

**DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES**

Service des ressources humaines  
Sous-Direction de l'encadrement et des  
relations sociales  
Bureaux RH-1C

N° 109-SD

Code direction

**LISTE D'APTITUDE  
AU GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES**

**Année 20XX**

**Fiche de proposition pour un candidat « proposé classé » (code A)**

**I - Situation administrative**

<b>Nom de famille :</b>	<b>Prénom :</b>	<b>N° identification :</b>			
<b>Nom d'usage :</b>	<b>Date de naissance :</b>				
<b>Situation au 01.01.N</b>	<b>Grade :</b>	<b>Echelon :</b>	<b>Rang :</b>		
<b>Evaluation (total des cotations du tableau synoptique)</b>	<b>N-5 :</b>	<b>N-4 :</b>	<b>N-3 :</b>	<b>N-2 :</b>	<b>N-1 :</b>
<b>Résidence actuelle et poste :</b>					
<b>Dernière position :</b>	<b>Date début :</b>	<b>Date fin :</b>			
<b>Services publics accomplis arrêtés au 01.01.N :</b>	<b>Années :</b>	<b>Mois :</b>	<b>Jours :</b>		
<b>Services effectifs en catégorie B arrêtés au 01.01.20XX :</b>	<b>Années :</b>	<b>Mois :</b>	<b>Jours :</b>		
<b>Services militaires obligatoires ou assimilés :</b>	<b>Années :</b>	<b>Mois :</b>	<b>Jours :</b>		

**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 : <sup>(1)</sup>       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 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