabétique.

RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX2 LISTE DES CANDIDATS

Liste des agents ayant une proposition de changement de grade répondant aux paramètres de lancement et contenant une modalité d'inscription renseignée

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
MATRICULE	MATRICULE DGFIP	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION AFFECTATION	DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHELON	DATE PRISE D'EFFET	
0000023XXXXX	XXXXXX	Mme	CXXXXXX	XXXX	XXXXX	A55	XX/XX/19XX	3931	07	07/12/2017	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
EVALUATION N-5	GRADE	ECHELON	RMVP	AVIS	INDICATEUR TS	EVALUATION N-4	GRADE	ECHELON	RMVP	AVIS	
2014	2706	5	R1		12	2015	2706	5	R1		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
INDICATEUR TS	EVALUATION N-3	GRADE	ECHELON	RMVP	AVIS	INDICATEUR TS	EVALUATION N-2	GRADE	ECHELON	RMVP	AVIS
13	2016	2706	5	ME		14	2017	3931	07	RF	aptitude en cours
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
INDICATEUR TS	EVALUATION N-1	GRADE	ECHELON	RMVP	AVIS	INDICATEUR TS	PROPOSITION DIRECTEUR	RANG DE CLASSEMENT	AFFECTATION LOCALE		
14	2018	3931	07	RF	aptitude en cours	14	C	0	DIV 1		

RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX3

LISTE DES CANDIDATS AYANT UN AVIS LOCAL RENSEIGNÉ (DANS SIRHIUS, PAS TAB. PRÉP. SAISIE AVIS CAPL)

Liste des agents ayant une proposition de changement de grade répondant aux paramètres de lancement et ayant un avis local de renseigné

1	2	3	4	5	6	7	8	9
MATRICULE	MATRICULE DGFIP	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	PROPOSITION DIRECTEUR	ADMINISTRATION I
00000XXXXXXXX	XXXXXX	M.	XXXX	XX		XXXXX	B	

ANNEXE III

<p style="text-align: center;">DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES</p> <p>Service des ressources humaines Sous-Direction de l'encadrement et des relations sociales Bureaux RH-1C</p>		<p style="text-align: right;">N° 109-SD</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: right;">Code direction</p>																														
<p>LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES Année 20XX (N)</p> <p>Fiche de proposition pour une candidature proposée classée (code A)</p>																																
<p>I - Situation administrative</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Nom de famille :</td> <td style="width: 33%;">Prénom :</td> <td style="width: 34%;">N° identification :</td> </tr> <tr> <td>Nom d'usage :</td> <td>Date de naissance :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Situation au 01.01.N</td> <td>Grade :</td> <td>Echelon :</td> </tr> <tr> <td>Evaluation (RM/VP) :</td> <td>N-5 :</td> <td>Rang :</td> </tr> <tr> <td>Evaluation (total des cotations du tableau synoptique)</td> <td>N-5 :</td> <td>N-4 : N-3 : N-2 : N-1 :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Résidence actuelle et poste :</td> </tr> <tr> <td>Dernière position :</td> <td>Date début :</td> <td>Date fin :</td> </tr> <tr> <td>Services publics accomplis arrêtés au 01.01.N :</td> <td>Années :</td> <td>Mois : Jours :</td> </tr> <tr> <td>Services effectifs en catégorie B arrêtés au 01.01.N :</td> <td>Années :</td> <td>Mois : Jours :</td> </tr> <tr> <td>Services militaires obligatoires ou assimilés :</td> <td>Années :</td> <td>Mois : Jours :</td> </tr> </table>			Nom de famille :	Prénom :	N° identification :	Nom d'usage :	Date de naissance :		Situation au 01.01.N	Grade :	Echelon :	Evaluation (RM/VP) :	N-5 :	Rang :	Evaluation (total des cotations du tableau synoptique)	N-5 :	N-4 : N-3 : N-2 : N-1 :	Résidence actuelle et poste :			Dernière position :	Date début :	Date fin :	Services publics accomplis arrêtés au 01.01.N :	Années :	Mois : Jours :	Services effectifs en catégorie B arrêtés au 01.01.N :	Années :	Mois : Jours :	Services militaires obligatoires ou assimilés :	Années :	Mois : Jours :
Nom de famille :	Prénom :	N° identification :																														
Nom d'usage :	Date de naissance :																															
Situation au 01.01.N	Grade :	Echelon :																														
Evaluation (RM/VP) :	N-5 :	Rang :																														
Evaluation (total des cotations du tableau synoptique)	N-5 :	N-4 : N-3 : N-2 : N-1 :																														
Résidence actuelle et poste :																																
Dernière position :	Date début :	Date fin :																														
Services publics accomplis arrêtés au 01.01.N :	Années :	Mois : Jours :																														
Services effectifs en catégorie B arrêtés au 01.01.N :	Années :	Mois : Jours :																														
Services militaires obligatoires ou assimilés :	Années :	Mois : Jours :																														
<p>II - Analyse candidature</p> <p>Classification de la candidature : proposée classée</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Rang de classement :</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td style="width: 5%; text-align: center;">/</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td style="width: 35%;">Candidatures proposées classées</td> </tr> <tr> <td>Candidats proposés classés (code A):</td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td>Candidats non proposés (code V) :</td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres candidats : ⁽¹⁾</td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td>Total candidats :</td> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td></td> </tr> </table>			Rang de classement :	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	/	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	Candidatures proposées classées	Candidats proposés classés (code A):	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	Candidats non proposés (code V) :	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		Autres candidats : ⁽¹⁾	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	Total candidats :	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>																
Rang de classement :	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	/	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	Candidatures proposées classées																												
Candidats proposés classés (code A):	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	Candidats non proposés (code V) :	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>																													
Autres candidats : ⁽¹⁾	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	Total candidats :	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>																													
<p>A _____, le _____</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; display: inline-block;"></div> <i>(signature)</i> </div>																																

(1) : permanents et assimilés permanents syndicaux (code H)

III - FONCTIONS EXERCÉES AU COURS DES 5 DERNIÈRES ANNÉES (indiquer avec précision)

APPRECIATIONS

1. APTITUDES ET EXPERIENCES ACQUISES (Etendue et diversité des connaissances professionnelles ; aptitude à en acquérir de nouvelles et à les appliquer ; diversité de l'expérience professionnelle ; adaptation et réussite dans les différentes fonctions exercées)

2. QUALITÉS PROFESSIONNELLES DANS L'EMPLOI OCCUPE (Effectuer les missions confiées en respectant les délais ; prioriser les tâches ; sens de l'organisation ; savoir rendre compte ; qualités rédactionnelles et relationnelles ; sens du travail en équipe)

3. APTITUDES À UN EMPLOI DE CATÉGORIE A (Faculté d'adaptation, notamment aux systèmes d'information et aux évolutions réglementaires ; aptitude à prendre des décisions, diriger et animer une équipe ; transmettre ses connaissances, notamment par des actions de formation ; capacité à prendre des initiatives et rechercher des mesures de simplification le cas échéant)

CONCLUSION DU DIRECTEUR

Date/signature

ANNEXE IV

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Service des ressources humaines
Sous-Direction gestion des personnels
et des parcours professionnels
Bureau RH-2A

N° 108-SD

Code direction

LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES DE 2ÈME CLASSE

Année 20XX (N)

Fiche de proposition pour une candidature proposée classée (code A)

I - Situation administrative

Nom de famille : Prénom : N° identification :
Nom d'usage : Date de naissance :
Situation au 31.12.N-1 Grade : Echelon : Rang :
Evaluation (RM/VP) : N-5 : N-4 : N-3 : N-2 : N-1 :
Evaluation (total des cotations du
tableau synoptique) N-5 : N-4 : N-3 : N-2 : N-1 :
Résidence actuelle et poste :
Dernière position : Date début : Date fin :
Services publics accomplis arrêtés au 31.12.N : Années : Mois : Jours :
Services militaires obligatoires ou assimilés : Années : Mois : Jours :

II - Analyse candidature

Classification de la candidature : proposée classée Rang de classement : / Candidatures proposées classées
Candidats proposés classés (code A) : Candidats non proposés (code V) :
Autres candidats : ⁽¹⁾ Total candidats :

A , le

(signature)

(1) : permanents et assimilés permanents syndicaux.

III - FONCTIONS EXERCÉES AU COURS DES 5 DERNIÈRES ANNÉES (indiquer avec précision)

APPRÉCIATIONS

1. APTITUDES ET EXPERIENCES ACQUISES (Etendue et diversité des connaissances professionnelles ; aptitude à en acquérir de nouvelles et à les appliquer ; diversité de l'expérience professionnelle ; adaptation et réussite dans les différentes fonctions exercées)

2. QUALITÉS PROFESSIONNELLES DANS L'EMPLOI OCCUPE (Effectuer les missions confiées en respectant les délais ; prioriser les tâches ; sens de l'organisation ; savoir rendre compte ; qualités rédactionnelles et relationnelles ; sens du travail en équipe)

3. APTITUDES À UN EMPLOI DE CATÉGORIE B (Faculté d'adaptation, notamment aux systèmes d'information et aux évolutions réglementaires ; aptitude à prendre des décisions ; transmettre ses connaissances, notamment par des actions de formation ; capacité à prendre des initiatives et rechercher des mesures de simplification le cas échéant ; disponibilité)

CONCLUSION DU DIRECTEUR

Date/signature

ANNEXE V

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

(1)

Liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques

Année 20 XX

SUPPORT D'AIDE À LA SÉLECTION

Nom de famille :

Identifiant :

Nom d'usage :

Prénom :

1. Grades – échelons

- ◆ 3^{ème} grade du corps des contrôleurs à partir du 5^{ème} échelon
- ◆ 2^{ème} grade du corps des contrôleurs à partir du 12^{ème} échelon
- ◆ Géomètre principal à partir du 8^{ème} échelon

2. Evaluation

Appréciation de la valeur professionnelle et des aptitudes au grade postulé au regard de l'évaluation et des appréciations portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel :

- ◆ Pas de majoration d'ancienneté ou de pénalisation (marge négative) au cours des 10 dernières années
- ◆ Qualité des appréciations littérales (aucune réserve ni attente)
- ◆ Au moins 3 comptes-rendus d'entretien professionnel au cours des 5 dernières années (2)
- ◆ Prise en compte de l'avis du SHD évaluateur figurant dans le CREP (3)
- ◆ Tableau synoptique des appréciations : prise en compte de la valeur chiffrée attribuée par année d'évaluation sur les 5 dernières années (3)

3. Discipline

- ◆ Pas de contexte disciplinaire ou de sanction disciplinaire récent

--

4. Aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique

- ◆ Acceptation **sans réserve** d'une future mobilité fonctionnelle et géographique par l'agent

--

5. Examen du parcours professionnel

- ◆ Aptitudes avérées à exercer les fonctions dévolues à un agent du cadre A
- ◆ Capacités à innover, à simplifier et à améliorer la marche d'un service
- ◆ Aptitudes particulières à diriger et animer une équipe, à prendre des décisions et à les faire appliquer

6. Informations complémentaires susceptibles de renforcer la qualité du dossier de candidature

- ◆ Mobilité fonctionnelle. L'intéressé a-t-il occupé plusieurs postes différents au cours des dix dernières années ?
- ◆ S'est-il présenté aux épreuves d'un concours A ?
-si oui, y a-t-il eu admissibilité ?
- ◆ Des missions particulières lui ont-elles été confiées (exemple : intérim de chef de poste comptable, intérim d'un service DD/DRFIP, intérim de chef de contrôle en CH, formateur local occasionnel,)?

(1) : compléter d'une croix chaque rubrique pour laquelle la condition énoncée est satisfaite ;

(2) : condition nécessaire pour juger la situation actuelle de l'agent. Cela vise les agents qui ont eu suffisamment de temps de présence pour faire l'objet d'une évaluation.

(3) à partir de l'évaluation 2018 (gestion 2017)

ANNEXE VI

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

(1)

Liste d'aptitude au grade de contrôleur des finances publiques de 2^{ème} classe Année 20XX

SUPPORT D'AIDE À LA SÉLECTION

Nom de famille :

Identifiant :

Nom d'usage :

Prénom :

1. Evaluation

Appréciation de la valeur professionnelle et des aptitudes au grade postulé au regard de l'évaluation et des appréciations portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel des 5 dernières années :

- Au moins 3 comptes-rendus d'entretien professionnel au cours des 5 dernières années (2)
- Prise en compte de la qualité des appréciations littérales (aucune réserve ni attente)
- Pas de majoration d'ancienneté ou de pénalisation au cours des 10 dernières années.
- Examen du tableau synoptique des appréciations.

2. Discipline

- Pas de contexte disciplinaire ou de sanction disciplinaire récent

3. Aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique

- Acceptation sans réserve d'une future mobilité fonctionnelle et géographique par l'agent. L'agent s'engage-t-il à formuler une demande de vœux suffisamment large dans le cadre du mouvement national de mutation et de 1ère affectation ?

4. Aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur (3)

- Aptitudes avérées à exercer les fonctions dévolues à un agent de catégorie B
- Capacités d'adaptation avérées

5. Informations complémentaires susceptibles de renforcer la qualité du dossier de candidature

- Mobilité fonctionnelle. L'agent a-t-il occupé plusieurs postes différents au cours des 10 dernières années ? Affectation sur des postes exposés ou peu attractifs.
- Préparation et obtention de résultats significatifs aux concours internes
- Expérience professionnelle suffisante dans les services de la DGFIP (4)

(1) : compléter d'une croix chaque rubrique pour laquelle la condition énoncée est satisfaite

(2) : condition nécessaire pour juger la situation actuelle de l'agent. Cela vise les agents qui ont eu suffisamment de temps de présence pour faire l'objet d'une évaluation

(3) : rubrique renseignée à partir de l'évaluation 2018 (gestion 2017)

(4) : à titre indicatif, une expérience professionnelle d'une durée de 8 à 10 ans permet de mieux apprécier les aptitudes du candidat

ANNEXE VII

AIDE À LA SÉLECTION :
PRISE EN COMPTE DU TABLEAU SYNOPTIQUE DU CREP
DES 5 DERNIERES ANNEES (N-1 À N-5)

DETERMINATION DE LA VALEUR CHIFFRÉE ANNUELLE : MODALITÉS DE CODIFICATION DES COTATIONS DU TABLEAU SYNOPTIQUE

Le tableau synoptique des 5 dernières années est pris en compte selon les modalités suivantes, pour chacune des années de N-1 à N-5 :

- 1) Les 4 items généraux sont retenus: connaissances professionnelles dans l'emploi occupé, compétences personnelles, implication professionnelle et sens du service public. Les 2 items relatifs aux capacités d'encadrement ne sont pas pris en compte.
- 2) Détermination du nombre de cotations par niveau de cotation: nombre de cotations « insuffisant », nombre de cotations « moyen », nombre de cotations « bon », nombre de cotations « très bon » et nombre de cotations « excellent ».
- 3) Attribution d'une valeur chiffrée à chaque niveau de cotation: 0 pour « insuffisant », 1 pour « moyen », 2 pour « bon », 3 pour « très bon » et 4 pour « excellent ».
- 4) Application de la formule de calcul suivante pour synthétiser le résultat en une **valeur chiffrée annuelle** unique:

$$= ((\text{nb d'insuffisant} \times 0) + (\text{nb de moyen} \times 1) + (\text{nb de bon} \times 2) + (\text{nb de très bon} \times 3) + (\text{nb d'excellent} \times 4))$$

La valeur maximale annuelle est de 16 (4 cotations « excellent » X valeur 4). La valeur moyenne annuelle est égale à 8 (4 cotations « bon » X valeur 2)

Les valeurs chiffrées annuelles ne sont pas totalisées.

EXEMPLES POUR LA LISTE D'APTITUDE 2021 : Prise en compte des tableaux synoptiques des CREP de N-1 à N-5 (2016 à 2020)

Agent X :

cotations	N-1		N-2		N-3		N-4		N-5	
insuffisant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
moyen	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
bon	1	2	2	4	2	4	3	6	2	4
Très bon	2	6	1	3	2	6	1	3	1	3
excellent	1	4	1	4	0	0	0	0	0	0
	Valeur chiffrée N-1	12	Valeur chiffrée N-2	11	Valeur chiffrée N-3	10	Valeur chiffrée N-4	9	Valeur chiffrée N-5	8

Agent Y :

cotations	N-1		N-2		N-3		N-4		N-5	
insuffisant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
moyen	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3
bon	0	0	1	2	0	0	2	4	1	2
Très bon	3	9	3	9	3	9	1	3	0	0
excellent	1	4	0	0	1	4	0	0	0	0
	Valeur chiffrée N-1	13	Valeur chiffrée N-2	11	Valeur chiffrée N-3	13	Valeur chiffrée N-4	8	Valeur chiffrée N-5	5

ANNEXE VIII

Sélection ⁽¹⁾ par liste d'aptitude, au grade de

Année 20..

Liste des agents proposés classés (code A)

Il est rappelé que l'avis favorable à une promotion formulée par le directeur n'implique pas automatiquement inscription sur la liste d'aptitude qui sera élaborée au plan national

(document à établir à partir du rapport ZR0V0XX4 disponible dans SIRHIUS)

matricule	civilité	Nom de famille	prenom	Nom d'usage	Proposition du directeur	Rang de classement
	M.	L...	S...	L...	A	1
	Mme	Z...	A...	Z..	A	2
	Mme	L...	Y...	L....	A	3
	Mme	A....	Y....	A....	A	4
	Mme	N...	N....	N...	A	5
	M.	B....	M....	B....	A	6



Seuls les agents proposés classés (code A) par le directeur local figurent sur cette liste.

⁽¹⁾ Au plan local, le directeur formule des propositions relatives à une éventuelle promotion de grade. **La liste d'aptitude est élaborée au plan national.**

RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX4 LISTE DES CANDIDATS AYANT UN AVIS LOCAL A PROPOSÉ CLASSÉ (DANS SIRHIUS, PAS LISTE ALPH. AGENTS PROP. PROMO)

Liste des agents ayant une proposition de changement de grade répondant aux paramètres de lancement et ayant un avis local code A - Proposé classé - renseigné

1	2	3	4	5	6	7	8	9
MATRICULE	MATRICULE DGFIP	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM D'USAGE	PROPOSITION DIRECTEUR	PROPOSITION DIRECTEUR - LIBELLE	RANG DE CLASSEMENT
00000XXXXXX	809452	M.	XXXX	XXXX	XXXX	A	Proposé excellent	0

ANNEXE IX

Intitulé direction :	DDFiP/DRFiP ...
----------------------	-----------------

Liste d'aptitude au grade ...
Année 2XXX
Liste des propositions du directeur

(document à établir à partir du rapport ZR0V0XX5 disponible dans SIRHIUS)

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION d'évaluation	DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHELON	DATE PRISE DE RANG	PROPOSITION DIRECTEUR (1)	RANG DE CLASSEMENT
	M.	Z...	XX	Z...	AAA	27/08/1968	2696	08	30/12/2018	A	1
	Mme	Y...	XX	Y...	AAA	27/10/1965	2696	10	16/10/2019	A	2
	Mme	B...	XX	B...	AAA	18/03/1967	2696	10	19/05/2018	A	3
	Mme	L...	XX	L...	AAA	17/01/1965	2696	10	16/12/2018	A	4
	Mme	A			AAA	02/04/1967	2696	10	12/10/2018	H	
	Mme	A1			AAA	27/10/1967	2696	11	01/07/2015	V	
	Mme	A2			AAA	21/08/1972	2696	09	16/12/2017	V	
	M.	D			AAA	09/12/1974	2696	08	12/02/2018	V	
Nombre de candidats proposés classés				non proposés		H			"H"		
						A			, le		
Nom et qualité du signataire											

(1) A = proposé classé ; H : Permanents et assimilés permanents au plan local, V : non proposés.

Destinataire : Bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (pôle B).

RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX5 LISTE DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR (CANDIDATS AYANT UN AVIS LOCAL RENSEIGNÉ)

Liste des agents ayant une proposition de changement de grade répondant aux paramètres de lancement et ayant un avis local renseigné

1	2	3	4	5	6	7
MATRICULE	MATRICULE DGFIP	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION AFFECTATION
00000XXXXXX	XXXXXX	M.	XXXX	XX	XXXX	A55
8	9	10	11	12	13	14
DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHELON	DATE PRISE DE RANG	PROPOSITION DIRECTEUR	RANG DE CLASSEMENT	AFFECTATION LOCALE
XX/XX/XXXX	3934	6	21/03/2018	V	0	DIV 1

ANNEXE X

Intitulé direction : DDFIP/DRFIP :

LISTE D'APTITUDE AU GRADE ...

ANNEE 20XX

**SYNTHESE ^(*) DES TRAVAUX DE PRE-SELECTION
DANS LE CADRE DES PROPOSITIONS LOCALES**

1) Classement des candidats en 2 groupes (proposés classés et non proposés) :

Critères généraux retenus

2) Interclassement (rang) des candidats proposés classés :

Critères généraux retenus

A _____, le
le directeur départemental/ régional
des finances publiques

() Les explications de méthode et de contexte doivent figurer dans cette synthèse, notamment la démarche mise en œuvre dans la direction pour faire émerger les meilleures candidatures, les éléments recueillis pour préparer la sélection au regard de la très forte sélectivité (organisation d'une réunion avec les chefs de service par exemple), et la nécessité de limiter le nombre de candidatures proposées classées aux seuls candidats possédant l'ensemble des qualités requises pour exercer les fonctions sollicitées.*

ANNEXE XI

Intitulé direction : DDFIP/DRFIP :

LISTE D'APTITUDE au grade de contrôleur des finances publiques de 2^{ème} classe

ANNEE 20XX

TABLEAU DES CANDIDATS NON PROPOSES

(classement par ordre alphabétique sur le nom de famille) (Document à établir à partir du rapport SIRHIUS ZROVOXX5 PAS-liste des propositions du directeur- Filtrer sur code V)

Identifiant	Civilité	Nom de famille	Prénom	Nom d'usage	Date de naissance	Grade	Ech.	Motif(s) de non proposition (*)								
								Valeur professionnelle/ manière de servir : Niveau à développer/à confirmer (1)	Aptitudes aux fonctions du corps supérieur : Niveau à développer/à confirmer (2)	Qualité et variété du parcours professionnel: Niveau à développer/à confirmer (3)	Engagement professionnel et motivation pour l'accès au corps supérieur : Niveau à développer/à confirmer (4)	Comportement contraire aux règles déontologiques ou sanction disciplinaire récente (5)	Aptitude à la mobilité fonctionnelle ou géographique : Niveau à développer/à confirmer (6)	Précisions éventuelles (7)		
exemples		X						X								
		Y								X				X		
		Z...											X			

Nombre d'agents non proposés : (à préciser)

^(*) **A compléter d'une (ou plusieurs) croix pour chaque agent non proposé.**

Notions couvertes par les catégories de motifs de non proposition ci-dessus indiquées :

(1) : Appréciation de la valeur professionnelle et/ou manière de servir sur la base des évaluations (qualité des appréciations littérales et des cotations du tableau synoptique).

(2) : Appréciation de l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur. Appréciation des capacités d'adaptation. Appréciation de l'aptitude à l'encadrement. Candidature non retenue dans une approche comparative et/ou dans une démarche de progression.

(3) : Appréciation de l'expérience professionnelle au regard des évaluations. Appréciation de la mobilité géographique ou fonctionnelle : l'agent a-t-il occupé plusieurs postes différents ?

(4) : Appréciation de la volonté de progresser dans la carrière : l'agent a-t-il passé des concours internes ou examens professionnels pour accéder au corps supérieur ? A-t-il obtenu des résultats significatifs ? A-t-il été admissible ? A-t-il suivi des formations permettant d'acquérir des compétences nouvelles ?

(5) : Agent ayant fait l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'une sanction disciplinaire récente, ou qui fait l'objet d'un contexte disciplinaire récent. Situation appréciée en fonction de la nature, de la gravité et de l'antériorité des faits imputés.

(6) : Appréciation de l'aptitude à la mobilité fonctionnelle et/ou géographique : l'agent accepte-t-il sans réserve une future mobilité fonctionnelle et/ou géographique en cas de promotion au corps supérieur ? L'agent s'engage-t-il à formuler une demande d'affectation suffisamment large dans le cadre du mouvement national de mutation et de 1ère affectation ?

(7) : motif(s) à expliciter, le cas échéant.

A _____, le
le directeur départemental/ régional
des finances publiques

ANNEXE XI bis

Intitulé direction : DDFIP/DRFIP :

**LISTE D'APTITUDE au grade d'inspecteur des finances publiques
ANNEE 20XX**

TABLEAU DES CANDIDATS NON PROPOSES

(classement par ordre alphabétique sur le nom de famille) (Document à établir à partir du rapport SIRHIUS ZROVOXX5 PAS-liste des propositions du directeur- Filtrer sur code V)

Identifiant	Civilité	Nom de famille	Prénom	Nom d'usage	Date de naissance	Grade	Ech.	Motif(s) de non proposition (*)									
								Valeur professionnelle/ manière de servir : Niveau à développer/à confirmer	Aptitudes aux fonctions du corps supérieur : Niveau à développer/à confirmer	Qualité et variété du parcours professionnel : Niveau à développer/à confirmer	Engagement professionnel et motivation pour l'accès au corps supérieur : Niveau à développer/à confirmer	Comportement contraire aux règles déontologiques ou sanction disciplinaire	Aptitude à la mobilité fonctionnelle ou géographique : Niveau à développer/à confirmer	Conditions de gestion non remplies	Capacité non avérée à poursuivre un parcours effectif en catégorie A		
exemples		X						X									
		Y								X			X				
		Z										X					
		...															
Nombre d'agents non proposés : (à préciser)																	

A _____, le
le directeur départemental/ régional
des finances publiques

ANNEXE XII

Liste des codes grades SIRHIUS

Catégorie A : Inspecteur		
Inspecteur		2731
Catégorie B administratif		
contrôleur principal des FP		2696
contrôleur des FP de 1ère cl.		2697
contrôleur des FP de 2ème cl.		2698
Catégorie B technique		
géomètre principal des FP		2699
géomètre des FP		2700
technicien-géomètre des FP		2701
Catégorie C administratif		
agent administratif principal des FP de 1ère cl. (Echelle C3)		3931
agent administratif principal des FP de 2ème cl. (Echelle C2)		3930
agent administratif des FP (Echelle C1)		3929
Catégorie C technique		
agent technique principal des FP de 1ère cl. (Echelle C3)		3934
agent technique principal des FP de 2ème cl. (Echelle C2)		3933
agent technique des FP (Echelle C1)		3932

ANNEXE XIII

LA B en A 2020

Liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques

-Année 2020-

Répartition des candidats et des promus par grade et tranche d'âge

	Année 2020				Rappel 2019			
	Candidats		Promus		Candidats		Promus	
	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade
1. Répartition par grade								
Contrôleur principal - 11	249	6,4%	13	13,0%	164	4,1%	9	9,0%
Contrôleur principal - 10	399	10,3%	16	16,0%	532	13,2%	18	18,0%
Contrôleur principal - 09	591	15,3%	32	32,0%	593	14,7%	28	28,0%
Contrôleur principal - 08	751	19,4%	21	21,0%	940	23,3%	34	34,0%
Contrôleur principal - 07	537	13,9%	9	9,0%	461	11,4%	3	3,0%
Contrôleur principal - 06	431	11,1%	5	5,0%	529	13,1%	4	4,0%
Contrôleur principal - 05	92	2,4%	1	1,0%	127	3,1%	0	0,0%
Contrôleur principal - 04	56	1,4%	1	1,0%	60	1,5%	0	0,0%
Contrôleur principal - 03	20	0,5%	0	0,0%	13	0,3%	0	0,0%
Contrôleur principal - 02	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total CP	3127	80,7%	98	98,0%	3419	84,7%	96	96,0%
Contrôleur de 1ère classe - 12	130	3,4%	1	1,0%	112	2,8%	1	1,0%
Contrôleur de 1ère classe - 11	56	1,4%	0	0,0%	66	1,6%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 10	30	0,8%	0	0,0%	37	0,9%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 09	112	2,9%	0	0,0%	51	1,3%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 08	279	7,2%	0	0,0%	221	5,5%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 07	21	0,5%	0	0,0%	23	0,6%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 06	2	0,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 05	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total C. 1ère classe	630	16,3%	1	1,0%	510	12,6%	1	1,0%
Contrôleur de 2ème classe - 13	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 12	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 11	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 10	0	0,0%	0	0,0%	2	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 09	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 08	64	1,7%	0	0,0%	50	1,2%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 07	6	0,2%	0	0,0%	7	0,2%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 06	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 05	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 04	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 03	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 02	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total C. 2ème classe	70	1,8%	0	0,0%	61	1,5%	0	0,0%
Total B administratif	3827	98,8%	99	99,0%	3990	98,9%	97	97,0%

Géomètre principal - 11	10	0,3%	1	2,0%	10	0,2%	2	2,0%
Géomètre principal - 10	2	0,1%	0	1,0%	7	0,2%	1	1,0%
Géomètre principal - 09	10	0,3%	0	0,0%	4	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 08	13	0,3%	0	0,0%	12	0,3%	0	0,0%
Géomètre principal - 07	6	0,2%	0	0,0%	6	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 06	2	0,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre principal - 05	1	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Géomètre principal - 04	1	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total GP	45	1,2%	1	1,0%	41	1,0%	3	3,0%
Géomètre - 13	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 12	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 11	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 10	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 09	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 08	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 07	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total géomètre	1	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total B cadastre	46	1,2%	1	1,0%	42	1,0%	3	3,0%
SACE 11	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACE 10	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
SACE 09	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
SACE 08	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
SACS 13	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 12	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 11	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 10	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 09	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 08	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 07	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 06	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 05	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total SA	0	0,0%	0	0,0%	3	0,1%	0	0,0%
Total	3873	100%	100	100%	4035	100%	100	100%
2. Répartition par tranche d'âge								
39 ans et moins	16	0,4%	0	0%	23	0,6%	0	0,0%
40-44 ans	188	4,9%	1	1%	205	5,1%	0	0,0%
45-50 ans	1 097	28,3%	18	18%	1 133	28,1%	16	12,4%
51-55 ans	997	25,7%	34	34%	1 022	25,3%	30	30,0%
56-60 ans	1 189	30,7%	36	36%	1 248	30,9%	38	38,0%
61 ans et plus	386	10,0%	11	11%	404	10,0%	16	16,0%
Total	3873	100%	100	100%	4035	100%	100	100%

ANNEXE XIV

LA C en B 2020

Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe des finances publiques

-Année 2020-

Répartition des candidats et des promus par grade et tranche d'âge

Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe des finances publiques -Année 2020-Répartition des candidats et des inscrits par grade et tranche d'âge								
	Année 2020				Rappel 2019			
	Candidats		Inscrits		Candidats		Inscrits	
	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade
Répartition par grade								
AAP 1ère classe								
Echelon 10	659	16,3%	82	20,5%	609	13,19%	79	19,8%
Echelon 09	390	9,6%	44	11,0%	533	11,5%	57	14,3%
Echelon 08	527	13,0%	74	18,5%	621	13,5%	80	20,0%
Echelon 07	380	9,4%	49	12,3%	450	9,7%	50	12,5%
Echelon 06	483	11,9%	49	12,3%	319	6,9%	28	7,0%
Echelon 05	417	10,3%	53	13,3%	655	14,2%	57	14,3%
Echelon 04	7	0,2%		0,0%	15	0,3%		0,0%
Echelon 03	1	0,0%		0,0%	7	0,2%		0,0%
Echelon 02	1	0,0%		0,0%				0,0%
Total AAP 1ère classe	2865	70,7%	351	87,8%	3209	69,5%	351	87,8%
AAP 2ème classe								
Echelon 12				0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 11	1	0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 10	5	0,1%		0,0%	6	0,1%		0,0%
Echelon 09	12	0,3%		0,0%	7	0,2%		0,0%
Echelon 08	297	7,3%	22	5,5%	46	1,0%	3	0,8%
Echelon 07	400	9,9%	17	4,3%	780	16,9%	38	9,5%
Echelon 06	108	2,7%	1	0,3%	197	4,3%	2	0,5%
Echelon 05	186	4,6%	2	0,5%	140	3,0%	2	0,5%
Echelon 04	68	1,7%	1	0,3%	118	2,6%		0,0%
Echelon 03	3	0,1%		0,0%	9	0,2%		0,0%
Total AAP 2ème classe	1080	26,7%	43	10,8%	1303	28,2%	45	11,3%
AA								
Echelon 11		0,0%			1	0,0%		
Echelon 10	1	0,0%						
Echelon 09		0,0%		0,0%	2	0,0%		0,0%
Echelon 08		0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 07	4	0,1%		0,0%	3	0,1%		0,0%
Echelon 06	2	0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Total AA	7	0,2%	0	0,0%	8	0,2%	0	0,0%
Total agent administratif	3952	97,6%	394	98,5%	4520	97,9%	396	99,0%
ATP 1ère classe								
Echelon 10	5	0,1%			3	0,1%		
Echelon 09	5	0,1%			4	0,1%		
Echelon 08	6	0,1%	1	0,3%	7	0,2%		0,0%
Echelon 07	10	0,2%	1	0,3%	7	0,2%		0,0%
Echelon 06	10	0,2%	1	0,3%	5	0,1%		0,0%
Echelon 05	5	0,1%		0,0%	9	0,2%	1	0,3%
Echelon 04	4	0,1%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 03		0,0%			3	0,1%	1	
Total ATP 1ère classe	45	1,1%	3	0,8%	39	0,8%	2	0,5%

ATP 2ème classe								0,0%
Echelon 09	1	0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 08	6	0,1%		0,0%	3	0,1%		0,0%
Echelon 07	24	0,6%	1	0,3%	9	0,2%		0,0%
Echelon 06	19	0,5%	2	0,5%	26	0,6%	2	0,5%
Echelon 05	2	0,0%		0,0%	14	0,3%		0,0%
Echelon 04	1	0,0%		0,0%	2	0,0%		0,0%
Echelon 03		0,0%			1			
Total ATP 2ème classe	53	1,3%	3	0,8%	55	1,2%	2	0,5%
AT								
Echelon 10		0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 09		0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 07		0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 06		0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 05		0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Total AT		0,0%		0,0%	2	0,0%		0,0%
Total agent technique	98	2,4%	6	1,5%	96	2,1%	4	1,0%
Total	4050	100,0%	400	100,0%	4616	100,0%	400	100,0%
Répartition par tranche d'âge								
39 ans et moins	337	8,3%	5	1,3%	409	8,9%	5	1,3%
40-44 ans	592	14,6%	46	11,5%	691	15,0%	46	11,5%
45-50 ans	1132	28,0%	148	37,0%	1329	28,8%	118	29,5%
51-55 ans	777	19,2%	84	21,0%	838	18,2%	110	27,5%
56-60 ans	889	22,0%	99	24,8%	1010	21,9%	102	25,5%
61 ans et plus	323	8,0%	18	4,5%	339	7,3%	19	4,8%
Total	4050	100,0%	400	100,0%	4616	100,0%	400	100,0%

TEXTES

**Décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des
personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques**
(JO du 28 août 2010)

Le Premier ministre,

...

Décrète :

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES

...

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET NOMINATION

Article 5

- Modifié par Décret n°2018-662 du 26 juillet 2018 - art. 2

Les inspecteurs des finances publiques sont recrutés :

1° Par voie de concours externe et interne dans les conditions fixées à l'article 6 ;

2° Au choix, parmi les fonctionnaires de catégorie B de la direction générale des finances publiques et les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget inscrits sur une liste d'aptitude. Les intéressés doivent compter, au 1er janvier de l'année de la nomination, quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B ;

3° Par voie d'un examen professionnel organisé par spécialités ouvert aux agents appartenant à un corps de catégorie B de la direction générale des finances publiques. Les intéressés doivent, au 1er janvier de l'année de la nomination, soit appartenir au 3e grade de la catégorie B, soit avoir atteint au moins le 5e échelon du deuxième grade ou le 6e échelon du premier grade. La liste des spécialités est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique.

Nul ne peut être admis à participer plus de cinq fois à l'examen professionnel. Sont prises en compte les participations aux examens professionnels ouverts à compter du 1er janvier 2019.

Le nombre des nominations susceptibles d'être prononcées au titre des 2° et 3° s'effectue dans une proportion comprise entre un sixième et un tiers du nombre total des nominations prononcées en application de l'article 6, des détachements de longue durée et des intégrations directes pour la même année.

Ce nombre de nominations peut être calculé en appliquant une proportion d'un sixième à 5 % de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans le corps considéré au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations lorsque ce mode de calcul permet un nombre de nominations plus élevé que celui résultant de l'application de l'alinéa précédent.

Le nombre de places offertes à la liste d'aptitude et à l'examen professionnel pour chaque spécialité est fixé par arrêté du ministre chargé du budget. Cet arrêté peut prévoir, au cas où tous les postes offerts au titre de l'une de ces deux voies ne seraient pas pourvus, une augmentation du nombre des nominations prononcées au titre de l'autre voie.

...

Décret n° 2010-982 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public

(JO 28.08.2010)

Le Premier ministre,

...

Décrète :

**TITRE IER : DISPOSITIONS RELATIVES AU STATUT PARTICULIER DU CORPS
DES CONTROLEURS DES FINANCES PUBLIQUES
CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES**

...

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET CLASSEMENT

Article 6. Les contrôleurs des finances publiques de 2^e classe sont recrutés :

1° Par voie de concours externe sur épreuves :

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

2° Par voie de concours internes sur épreuves :

a) Un concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

b) Un concours interne spécial est ouvert aux agents administratifs et aux agents techniques des finances publiques justifiant d'au moins sept ans six mois de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé. Le nombre de places offertes à ce concours ne peut excéder 40 % du nombre de places offertes aux concours internes.

3° Au choix, après inscription sur une liste d'aptitude.

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude les agents administratifs et les agents techniques des finances publiques justifiant, au 31 décembre de l'année de leur nomination, d'au moins neuf années de services publics.

Le nombre total de nominations susceptibles d'être prononcées ne peut excéder deux cinquièmes du nombre des nominations prononcées en application des 1° et 2°, des détachements de longue durée et des intégrations directes.

4° Le cas échéant, par voie d'un troisième concours sur épreuves :

Ce concours est ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs des activités ou d'un ou plusieurs mandats mentionnés au 3° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux contrôleurs des finances publiques.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

...