

SÉLECTIONS PAR LISTE D'APTITUDE

Inspecteur
Contrôleur de 2ème classe

GUIDE DES TRAVAUX

5 A O Û T 2 0 1 9

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	TABEAU RÉCAPITULATIF	10
CHAPITRE II	LES CONDITIONS DE DURÉE DE SERVICES	11
I	NATURE ET COMPUTATION DES SERVICES PRIS EN COMPTE	11
11	Services publics	11
12	Services effectifs dans un corps classé en catégorie B	12
II	LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR	12
III	LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2ÈME CLASSE	12
IV	RECTIFICATION DE LA DURÉE DES SERVICES : MODALITÉS PRATIQUES	12
CHAPITRE III	LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES ET NATIONALES	13
I	LES CAP LOCALES (CAPL)	13
11	Les compétences	13
12	Les attributions	14
II	LES CAP NATIONALES (CAPN)	14
21	Les compétences	14
22	Les attributions	14
III	MODALITÉS DE RÉUNION DES CAPL ET DES CAPN	14

PARTIE II

MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

		Page
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	19
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	22
31	Agents concernés	22
32	Modalités de candidature et d'examen	22
IV	AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAPL INSTITUÉE DANS LES 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	23
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
42	Modalités d'examen	24
V	AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAP NATIONALE	24
51	Agents en position de détachement	24
52	Agents en fonctions à Saint Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna	25
VI	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	32
CHAPITRE IV	L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS AU PLAN LOCAL	33
I	INFORMATION DES CANDIDATS : RÉUNIONS COLLECTIVES PRÉALABLES D'INFORMATION	33
II	CRITERES ET OUTILS DE SÉLECTION DES CANDIDATS	34
21	Les critères	34
22	Les outils	36
221	L'appréciation de la valeur professionnelle dans le cadre de la suppression des RMVP	36
222	Le support d'aide à la sélection	38
III	DÉTERMINATION DES POTENTIALITÉS DE PROMOTION	39
IV	LE CLASSEMENT SOUMIS À LA CAPL	40
41	Le classement en 3 groupes	40
42	La fiche de proposition	41
CHAPITRE V	LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES À LA CAPL	44
I	LA RÉUNION D'UNE CAPL	44
II	INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS AU PLAN LOCAL PRÉALABLEMENT À LA CAPL	44
III	CONSULTATION DE LA CAPL	45
31	Documents à remettre aux représentants des personnels	45
311	Liste des documents	45
312	Modalités de consultation	45

		Page
32	Propositions soumises à l'avis de la CAPL	45
33	Classement des candidats proposés « excellent » et information des membres de la CAPL	46
34	Information des chefs de service et des agents à l'issue des CAPL	47
CHAPITRE VI	LES TRAVAUX CONSÉCUTIFS À LA CAPL	48
I	TRAVAUX À EFFECTUER APRÈS LA RÉUNION DE LA CAPL	48
11	Etablissement des propositions définitives	49
12	Etablissement du procès-verbal	49
II	TRANSMISSION AUX SERVICES CENTRAUX	49
21	Documents concernés	49
22	Modalités de transmission	50
23	Délais de transmission	51
CHAPITRE VII	LA GESTION DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LES GRH LOCAUX DANS SIRHIUS	52
I	MODALITÉS PRATIQUES DE CONSULTATION ET DE SAISIE DANS SIRHIUS	52
II	EDITION DE RAPPORTS POUR LA CAPL	52
III	SAISIE DANS SIRHIUS DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR	59
IV	EDITION DES RAPPORTS SUITE À LA CAPL	60
CHAPITRE VIII	LES MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	62
I	CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL	62
II	CONSÉQUENCES DES PROMOTIONS	63
21	Liste d'aptitude au grade d'inspecteur	63
211	Nomination et titularisation dans le grade d'inspecteur	63
212	Formation	64
22	Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe	64
221	Nomination et titularisation dans le grade de contrôleur de 2ème classe	64
222	Formation	65

ANNEXES

	Page
Annexe I	Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire 67
Annexe II	Liste des candidats (par catégorie de propositions) 69
Annexe III	Fiche de proposition pour une candidature « excellente » : liste d'aptitude au grade d'inspecteur n° 109-SD 72
Annexe IV	Fiche de proposition pour une candidature « excellente » : liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe n° 108-SD 74
Annexe V	Support d'aide à la sélection : liste d'aptitude au grade d'inspecteur 76
Annexe VI	Support d'aide à la sélection : liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe 77
Annexe VII	Prise en compte du tableau synoptique du CREP des 5 dernières années (modalités de calcul de la valeur chiffrée annuelle) 78
Annexe VIII	Information des chefs de service et des agents préalablement à la CAPL : Liste alphabétique des agents classés "excellent" qui sera soumise à l'avis de la CAPL 80
Annexe IX	Information des chefs de service et des agents à l'issue de la CAPL : Liste des agents classés "excellent" à l'issue de la CAPL 81
Annexe X	Transmission aux services centraux : Liste des propositions du directeur après CAPL 82
Annexe XI	Procès-verbal de la CAPL 83
Annexe XII	Annexe n° au procès-verbal de la réunion (formalisation du vote) 86
Annexe XIII	Liste des codes grades SIRHIUS 87
Annexe XIV	Bilan statistique de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur établie au titre de l'année 2018 88
Annexe XV	Bilan statistique de la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe établie au titre de l'année 2018 90

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)	93
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)	102
Arrêté Du 22 mai 2018 modifié instituant des commissions administratives paritaires à la direction générale des finances publiques	107

***Ce guide se substitue à celui du 7 septembre 2018
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 établie après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil (*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 après avis de la commission administrative paritaire. 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 (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)	- 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 (art. 6.3° du décret n°2010-982 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques)	- être agent administratif ou agent technique des finances publiques ; - justifier d'au moins 9 années de services publics.	31/12/N

CHAPITRE II

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.

Conformément aux dispositions contenues dans la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, les périodes de congé parental accordées ou prolongées en cas de nouvelle naissance à partir du 14 mars 2012, et prenant effet à compter ou postérieurement à cette date sont prises en compte comme du temps de service effectif, dans les conditions suivantes :

- pour la totalité de la durée du congé parental pendant la première année ;
- pour la moitié de la durée du congé parental pour les périodes ultérieures.

Il convient de considérer ces services effectifs comme des services publics.

En revanche, les périodes de congé parental accordées dans le cadre des dispositions antérieures, ainsi que les renouvellements au titre du même enfant, restent considérées comme des périodes interruptives non prises en compte pour la totalité de leur durée dans la détermination des services publics.

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 appréciée 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@dgfip.finances.gouv.fr ou RH-2A bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgfip.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.

CHAPITRE III

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES ET NATIONALES

I. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES

11. LES COMPÉTENCES

Des commissions administratives paritaires sont instituées dans chaque direction départementale des finances publiques, dans chaque direction spécialisée, dans les directions locales de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie, dans chaque service à compétence nationale et dans les services centraux, conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mai 2018.

A contrario, il n'existe pas de CAPL dans les services suivants : la direction des créances spéciales du Trésor, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Wallis et Futuna.

L'examen des candidatures des agents de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Wallis et Futuna relèvent directement de la CAPN, celui des agents de la direction des créances spéciales du Trésor, est effectué par la CAPL des services centraux et assimilés.

↳ Trois commissions administratives paritaires locales à la DGFIP :

- CAPL n° 1 compétente pour les inspecteurs des finances publiques;
- CAPL n° 2 compétente pour les contrôleurs des finances publiques ;
- CAPL n° 3 compétente pour les agents administratifs des finances publiques.

↳ Les attributions des CAPL sont limitées à une compétence préparatoire à la CAPN pour les avancements de corps par liste d'aptitude afin de garantir une égalité de traitement des agents pour les actes de gestion nécessitant un examen des mérites respectifs **au plan national** de tous les candidats.

Sont donc concernées deux listes d'aptitude.

Catégorie A : • agent de catégorie B → inspecteur des finances publiques

Catégorie B : • agent de catégorie C → contrôleur des finances publiques de 2^{ème} classe

12. LES ATTRIBUTIONS

Cette procédure de sélection conduit à une promotion d'un grade à un autre **comportant changement de corps et donc de fonctions**.

C'est un mode de recrutement au même titre que les concours externes, internes et l'examen professionnel de B en A.

II. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES

21. LES COMPÉTENCES

En application de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, existent, dans chaque corps de fonctionnaire, une ou plusieurs commissions administratives paritaires.

L'article 1 de l'arrêté du 22 mai 2018 modifié institue des commissions administratives paritaires à la direction générale des finances publiques.

Ces commissions sont consultées sur les décisions individuelles intéressant les membres du corps : les projets de liste d'aptitude sont donc soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

22. LES ATTRIBUTIONS

Les projets de liste d'aptitude sont élaborés par l'administration, au vu des propositions arrêtées par chaque directeur auprès duquel est instituée une commission administrative paritaire locale et après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

III. MODALITÉS DE RÉUNION DES CAPL ET DES CAPN

S'agissant d'un mode de recrutement dans un nouveau corps au même titre que les concours externes, internes et l'examen professionnel de B en A, les commissions administratives paritaires siègent en **formation plénière**.



Les modalités de réunion des CAPL sont décrites dans le guide de fonctionnement des CAPL (instruction du bureau RH1A n° 2018/02/7635 du 12 mars 2018), en ligne sur NAUSICAA.

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 leurs titres 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 une inscription 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

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

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).

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).

Nouveautés de l'Espace agent à compter des listes d'aptitude 2020 :

La candidature déposée par l'agent dans SIRHIUS est désormais 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 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.

22 - EN CAS DE SURSIS D'INSTALLATION

La commission administrative paritaire locale compétente est celle de la direction au sein de laquelle l'agent exerce ses fonctions.

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 2020, les notes de service ont été publiées le 15 juillet 2019 sur Ulysse (accès : les agents/actualités RH/2019/juillet/promotions), accompagnées du pas-à-pas SIRHIUS pour la candidature de l'agent dans son libre service.



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.

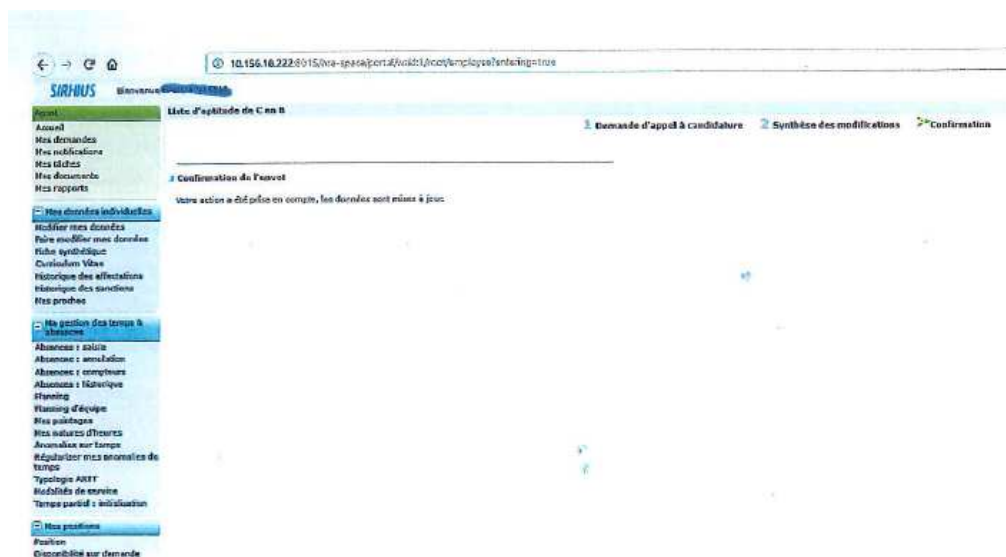
Espace agent:

Dépôt de la demande par le candidat. Rappel : la sélection de la modalité d'inscription «Au choix normal» est obligatoire (contrôle bloquant)

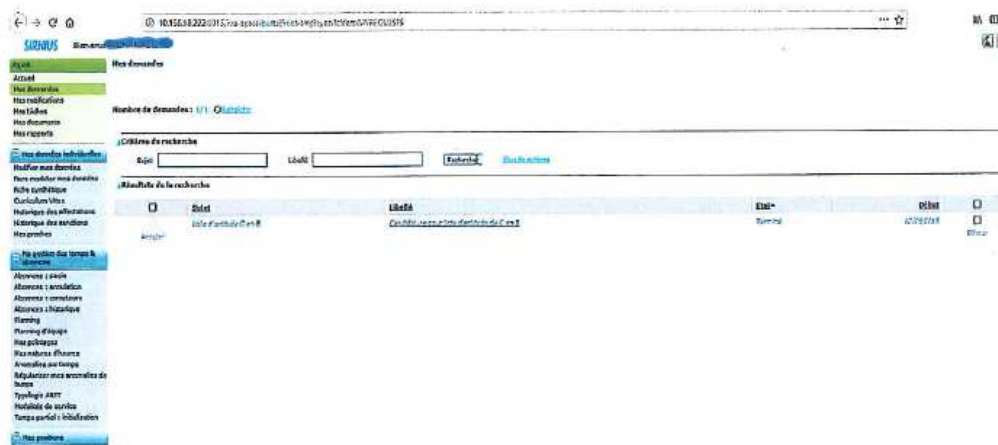
The screenshot shows the SIRHIUS web application interface. The top navigation bar includes the SIRHIUS logo and a user profile section. The left sidebar contains a menu with categories like 'Agent', 'Mes données individuelles', 'Ma gestion des temps & absences', 'Mes positions', and 'Mes carrières'. The main content area displays the 'Demande d'inscription sur la liste d'aptitude' form. The form includes sections for 'Carrières en vigueur' (showing a table with columns: Qualité, Corps, Date d'entrée dans le grade, Date début grade de gestion, Echelon, Type de carrière), 'Demande d'inscription sur la liste d'aptitude' (with fields for date of birth, date of entry, and date of exit), and 'Modalité d'inscription souhaitée' (with a dropdown menu set to 'Au choix normal'). There is also a 'Confirmation' section with a 'Statut' field set to 'Enregistré'.

24.

Prise en compte de la demande : la demande est confirmée par le message suivant : « *votre action a été prise en compte, les données sont mises à jour* ».



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



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/carrières)

➤ *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 :

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 web application interface. At the top, there are tabs for 'Agent', 'Responsable', and 'Expert RH'. The 'Responsable' tab is selected. On the left, there is a sidebar menu with various options like 'Accueil', 'Mes demandes', 'Mes notifications', etc. The main content area displays the 'Demande d'inscription sur la liste d'aptitude' form. The form includes fields for 'Date début (période de candidature)', 'Date fin (période de candidature)', and 'Date de dépôt'. Below these fields, there is a section for 'Je sollicite mon inscription sur la liste d'aptitude, au titre de 2019', with a dropdown menu for 'au grade de Contrôleur des Finances Publiques 2ème classe'. At the bottom, there is a red line of text: 'En validant la présente demande, je m'engage à respecter les conditions précisées par la note de service en vigueur relative à cette liste'.

Qualité statutaire	Corps	Date d'entrée dans le corps	Grade	Date début grade de gestion	Echelon	Type de carrière
Titulaire	AA FIP	01/12/2011	AAP2 FIP	01/01/2017	03	1

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, à savoir les agents qui :
 - bénéficient d'une décharge d'activité de service, accordée par le syndicat national et notifiée par le bureau RH-1A,
 - et consacrent à une activité syndicale 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".

Ces agents relevant juridiquement de la compétence de la CAPL de leur direction d'affectation, **la liste des candidats proposés par catégorie est annotée des agents permanents locaux et assimilés permanents syndicaux. Cette liste est communiquée à la CAPL et mentionnée au procès-verbal.**

Un modèle de cette liste est jointe en annexe II, page 69 et les modalités d'examen sont exposées partie II, chapitres V, § III, page 45.

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.

IV. AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAPL INSTITUÉE DANS LES 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).

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 juridiquement de la compétence de la CAPL instituée dans les services centraux et gérée par la Délégation à la gestion des cadres et personnels de centrale et à la responsabilité des comptables. **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 et des agents en position normale d'activité (PNA) 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 RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAP NATIONALE

Les agents suivants ne relèvent pas d'une CAPL et relèvent directement de la compétence de la CAPN concernée.

51. 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). Leur situation est soumise directement à l'avis de la CAPN. 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).

Les candidatures de ces agents, non dématérialisées (demandes écrites), 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.

52. AGENTS EN FONCTIONS À SAINT PIERRE ET MIQUELON ET A WALLIS ET FUTUNA

Sont concernés les agents qui y exercent leurs fonctions. Ces agents **ne relèvent pas des CAPL**.

Ils sont gérés par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C). Leur situation est soumise directement à l'avis de la CAPN. Ces agents doivent enregistrer directement leur candidature via leur espace personnel dans SIRHIUS.

VI. 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 63).

Les agents de catégorie C – CEAPF relèvent de la CAP-CEAPF compétente et sont ensuite gérés par le bureau RH-2A.

Les agents de catégorie B - CEAPF relèvent de la CAPN.

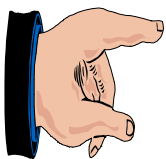
Ces agents doivent enregistrer directement leur candidature via leur espace personnel dans SIRHIUS.

CHAPITRE II

LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL

Comme indiqué partie I, au § I du chapitre III page 13, les attributions des commissions administratives paritaires locales sont limitées **à la préparation des travaux** des commissions administratives paritaires nationales pour les promotions de grade par liste d'aptitude.

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 67 (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) des 2 années N-4 et N-5 pour la LA de B en A ⁽²⁾ ou des 3 années N-3 à 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 78)
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 XIII, page 87 ;

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

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

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 52.

Un modèle de la liste des candidats est joint en annexe II, page 69.

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, § V et VI, page 23.

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 52).

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, § I, page 52.

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 67) ;
- 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 des CAPN.***

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.

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

Changer de grade | Gestion des candidatures (TA/LA) | Gestion collective | Gestion collective locale DGFIP | Liste agents éligibles | Gestion collective classement

Population favorite | Population | Nom | Matricule | Administration | Direction | Rechercher | Plus de critères

0 résultat sur 0 page

Nom	Matricule

Candidatures (Tableau d'avancement / Liste d'aptitude) 0/0 + -

- Pour l'agent concerné, cliquer sur le signe + pour créer l'occurrence de candidature

L'écran «Candidature détaillée» apparaît:

Candidature détaillée - Internet Explorer

HRa Suite 7

Candidature détaillée

Tableau d'avancement / Liste d'aptitude

Type de demande d'inscription

Millésime

Grade d'accueil ...

Branche ...

Famille professionnelle ...

Filière ...

Spécialité ...

Inscription

Date de la demande d'inscription

Modalité de la demande d'inscription ...

Origine

Département géographique ...

Unité organisationnelle ...

Résidence

Témoins

☐ Mobilité fonctionnelle
 ☐ Mobilité géographique

☐ Disponibilité
 ☐ Autorisant second mouvement

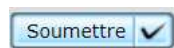
☐ Refus de mobilité
 ☐ Refus de mutation

Année de candidature possible

- Saisir dans cet écran :
 - le type de demande d'inscription (liste d'aptitude),
 - le millésime (2020),

- 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, classement des candidats «excellent»), il convient d'éditer la liste des candidats (menu reporting, rapport ZR0V0XX2-liste des candidats, cf. chapitre VII, §II, page 52).

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 1ère affectation harmonisées basées sur l'ancienneté administrative et l'interclassement des demandes de mutation et de 1ère 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 à l'issue de la CAPL n'implique pas automatiquement inscription sur la liste d'aptitude élaborée au plan national après comparaison de toutes les candidatures et avis de la CAPN.

Pour les 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.



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 être classé dans la catégorie « excellent ». 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 à 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

La sélection des tout meilleurs candidats proposés « excellent » 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 - CREP 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. 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 ALD 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 2019 se trouvent dans le bilan des listes d'aptitudes établies au titre de 2019.

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 et, pour les candidats proposés « excellent » adressés au bureau gestionnaire comme indiqué partie II, au chapitre VI, § II, page 49.

Les modèles de ces supports sont joints aux annexes V et VI, pages 76 et 77.



RAPPEL : S'agissant de la liste d'aptitude au grade de contrôleur, l'appartenance aux deux derniers grades de la catégorie C (agent administratif/technique principal de 1ère classe et agent administratif/technique principal de 2ème 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. DÉTERMINATION DES POTENTIALITÉS DE PROMOTION

Préalablement à la finalisation de leurs propositions, chaque directeur⁽¹⁾ recevra un volume indicatif des possibilités de promotion envisageables au titre de chaque sélection en cours.

L'estimation des potentialités de promotion allouées à chaque direction est déterminée comme suit :

- Liste d'aptitude au grade d'inspecteur (B en A) : plage d'appel statutaire de la direction au regard de la plage d'appel globale, du volume des candidatures recensées dans la direction et du nombre de promotions prononcées dans la direction au titre des années précédentes, en veillant à assurer un équilibre global de la sélection ;
- Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2^{ème} classe (C en B) : plage d'appel statutaire de la direction au regard de la plage d'appel globale et du nombre d'emplois disponibles.

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

Le nombre d'agents classés dans la catégorie « excellent » doit rester mesuré et en tout état de cause proportionné aux potentialités offertes.

A titre d'illustration :

- direction où une seule potentialité est annoncée : classement d'un candidat ou deux. Possibilité d'ajouter un troisième candidat si l'agent classé 1 ou 2 passe le concours et/ou l'EP.
- direction où aucune potentialité n'est annoncée : classement d'un candidat au maximum. Possibilité d'ajouter un second candidat si le premier passe le concours ou l'EP.

(1) : S'agissant de la liste d'aptitude de B en A, les potentialités de promotion sont dans un premier temps communiquées par le bureau RH-1C aux délégations pour avis. Dans un second temps, après nouvel examen par la centrale, le volume des potentialités est transmis aux directions.

IV. LE CLASSEMENT SOUMIS À LA CAPL

41. LE CLASSEMENT EN 3 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 3 groupes** :

• «proposé excellent» :	• Code A
• «proposé très bon» :	• Code B
• «à revoir» :	• Code V

Il est rappelé qu'il n'y a pas de droit acquis à être classé dans la catégorie « excellent ». L'aptitude est une donnée mesurée chaque année en fonction de l'évaluation professionnelle des candidatures en lice.

L'opportunité de classer des agents dans la catégorie intermédiaire des « proposés très bons » est laissée à l'appréciation du responsable territorial.

Les permanents au plan local et les assimilés permanents syndicaux dans la direction sont codifiés "H" (Cf. partie II, chapitre I, § IV, page 22).

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

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 ;
- la nécessité de pratiquer concertation, dialogue et transparence sur le choix des agents au sein des commissions administratives paritaires locales (cf. partie II, chapitre IV, § II, page 34).

En cas de déclassement d'un agent à l'issue de la CAPL (changement de catégorie ou modification du rang de classement dans la catégorie « excellent »), il est recommandé de recevoir le candidat afin de lui apporter les éléments d'information utiles.

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

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

Ce classement est de la responsabilité de l'administration et fait obligatoirement l'objet d'une information des membres de la CAPL 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 au chapitre VII.

42. LA FICHE DE PROPOSITION

Pour tous les candidats proposés "excellent", 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 72 et 74.

A l'issue de la CAPL, la fiche de proposition comprenant le rang de classement est communiquée systematiquement aux candidats, pour une promotion au grade d'inspecteur ou de contrôleur de 2^{ème} classe, proposés "excellent".

Le **recto** pré-rempli des fiches de proposition devrait être accessible sur SIRHIUS (format pdf) à compter de la mi-octobre 2019, via le rapport LA - Fiche de proposition pour une candidature «excellente». En cas d'indisponibilité de la fonctionnalité à la période prévue, le recto devra être renseigné manuellement à partir du modèle de formulaire disponible sur Nausicaa (format libre office).

Le **verso** sera complété par les directions à partir du modèle de formulaire disponible sur Nausicaa (format libre office).

Chemins d'accès pour obtenir le recto pré-rempli de la fiche de proposition :

Profil requis : FRHL.

- Reporting / Liste des rapports :

Reporting  Gestion des rapports ▼

Liste des rapports

■ Critères de recherche

Rechercher parmi les titres de rapport et les codes

■ Résultats de recherche

Aucun rapport disponible, veuillez préciser un critère de recherche

- ou Reporting / Gestion des rapports / Exécution :

Reporting  Gestion des rapports ▼

Exécution

Population favorite ▼ Population Rapport [Plus de critères](#)

0/0

Etat : 

0 résultat sur 0 page 30

Rapport	Demande

Paramètres

■ Identification de la demande

Phase	Demande	Travail	Origine

Paramètres de lancement du rapport :

- Millésime = N = Année de référence la liste d'aptitude (4 caractères numériques)
- Grade (4 caractères numériques)
 - si grade=2698, lancer la fiche LA 108-SD
 - Si grade=2731, lancer la fiche LA 109-SD
- Matricule SIRHIUS (12 caractères numériques)

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



RAPPEL TRES IMPORTANT :

Afin de permettre aux CAPL de jouer pleinement leur rôle et de favoriser le dialogue social, **la liste des agents classés «excellent» présentés par le directeur devra obligatoirement comporter un nombre d'agents inférieur au volume indicatif des potentialités de promotion affectées à la direction.**

Illustration :

- potentialités = 5 ;
- liste diffusée préalablement à la CAPL : 3 ou 4 agents maximum ;
- liste définitive diffusée à l'issue de la CAPL : 6 - 7 agents maximum pour tenir compte d'éventuelles défections, d'admissions à un concours, ...



Pour la liste d'aptitude de B en A, cette modalité devra le cas échéant être adaptée pour tenir compte du volume traditionnellement plus réduit de potentialités attribuées et des propositions antérieures de promotion formulées lors des sélections précédentes et non encore satisfaites. L'idée demeure cependant, dans la mesure du possible, de permettre à la CAP de jouer son rôle. Les directions qui ne disposent pas de potentialité ou qui disposent de potentialités très faibles, peuvent s'exonérer de proposer des candidats, et donc de publication sur l'intranet local, avant la CAPL.

Les propositions sont examinées dans le cadre de la CAPL. Les éléments d'appréciation et les débats relatifs à chaque candidature évoquée sont relatés précisément dans le procès-verbal de la réunion (cf. chapitre VI, § 12, page 49).

CHAPITRE V

LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES À LA CAPL

Le rôle des directions consiste à préparer les travaux de la commission administrative paritaire locale, laquelle commission doit émettre un avis sur les propositions formulées par la direction.



La procédure préconisée ci-après ne présente pas de caractère contraignant, toute latitude étant laissée aux directions dans l'organisation des travaux préparatoires.

Toutefois, cette procédure permet d'élaborer la liste des propositions du directeur après CAPL devant être restituée à l'issue de la CAPL et transmise au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A/pôle B (cadres B et C) pour la préparation de la CAPN.

I. LA REUNION D'UNE CAPL

Les propositions des directeurs formulées selon les modalités exposées ci-avant au chapitre IV, pages 33 et suivantes, sont soumises à l'avis de la CAPL compétente.



Dès lors qu'au moins un agent a sollicité l'examen de sa candidature, la CAPL doit être réunie.

II. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS AU PLAN LOCAL PRÉALABLEMENT À LA CAPL

La liste **alphabétique des seuls agents classés "excellent", sans rang de classement**, est publiée préalablement à la CAPL sur le site intranet de la direction.

Ces propositions sont diffusées concomitamment à la remise des documents aux représentants des personnels.

Cette liste est confectionnée à partir de SIRHIUS (menu reporting, rapport ZR0V0XX4) après avoir renseigné au préalable dans le menu gestion collective locale les candidats classés « excellent » avec la lettre A . Un modèle est joint en annexe VIII, page 80.

III. CONSULTATION DE LA CAPL

31. DOCUMENTS À REMETTRE AUX REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS



S'agissant des candidats proposés « excellent », le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents remis en consultation préalable à la CAPL (cf. chapitre IV, § 41)

311 - Liste des documents

Sont communiqués aux représentants des personnels les documents suivants :

- ★ liste alphabétique des candidats par catégorie (excellent puis très bon puis "H" puis à revoir) ;
- ★ 5 derniers comptes-rendus d'entretien professionnel pour tous les candidats (CREP des années N-1 à N-5) (cf. ci-après) ;
- ★ projets des fiches de proposition des candidats "excellents" établis au titre de la présente sélection ;
- ★ fiches de propositions (ou rapports) des candidats classés "excellents" établies lors des sélections précédentes ;
- ★ le cas échéant, avis écrits des chefs de service lorsque la direction a préparé ses propositions sur la base de tels documents.

312 – Modalités de consultation

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

Il est rappelé que les élus en CAPL ont un accès spécifique à EDEN-RH qui leur permet d'accéder aux comptes-rendus d'entretien professionnel des candidats. Cette fonctionnalité est décrite dans le guide d'utilisation d'EDEN-RH en ligne dans NAUSICAA.

32. PROPOSITIONS SOUMISES À L'AVIS DE LA CAPL

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

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

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

☞ La CAPL ne se prononce pas sur les candidats classifiés "H" figurant sur la liste des candidats.

☞ **Le vote intervient pour formaliser l'avis rendu par la CAPL.**

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

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

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

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

➤ **La liste de tous les candidats (par catégorie de propositions) dont la situation est soumise à l'avis de la CAPL** est établie via SIRHIUS (rapport ZR0V0XX3). Un modèle est joint en annexe II, page 69.



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

33. CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSÉS « EXCELLENT » ET INFORMATION DES MEMBRES DE LA CAPL

Comme indiqué chapitre IV, § 41, l'administration doit classer par ordre de mérite décroissant les candidats proposés « excellents ».



A l'issue des débats, le président doit informer les membres de la CAPL de ce classement, sans que celui-ci puisse être remis en cause par les représentants du personnel. Ce classement relève de la seule compétence de l'administration. Il n'est pas soumis à l'avis des représentants du personnel qui ne peuvent faire de propositions sur ce point.



RAPPEL IMPORTANT:

Tous les candidats proposés "excellent" 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.

34. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS À L'ISSUE DES CAPL

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



Cette publication est obligatoire.

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

Un modèle est joint en annexe IX, page 81.

CHAPITRE VI

LES TRAVAUX CONSÉCUTIFS À LA CAPL

A l'issue de la réunion de la CAPL compétente, le directeur formule ses propositions définitives et les adresse au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C).

I. TRAVAUX A EFFECTUER APRÈS LA RÉUNION DE LA CAPL

11. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS DÉFINITIVES

Après la réunion de la CAPL compétente, le directeur :

- ★ formule ses propositions définitives ;
- ★ établit, en vue de leur transmission au bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (pôle B) :
 - la fiche de proposition définitive, selon le modèle joint en annexe III ou IV, pages 72 et 74, pour chaque candidat proposé "excellent" ;
 - la liste des candidats proposés par catégorie (proposés « excellent », « très bon », « H » ou « à revoir »).

A l'intérieur de chaque catégorie,

- les candidats proposés « excellent » sont classés selon le rang de classement décroissant porté sur cette liste ;
- les candidats proposés « très bon » par ordre alphabétique du nom de famille ;
- les candidats « H » par ordre alphabétique du nom de famille.
- les candidats « à revoir » 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 (par catégorie de propositions) est éditée via SIRHIUS. Un modèle de cette liste figure à l'annexe X, page 82.

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

12. ETABLISSEMENT DU PROCÈS-VERBAL

A l'issue de chaque réunion de CAPL, un procès-verbal, dont un modèle est joint en annexe XI, page 83 est établi.



L'attention des directions est appelée sur la **rédaction** du procès-verbal qui constitue le document sur lequel les bureaux RH-1C et RH-2A se reposent lors des CAPN afin d'expliquer les points qui ont suscité échanges et débats au niveau local.

Le procès-verbal doit retracer

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

Une rédaction succincte risque de rendre le document difficilement exploitable en séance et la position de la direction locale peut devenir difficilement soutenable. C'est pourquoi le procès-verbal doit retracer de manière précise et détaillée les arguments évoqués par les membres de la commission sur chaque dossier évoqué.

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

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

II. TRANSMISSION AUX SERVICES CENTRAUX

21. DOCUMENTS CONCERNÉS

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

Liste / Document	Modèle page	Liste d'aptitude au grade :	
		d'inspecteur	de contrôleur de 2è classe
1. liste définitive des candidats proposés par catégorie. A l'intérieur de la catégorie « excellent », les agents sont classés par rang de classement, puis les candidats « très bon » classés par ordre alphabétique <u>du nom de famille</u> , les candidats "H" puis les candidats "à revoir" classés par ordre alphabétique <u>du nom de famille (annexe X)</u> .	82	OUI	OUI
2. procès-verbal de la séance de la CAPL <u>signé</u> par le(la) président(e), le(la) secrétaire et le(la) secrétaire adjoint(e) .../...	83	OUI	OUI
Liste / Document	Modèle page	Liste d'aptitude au grade :	
		d'inspecteur	de contrôleur de 2è classe
Pour les candidats classés « excellent » à l'issue de la CAPL :			
3. 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
4. fiches de proposition des candidats proposés "excellent" signées par le directeur (imprimés 108-SD ou 109-SD prévus dans SIRHIUS à compter de la mi-octobre 2019 ; modèles bureautique en ligne dans Nausicaa/Imprimés)	72-74	OUI	OUI
5. support d'aide à la sélection	76-77	OUI	OUI
Pour les candidats classés « excellent » à l'issue de la CAPL et en position de détachement, mise à disposition, ou en position normale d'activité au cours des 5 dernières années :			
6. comptes-rendus d'entretien professionnel non intégrés dans EDEN-RH	-	OUI	OUI

22. MODALITÉS DE TRANSMISSION

Les documents compressés sont transmis, **par messagerie ou via ESCALE** 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, § 21, seront référencés :

- par le code de la direction (3 caractères) ;
- l'intitulé de la liste d'aptitude (B en A ou C en B) ;
- le nom de l'agent pour les documents n° 3 à 7 (830-LA C en B Dupont108-SD.odt ou .pdf) ;
- le nom du document et l'année (Exemple : 830 LA B en A PV 2020.odt ou .pdf).



Pour les documents **nominatifs** (n°3 à 7), il convient d'établir **obligatoirement un fichier par type de document communiqué pour chaque agent.**

Exemples :

- Fiche de proposition : 830-LA CenB 2020 Dupont108-SD.pdf
- Support d'aide à la sélection : 830-LA CenB 2020 Dupont Support.pdf

23. DÉLAIS DE TRANSMISSION

Ces documents, datés et signés par le directeur, sont adressés au bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B dans un délai maximum de 15 jours suivant la réunion de la CAPL.



Cas particulier : transmission du procès-verbal

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

1. dans un **délai maximum de 15 jours** suivant la réunion de la CAPL

- la liste des propositions du directeur après CAPL, datée et signée, les fiches de proposition pour les candidats classés « excellent », les supports d'aide à la sélection et documents annexes énumérés ci-dessus ;

2. dans un **délai maximum de 30 jours** suivant la réunion de la CAPL

- le procès-verbal de la réunion.

Il est rappelé que la transmission du PV définitif avant la publication du projet de CAPN est indispensable pour la tenue de cette dernière dans des conditions optimales.



Les procès-verbaux originaux doivent être conservés au moins 10 ans par chaque direction. **C'est donc une copie qu'il convient de transmettre au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C), les originaux étant conservés au plan local.** Les procès-verbaux de carence sont transmis aux services centraux (à des fins de bilan).

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 la préparation de la CAP locale (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 DE RAPPORTS POUR LA CAPL

Les rapports suivants sont disponibles dans SIRHIUS pour les travaux des directions locales, en vue de la préparation de CAP locales :

- Rapport ZR0V0XX1 PAS-liste d'aptitude
Paramètres : code grade, année (2020), direction PAS, année d'évaluation SIRHIUS (2018, 2017, 2016, 2015 et 2014).
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 67).

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

- Rapport ZR0V0XX2 PAS-liste des candidats

Paramètres : code grade, année (2020), direction PAS, année d'évaluation SIRHIUS (2018, 2017, 2016, 2015 et 2014).

Ce rapport permet d'éditer l'ensemble des agents candidats (préparation du tableau figurant en annexe II, page 69).

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

Préalablement à l'édition des rapports ci-après ZR0VXX03 et ZR0V0XX4, le GRH local doit saisir, dans SIRHIUS, pour chaque candidat de la direction, le code «C» (candidat) dans la rubrique «avis local» (carrière/changer de grade/gestion collective locale DGFIP), ce qui lui permettra ensuite de ne travailler que sur la population utile des candidats, notamment pour la saisie des propositions du directeur (cf. partie II, chapitre VII, § III, page 59).

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

- Rapport ZR0V0XX3 PAS-liste des candidats ayant un avis local renseigné

Paramètres : code grade, année (2020), direction PAS.

Ce rapport permet d'éditer les candidats ayant un avis local renseigné (préparation du tableau figurant en annexe II, page 69).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe II

- Rapport ZR0V0XX4 PAS-liste des candidats ayant un avis local A proposé «excellent»

Paramètres : code grade, année (2020), direction PAS.

Ce rapport permet d'éditer les candidats ayant un avis local A proposé «excellent» (préparation du tableau, figurant en annexe VIII, page 80, comprenant les candidats proposés «excellent» sans indication du rang de classement).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe VIII

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	ZROV0XX1
PAS Liste des candidats	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZROV0XX2
PAS Tab. prép. saisie avis CAPL	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZROV0XX3
PAS Liste alph. agents prop. promo.	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZROV0XX4
PAS Liste prop. directeur après CAPL	Sirhius Expert(Sirhius Expert)	Fonction publique d'état	ZROV0XX5

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 : 2020

Direction PAS

Millésimes d'évaluation dans SIRHIUS : 2018, 2017, 2016, 2015 et 2014.

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	SEEFCE		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 suite à CAP locale	
57	Classement	RGLUDE	Rang local saisi par les GRH locaux suite à CAP locale	
58	Spécialité	SPECIA	Spécialité renseignée par les GRH locaux suite à CAP locale	
59	Ordre de mérite	RGLCDE	Rang national saisi par le SRH suite à CAP nationale	
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 2019 portant sur la gestion 2018 est donc affichée dans SIRHIUS sous la terminologie «année évaluée 2018».

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 Excellent	=	Code A
- «C» (candidat)	⇒	Proposé Très Bon	=	Code B
- «C» (candidat)	⇒	A revoir	=	Code V
- «C» (candidat)	⇒	Assimilés permanents syndicaux	=	Code H

The screenshot shows the HRO Suite 7 interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Expert RH', and a dropdown for 'FIC mis à jour'. The main menu has 'Changer de grade' highlighted. The 'Gestion collective locale DGFIP' module is active. The 'Sélection' section contains the following fields:

- Année: 2019
- Mode d'accès: Promotion de grade
- Grade cible: 2698
- Mode d'avancement: 4
- Statut: C

The 'Soumettre' button is highlighted. Below, the 'Propositions de changement de grade' table is shown with the following columns: Matricule, Nom, prénom, Double gestion, N° de tri, Grade cible, Mode d'avancement, Rang anc, Date de candidature, Spécialité, Avis local, Rang Loc, Rang Nat, Type liste, Date Nomination, Position, Statut. The row for AMIGO, Catherine is highlighted, with the 'Avis local' field set to 'A'.

IV. EDITION DES RAPPORTS SUITE À LA CAPL

Les rapports suivants sont disponibles dans SIRHIUS pour préparer les travaux consécutifs à la CAPL :

- Rapport ZR0V0XX4 PAS-liste des candidats ayant un avis local A proposé «excellent»

Paramètres : code grade, année (2020), direction PAS.

Ce rapport permet d'éditer les candidats ayant un avis local A proposé «excellent» (préparation du tableau, figurant en annexe IX, page 81, comprenant les candidats proposés «excellent» avec indication du rang de classement).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe IX

- Rapport ZR0V0XX5 PAS-liste des propositions du directeur après CAPL (candidats ayant un avis local renseigné)

Paramètres : code grade, année (2020), direction PAS.

Ce rapport permet d'éditer l'ensemble des candidats par catégorie («excellent», puis «très bon» puis «H», puis «à revoir») (préparation du tableau figurant en annexe X, page 82, pour transmission aux bureaux gestionnaires de centrale).

Les informations figurant dans ce rapport sont récapitulées en annexe X

The screenshot shows a web application interface for managing reports. At the top, there is a 'Reporting' tab and a 'Gestion des rapports' section. Below this, the 'Liste des rapports' section is active. It contains a search bar with the text 'Rechercher parmi les titres de rapport' and a dropdown menu showing 'et les codes %ZR0V0%'. A 'Rechercher' button is next to the search bar. Below the search bar, the 'Résultats de recherche' section shows 'Nombre de rapports: 5'. A table lists the results with columns: Titre, Rôle, Localisation, and Code. The table contains five rows, with the last two rows highlighted in red.

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

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

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

Année : 2020

Direction PAS

Paramètres de la requête

Grade ...
 Année (aaaa)
 Direction PAS + -

CHAPITRE VIII

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

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

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

Quelle que soit la liste d'aptitude, **les inscriptions au projet de liste d'aptitude sont prononcées dans la limite des possibilités de promotion selon l'ordre de mérite décroissant** arrêté après interclassement des candidats ne relevant pas d'une CAPL.

I. CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL

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

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

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

- **Liste d'aptitude au grade d'inspecteur :**

1 - l'ancienneté :

- de grade : 1) contrôleur principal - géomètre principal ;
2) contrôleur de 1^{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.

Le bilan statistique des listes d'aptitudes aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe établies au titre de l'année 2019 figure aux annexes XIV et XV pages 88 et 90.

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.

👉 Dès lors que leur candidature a été qualifiée d'«excellente » par le directeur à l'issue de la CAPL, les agents seront invités à déposer, à titre prévisionnel, une demande de mutation à la date fixée pour le mouvement de l'année N.

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



Les agents PSE 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 qualifiée d'« excellente » par le directeur, à l'issue de la CAPL, 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 2020 devront obligatoirement entrer en fonctions en catégorie B **dès le mardi 1^{er} septembre 2020 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 (Formation/Formation initiale/Documentation/Notes d'organisation des dispositifs de formation initiale).

ANNEXES

ANNEXE I

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

Liste d'aptitude au grade ...

Code direction :	
------------------	--

Année 2XXX

Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire

(document à établir à partir du rapport ZR0V0XX1 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
000000XXXXX	Monsieur	XXXXX	JOSEPH	XXXXX	060	07/07/1959	0802	08	08/10/2014	01/06/1996	01	01/01/2008	05		20 07 00		00 00 00	00 00 00
000000XXXXX	Madame	XXXXX	ANNE	XXXXX	310	11/09/1959	0801	07	08/05/2014	01/09/1984	02	01/01/2009	05		31 11 23		00 00 00	00 00 00
000000XXXXX	Madame	XXXXX	ESTELLE	XXXXX	780	20/10/1968	0802	07	22/03/2014	03/05/2004	02	01/01/2011	05		21 04 04		00 00 00	00 00 00
000000XXXXX	Madame	XXXXX	MARIAM	XXXXX	690	16/12/1985	0804	05	01/12/2014	01/06/2009	45	01/06/2009	45		12 04 01		00 00 00	00 00 00
000000XXXXX	Madame	XXXXX	CHRISTIAN	XXXXX	972	13/12/1951	0801	08	01/01/2013	01/09/1988	04	01/01/2002	05		44 01 11		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	colonnes 15 et 17	
Position			évaluation N-1 (2019)			évaluation N-2 (2018)			évaluation N-3 (2017)			évaluation N-4 (2016)			évaluation N-5 (2015)			identification situations particulières	affectation locale	concernent uniquement la LA de B en A	
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			colonne 16	concerne uniquement la LA de C en B
AC-ACTIV	01/06/1996		3	6		3	9			9	R2		8	CM		8	CM			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 RMVP 2017 renseigné pour le C en B ; à blanc pour le B en A	
AC-ACTIV	23/03/1995		2	15		2	12			11	R2		10	CM		9	CM				
AC-ACTIV	03/05/2004		1	4		1	6			6	R1		7	R1		8	R1				
AC-ACTIV	01/06/2009		2	11		2	11			12	R1		11	R2		11	R2				
AC-ACTIV	04/11/2004		3	16		3	12			13	CM		12	CM		12	CM				

RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX1 PAS (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	ECHEL ON	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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
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	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP	Avis SHD	Indicateur TS	RMVP		
2	15		2	12			11	R2		10	CM		9	CM	A	
3	16		3	12			13	CM		12	CM		12	CM	A	
2	11		2	11			12	R1		11	R2		11	R2	B	
3	6		3	9			9	R2		8	CM		8	CM	R	
1	4		1	6			6	R1		7	R1		8	R1	R	

Rappel : Le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents préparatoires remis en consultation préalable à la CAPL (cf. partie II, chapitres IV, § 24 page Erreur : source de la référence non trouvée et V, § II, page 44).

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'EN RANG
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

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 DGFI	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	PROPOSITION DIRECTEUR	ADMINISTRATION I
00000XXXXXX	XXXXXX	M.	XXXX	XX		XXXXX	B	

10	11	12	13	14
REPRÉSENTANT 1	REPRÉSENTANT 2	REPRÉSENTANT 3	REPRÉSENTANT 4	REPRÉSENTANT 5

ANNEXE III

Service des ressources humaines Sous-Direction de l'encadrement et des relations sociales Bureaux RH-1C	 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	N° 109-SD Code direction																																										
LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES Année 20XX (N) Fiche de proposition pour une candidature « excellente »																																												
I - Situation administrative <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td colspan="2">Nom de famille :</td> <td colspan="2">Prénom :</td> <td colspan="2">N° identification :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nom d'usage :</td> <td colspan="2">Date de naissance :</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Situation au 01.01.N</td> <td>Grade :</td> <td colspan="2">Echelon :</td> <td colspan="2">Rang :</td> </tr> <tr> <td>Evaluation (RM/VP) :</td> <td>N-5 :</td> <td>N-4 :</td> <td>N-3 :</td> <td>N-2 :</td> <td>N-1 :</td> </tr> <tr> <td>Evaluation (total des cotations du tableau synoptique)</td> <td>N-5 :</td> <td>N-4 :</td> <td>N-3 :</td> <td>N-2 :</td> <td>N-1 :</td> </tr> </table> Résidence actuelle et poste : <table style="width: 100%; border: none;"> <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 :		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 :	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 :		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 :																																							
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 :																																										
II - Analyse candidature <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Classification de la candidature : « Excellente »</td> <td>Rang de classement : / Candidatures « excellentes »</td> </tr> <tr> <td>Candidats "proposés très bons" :</td> <td> Candidats "à revoir" : </td> </tr> <tr> <td>Autres candidats : ⁽¹⁾</td> <td> Total candidats : </td> </tr> </table>			Classification de la candidature : « Excellente »	Rang de classement : / Candidatures « excellentes »	Candidats "proposés très bons" :	Candidats "à revoir" :	Autres candidats : ⁽¹⁾	Total candidats :																																				
Classification de la candidature : « Excellente »	Rang de classement : / Candidatures « excellentes »																																											
Candidats "proposés très bons" :	Candidats "à revoir" :																																											
Autres candidats : ⁽¹⁾	Total candidats :																																											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">A</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">, le</td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <i>(signature)</i> </td> </tr> </table>			A	, le	<i>(signature)</i>																																							
A	, le	<i>(signature)</i>																																										
 MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS																																												

(1) : 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

ANNEXE IV



N° 108-SD

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

Code direction

LISTE D'APTITUDE
AU GRADE DE CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES DE 2ÈME CLASSE
Année 20XX (N)

Fiche de proposition pour une candidature « excellente »

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 : « Excellente » Rang de classement : / Candidatures « excellentes »

Candidats "proposés très bons" :

Candidats "à revoir" :

Autres candidats : ⁽¹⁾

Total candidats :

A , le

(signature)



(1) : 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

Liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques		(1)
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

(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 :

- 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 (marge négative) au cours des 10 dernières années
- Examen de l'avis du SHD évaluateur figurant dans le CREP (3)
- Examen du tableau synoptique des appréciations, notamment la valeur chiffrée résultant des cotations du tableau synoptique du CREP des 5 dernières années

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

4. Aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur

- 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 ?
- 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) : 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 TRANSCODIFICATION 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 2020 : Prise en compte des tableaux synoptiques des CREP de N-1 à N-5 (2019 à 2015)

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 alphabétique des agents classés "excellent" qui sera soumise à l'avis de la CAPL
(document à établir à partir du rapport ZR0V0XX4 disponible dans SIRHIUS)

matricule	civilité	Nom de famille	prenom	Nom d'usage	Proposition du directeur
	M.	APTITUDE	Yves	APTITUDE	A
	Mme	BORCHART	Marie	BORCHART	A
	Mme	LISTE	Yvette	LISTE	A
	Mme	LOUISE	Sonia	LOUISE	A
	Mme	NOIR	Nathalie	NOIR	A
	M.	ZUS	Antoine	ZUS	A



Seuls les agents proposés "excellent" (A), par le directeur préalablement à la réunion de la CAPL, sans indication du rang de classement, figurent sur cette liste ;

Les agents sont classés par ordre alphabétique.

⁽¹⁾ Au plan local, la CAPL examine les propositions du directeur 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 «EXCELLENT»

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
MATRICULE	MATRICULE DGFI	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

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

Année 20..

Liste des agents classés "excellent" à l'issue de la CAPL

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

(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.	APTITUDE	Yves	APTITUDE	A	1
	Mme	BORCHART	Marie	BORCHART	A	2
	Mme	LISTE	Yvette	LISTE	A	3
	Mme	LOUISE	Sonia	LOUISE	A	4
	Mme	NOIR	Nathalie	NOIR	A	5
	M.	ZUS	Antoine	ZUS	A	6



Seuls les agents proposés "excellent" (A) par le directeur à l'issue de la CAPL figurent sur cette liste.

⁽¹⁾ Au plan local, la CAPL examine les propositions du directeur 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 «EXCELLENT»

Liste des agents ayant une proposition de changement de grade répondant aux paramètres de lancement et ayant un avis local "A - Proposé excellent" de 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 X

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

Liste d'aptitude au grade ...

Année 2XXX

Liste des propositions du directeur après CAPL

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

matricule	civilité	nom de famille	prénom	nom d'usage	direction d'évaluation	date de naissance	grade	echelon	date prise de rang	proposition directeur (1)	rang de classeme	
	M	ZUS	Antoine	ZUS	AAA	27/08/1958	W230	8	30/12/2016	A	1	
	Mme	LISTE	Yvette	LISTE	AAA	27/10/1965	W230	10	16/10/2017	A	2	
	Mme	BORCHART	Marie	BORCHART	AAA	18/03/1967	W230	10	19/05/2017	A	3	
	Mme	LOUISE	Sonia	LOUISE	AAA	17/01/1965	W230	10	16/12/2017	A	4	
	Mme	NOIR	Nathalie	NOIR	AAA	01/06/1970	W230	5	31/12/2016	A	5	
	M	APTITUDE	Yves	APTITUDE	AAA	26/11/1973	W230	9	16/08/207	A	6	
	etc	etc								B		
										B		
										H		
										V		
										V		
										V		
										V		
Nbre de candidats proposés "excellent"				"Très bon" :		"A revoir" :		H			Total :	
											A	le
nom et qualité du signataire												

(1) A = excellent ; B = très bon ; H : Permanents au plan local, Assimilés permanents syndicaux ; V : à revoir

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

RAPPORT SIRHIUS ZR0V0XX5 LISTE DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR APRÈS CAPL (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 de renseigné

1	2	3	4	5	6	7
MATRICULE	MATRICULE DGFIP	CIVILITE	NOM PATRONYMIQUE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION AFFECTATION
00000XXXXXXX	XXXXXX	M.	XXXX	XX	XXXXX	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/19XX	3934	06	21/03/2017	B	0	DIV 1

ANNEXE XI

DRFIP / DDFIP

.
...



Code direction :

Procès verbal de la Commission administrative paritaire locale N°

La séance est réunie le _____ à 00 heures 00.

(date)

à

Sont présents :

REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION :

(civilité, Nom)

(Grade)

(Affectation)

, président(e)

,

,

,

,

Assiste(nt) à la séance en qualité d'expert :

,

,

,

REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS :

(civilité, Nom)

(Grade)

(Organisation syndicale)

,

,

,

,

membres titulaires.

(civilité, Nom)

(Grade)

(Organisation syndicale)

,

,

membres suppléants.

Assiste(nt) à la séance en qualité d'expert :

,

,

,

,

Secrétaire :

Secrétaire adjoint(e) :

Après avoir procédé à l'appel des membres de la commission et constaté que le quorum était atteint, le(la) président(e) ouvre la séance à heures et déclare que la commission peut valablement délibérer.

Ordre du jour :

I -

II -

Déclarations liminaires :

Examen de l'ordre du jour :

Cas évoqués :



Argumentaires des membres de la commission **avec suffisamment de détails pour permettre à la CAPN de se prononcer.**

Propositions :

Avis émis par la commission administrative paritaire locale :

Le président soumet ses propositions au vote de la commission :

**ou joindre une liste
constituée à partir du
fichier Excel « PAS »
(cf. annexe X)**

Formalisation du vote
(cf. rapport ZR0V0XX3
disponible dans SIRHIUS)

Organisation syndicale

Nom de famille Prénom	Proposition (1)	Administration	Représentants des personnels		
					
M. X					
Mme Y					
ML Z					

Vote :
Pour : nombre de voix

Vote :
Pour : nombre de voix
Contre : nombre de voix
Abstentions : nombre de voix

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 00 heures 00.

A , le

Le (la) président(e),

(Nom et prénom)

Le (la) secrétaire,

(Nom et prénom)

Le (la) secrétaire adjoint(e)

(Nom et prénom)

(1) : A, B ou V

Éditée à partir du fichier Excel
« Liste des propositions du
directeur après CAPL »

ANNEXE XII

Code direction :

Annexe n° au procès-verbal de la réunion du de la CAPL n°

N°d'identifiant	Code civilité, Nom de famille, Prénom, Nom d'usage	Proposition (1)	Adminis- tration	AVIS de la CAPL		
				Représentants des personnels (2)		
				...	...	...
		« Excellent »	Pour :	Pour : Contre : Abstentions :		
		« Très bon »	Pour :	Pour : Contre : Abstentions :		
		« A revoir »	Pour :	Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		

(1) LA inspecteur et contrôleur 2^{ème} classe : "A", "B", ou "V".
(2) indiquer l'organisation syndicale.

ANNEXE XIII

Liste des codes grades SIRHIUS

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

ANNEXE XIV

LA B en A 2019

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

-Année 2019-

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

	Année 2019				Rappel 2018			
	Candidats		Promus		Candidats		Promus	
	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade
1. Répartition par grade								
Contrôleur principal - 11	164	4,1%	9	9,0%	157	4,3%	10	10,0%
Contrôleur principal - 10	532	13,2%	18	18,0%	480	13,0%	21	21,0%
Contrôleur principal - 09	593	14,7%	28	28,0%	561	15,2%	21	21,0%
Contrôleur principal - 08	940	23,3%	34	34,0%	925	25,1%	33	33,0%
Contrôleur principal - 07	461	11,4%	3	3,0%	506	13,8%	8	8,0%
Contrôleur principal - 06	529	13,1%	4	4,0%	367	10,0%	3	3,0%
Contrôleur principal - 05	127	3,1%	0	0,0%	196	5,3%	0	0,0%
Contrôleur principal - 04	60	1,5%	0	0,0%	43	1,2%	1	1,0%
Contrôleur principal - 03	13	0,3%	0	0,0%	10	0,3%	0	0,0%
Contrôleur principal - 02	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total CP	3419	84,7%	96	96,0%	3245	88,2%	97	97,0%
Contrôleur de 1ère classe - 12	112	2,8%	1	1,0%	80	2,2%	1	1,0%
Contrôleur de 1ère classe - 11	66	1,6%	0	0,0%	79	2,1%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 10	37	0,9%	0	0,0%	36	1,0%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 09	51	1,3%	0	0,0%	31	0,8%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 08	221	5,5%	0	0,0%	105	2,9%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 07	23	0,6%	0	0,0%	35	1,0%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 06	0	0,0%	0	0,0%	4	0,1%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 05	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total C. 1ère classe	510	12,6%	1	1,0%	371	10,1%	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	2	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 09	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 08	50	1,2%	0	0,0%	9	0,2%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 07	7	0,2%	0	0,0%	11	0,3%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 06	0	0,0%	0	0,0%	2	0,1%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 05	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 04	1	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	61	1,5%	0	0,0%	24	0,7%	0	0,0%
Total B administratif	3990	98,9%	97	97,0%	3640	98,9%	98	98,0%
Géomètre principal - 11	10	0,2%	2	1,0%	9	0,2%	1	1,0%
Géomètre principal - 10	7	0,2%	1	1,0%	11	0,3%	1	1,0%
Géomètre principal - 09	4	0,1%	0	0,0%	2	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 08	12	0,3%	0	0,0%	8	0,2%	0	0,0%
Géomètre principal - 07	6	0,1%	0	0,0%	5	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 06	0	0,0%	0	0,0%	1	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%	0	0,0%	0	0,0%
Total GP	41	1,0%	3	3,0%	37	1,0%	2	2,0%

Géomètre - 13	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 12	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Géomètre - 11	1	0,0%	0	0,0%	0	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%
<i>Total géomètre</i>	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<i>Total B cadastre</i>	42	1,0%	3	3,0%	37	1,0%	2	2,0%
SACE 11	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACE 10	1	0,0%	0	0,0%	2	0,1%	0	0,0%
SACE 09	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACE 08	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 13	0	0,0%	0	0,0%	1	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%
<i>Total SA</i>	3	0,1%	0	0,0%	3	0,1%	0	0,0%
<i>Total</i>	4035	100%	100	100%	3680	100%	100	100%

2. Répartition par tranche d'âge

39 ans et moins	23	0,6%	0	0%	21	0,6%	0	0,0%
40-44 ans	205	5,1%	0	0%	213	5,8%	0	0,0%
45-50 ans	1 133	28,1%	16	16%	1008	27,4%	21	12,4%
51-55 ans	1 022	25,3%	30	30%	978	26,6%	32	32,0%
56-60 ans	1 248	30,9%	38	38%	1130	30,7%	37	37,0%
61 ans et plus	404	10,0%	16	16%	330	9,0%	10	10,0%
<i>Total</i>	4035	100%	100	100%	3680	100%	100	100%

ANNEXE XV

LA C en B 2019

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

- Année 2019 -

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

	Année 2019				Rappel 2018			
	Candidats		Promus		Candidats		Promus	
	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade	Nombre	% / grade
Répartition par grade								
<u>AAP 1ère classe</u>								
Echelon 10	609	13,2%	79	19,8%	532	11,36%	86	15,6%
Echelon 09	533	11,5%	57	14,3%	651	13,9%	94	17,1%
Echelon 08	621	13,5%	80	20,0%	638	13,6%	97	17,6%
Echelon 07	450	9,7%	50	12,5%	562	12,0%	73	13,3%
Echelon 06	319	6,9%	28	7,0%	242	5,2%	28	5,1%
Echelon 05	655	14,2%	57	14,3%	328	7,0%	45	8,2%
Echelon 04	15	0,3%		0,0%	13	0,3%	0	0,0%
Echelon 03	7	0,2%		0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total AAP 1ère classe	3209	69,5%	351	87,8%	2966	63,3%	423	76,9%
<u>AAP 2ème classe</u>								
Echelon 12		0,0%		0,0%	6	0,1%	1	0,2%
Echelon 11		0,0%		0,0%	6	0,1%	1	0,2%
Echelon 10	6	0,1%		0,0%	6	0,1%	0	0,0%
Echelon 09	7	0,2%		0,0%	27	0,6%	5	0,9%
Echelon 08	46	1,0%	3	0,8%	245	5,2%	32	5,8%
Echelon 07	780	16,9%	38	9,5%	778	16,6%	65	11,8%
Echelon 06	197	4,3%	2	0,5%	426	9,1%	14	2,5%
Echelon 05	140	3,0%	2	0,5%	41	0,9%	0	0,0%
Echelon 04	118	2,6%		0,0%	81	1,7%	1	0,2%
Echelon 03	9	0,2%		0,0%	6	0,1%	0	0,0%
Total AAP 2ème classe	1303	28,2%	45	11,3%	1622	34,6%	119	21,6%
<u>AA</u>								
<u>Echelon 11</u>	1	0,0%						
<u>Echelon 10</u>		0,0%						
Echelon 09	2	0,0%		0,0%	3	0,1%		0,0%
Echelon 08	1	0,0%		0,0%	2	0,0%		0,0%
Echelon 07	3	0,1%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 06	1	0,0%		0,0%	3	0,1%		0,0%
Total AA	8	0,2%	0	0,0%	9	0,2%	0	0,0%
Total agent administratif	4520	97,9%	396	99,0%	4597	98,1%	542	98,5%

<u>ATP 1ère classe</u>								
<u>Echelon 10</u>	3	0,1%						
<u>Echelon 09</u>	4	0,1%						
<u>Echelon 08</u>	7	0,2%		0,0%		0,0%		0,0%
<u>Echelon 07</u>	7	0,2%		0,0%		0,0%		0,0%
<u>Echelon 06</u>	5	0,1%		0,0%		0,0%		0,0%
<u>Echelon 05</u>	9	0,2%	1	0,3%	24	0,5%	3	0,5%
<u>Echelon 04</u>	1	0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
<u>Echelon 03</u>	3	0,1%	1					
Total ATP 1ère classe	39	0,8%	2	0,5%	24	0,5%	3	0,5%
<u>ATP 2ème classe</u>								0,0%
<u>Echelon 09</u>		0,0%		0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<u>Echelon 08</u>	3	0,1%		0,0%	13	0,3%	2	0,4%
<u>Echelon 07</u>	9	0,2%		0,0%	7	0,1%	1	0,2%
<u>Echelon 06</u>	26	0,6%	2	0,5%	19	0,4%	2	0,4%
<u>Echelon 05</u>	14	0,3%		0,0%	17	0,4%	0	0,0%
<u>Echelon 04</u>	2	0,0%		0,0%	6	0,1%	0	0,0%
<u>Echelon 03</u>	1	0,0%						
Total ATP 2ème classe	55	1,2%	2	0,5%	62	1,3%	5	0,9%
<u>AT</u>					<u>AT</u>			
<u>Echelon 10</u>		0,0%		0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<u>Echelon 09</u>		0,0%		0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<u>Echelon 07</u>	1	0,0%		0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<u>Echelon 06</u>		0,0%		0,0%	1	0,0%	0	0,0%
<u>Echelon 05</u>	1	0,0%		0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total AT	2	0,0%		0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total agent technique	96	2,1%	4	1,0%	87	1,9%	8	1,5%
Total	4616	100,0%	400	100,0%	4684	100,0%	550	100,0%
Répartition par tranche d'âge								
39 ans et moins	409	8,9%	5	1,3%	361	7,7%	8	1,5%
40-44 ans	691	15,0%	46	11,5%	721	15,4%	51	9,3%
45-50 ans	1329	28,8%	118	29,5%	1331	28,4%	200	36,4%
51-55 ans	838	18,2%	110	27,5%	943	20,1%	114	20,7%
56-60 ans	1010	21,9%	102	25,5%	1053	22,5%	151	27,5%
61 ans et plus	339	7,3%	19	4,8%	275	5,9%	26	4,7%
Total	4616	100,0%	400	100,0%	4684	100,0%	550	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)

Version consolidée au 01 septembre 2018

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues ;

Vu le décret n° 95-866 du 2 août 1995 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des impôts ;

Vu le décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A du Trésor public ;

Vu le décret n° 95-870 du 2 août 1995 modifié relatif à l'emploi de chef des services du Trésor public ;

Vu le décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-260 du 27 février 2007 relatif à l'exercice des poursuites par les agents du Trésor public pour le recouvrement des créances publiques ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 modifié portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-578 du 20 mai 2009 fixant les modalités exceptionnelles de recrutement dans certains corps de catégorie A de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel unique au ministère de l'économie, de l'industrie et de

l'emploi et au ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat du 18 mai 2010 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,
Décrète :

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Le présent statut régit les personnels relevant de la direction générale des finances publiques appartenant à la catégorie A prévue à l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, autres que ceux régis par le décret du 20 février 2009 susvisé.

Article 2 Les fonctionnaires de la catégorie A mentionnés à l'article 1er sont répartis dans les grades ci-après :

1° Administrateur des finances publiques adjoint ; ce grade comporte six échelons ;

2° Inspecteur principal des finances publiques ; ce grade comporte neuf échelons ;

3° Inspecteur divisionnaire des finances publiques ; ce grade comporte deux classes :

a) La hors classe qui comporte trois échelons ;

b) La classe normale qui comporte quatre échelons ;

4° Inspecteur des finances publiques ; ce grade comporte onze échelons et un échelon d'inspecteur stagiaire.

Article 3 Les personnels de catégorie A régis par le présent décret sont nommés dans les grades mentionnés à l'article 2 par le ministre chargé du budget.

Article 4 I. – Les administrateurs des finances publiques adjoints peuvent se voir confier :

1° Des fonctions de direction auprès des administrateurs des finances publiques responsables d'une direction régionale, départementale ou locale des finances publiques ou d'une direction spécialisée relevant de la direction générale des finances publiques ou auprès d'un responsable d'un service à compétence nationale relevant de la direction générale des finances publiques ;

2° La responsabilité d'un poste comptable. Ils peuvent également être chargés de responsabilités particulières au sein de ces directions et services ou en administration centrale.

II. – Les inspecteurs principaux des finances publiques peuvent se voir confier au sein des structures mentionnées au 1° du I :

1° La responsabilité d'un service, notamment d'un service de contrôle fiscal ;

2° La responsabilité d'un poste comptable.

Ils peuvent également assurer des fonctions d'encadrement ou des missions particulières, notamment des missions d'audit, au sein de ces structures ou en administration centrale.

III. – Les inspecteurs divisionnaires des finances publiques peuvent se voir confier au sein des structures mentionnées au 1° du I :

1° La responsabilité d'un service, notamment d'un service de contrôle fiscal, ou des fonctions d'encadrement au sein de ces services ;

2° La responsabilité d'un poste comptable ou les fonctions d'adjoint au responsable d'un tel poste. Ils peuvent également assurer des missions d'expertise ou des missions particulières au sein de ces structures ou en administration centrale.

IV. – Les inspecteurs des finances publiques participent, au sein des structures mentionnées au I, aux travaux d'expertise ou de conception dans le cadre des missions incombant à la direction générale des finances publiques. Ils peuvent se voir confier l'encadrement de personnels de catégories B et C.

Ils assurent notamment la responsabilité des opérations d'assiette et de recouvrement, la réalisation des opérations de contrôle fiscal et les travaux de contentieux de l'impôt. Ils peuvent se voir confier la responsabilité des opérations relevant de la comptabilité et du contrôle des dépenses et recettes de l'Etat, des établissements publics et des collectivités territoriales. Ils peuvent se voir confier la responsabilité d'un poste comptable ou les fonctions d'adjoint au responsable d'un tel poste ainsi que les fonctions d'huissier dans les conditions prévues par le décret n° 2011-1501 du 10 novembre 2011 relatif à l'exercice des poursuites par les agents de la direction générale des finances publiques pour le recouvrement des créances publiques susvisé.

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET NOMINATION

Article 5 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 après avis de la commission administrative paritaire. 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.

Article 6 I. – Le concours externe mentionné au 1° de l'article 5 est ouvert aux candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II, 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.

II. – Le concours interne mentionné au 1° de l'article 5 est ouvert, dans une proportion comprise entre 25 % et 50 % du nombre total des places offertes aux concours d'inspecteur, 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 fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, appartenant à la catégorie B ou à un niveau équivalent.

Les candidats doivent compter au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

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.

Le nombre des places offertes à chacun des concours d'inspecteur est fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

III. - Nul ne peut être admis à participer plus de cinq fois au total aux concours mentionnés au 1° de l'article 5. Sont prises en compte les participations aux concours ouverts à compter du 1er janvier 2019.

Article 7 Les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours prévus à l'article 6 et de l'examen professionnel prévu au 3° de l'article 5 sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique. Les conditions d'organisation de chaque concours et examen professionnel et la composition du jury sont arrêtées par le ministre chargé du budget.

Article 8 Les places mises aux concours qui n'auraient pas été pourvues par la nomination des candidats à l'un des concours peuvent être reportées sur l'autre concours, par arrêté du ministre chargé du budget, sous réserve des limites fixées au II de l'article 6.

Article 9 Le directeur général des finances publiques fixe la date de prise de fonctions des candidats reçus. Tout candidat reçu à un concours qui n'entre pas en fonctions à la date fixée perd le bénéfice de son admission à ce concours. Toutefois, pour un motif légitime, sa prise de

fonctions en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire peut être reportée à une date ultérieure par décision du directeur général des finances publiques.

Article 10 Les candidats reçus aux concours mentionnés à l'article 6 sont nommés inspecteurs des finances publiques stagiaires et classés à la date de leur nomination à l'échelon d'inspecteur stagiaire sous réserve de l'application des dispositions prévues à l'article 15-1.

Les inspecteurs des finances publiques qui ont été recrutés en application de l'article 6 par la voie du concours externe et ont présenté une épreuve adaptée aux titulaires d'un doctorat bénéficient, au titre de la préparation du doctorat, d'une bonification d'ancienneté de deux ans. Lorsque la période de préparation du doctorat a été accomplie sous contrat de travail, les services accomplis dans ce cadre sont pris en compte selon les modalités prévues, selon le cas, aux articles 7 ou 9 du décret du 23 décembre 2006 susvisé, pour la part de leur durée excédant deux ans. Une même période ne peut être prise en compte qu'une seule fois.

NOTA : Conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 34 du décret n° 2017-1391 du 21 septembre 2017, les dispositions du deuxième alinéa entrent en vigueur le 24 septembre 2017.

Article 11 (différé) Les inspecteurs des finances publiques stagiaires suivent, à compter de leur nomination, un cycle de formation professionnelle d'une durée d'une année comprenant, d'une part, une formation probatoire en établissement et, d'autre part, une formation probatoire dans les services de la direction générale des finances publiques.

Ils sont placés sous l'autorité du directeur de l'école nationale des finances publiques durant tout le cycle de formation professionnelle.

Une formation obligatoire complémentaire, intervenant après la titularisation et visant à faciliter l'adaptation à l'emploi, peut être organisée pour l'exercice de certains métiers.

Un arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe les modalités d'organisation générale du cycle de formation professionnelle et de la formation obligatoire complémentaire ainsi que les règles d'évaluation des compétences acquises par les stagiaires.

Sous réserve des dispositions du présent statut, les inspecteurs des finances publiques stagiaires sont soumis, pendant la durée de leur formation professionnelle, aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé.

Article 12 Les inspecteurs des finances publiques stagiaires sont astreints à rester au service de l'Etat ou de ses établissements publics à caractère administratif pendant une période minimum de huit ans, la durée de la formation professionnelle mentionnée à l'article 11 ne pouvant être prise en compte au titre de cette période que dans la limite d'un an. En cas de manquement à cette obligation plus de quatre mois après la date de prise de fonctions en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire, les intéressés doivent, sauf si le manquement ne leur est pas imputable, verser au Trésor une somme correspondant au traitement et à l'indemnité de résidence perçus en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire ainsi qu'aux dépenses de toute nature résultant de leur séjour à l'école. Le montant de cette somme est fixé par arrêté du ministre chargé du budget. La durée de service effectuée dans un emploi relevant de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ou au sein des services de l'Union européenne ou dans

l'administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen est prise en compte au titre de l'engagement de servir mentionné à l'alinéa précédent.

Dans les cas d'intégration dans un corps de catégorie B en application du 3° de l'article 14, la durée de l'obligation prévue au premier alinéa est fixée à quatre ans et prend effet du jour de la nomination dans le corps des contrôleurs des finances publiques ou des géomètres-cadastreurs des finances publiques.

Article 12-1 (différé) Lorsque l'évaluation de l'inspecteur des finances publiques stagiaire s'avère impossible en raison d'une interruption de la formation probatoire en établissement de plus de deux mois du fait des congés successifs de toute nature, consécutifs ou non, autres que le congé annuel, il est mis fin à cette formation. L'inspecteur stagiaire est alors autorisé à accomplir intégralement un nouveau cycle de formation. Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois.

Lorsque la période de formation probatoire dans les services est interrompue du fait des congés successifs de toute nature, consécutifs ou non, autres que le congé annuel, les dispositions de l'article 27 du décret du 7 octobre 1994 précité s'appliquent.

Article 13 (différé) Les inspecteurs des finances publiques stagiaires qui ont satisfait à l'évaluation du cycle de formation professionnelle sont titularisés dans le grade d'inspecteur des finances publiques. La titularisation prend effet le premier jour du mois qui suit celui de la fin du cycle de formation professionnelle. Cette durée de formation professionnelle est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'un an.

Article 14 (différé) Les inspecteurs des finances publiques stagiaires qui n'ont pas satisfait à l'évaluation du cycle de formation professionnelle peuvent être :

1° Admis à prolonger leur période de formation probatoire dans les services ou à accomplir un nouveau cycle de formation professionnelle ;

2° Réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine ;

3° Nommés contrôleurs des finances publiques de deuxième classe ou techniciens-géomètres après vérification de leur aptitude. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires nommés dans ces grades sont titularisés à l'échelon doté d'un indice brut conduisant à un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils percevaient en qualité d'inspecteur stagiaire. Ils conservent dans cet échelon l'ancienneté correspondant au temps pendant lequel ils ont été rémunérés sur la base de l'indice qui a déterminé leur reclassement.

Toutefois, si antérieurement à leur nomination en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire, ils pouvaient bénéficier d'un classement en catégorie B en application des articles 13 à 20 du décret du 11 novembre 2009 susvisé, ils peuvent en demander le bénéfice ;

4° Licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire.

Article 15 Les inspecteurs des finances publiques recrutés au titre des 2° et 3° de l'article 5 sont titularisés dès leur nomination et classés conformément aux dispositions prévues à l'article 15-1. Ils suivent une période d'adaptation à l'emploi.

Article 15-1 I. – Le classement lors de la nomination dans le grade d'inspecteur des finances publiques est prononcé conformément aux dispositions du décret du 23 décembre 2006 précité, sous réserve des dispositions du II et du III.

II. – Les membres des corps et cadres d'emplois de catégorie B régis par les décrets n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat, n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale et n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière sont classés, lors de leur nomination dans le grade des inspecteurs des finances publiques, conformément au tableau de correspondance suivant :

SITUATION DANS LE TROISIEME GRADE DU CORPS OU DU CADRE D'EMPLOI DE CATEGORIE B	SITUATION DANS LE GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES	
Échelons	Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
11e échelon	10e échelon	Sans ancienneté
10e échelon	10e échelon	Sans ancienneté
9e échelon	9e échelon	Ancienneté acquise
8e échelon	9e échelon	Sans ancienneté
7e échelon	8e échelon	Sans ancienneté
6e échelon	7e échelon	Sans ancienneté
5e échelon	6e échelon	Sans ancienneté
4e échelon	5e échelon	Ancienneté acquise
3e échelon	5e échelon	Sans ancienneté
2e échelon	4e échelon	Ancienneté acquise
1er échelon	3e échelon	Ancienneté acquise

SITUATION DANS LE DEUXIEME GRADE DU CORPS OU DU CADRE D'EMPLOI DE CATEGORIE B		SITUATION DANS LE GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES	
Échelons		Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
13e échelon		8e échelon	Ancienneté acquise
12e échelon		8e échelon	Sans ancienneté
11e échelon		7e échelon	Sans ancienneté
10e échelon		6e échelon	Ancienneté acquise
9e échelon		6e échelon	Sans ancienneté
8e échelon		5e échelon	Ancienneté acquise
7e échelon		5e échelon	Sans ancienneté
6e échelon		4e échelon	Ancienneté acquise
5e échelon		3e échelon	Ancienneté acquise
4e échelon		3e échelon	Sans ancienneté
3e échelon		2e échelon	Ancienneté acquise
2e échelon		2e échelon	Sans ancienneté
1er échelon		1er échelon	Ancienneté acquise
SITUATION DANS LE PREMIER GRADE DU CORPS OU DU CADRE D'EMPLOI DE CATEGORIE B		SITUATION DANS LE GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES	
Échelons		Échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée de l'échelon
13e échelon		7e échelon	Ancienneté acquise
12e échelon		7e échelon	Sans ancienneté
11e échelon		6e échelon	Sans ancienneté
10e échelon		5e échelon	Ancienneté acquise
9e échelon		5e échelon	Sans ancienneté

8e échelon	4e échelon	Ancienneté acquise
7e échelon	4e échelon	Sans ancienneté
6e échelon	3e échelon	Ancienneté acquise
5e échelon	2e échelon	Ancienneté acquise
4e échelon	2e échelon	Sans ancienneté
3e échelon	2e échelon	Sans ancienneté
2e échelon	2e échelon	Sans ancienneté
1er échelon	1er échelon	Ancienneté acquise

III. – Les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie C ou de même niveau sont classés en appliquant les dispositions du II à la situation qui serait la leur si, préalablement à leur nomination dans le corps de la catégorie A de la direction générale des finances publiques, ils avaient été nommés dans un corps régi par le décret du 11 novembre 2009 précité, et classés en application des dispositions de la section 1 du chapitre III de ce même décret qui leur sont applicables.

CHAPITRE III : AVANCEMENT DE GRADE

...

**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,

Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;

Vu le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 modifié fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts ;

Vu le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 modifié fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public ;

Vu le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-1090 du 1er septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 modifié portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel unique au ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et au ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat en date du 17 mai 2010 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décrète :

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

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Le corps des contrôleurs des finances publiques, classé dans la catégorie B prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, est régi par les dispositions du décret du 11 novembre 2009 susvisé et par celles du présent décret.

Article 2. Le corps des contrôleurs des finances publiques comprend les grades suivants :

- 1° Contrôleur des finances publiques de 2e classe ;
- 2° Contrôleur des finances publiques de 1re classe ;
- 3° Contrôleur principal des finances publiques.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret du 11 novembre 2009 susvisé.

Article 3. Les contrôleurs des finances publiques sont nommés et gérés par le directeur général des finances publiques.

Article 4. Le directeur général des finances publiques peut, en matière de gestion des contrôleurs des finances publiques, dans les domaines relevant de sa compétence, déléguer sa signature, par arrêté, à des fonctionnaires de catégorie A exerçant leurs fonctions dans les services centraux de la direction générale des finances publiques.

Article 5. Sous l'autorité des agents de catégorie A, les contrôleurs des finances publiques participent à la réalisation des missions incombant à la direction générale des finances publiques au sein des services déconcentrés, des services à compétence nationale relevant de cette direction et des services centraux. Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les services chargés du contrôle budgétaire et comptable ministériel. Au sein de ces différents services, ils peuvent être chargés de fonctions d'encadrement.

Les contrôleurs des finances publiques peuvent notamment :

- 1° Participer aux différentes opérations d'assiette, de recouvrement et de contrôle des impôts et taxes de toute nature ;
- 2° Participer à la réalisation des opérations financières, comptables et budgétaires de l'Etat, des établissements publics et des collectivités territoriales ;
- 3° Prendre part aux opérations de recherche et programmation, en exerçant notamment le droit de communication auprès des administrations publiques et des entreprises et réaliser, en appui et sous l'autorité des inspecteurs des finances publiques, des contrôles sur pièces des dossiers ainsi que des contrôles sur place ;
- 4° Réaliser des missions de support informatique.

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET CLASSEMENT

Article 6. Les contrôleurs des finances publiques de 2e 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 1er 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 1er 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 établie après avis de la commission administrative paritaire.

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 simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Article 7. Les règles d'organisation générale des concours mentionnés à l'article 6, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Les conditions d'organisation de ces concours ainsi que la composition du jury sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

Article 8. La répartition du nombre de places offertes aux concours mentionnés à l'article 6 est fixée par arrêté du ministre chargé du budget.

Le nombre de places offertes aux concours mentionnés au 1° et au 4° de l'article 6 ou aux concours mentionnés aux a et b du 2° du même article ne peut être inférieur aux deux cinquièmes, ni supérieur aux trois cinquièmes du nombre de places offertes aux recrutements par concours.

Les places qui n'ont pas été pourvues au titre des concours mentionnés aux 1°, 2° et 4° de l'article 6 peuvent être reportées par le ministre chargé du budget sur les autres concours ou sur l'un d'entre eux. Toutefois, le nombre de places pourvues au titre des concours mentionnés aux 1° et 4° de l'article 6 ou des

concours mentionnés aux a et b du 2° du même article ne peut excéder, après ce report, deux tiers du nombre de places pourvues au titre des recrutements par concours.

Article 9. I. - Les candidats reçus aux concours mentionnés au 1°, au a du 2° et au 4° de l'article 6 sont nommés contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires.

Les intéressés sont classés conformément aux dispositions des articles 13 à 20 et 23 du décret du 11 novembre 2009 susvisé.

II. - Le directeur général des finances publiques fixe la date de prise de fonctions des candidats reçus. Tout candidat reçu qui n'entre pas en fonctions à la date fixée perd le bénéfice de son admission au concours.

Toutefois, pour un motif légitime, sa prise de fonctions en qualité de contrôleur des finances publiques de 2e classe stagiaire peut être reportée à une date ultérieure par décision du directeur général des finances publiques.

III. - Le contrôleur des finances publiques de 2e classe stagiaire est astreint à rester au service de l'Etat pendant une durée minimale de cinq ans. En cas de manquement à cette obligation plus de trois mois après la date de prise de fonctions en qualité de stagiaire, l'agent doit verser au Trésor une somme égale au montant du traitement et de l'indemnité de résidence perçus pendant la durée du cycle de formation mentionné à l'article 10. Cette somme, dont le montant peut être modulé compte tenu de la durée des services accomplis, est fixée par arrêté du ministre chargé du budget.

La durée de service effectuée dans un emploi relevant de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ou au sein des services de l'Union européenne ou dans l'administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen est prise en compte au titre de l'engagement de servir mentionné à l'alinéa précédent.

Article 10. Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires accomplissent un cycle de formation d'une durée minimale d'une année comprenant, d'une part, un enseignement théorique qui donne lieu à un contrôle des connaissances, d'autre part, un stage d'application dans les services déconcentrés de la direction générale des finances publiques. A l'issue du cycle de formation, les intéressés sont classés par ordre de mérite.

Les modalités d'organisation du cycle de formation et celles du contrôle des connaissances sont fixées par un arrêté du directeur général des finances publiques.

Pendant le cycle de formation mentionné au premier alinéa, les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires sont soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé et à celles du présent décret.

Article 11. I. — Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires qui ont satisfait au cycle de formation mentionné à l'article 10 sont titularisés, à l'issue de ce cycle, par arrêté du directeur général des finances publiques.

Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du cycle de formation peuvent être autorisés à effectuer un cycle de formation complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un cycle de formation complémentaire ou dont le cycle de formation complémentaire n'a pas donné satisfaction sont :

1° Soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire ;

2° Soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine ;

3° Soit intégrés dans le corps des agents administratifs des finances publiques, après vérification de leur aptitude. Dans ce cas, sous réserve de l'application des dispositions du décret du 29 septembre 2005 susvisé, ils sont titularisés dans l'échelon de début du grade d'agent administratif des finances publiques de 1re classe et y prennent rang du jour de leur prise de fonctions en qualité de contrôleur des finances

publiques de 2e classe stagiaire.

II. - La durée du cycle de formation est prise en compte pour l'avancement d'échelon dans la limite d'un an.

Article 12. Les contrôleurs des finances publiques recrutés en application du 3° de l'article 6 et les agents reçus au concours mentionné au b du 2° de ce même article sont titularisés dans le grade de contrôleur des finances publiques de 2e classe dès leur nomination.

Ils sont classés dans ce grade conformément aux dispositions des articles 13 à 20 et 23 du décret du 11 novembre 2009 susvisé.

Ils bénéficient d'une formation d'adaptation à leurs nouvelles fonctions.

Les modalités de la prise de fonctions de contrôleur des finances publiques, ainsi que celles de son report, sont fixées conformément aux dispositions de l'article 9.

Article 13. Le nombre maximal de nominations susceptibles d'être prononcées au titre du 3° de l'article 6 peut être calculé en appliquant une proportion d'un cinquième à 5 % de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans le corps des contrôleurs des finances publiques 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 des dispositions du 3° de l'article 6.

CHAPITRE III : AVANCEMENT

...

**Arrêté du 22 mai 2018 modifié instituant des commissions administratives
paritaires à la direction générale des finances publiques**

Le ministre chargé de l'action et des comptes publics ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le 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 ;

Vu le décret n° 2010-983 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des géomètres-cadastrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-984 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier du corps des agents administratifs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-985 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des agents techniques des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2011-633 du 7 juin 2011 modifié relatif à certaines commissions administratives paritaires de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organisations de la fonction publique ;

Sur le rapport du directeur général des finances publiques,

ARRETE :

Article 1

Il est institué à la direction générale des finances publiques huit commissions administratives paritaires nationales :

- commission administrative paritaire n° 1 compétente à l'égard du corps des administrateurs des finances publiques et du corps et des grades mis en extinction en application de l'article 30 du décret n° 2009-208 du 20 février 2009 susvisé ;
- commissions administratives paritaires nos 2, 3 et 4, respectivement compétentes, en application de l'article 1er du décret n° 2011-633 du 7 juin 2011 susvisé, pour les grades de catégorie A suivants :
- inspecteurs principaux des finances publiques et administrateurs des finances publiques adjoints ;
- inspecteurs divisionnaires des finances publiques de classe normale et hors classe ;
- inspecteurs des finances publiques ;
- commission administrative paritaire n° 5 compétente à l'égard du corps des géomètres-cadastrateurs des finances publiques ;
- commission administrative paritaire n° 6 compétente à l'égard du corps des contrôleurs des finances publiques ;
- commission administrative paritaire n° 7 compétente à l'égard du corps des agents administratifs des finances publiques ;
- commission administrative paritaire n° 8 compétente à l'égard du corps des agents techniques des finances publiques.

Le nombre de sièges composant ces commissions administratives paritaires et la part respective des femmes et d'hommes composant les effectifs de chacune de ces commissions pris en compte pour la détermination du nombre de sièges des représentants du personnel sont mentionnés en annexe 1.

(Voir tableau dans JORF)

Article 2

Dans chaque direction départementale des finances publiques, dans chaque direction spécialisée à l'exception de la direction des créances spéciales du Trésor, dans les directions locales de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie, dans chaque service à compétence nationale (à l'exception de « Cap numérique » et du service des retraites de l'Etat) et dans les services centraux, il est institué trois commissions administratives paritaires locales :

- commission administrative paritaire n° 1 compétente à l'égard du grade d'inspecteur des finances publiques ;
- commission administrative paritaire n° 2 compétente à l'égard du corps des contrôleurs des finances publiques ;

- commission administrative paritaire n° 3 compétente à l'égard du corps des agents administratifs des finances publiques.

Article 3

La composition des commissions administratives paritaires locales visées à l'article 2 est déterminée en application des dispositions de l'article 6 du décret du 28 mai 1982 susvisé pour les corps des contrôleurs des finances publiques et des agents administratifs des finances publiques et de l'article 3 du décret n° 2011-633 du 7 juin 2011 susvisé pour le grade d'inspecteur des finances publiques. La part respective des femmes et d'hommes composant les effectifs de chacune de ces commissions pris en compte pour la détermination du nombre de sièges des représentants du personnel est mentionnée en annexe 2.

(Voir tableau dans JORF)

Article 4

Modifié par Arrêté du 6 décembre 2018 - art. 1

Les attributions des commissions administratives paritaires locales sont limitées à la préparation des travaux des commissions paritaires nationales désignées à l'article 1er ci-avant pour l'acte de gestion suivant :

-avancement de corps par liste d'aptitude.

Les attributions des commissions administratives paritaires locales sont investies de compétences propres pour les actes de gestion suivants :

-révision du compte rendu de l'entretien professionnel ;

-précision au niveau local de l'affectation telle que déterminée par la commission administrative paritaire nationale, sans modification dans la situation personnelle des agents ;

-affectations locales au niveau infra départemental à compter du 1er janvier 2019 pour les directions de l'Ain, de l'Aube, des Bouches-du-Rhône, de la Corrèze, de la Gironde, de l'Hérault, de la Loire, du Morbihan, du Pas-de-Calais, du Tarn, des Hauts-de-Seine, de la DISI Est, de la DNVSF, de la DIRCOFI Centre-Ouest et à compter du 1er janvier 2020 pour l'ensemble des autres directions ;

-disponibilité ;

-refus du bénéfice du télétravail ;

-refus d'autoriser un service à un temps partiel ;

-refus du bénéfice d'un congé pour la formation professionnelle ;

-refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation ;

-refus du bénéfice d'un congé pour la formation syndicale.

Article 5

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 1 (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 2 (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 3 (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 4 (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 4 bis (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 5 (VT)
- Abroge Arrêté du 20 juin 2011 - art. 6 (VT)

Article 6

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Pour le ministre et par délégation

Le directeur général

B. PARENT