

	<b>Fiche pratique</b> <b>Domaine « Carrière »</b>	<b>Dernière mise à jour :</b> <b>11/07/2019</b>
	<b>AVG – LA B en A</b>	<b>VF</b>

## **Avancement de grade – Liste d'aptitude de B en A**

### Candidature de l'agent dans son libre-service

**Objet :** Cette fiche pratique décrit le processus que l'agent doit suivre pour déposer sa candidature à la liste d'aptitude de B en A, dans son libre-service.

### **Sommaire**

<u>Préambule.....</u>	<u>2</u>
<u>Étape 1 – Demande d'appel à candidature.....</u>	<u>3</u>
<u>Étape 2 – Synthèse des modifications.....</u>	<u>4</u>
<u>Étape 3 – Confirmation.....</u>	<u>5</u>

	<b>Fiche pratique</b> <b>Domaine « Carrière »</b>	<b>Dernière mise à jour :</b> <b>11/07/2019</b>
	<b>AVG – LA B en A</b>	<b>VF</b>

## Préambule

On parle de **promotion de grade** en cas de changement de grade par **liste d'aptitude**.

L'agent change de grade et de corps.

Les agents "**ayant vocation**" sont ceux qui remplissent les conditions de changement de grade statutaires.

L'agent doit être "ayant vocation" pour bénéficier d'une proposition de changement de grade par LA.

La candidature à la liste d'aptitude peut intervenir dans le processus de changement de grade dès lors qu'un agent dispose d'une proposition de changement de grade relative à cette liste d'aptitude.

L'enregistrement de la candidature s'effectue soit par le biais d'un formulaire rempli par l'agent dans son espace personnel, soit par le biais d'une page web remplie directement par le gestionnaire.

### Processus :

Acteur	Action
MOA-FRHN	Préparation de la plage d'appel statutaire
Agent	Candidature de l'agent dans son libre-service
MOA	Ouverture de la campagne
Resp.	Visualisation de la candidature de l'agent par le responsable
FRHL	Edition de 3 rapports pour la CAPL : ZR0V0XX1, ZR0V0XX2, ZR0V0XX3.
FRHL	Mise à jour de la proposition par les GRH locaux dans la page de gestion collective locale DGFIP, suite à la CAPL
FRHL	Edition de 2 rapports suite à la CAPL : ZR0V0XXX4, ZR0V0XX5.
MOA	Fermeture de la campagne
FRHN	Calcul de l'ordre de mérite et mise à jour de la liste des promus

### Population :

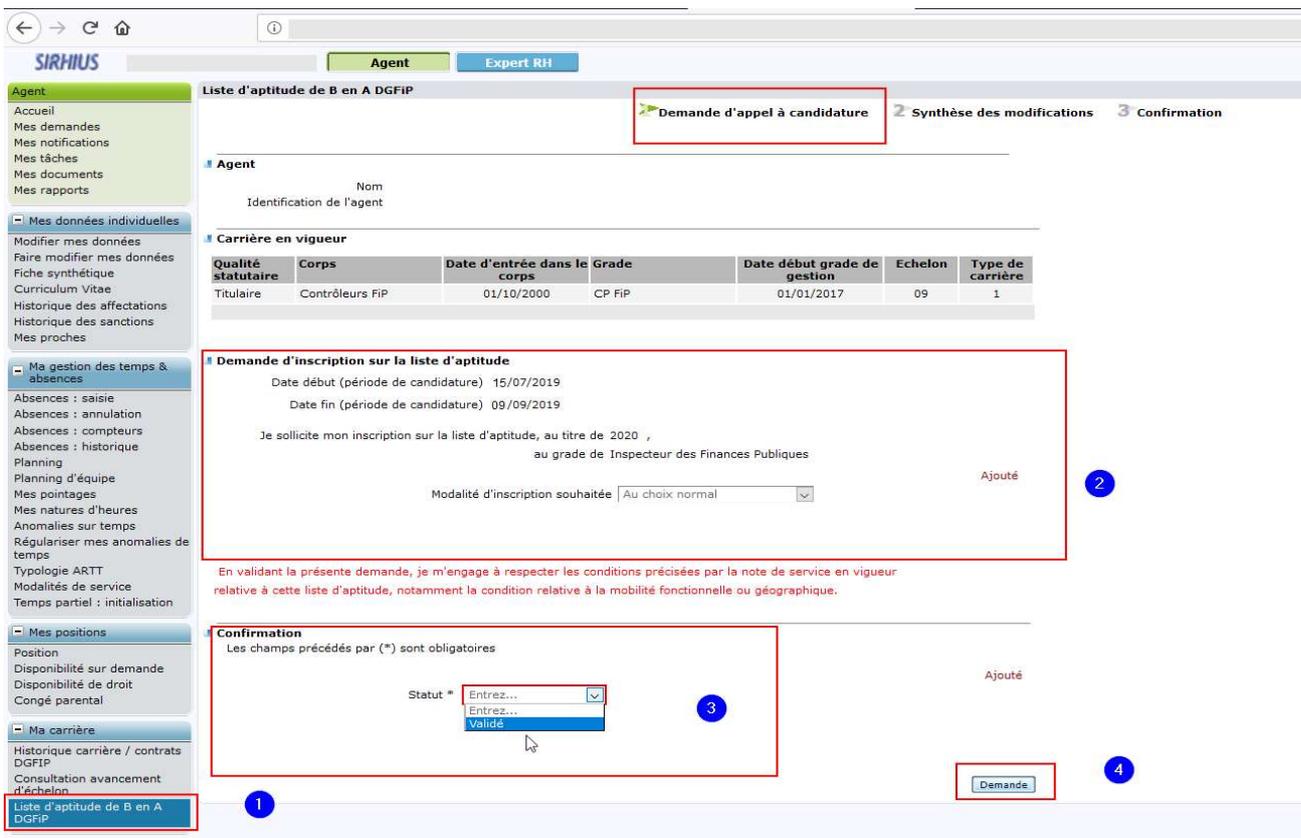
Agents de catégorie B.

	<b>Fiche pratique</b> <b>Domaine « Carrière »</b>	<b>Dernière mise à jour :</b> <b>11/07/2019</b>
	<b>AVG – LA B en A</b>	<b>VF</b>

## Étape 1 – Demande d'appel à candidature

Chemin d'accès

Libre-service Agent / Ma carrière / Liste d'aptitude de B en A DGFIP



**SIRHIUS** Agent Expert RH

Liste d'aptitude de B en A DGFIP

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	Contrôleurs FIP	01/10/2000	CP FIP	01/01/2017	09	1

**Demande d'inscription sur la liste d'aptitude**

Date début (période de candidature) 15/07/2019  
Date fin (période de candidature) 09/09/2019

Je sollicite mon inscription sur la liste d'aptitude, au titre de 2020 ,  
au grade de Inspecteur des Finances Publiques

Modalité d'inscription souhaitée  Ajouté 2

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 \*  Validé 3

Ajouté

1 4

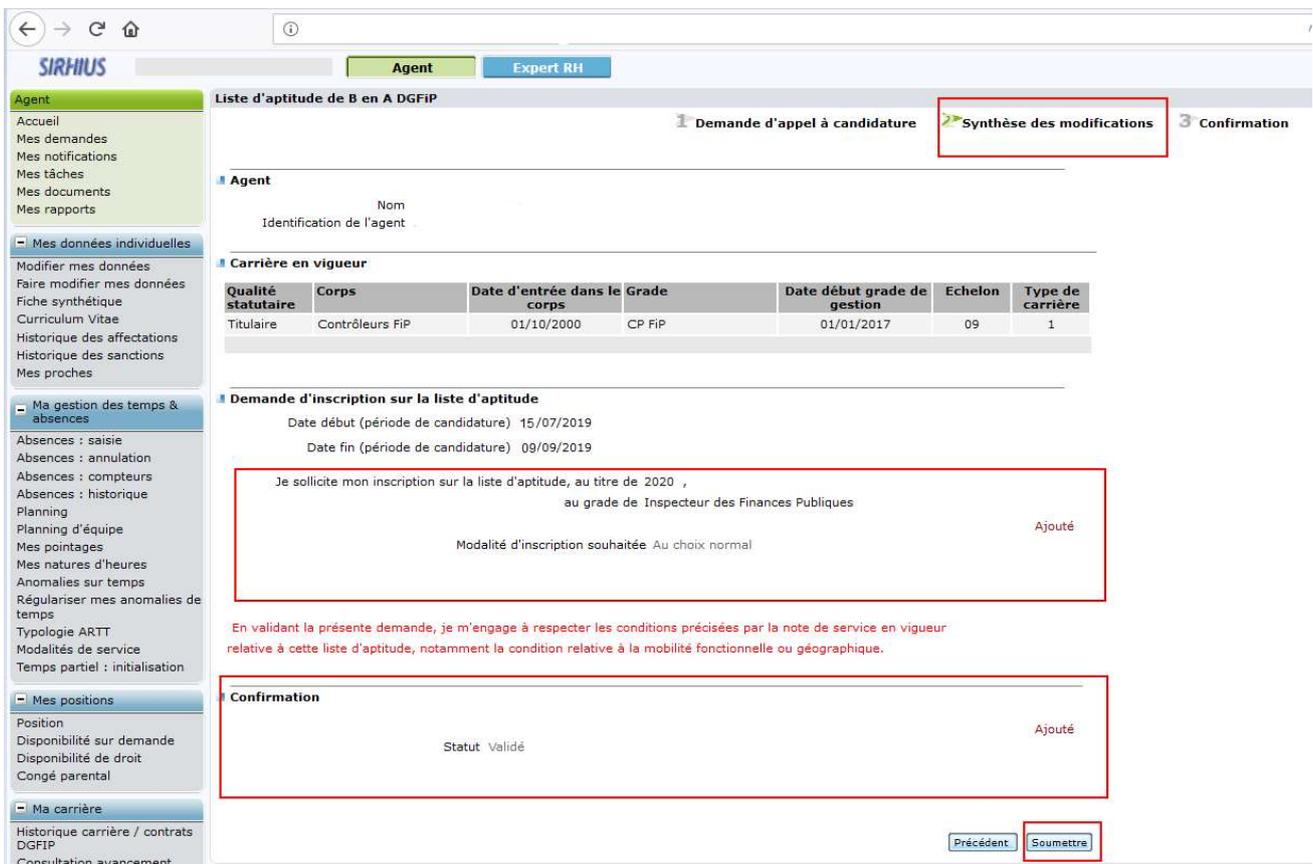
Demande

Étapes	Actions
1	Cliquer sur "Liste d'aptitude de B en A DGFIP".
2	Dans le menu déroulant "Modalité d'inscription souhaitée" sélectionner <b>OBLIGATOIREMENT</b> « Au choix normal ».
3	Dans le menu déroulant "Confirmation", choisir "Validé".
4	Cliquer sur "Demande".

	<b>Fiche pratique</b> <b>Domaine « Carrière »</b>	<b>Dernière mise à jour :</b> <b>11/07/2019</b>
	<b>AVG – LA B en A</b>	<b>VF</b>

## Étape 2 – Synthèse des modifications

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



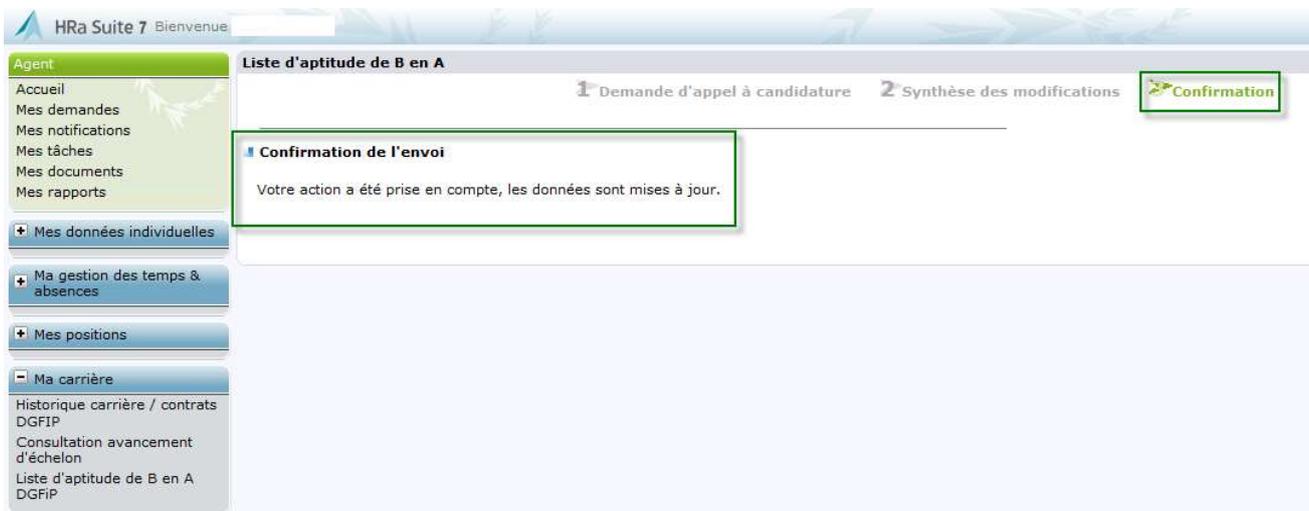
The screenshot shows the SIRHIUS web application interface. The user is logged in as an 'Agent'. The main menu on the left includes sections for 'Agent', 'Mes données individuelles', 'Ma gestion des temps & absences', 'Mes positions', and 'Ma carrière'. The main content area is titled 'Liste d'aptitude de B en A DGFIP' and contains three main sections: 'Agent', 'Carrière en vigueur', and 'Demande d'inscription sur la liste d'aptitude'. The 'Synthèse des modifications' step is highlighted with a red box. Below this, there are two summary boxes, each with a red border: one for the 'Demande d'inscription' and one for 'Confirmation'. At the bottom right, there are 'Précédent' and 'Soumettre' buttons, with 'Soumettre' highlighted by a red box.

Étapes	Actions
1	Cliquer sur "Soumettre".

	<b>Fiche pratique</b> <b>Domaine « Carrière »</b>	<b>Dernière mise à jour :</b> <b>11/07/2019</b>
	<b>AVG – LA B en A</b>	<b>VF</b>

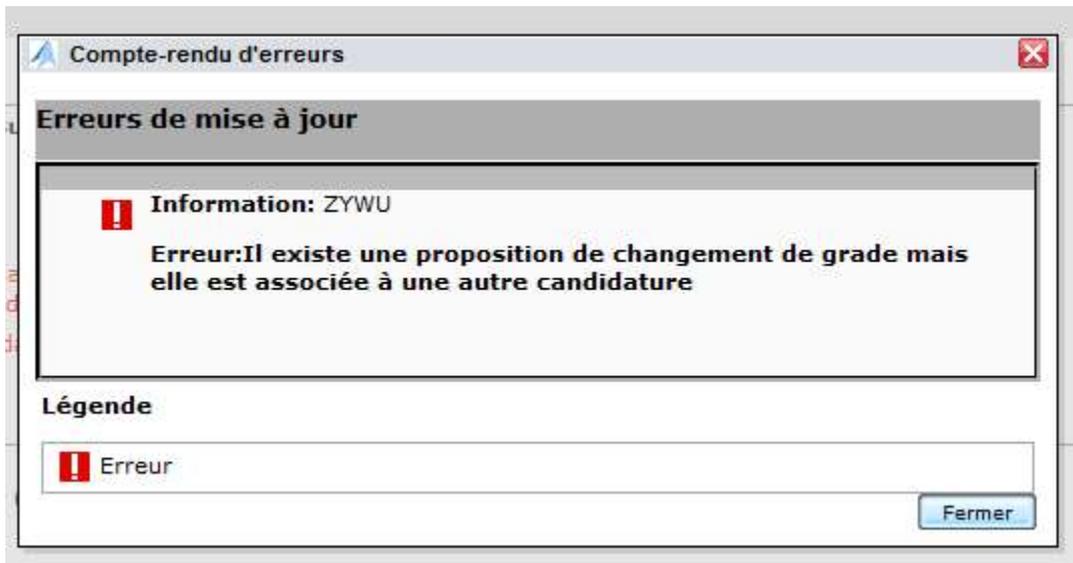
## Étape 3 – Confirmation

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



**La demande de candidature est disponible en consultation durant 90 jours à compter de la date de confirmation de l'envoi.**

Si l'agent essaie de candidater de nouveau, le message d'erreur suivant apparaît :



-- Fin de la fiche pratique --