



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

SÉLECTIONS PAR LISTE D'APTITUDE

Inspecteur
Contrôleur de 2^{ème} classe

GUIDE DES TRAVAUX

1^E R A O Û T 2 0 1 7

S O M M A I R E

PARTIE I **CADRE RÉGLEMENTAIRE**

		Page
CHAPITRE I	TEXTES EN VIGUEUR	10
I	LE STATUT GÉNÉRAL DES FONCTIONNAIRES	10
II	LES STATUTS PARTICULIERS	10
21	Agents de catégorie A (inspecteurs des finances publiques)	10
22	Corps des contrôleurs des finances publiques	11
III	TABLEAU RÉCAPITULATIF	11
CHAPITRE II	LES CONDITIONS DE DURÉE DE SERVICES	12
I	NATURE ET COMPUTATION DES SERVICES PRIS EN COMPTE	12
11	Services publics	12
12	Services effectifs dans un corps classé en catégorie B	12
II	LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR	13
III	LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTRÔLEUR DE 2ÈME CLASSE	13
IV	RECTIFICATION DE LA DURÉE DES SERVICES : MODALITÉS PRATIQUES	13
CHAPITRE III	LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES ET NATIONALES	14
I	LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES	14
11	Les compétences	14
12	Les attributions	14
II	LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES	15
21	Les compétences	15
22	Les attributions	15
III	MODALITÉS DE RÉUNION DES CAPL ET DES CAPN	15

PARTIE II

MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN OEUVRE

		Page
CHAPITRE I	EXAMEN DES CANDIDATURES	17
I	CONDITIONS COMMUNES AUX PROMOTIONS PAR LISTE D'APTITUDE	17
II	EXAMEN DES CANDIDATURES	17
21	Liste d'aptitude au grade d'inspecteur	18
22	Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe	18
III	RÈGLES DE COMPÉTENCE	19
IV	AGENTS EXERÇANT, AU PLAN LOCAL, DES FONCTIONS SYNDICALES	19
41	Agents concernés	19
42	Modalités d'examen	20
V	AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAPL INSTITUÉE DANS LES SERVICES CENTRAUX	20
51	Agents concernés	20
511	Agents mis à la disposition d'un syndicat au niveau national	20
512	Agents mis à la disposition d'un organisme ou d'une autre administration, délégués et personnels des services sociaux	20
513	Agents en position normale d'activité (PNA)	21
514	Agents en fonctions dans les services centraux, les délégations interrégionales, les SCBCM et la DCST	21
52	Modalités d'examen	21
VI	AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAP NATIONALE	21
61	Agents en position de détachement	21
62	Agents en fonctions à Saint Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna	22
VII	AGENTS DU CORPS DE L'ETAT POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE(CEAPF)	22

		Page
CHAPITRE II	LES TRAVAUX PRÉLIMINAIRES RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL	23
I	PLAGE D'APPEL STATUTAIRE	23
II	LES INFORMATIONS CONTENUES DANS AGORA GESTION	23
CHAPITRE III	LES TRAVAUX PRÉLIMINAIRES RÉALISÉS AU NIVEAU LOCAL	25
I	Vérification des plages d'appel	25
II	L'ENREGISTREMENT DES CANDIDATURES	26
CHAPITRE IV	L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS AU PLAN LOCAL	27
I	INFORMATION DES CANDIDATS : RÉUNIONS COLLECTIVES PRÉALABLES D'INFORMATION	27
II	SÉLECTION DES CANDIDATS	28
21	Détermination des potentialités de promotion	29
22	Appréciation de la valeur professionnelle des candidats	29
23	Supports d'aide à la sélection	30
24	Classement des candidats proposés "excellent"	31
241	Principe	31
242	Spécificité de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur	31
25	Candidatures des agents en fin de carrière	31
26	Préparation des propositions soumises à l'avis de la CAPL	32
III	COMMUNICATION DE LA FICHE DE PROPOSITION	33
CHAPITRE V	LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES À LA CAPL	34
I	TRAVAUX PRÉPARATOIRES À LA CAPL	34
II	INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS AU PLAN LOCAL PRÉALABLEMENT À LA CAPL	34
III	CONSULTATION DE LA CAPL	35
31	Documents à remettre aux représentants des personnels	35
311	Liste des documents	35
312	Modalités de consultation	35
32	Propositions soumises à l'avis de la CAPL	35
33	Classement des candidats proposés « excellent » et information des membres de la CAPL	36
34	Information des chefs de service et des agents à l'issue des CAPL	37

		Page
CHAPITRE VI	LES TRAVAUX CONSÉCUTIFS À LA CAPL	38
I	TRAVAUX À EFFECTUER APRÈS LA RÉUNION DE LA CAPL	38
11	Etablissement des propositions définitives	38
12	Etablissement du procès-verbal	38
II	TRANSMISSION AUX SERVICES CENTRAUX	39
21	Documents concernés	39
22	Modalités de transmission	40
23	Délais de transmission	40
CHAPITRE VII	LES LISTES D'APTITUDE DANS AGORA – GESTION : SAISIES ET ÉDITIONS	42
I	ACCÈS AUX INFORMATIONS	43
11	Consultation et saisies	43
12	Edition de la PAS	43
II	SAISIE DES CANDIDATURES ET EDITION DE LA LISTE DES CANDIDATS	44
21	Modalités de Saisie des candidatures	44
22	Edition de la liste des candidats	45
III	MODALITÉS DE SAISIE DES PROPOSITIONS	45
31	Saisie de la classification de la candidature	45
32	Saisie du rang de classement des candidats proposés "excellent"	46
33	Edition des fiches de proposition	46
IV	EDITION DES LISTES	46
41	Liste des propositions du directeur avant CAPL	46
42	Liste des propositions définitives du directeur	47
43	Liste des propositions définitives du directeur destinée au bureau gestionnaire	48
CHAPITRE VIII	LES MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	49
I	CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL	49
II	CONSÉQUENCES DES PROMOTIONS	50
21	Liste d'aptitude au grade d'inspecteur	50
211	Nomination et titularisation dans le grade d'inspecteur	50
212	Formation	51

		Page
22	Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe	51
221	Nomination et titularisation dans le grade de contrôleur de 2ème classe	51
222	Formation	52

ANNEXES

			Page
Annexe	I	Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire	54
Annexe	II	Liste des candidats (par catégorie de propositions)	55
Annexe	III	Fiche de proposition pour une candidature « excellente » : liste d'aptitude au grade d'inspecteur n° 109-SD	56
Annexe	IV	Fiche de proposition pour une candidature « excellente » : liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe n° 108-SD	58
Annexe	V	Support d'aide à la sélection : liste d'aptitude au grade d'inspecteur	60
Annexe	VI	Support d'aide à la sélection : liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe	61
Annexe	VII	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	62
Annexe	VIII	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	63
Annexe	IX	Transmission aux services centraux : Liste des propositions du directeur après CAPL	64
Annexe	X	Procès-verbal de la CAPL	65
Annexe	XI	Annexe n° au procès-verbal de la réunion (formalisation du vote)	68
Annexe	XII	Liste des codes grades AGORA	69
Annexe	XIII	bilan statistique de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur établie au titre de l'année 2017	70
Annexe	XIV	bilan statistique de la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe établie au titre de l'année 2017	72

TEXTES

	Page
Décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques (Extrait)	75
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 (Extrait)	80
Arrêté du 20 juin 2011 modifié instituant des commissions administratives paritaires à la direction générale des finances publiques (Extrait)	84

***Ce guide se substitue à celui du 16 août 2016
Les nouvelles mesures ou précisions importantes sont signalées
par un trait dans la marge.***



La suppression de l'attribution des réductions-majorations d'ancienneté dans le cadre de l'évaluation professionnelle conduit à prévoir une évolution pour la différenciation des agents.

A la suite du groupe de travail avec les organisations syndicales du 6 décembre 2016, de nouvelles modalités de gestion ont été fixées pour les listes d'aptitude de C en B et de B en A qui seront établies au titre des années 2019 et suivantes.

Les listes d'aptitude établies au titre de l'année 2018 ne sont donc pas concernées par ces nouvelles règles de gestion qui ont été communiquées aux directions par message du 29 décembre 2016.

Toutefois, s'agissant de la liste d'aptitude de B en A 2018, il est indiqué que seules les 4 dernières attributions de RM/VP pourront être prises en compte au-delà du dossier de chaque agent dans leur ensemble.

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 <i>(art. 5.2° du décret n°2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques)</i>	<ul style="list-style-type: none">- être fonctionnaire de catégorie B de la DGFIP ou secrétaire administratif relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ;- justifier de 15 ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B.	01/01/N
Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2 ^{ème} classe <i>(art. 6.3° du décret n°2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques)</i>	<ul style="list-style-type: none">- 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 10, 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. Les périodes interruptives d'activité (temps passé en disponibilité) ne sont pas prises en compte.

La réglementation sur les congés parentaux décrite en page 12 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.

Pour ce qui concerne les services effectués dans d'autres administrations, **seuls ceux connus de la direction générale sont pris en compte**. Les agents ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire susceptibles de remplir les conditions susvisées et souhaitant se porter candidats 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 (cf. ci-après § IV).

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 10).
- 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 10).
- 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

Quelle que soit la liste d'aptitude ou la nature des rectifications apportées à la durée des services statutaires, une déclaration des services publics et privés (DSPP – imprimé 2-SD) rectificative accompagnée des pièces justificatives doit être établie.

Cet imprimé est accessible dans NAUSICAA (<http://nausicaadoc.appli.impots/2013/016772>).

Cette déclaration obligatoirement cosignée par le directeur et l'agent 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 (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 20 juin 2011 modifié.

A contrario, il n'existe pas de CAPL dans les directions de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Wallis et Futuna. Dès lors, l'examen des candidatures relève directement de la CAPN pour ces 2 directions.

↳ 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 avancement 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 20 juin 2011 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 (circulaire du bureau RH1A n° 2016/05/2320 du 18 mai 2016) en ligne sur NAUSICAA.

PARTIE II



MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN OEUVRE

CHAPITRE I

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 10 ;**
2. **être en position d'activité ⁽¹⁾ à la date d'effet de la promotion.**

II. EXAMEN 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 faire examiner leurs titres doivent produire une demande écrite auprès de leur direction d'affectation (ou de rattachement) au 1^{er} septembre. Même s'il bénéficie d'un sursis d'installation accordé lors du mouvement de mutation du 1^{er} septembre 2017, le candidat dépose son dossier auprès de sa nouvelle direction.**

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



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 dépôt des candidatures afin d'assurer la plus large information des agents.



Les candidatures sont annuelles.

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

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

21. LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR

Tous les agents souhaitant faire acte de candidature doivent par écrit :

1. opter pour une spécialité professionnelle :

Pour la liste d'aptitude, les agents peuvent opter pour l'une des quatre spécialités suivantes **quelle que soit leur filière d'origine** :

- « Gestion publique » ;
- « Fiscalité » ;
- « Cadastre » ;
- « Hypothèques ».

Cette option est irréversible.

Elle conditionne les modalités d'attribution des emplois offerts en première affectation (cf. partie II, chapitre VIII, § 22, page 50).



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.

Les candidats issus de la filière fiscale souhaitant ainsi conserver le bénéfice de leur qualification informatique en cas de promotion devront opter pour la spécialité «fiscalité»;

Les candidats issus de la filière gestion publique seront considérés comme postulant au titre de la spécialité « gestion publique ».

2. **prendre l'engagement de rejoindre**, en cas de promotion, **le poste** attribué par l'administration dans le cadre du mouvement général de mutation des inspecteurs 2018 auquel ils doivent obligatoirement participer.

Les agents choisissent leur spécialité étant précisé que :

- une seule spécialité peut être attribuée au titre d'une sélection ;
- les affectations sont effectuées sur la base de la spécialité ;
- les agents promus sont tenus de rester 3 ans dans la spécialité.

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

La promotion de tous les candidats reste subordonnée à leur prise de fonctions effective sur un emploi de catégorie B.

A cet effet, ils doivent obligatoirement participer au mouvement général de mutation des agents de catégorie B de l'année 2018 (cf. également partie II, chapitre VIII, § 22, page 52).

En outre, ils doivent, lors du dépôt de leur candidature, prendre l'engagement de rejoindre, en cas de promotion, le poste attribué par l'administration.

III. RÈGLES DE COMPÉTENCE

Pour les travaux préparatoires relatifs aux promotions de grade,

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

↳ En cas de mutation, l'agent doit déposer sa candidature dans la direction d'affectation où il exercera ses fonctions à compter du 1^{er} septembre. En cas de sursis d'installation accordé lors du mouvement de mutation du 1^{er} septembre 2017, le candidat dépose son dossier auprès de 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	:	direction B



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.

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

41. 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 de « quasi-permanents », placés à la disposition du directeur, qui ont justifié sur l'année 2016 de 180 jours d'absences syndicales (CTS, ASA15¹, ASA 13, CFS) et n'ont pas été de ce fait évalués en 2017** (cf.

1 : à l'exception des autorisations d'absence accordées au titre de l'article 15 pour siéger au sein d'organismes extérieurs au ministère économique et financier comme le CESER (Conseil Économique Social et Environnemental Régional).

instruction sur l'entretien professionnel des agents des catégories A (inspecteurs et inspecteurs divisionnaires à titre personnel), B et C, partie 1, chapitre III, § II, page 25).

42. MODALITÉS D'EXAMEN

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 permanents ou de quasi-permanents.

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 quasi-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 55 et les modalités d'examen sont exposées partie II, chapitres V, § III, page 35.

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

Ces agents doivent transmettre leur lettre de candidature à leur direction locale et une copie à leur syndicat.

V. AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAPL INSTITUÉE DANS LES SERVICES CENTRAUX

51. AGENTS CONCERNÉS

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

Les intéressés sont tous gérés par la **B38 – services centraux DGFIP** et sont répertoriés, dans AGORA, au regard de l'évaluation, sous le code **direction d'évaluation fictive** codifiée **994** (avec une position administrative de « mise à disposition » - MAD).

512 - 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 AGORA, sous la **direction d'évaluation fictive** codifiée **999**.

513 - 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 AGORA, sous la **direction d'évaluation fictive** codifiée **999**.

514 - 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 AGORA, dans les **directions d'évaluation fictives** codifiées **99N (services centraux et délégations)**, **996 (SCBCM)** ou **997 (DCST)**.

52. MODALITÉS D'EXAMEN



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

VI. AGENTS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DE LA CAP NATIONALE

Ces agents ne relèvent pas d'une CAPL mais ressortent directement de la compétence de la CAPN concernée.

61. 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 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 AGORA, dans les **directions d'évaluation** fictives codifiées respectivement **993**.

62. 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.

VII. 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 50).

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

CHAPITRE II

LES TRAVAUX PRÉLIMINAIRES RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL

Comme indiqué partie I, au § I du chapitre III page 14, 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 (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C) via AGORA pour tous les agents.

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

Ce recensement est transmis à chaque direction exclusivement via AGORA. Un modèle est joint en annexe I, page 54 (Cf. également § II ci-après).

II. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS AGORA GESTION

Pour chaque agent concerné, l'ensemble des informations nécessaires à l'examen de sa candidature est contenu dans AGORA GESTION :

1	Matricule de l'agent :	– numéro d'identification.
2	Origine filière :	– FF pour filière fiscale ; FGP pour gestion publique ou "Autre" pour les agents ayant une autre origine.
3 à 6	Identification de l'agent	– code civilité, nom de famille, prénom, et nom d'usage.
7	Direction d'affectation	
8	Date de naissance	– date de naissance.
9 à 15	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.
16 à 18	Services	– durée des services publics, Service national
19 à 21	Position :	– code, date début, date fin position en cours.
22 et 23	Services effectifs en catégorie B	– durée des services effectifs en catégorie B pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur.
24	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, ...).
25 à 29	Eléments d'évaluation (RMVP)	– RMVP (réduction/majoration/valorisation/pénalisation) des 5 dernières années (LA de B en A : pas de RMVP pour les agents de catégorie B en 2017)
30	Affectation locale	

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 spécialité pour le B en A, 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 AGORA GESTION comme indiqué ci-après au chapitre III et au chapitre VII, § II, page 44.

Un modèle de la liste des candidats est joint en annexe II, page 55.

Il est rappelé que les agents en service détaché, les agents mis à disposition et les agents en position normale d'activité sont gérés directement par le bureau gestionnaire de centrale selon les modalités exposées partie II, chapitre I, § V et VI, page 20.

⁽¹⁾ : La liste des codes-grades AGORA est jointe en annexe XII

CHAPITRE III

LES TRAVAUX PRÉLIMINAIRES 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 12), la plage d'appel statutaire est élaborée par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C) et mise à disposition de chaque direction via AGORA GESTION (cf. partie II, chapitre VII, § I, page 43).

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



Depuis les listes d'aptitude 2015, tous les travaux sont effectués dans le nœud « Liste d'aptitude » d'AGORA GESTION. Les modalités de saisie et d'édition sont exposées ci-après au chapitre VII, § I, page 43.

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 (cadres A) ou RH-2A (cadres B et C), pour chaque liste d'aptitude en fonction du calendrier des CAPN.

En cas de difficulté dans l'utilisation du module, il convient de se rapprocher de la cellule d'assistance (AT) de la direction.

Dès réception de la plage d'appel statutaire, il est recommandé :

- d'effectuer un contrôle de cohérence des informations contenues dans le fichier (cf. annexe I, page 54) ;
- de vérifier la cohérence des informations relatives notamment aux durées de services statutaires et de s'assurer qu'aucun agent de la direction n'a été omis ou n'est présent à tort.

La liste des codes-grades AGORA figure en annexe XII, page 69.

☞ 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 23).

⇒ **La durée des services portée dans la plage d'appel statutaire doit faire l'objet d'un contrôle de cohérence ;**

⇒ 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 12).

II. L'ENREGISTREMENT DES CANDIDATURES

Il est précisé que :

- pour accéder aux informations relatives à chaque candidature (notation et évaluation des 5 dernières années, proposition du directeur, classement des candidats "excellent", il convient d'éditer la liste des candidats comme indiqué partie II, chapitre VII, § 12, page 43 ;
- les candidatures, toutes les propositions du directeur (proposé « excellent », proposé « très bon », proposé « à revoir » ou proposé « H »), la spécialité pour le B en A (FIS, CAD, HYP, GCP) ainsi que le rang de classement pour les candidats proposés « excellent » sont saisis exclusivement dans AGORA GESTION.

Il est rappelé que le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents préparatoires remis en consultation préalable à la CAPL (cf. partie II, chapitre IV, § 24 page 31 et chapitre V, § II, page 34)

Les modalités de saisie dans AGORA GESTION sont exposées dans la partie II, chapitre VII, § 21, page 44 ci après.



La date butoir d'utilisation du module « Avancement de grade » / GRH Travaux CAPL / LA est indiquée par le bureau concerné par message annonçant la mise à disposition dans AGORA GESTION des données relatives à la liste d'aptitude 2018.

L'attention de mesdames et messieurs les chefs de service RH est appelée sur l'impérieuse nécessité de veiller au strict respect du calendrier. Le non respect de la date butoir entraînerait un traitement manuel des travaux.

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. SÉLECTION DES CANDIDATS

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 :

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

21. DÉTERMINATION DES POTENTIALITÉS DE PROMOTION

Préalablement à la finalisation de leurs propositions, chaque directeur⁽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.

22. APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES CANDIDATS



La suppression de l'attribution des réductions-majorations d'ancienneté dans le cadre de l'évaluation professionnelle conduit à prévoir une évolution pour la différenciation des agents.

A la suite du groupe de travail avec les organisations syndicales du 6 décembre 2016, de nouvelles modalités de gestion ont été fixées pour les listes d'aptitude de C en B et de B en A qui seront établies au titre des années 2019 et suivantes.

Les listes d'aptitude établies au titre de l'année 2018 ne sont donc pas concernées par ces nouvelles règles de gestion_ qui ont été communiquées aux directions par message du 29 décembre 2016.

La liste d'aptitude de B en A 2018 tiendra compte des dossiers dans leur ensemble et des 4 dernières attributions de RM/VP en raison de la suppression des RMVP dès 2017 pour la catégorie B.

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 » :	A
« proposé très bon » :	B
« à revoir » :	R

Les permanents au plan local et les « quasi-permanents syndicaux » dans la direction sont codifiés "H" (Cf. partie II, chapitre I, § IV, page 19).

(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.

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

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

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

- le dossier : prise en compte des évaluations des 5 dernières années et de l'avis du directeur. L'évaluation (appréciations et évolutions chiffrées) des agents proposés au meilleur niveau doit traduire sans ambiguïté les mérites et les aptitudes au grade postulé ;
- l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur ;
- l'aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique. L'agent promu doit participer au mouvement de mutation. En cas de renonciation, il perd le bénéfice de sa promotion et est réaffecté ALD dans sa direction d'origine ;
- 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'inspecteur, est également prise en compte l'aptitude à exercer des fonctions d'encadrement.



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

Par ailleurs, il convient de veiller à :

- la nécessité de sélectionner suffisamment d'agents et, a contrario, de ne pas établir de listes trop importantes (pour les candidats proposés « excellent », potentialités majorées de 1 ou 2 par exemple selon le volume initial) ;
- la cohérence indispensable entre la fiche de proposition et les appréciations portées sur les derniers comptes rendus d'entretien professionnel ;
- 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 28).

Les modalités de saisie dans AGORA GESTION sont exposées partie II, chapitre VII, § 31, page 45 ci-après.

23. SUPPORT D'AIDE À LA SÉLECTION

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

Ces supports doivent être complétés pour chaque agent proposé et, pour les candidats proposés « excellent » adressés au bureau gestionnaire comme indiqué partie II, au chapitre VI, § II, page 39.

(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 2017 se trouvent dans le bilan des listes d'aptitudes établies au titre de 2017.

Les modèles de ces supports sont joints aux annexes V et VI, pages 60 et 61 et tiennent compte de l'évolution liée à la mise en place du protocole « parcours professionnel, carrière et rémunération » (PPCR).

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 éventuellement 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.

24. CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSÉS "EXCELLENT"

241. Principe

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 37.



Les classements ex-aequo sont proscrits.

Les modalités de saisie dans AGORA GESTION sont exposées au chapitre VII ci-après, § 32, page 46 ci après.

242. Spécificité de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur

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

- fiscalité (FIS) ;
- cadastre (CAD) ;
- hypothèques (HYP) ;
- gestion publique (GCP).

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

25. CANDIDATURES DES AGENTS EN FIN DE CARRIÈRE

Dans la cadre de l'orientation ministérielle en faveur des fins de carrière, le fait de pouvoir dérouler ou non une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n'est plus considéré comme un

élément conditionnant une inscription sur la liste d'aptitude dès lors que ces agents présentent les aptitudes requises pour être promus au corps supérieur.

En conséquence, il convient de porter une attention particulière aux candidatures des excellents agents en fin de carrière, notamment ceux âgés de 58 ans et plus au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

Comme pour tous les candidats, le dossier du candidat doit être apprécié dans sa globalité. Le fait d'être âgé de 58 ans ou plus ne doit être ni un avantage ni un inconvénient.

S'agissant des agents proches de la retraite, la promotion reste conditionnée à l'installation effective sur un emploi de catégorie A ou B et à l'obligation d'exercer leurs nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois pour bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une promotion dans le grade de contrôleur de 2^{ème} classe ou d'inspecteur.

↳ Il appartient au service des Ressources humaines d'informer les agents 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 de la nomination.

26. PRÉPARATION DES PROPOSITIONS SOUMISES À L'AVIS DE LA CAPL

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

Pour tous les candidats proposés "excellent", un projet de fiche de proposition (N° 108-SD et n° 109-SD en ligne dans Nausicaa/Imprimés) est établi selon le modèle joint en annexe III ou IV, pages 56 et 58.

Ces fiches de proposition sont complétées par les directions de la date, du lieu d'établissement, de la qualité du signataire et signées.

Le recto de l'imprimé est édité via AGORA GESTION (cf. chapitre VII, § 33, page 46 ci-après).

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 = 10 ;
- liste diffusée préalablement à la CAPL : 7 ou 8 agents maximum ;

- liste définitive diffusée à l'issue de la CAPL : 11-12 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 38).

III. COMMUNICATION DE LA FICHE DE PROPOSITION

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

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. TRAVAUX PRÉPARATOIRES À LA CAPL

Les propositions des directeurs formulées selon les modalités exposées ci-avant au chapitre IV, pages 27 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.



Cette publication est obligatoire.

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

Cette liste est confectionnée à partir d'AGORA dont un modèle est joint en annexe VII, page 62.

Toutefois, en l'absence de proposition de candidat classé « excellent » préalablement à la CAPL (situation de certaines directions pour le B en A), aucune publication n'est requise.

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, § 24, page 31).

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 AGORA GESTION. Un modèle est joint en annexe II, page 55.



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 "excellentes" 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, § 24, page 31, 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 d'AGORA GESTION (cf. partie II, chapitre VII, § 42, page 47).

Un modèle est joint en annexe VIII, page 64.

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 56 et 58 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 AGORA GESTION (cf. chapitre VII, § 43, page 48) et un modèle de cette liste figure à l'annexe IX, page 64.

12. ETABLISSEMENT DU PROCÈS-VERBAL

A l'issue de chaque réunion de CAPL, un procès-verbal, dont un modèle est joint en annexe X, page 65 est établi.



Le **procès-verbal** doit retracer

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

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

Ces 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 2 ^e 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 IX)</u> .	64	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)	65	OUI	OUI
Pour les candidats classés « excellent » à l'issue de la CAPL :			
3. option écrite pour une spécialité professionnelle	-	OUI	NON
4. engagement écrit de rejoindre, en cas de promotion, l'un des postes offerts par l'administration (cf. partie II, chapitre I, § 22, page 19)	-	OUI	OUI
5. fiches de proposition des candidats proposés "excellent" signées par le directeur (108-SD ou 109-SD en ligne dans Nausicaa/Imprimés)	57-59	OUI	OUI
6. support d'aide à la sélection	60	OUI	OUI

.../...

Liste / Document	Modèle page	Liste d'aptitude au grade :	
		d'inspecteur	de contrôleur de 2 ^e classe
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 :			
7. 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.doc ou .pdf) ;
- le nom du document et l'année (Exemple : 830 LA B en A PV 2018.doc 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 2018 Dupont108-SD.pdf
- Support d'aide à la sélection : 830-LA CenB 2018 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

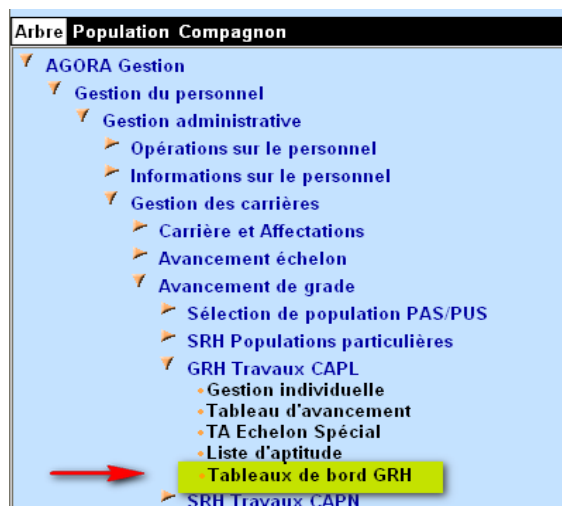
LES LISTES D'APTITUDE DANS AGORA – GESTION : SAISIES ET ÉDITIONS

Les fonctionnalités relatives aux travaux préparatoires sont regroupées dans AGORA Gestion > Gestion du personnel > Gestion administrative > Gestion des carrières > Avancement de grade > GRH travaux CAPL >

- liste d'aptitude
- tableaux de bord GRH.

Le module « Avancement de grade / GRH Travaux CAPL / LA » permet à chaque direction :

- d'accéder à l'ensemble des informations relatives aux travaux préparatoires ;
- de saisir les candidatures et les propositions du directeur ;
- d'éditer et de compléter, au plan local, tous les documents nécessaires aux travaux de la direction.



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 (cadres A) ou RH-2A (cadres B et C), pour chaque liste d'aptitude en fonction du calendrier des CAPN.

En cas de difficulté dans l'utilisation du module, il convient de se rapprocher de la cellule d'assistance (AT) de la direction.



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**.

Si la direction opte pour le nom d'usage au plan local, **les états définitifs adressés au bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B doivent être toujours établis selon l'ordre alphabétique sur le nom de famille**

I. ACCÈS ET ÉDITION DE LA PAS

11. CONSULTATION ET SAISIES

Pour accéder à la page d'appel statutaire, il convient de cliquer sur "Liste d'aptitude" dans Gestion des carrières/Avancement de grade/GRH travaux des CAPL puis de saisir, dans le bandeau, dont le modèle figure ci-après, les paramètres suivants :

- Grade : grade d'arrivée (0181 pour la LA de B en A ; W663 pour la LA C en B) ;
- Année : année de la liste d'aptitude (2018) ;
- Direction : direction d'affectation.

Liste d'aptitude

Année Grade Direction PAS

Candidature/Avis Position Spécialité Début Nom

GO

Après avoir saisi les paramètres, cliquer sur "GO" pour accéder à la PAS.

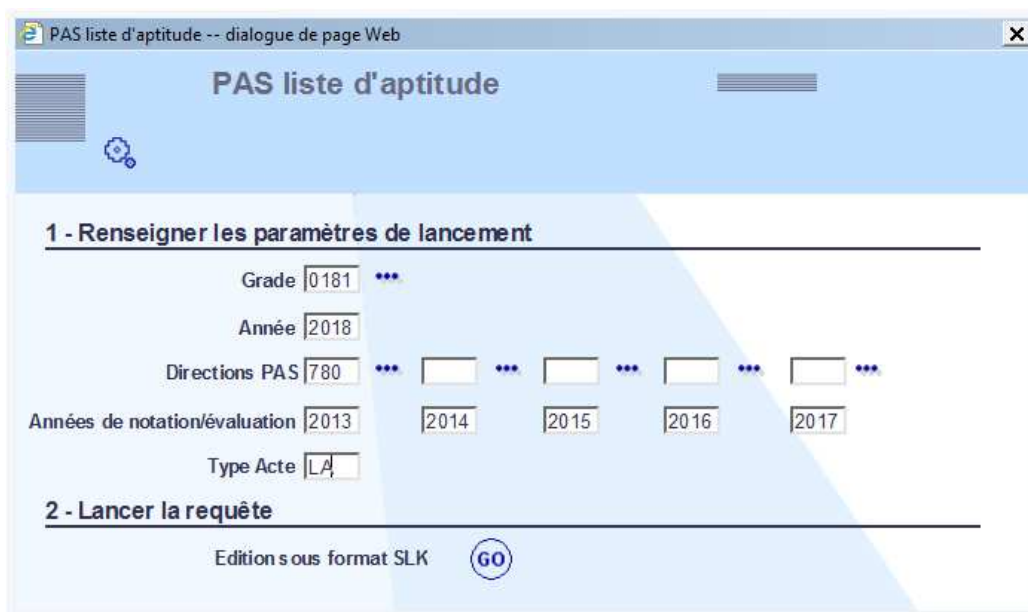
12. ÉDITION DE LA PAS

Pour éditer sous forme dématérialisée la PAS au format SLK, cliquer, dans le tableau de bord GRH, sur "PAS – Liste d'aptitude" puis saisir les paramètres suivants :

- Grade : grade d'arrivée (0181 pour la LA de B en A ; W663 pour la LA C en B) ;
- Année : année de la liste d'aptitude (2018) ;
- Direction : direction d'affectation (plusieurs codes directions peuvent être saisis. Ex : 131, 132) ;
- Type acte : LA.

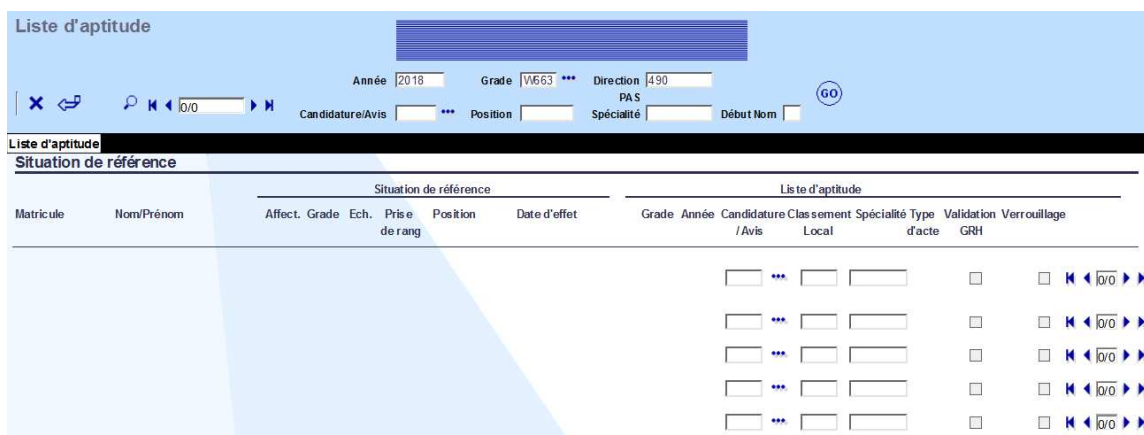
Pour éditer la liste cliquer sur

Un modèle figure en annexe I, page 54.



II. SAISIE DES CANDIDATURES ET EDITION DE LA LISTE DES CANDIDATS

21. MODALITÉS DE SAISIE DES CANDIDATURES



Pour chaque candidature reçue, il convient de saisir, dans la PAS, le témoin "C" dans la rubrique "Candidature/Avis".

Pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur, la spécialité choisie par le candidat doit être obligatoirement saisie parmi les 4 options suivantes :

- Fiscalité	=	FIS
- Cadastre	=	CAD
- Hypothèques	=	HYP
- Gestion publique	=	GCP

22. ÉDITION DE LA LISTE DES CANDIDATS

Pour éditer sous forme dématérialisée la liste des candidats au format SLK, cliquer, dans le tableau de bord GRH, sur "Liste des candidats" puis saisir les paramètres suivants :

- Grade : grade d'arrivée (0181 pour la LA de B en A ; W663 pour la LA de C en B) ;
- Année : année de la liste d'aptitude (2018) ;
- Direction : direction d'affectation ;
- Années de notation (2017, 2016, 2015, 2014 et 2013 pour la LA 2018) ;
- Type acte : LA.

Liste des candidats -- dialogue de page Web

Liste des candidats

1 - Renseigner les paramètres de lancement

Grade ...

Année

Directions PAS

Années de notation/évaluation

Type Acte

2 - Lancer la requête

Edition sous format SLK

Pour éditer la liste cliquer sur



Un modèle figure en annexe II, page 55.

III. MODALITÉS DE SAISIE DES PROPOSITIONS

31. SAISIE DE LA CLASSIFICATION DE LA CANDIDATURE

Les propositions du directeur sont saisies dans la PAS dans la colonne "candidature/Avis" en remplacement de la lettre « C » (candidat) comme suit :

- « C » (candidat)	⇒	Proposé Excellent	=	A
- « C » (candidat)	⇒	Proposé Très Bon	=	B
- « C » (candidat)	⇒	A revoir	=	R
- « C » (candidat)	⇒	« Quasi-permanents syndicaux » et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction	=	H

32. SAISIE DU RANG DE CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSÉS "EXCELLENT"

Pour attribuer le rang de classement aux agents proposés « excellent » au plan local à l'issue de la CAPL, il convient de saisir le rang dans la rubrique "Classement local " dans l'écran "liste d'aptitude – PAS".

33. EDITION DES FICHES DE PROPOSITION

Pour tous les candidats proposés "excellents" aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2^{ème} classe, une fiche de proposition est établie.

Dans AGORA Gestion > Gestion du personnel > Gestion administrative > Gestion des carrières > Avancement de grade > GRH travaux CAPL >, Gestion individuelle, l'onglet « Fiche Carrière » permet d'imprimer le recto des fiches de proposition des candidats proposés "excellents" aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2^{ème} classe.

Les informations figurant au verso sont saisies en bureautique. Les modèles figurent aux annexes III et IV pages 56 et suivantes . Les maquettes (N° 108-SD et n° 109-SD) sont accessibles dans NAUSICAA/Imprimés.

IV. EDITION DES LISTES

41. LISTE DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR AVANT CAPL

Pour éditer la liste des propositions du directeur avant CAPL, cliquer, dans le tableau de bord GRH sur "Liste alphabétique des agents proposés pour une promotion" puis saisir les paramètres.

Pour éditer la liste cliquer sur



Liste alphabétique des agents -- dialogue de page Web

Liste alphabétique des agents

1 - Renseigner les paramètres de lancement

Grade ...

Année

Directions PAS

Type Acte

2 - Lancer la requête

Edition sous format SLK

Un modèle figure en annexe VII, page 62

- 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.

42. LISTE DES PROPOSITIONS DÉFINITIVES DU DIRECTEUR

Pour éditer la liste des propositions définitives du directeur après CAPL, cliquer, dans le tableau de bord GRH sur "Liste des propositions du directeur après CAPL" puis saisir les paramètres.

Liste des propositions du directeur -- dialogue de page Web

Liste des propositions du directeur

1 - Renseigner les paramètres de lancement

Grade ...


Année

Directions PAS

Type Acte

2 - Lancer la requête

Edition sous format SLK

Pour éditer la liste cliquer sur  étant précisé que cette liste doit être adaptée, en vue de sa publication, via l'intranet local, après réunion de la CAPL, pour conserver uniquement les agents "excellents" et leur rang de classement conformément au modèle figure en annexe VIII, page 64 .



Seuls les agents proposés "excellent" (A), par le directeur à l'issue de la CAPL présentés selon le rang de classement, figurent sur cette liste (cf. annexe VIII, page 64).

43. LISTE DES PROPOSITIONS DÉFINITIVES DU DIRECTEUR DESTINÉE AU BUREAU GESTIONNAIRE

Pour éditer la liste des propositions définitives du directeur après CAPL destinée au bureau, cliquer, dans le tableau de bord GRH sur "Liste des propositions du directeur après CAPL
Cette liste doit être complétée :

- pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur, de la spécialité des candidats dans une colonne intitulée "Spécialité" ;
- du nombre de candidats proposés "excellent", "très bon", "à revoir" et "H" ainsi que du nombre total de candidats ;
- de la date, du lieu, du nom, de la qualité du signataire et de la signature du directeur.

Un modèle de cette liste est joint en annexe IX, page 55.



La liste intitulée "Avis de la CAPL" n'est pas conforme et ne doit pas être utilisée. Pour le procès-verbal, la liste des propositions définitives du directeur après CAPL, complétée des éléments rappelés ci-dessus §43, doit être éditée à partir de la « Liste des propositions du directeur après CAPL » (cf. chapitre VI, § 11, page 38).

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 2^{ème} classe établies au titre de l'année 2017 figure aux annexes XII et XIV pages 70 et 72.

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, des lauréats de l'examen professionnel et des inspecteurs stagiaires. Il est précisé qu'ils sont liés par la spécialité choisie lors de l'expression de leur candidature dans la nature des emplois sollicités (cf. deuxième partie, chapitre I, § 21, page 18).

☞ 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 conservatoire, 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

La formation mise en place à l'ENFiP est commune aux lauréats de l'examen professionnel de B en A et aux inspecteurs promus par la liste d'aptitude.

A l'instar de la formation prévue pour les inspecteurs lauréats des concours, cette formation se décompose en trois périodes :

- une formation de carrière ;
- une formation sur une dominante métier ;
- un stage d'adaptation qui sera plus particulièrement consacré à l'apprentissage du premier métier.

Les deux premières périodes se déroulent dans un des établissements de l'ENFiP, la dernière dans la direction d'affectation. Pendant cette dernière phase, des formations théoriques complémentaires seront organisées en établissements de formation ou en centres interrégionaux de formation (CIF). Leur nombre et leur durée varieront selon le poste d'affectation de l'agent et son parcours professionnel antérieur.

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 mutation 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 mutation à la date normale fixée pour le mouvement de l'année N. Il est précisé que ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription au projet de liste d'aptitude.

En conséquence, les agents promus contrôleurs de 2^{ème} classe au titre de la liste d'aptitude 2018 devront obligatoirement entrer en fonctions en catégorie B **dès le lundi 3 septembre 2018 (pour un effet au 1^{er} septembre 2018) 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 2019 (délai de séjour de 360 jours non respecté).

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 ...
----------------------	-----------------

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

Liste d'aptitude au grade ...

Année 2XXX

Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Identification de l'agent						Situation administrative							Services			Positions		Services effectifs												
MATRICULE	FILIERS	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION AFFECTATION	DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHOLON	DATE PRISE DE RANG	DATE ACCES CORPS	MODE ACCES CORPS	DATE ACCES AU GRADE	MODE ACCES AU GRADE	ANCIENNETE SERVICE PUBLICS DIVIYN	ANCIENNETE SERVICE PUBLICS DIVI2N	SERVICE NATIONAL AA NM JJ	POSITION	POSITION - DATE DE DEBUT	POSITION - DATE DE FIN	SERV EFF CAT 0 DIVIYN	SERV EFF CAT 0 DIVI2N	IDENTIFICATION SITUATIONS PARTICULIERES	NOTATION EVALUATION 1	NOTATION EVALUATION 2	NOTATION EVALUATION 3	NOTATION EVALUATION 4	NOTATION EVALUATION 5	AFFECTATION LOCALES	
SS	Mme							0001	06	06/03/2011	01/01/2014	01	01/01/2015	06	24.03.06	00.00.00	01.00.00	01.00.00	12/03/2012			00.00.00		0.00	0.00					
SS	Mme							0001	06	16/03/2014	02/01/2017	01	01/01/2018	06	24.03.21	00.00.00	01.00.00	01.00.00	02/01/2017			00.00.00		10.00	0.00	07	01	01		
SSR	Mme							0001	04	01/03/2014	01/04/2017	01	01/01/2017	04	17.09.00	00.00.00	01.00.00	01.00.00	01/04/2017			00.00.00		10.00	10.00	01	01	01		
SS	Mme							0004	04	13/03/2014	04/04/2018	01	04/03/2019	01	10.06.20	00.00.00	01.00.00	01.00.00	04/04/2018			00.00.00		10.07	10.08	01	01	01		
SSR	Mme							0002	06	21/04/2014	01/04/2017	01	01/01/2017	06	13.09.00	00.00.00	01.00.00	01.00.00	01/04/2017			00.00.00		10.07	10.07	02	02	02		
SSR	Mme							0002	01	10/11/2012	01/06/2015	04	01/08/2014	04	09.03.24	00.00.00	01.00.00	01.00.00	01/06/2015			00.00.00		10.07	10.07	01	02	01		
SS	M							0001	06	04/12/2014	01/01/2017	01	04/03/2017	04	25.06.10	01.00.00	01.00.00	01.00.00	01/01/2017			00.00.00		10.07	10.07	01	01	01		
SS	Mme							0001	04	16/12/2012	01/07/2016	01	01/01/2017	04	24.04.01	00.00.00	01.00.00	01.00.00	01/07/2016			00.00.00		0.00	10.07	01	01	01		

➔ Colonnes 16, 22 : concernent uniquement LA B en A ;

➔ Colonne 17 : concerne uniquement LA C en B.

ANNEXE II

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

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

Liste d'aptitude au grade ...

Année 2XXX

Liste des candidats (par catégorie de propositions)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 (1)	31	32
Matricule	FILIERE	CC	Nom de famille, Prénom, Nom marital, Nom d'usage	Direction affectation	Date de naissance	GRADE	ECH	DATE PRISE DE RANG	NOTATION /EVALUATION N-5	GRADE N-5	ECH N-5	EVOLUTION N-5	NOTATION /EVALUATION N-4	GRADE N-4	ECH N-4	EVOLUTION N-4	NOTATION /EVALUATION N-3	GRADE N-3	ECH N-3	EVOLUTION N-3	NOTATION /EVALUATION N-2	GRADE N-2	ECH N-2	EVOLUTION N-2	NOTATION /EVALUATION N-1	GRADE N-1	ECH N-1	EVOLUTION N-1	Spécialité	PROPOSITION DIRECTEUR	RANG DE CLASSEMENT
	FF	Mme	Z	AAA	12/10/1960	0231	11	01/11/2012	2009	0217	05	+0.06	2010	0217	05	0.00	2011	0281	10	+0.06	2012	0231	10	R2	2013	0231	11	R2	GCP	A	1
	FGP	Mme	F	AAA	12/05/1963	0230	10	21/10/2012	2009	0203	06	+0.06	2010	0203	07	+0.06	2011	0203	09	0.00	2012	0230	09	R2	2013	0230	10	R2	FIS	A	2
	FF	Mme	B	AAA	17/08/1958	0230	09	16/05/2012	2009	0206	04	+0.06	2010	0206	05	+0.06	2011	0280	08	+0.06	2012	0230	08	R2	2013	0230	09	R2	FIS	A	3
	FF	Mme	C	AAA	19/01/1971	0230	08	01/07/2013	2009	0206	03	0.00	2010	0206	04	+0.01	2011	0280	07	+0.02	2012	0230	07	R1	2013	0230	07	R1	HYP	B	
	FF	M.	O	AAA	15/04/1971	0230	07	19/05/2012	2009	0206	02	0.00	2010	0206	02	0.00	2011	0280	06	+0.02	2012	0230	06	R1	2013	0230	07	R1	CAD	B	
	FF	M.	R	AAA	06/04/1955	0295	11	01/05/2013	2009	0258	03	+0.06	2010	0258	03	+0.06	2011	0295	10	+0.06	2012	0295	10	R1	2013	0295	10	R1	HYP	B	
	FF	M.	A	AAA	04/12/1965	0230	08	01/02/2013	2009	0206	03	+0.02	2010	0206	04	+0.06	2011	0280	07	+0.06	2012	0230	07	R2	2013	0230	07	R2	CAD	H	
	FGP	M.	D	AAA	21/10/1973	0230	05	30/01/2013	2009	0205	08	+0.01	2010	0205	08	+0.06	2011	0205	07	+0.01	2012	0230	04	R2	2013	0230	04	R2	GCP	R	
	FGP	Mme	E	AAA	02/07/1951	0230	11	01/06/2013	2009	0203	07	+0.06	2010	0203	07	+0.06	2011	0203	10	+0.01	2012	0230	10	R2	2013	0230	10	R2	CAD	R	
	FF	M.	G	AAA	11/01/1959	0230	11	16/11/2013	2009	0206	07	+0.02	2010	0206	07	+0.06	2011	0280	09	+0.06	2012	0230	10	R2	2013	0230	10	R2	HYP	R	
	FF	Mme	M	AAA	09/04/1956	0230	09	01/08/2012	2009	0206	04	+0.06	2010	0206	05	+0.02	2011	0280	08	+0.06	2012	0230	08	R2	2013	0230	09	R2	GCP	R	
	FF	Mme	P	AAA	20/12/1957	0230	09	16/10/2011	2009	0206	05	+0.01	2010	0206	05	+0.02	2011	0280	08	+0.06	2012	0230	09	R2	2013	0230	09	R2	FIS	R	

(1) : concerne uniquement la liste de B en A.



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 31 et V, § II, page 34).

*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**.*

ANNEXE III



N° 109-SD

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

--

Code direction

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

Année 20XX

Fiche de proposition pour une candidature « excellente »

I - Situation administrative

Nom de famille :	Prénom :	N° identification :
Nom d'usage :	Date de naissance :	
Situation au 01.01.N (Marge ou RM/VP) :	Grade : N-5 :	Echelon : N-4 : N-3 : N-2 : N-1 :
Résidence actuelle et poste :		
Dernière position :	Date début :	Date fin :
Services publics accomplis arrêtés au 01.01.N :	Années :	Mois : Jours :
Services effectifs en catégorie B arrêtés au 01.01.N :	Années :	Mois : Jours :
Services militaires obligatoires ou assimilés :	Années :	Mois : Jours :

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) : Quasi-permanents syndicaux" et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction.

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 (Efficacité dans les fonctions exercées. Méthode et organisation. Capacité d'initiative et sens des responsabilités. Faculté d'adaptation. Capacité à rendre compte, à effectuer les missions confiées. Facilité d'expression écrite et orale. Capacité de communication et qualités relationnelles)

3. APTITUDES À UN EMPLOI DE CATÉGORIE A (Capacité à innover, simplifier et améliorer la marche d'un service. Aptitude à diriger et animer une équipe, à prendre des décisions et à les faire appliquer)

CONCLUSION DU DIRECTEUR

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**

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 (Marge ou RM/VP) : 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) : Quasi-permanents syndicaux et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction.

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

APPRECIATIONS

1. QUALITÉS TECHNIQUES (Étendue et diversité des connaissances professionnelles. Aptitude à en acquérir de nouvelles et à les appliquer)

2. QUALITÉS PROFESSIONNELLES (Efficacité dans les fonctions exercées. Méthode et organisation. Capacité d'initiative et sens des responsabilités. Faculté d'adaptation. Facilité d'expression. Capacité de communication et qualités relationnelles)

3. APTITUDES À UN EMPLOI DE CATÉGORIE B (Capacité à prévoir et à prendre des décisions. Sens du travail en équipe et des liaisons. Disponibilité. Capacité à rendre compte)

CONCLUSION DU DIRECTEUR

ANNEXE V

(1)

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

Année 20 XX

SUPPORT D'AIDE À LA SÉLECTION

Nom de famille :

Identifiant :

Nom d'usage :

Prénom :

1. Grades – échelons

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

2. Evaluation

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

♦ 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)	

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,)?	

(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.

ANNEXE VI

(1)

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

Année 20 XX

SUPPORT D'AIDE À LA SÉLECTION

Nom de famille :

Identifiant :

Nom d'usage :

Prénom :

1. Grades – échelons

◆ Agent administratif principal de 1 ^{ère} classe ou agent technique principal de 1 ^{ère} classe quel que soit l'échelon au 31 décembre N-1	
◆ Agent administratif principal de 2 ^{ème} classe ou agent technique principal de 2 ^{ème} classe précédemment agent administratif principal de 2 ^{ème} classe ou agent technique principal de 2 ^{ème} classe avant le reclassement PPCR du 1 ^{er} janvier 2017, quel que soit l'échelon au 31 décembre N-1	

2. Evaluation

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

- ◆ 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/d'évaluation au cours des 5 dernières années (2)

3. Discipline

◆ Pas de contexte disciplinaire ou de sanction disciplinaire récent	
---	--

(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.

ANNEXE VII

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

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	PROPOSITION 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.

ANNEXE VIII

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

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	PROPOSITION DIRECTEUR	RANG DE CLASSEMENT
	M.	ZUS	ANTOINE		ZUS	A	1
	Mme	LISTE	YVETTE		LISTE	A	2
	Mme	BORCHART	MARIE		BORCHART	A	3
	Mme	LOUISE	SONIA		LOUISE	A	4
	Mme	NOIR	NATHALIE		NOIR	A	5
	M.	APTITUDE	YVES		APTITUDE	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.

ANNEXE IX

Intitulé direction : DDFiP/DRFiP ...

Code direction :

Liste d'aptitude au grade ...

Année 2XXX

Liste des propositions du directeur après CAPL

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION DE NOTATION	DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHELON	DATE PRISE DE RANG	PROPOSITION DIRECTEUR (1)	SPECIALITE (2)	RANG DE CLASSEMENT
M.		ZUS	ANTOINE	ZUS	AAA	27/08/1958	0230	08	30/12/2012	A	HYP	1
Mme		LISTE	YVETTE	LISTE	AAA	27/10/1955	0230	10	16/10/2013	A	GCP	2
Mme		BORCHART	MARIE	BORCHART	AAA	18/03/1957	0230	10	19/05/2013	A	GCP	3
Mme		LOUISE	SONIA	LOUISE	AAA	17/01/1955	0230	10	16/12/2011	A	FIS	4
Mme		NOIR	NATHALIE	NOIR	AAA	01/06/1970	0230	05	31/12/2012	A	GCP	5
M.		APTITUDE	YVES	APTITUDE	AAA	28/11/1953	0230	09	16/08/2011	A	FIS	6
Mme		C			AAA	14/09/1953	0230	11	01/03/2013	B	GCP	
M.		O			AAA	18/04/1959	0230	10	16/05/2013	B	FIS	
M.		R			AAA	25/03/1963	0230	09	16/07/2011	B	GCP	
Mme		A			AAA	02/04/1957	0230	10	12/10/2013	H	CAD	
Mme		A1			AAA	27/10/1957	0230	11	01/07/2013	R		
Mme		A2			AAA	21/08/1962	0230	09	16/12/2012	R		
M.		D			AAA	09/12/1964	0230	08	12/02/2012	R		
Mme		D1			AAA	16/08/1971	0230	06	28/12/2012	R		
Mme		D2			AAA	07/03/1956	0230	10	30/12/2011	R		
Mme		D7			AAA	21/03/1965	0230	09	01/04/2013	R		
M.		E			AAA	26/03/1957	0230	10	01/04/2011	R		
Mme		F2			AAA	30/08/1964	0231	10	25/08/2012	R		
Mme		F4			AAA	12/02/1964	0230	07	03/04/2012	R		
Mme		F5			AAA	16/01/1960	0230	08	16/08/2012	R		
Mme		G			AAA	09/08/1957	0230	09	01/10/2013	R		
Mme		J1			AAA	29/07/1956	0230	11	01/08/2013	R		
Mme		J4			AAA	10/08/1961	0230	08	01/08/2011	R		
Mme		X1			AAA	13/04/1957	0230	11	01/08/2013	R		
Mme		Z1			AAA	23/01/1956	0231	10	01/10/2011	R		
Mme		Z2			AAA	28/03/1962	0295	10	16/12/2012	R		
Mme		Z3			AAA	26/09/1957	0230	09	08/07/2011	R		
Mme		Z4			AAA	03/07/1965	0230	07	13/01/2012	R		
Nombre de candidats proposés "Excellent"				"Très bon"		"A"revoir"			"H"		Total	
						A			, le			
						Nom et qualité du signataire						

(1) A = excellent ; B = très bon, Permanents au plan local, Quasi-permanents syndicaux" et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction ;

(2) : uniquement pour la LA de B en A

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

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 :

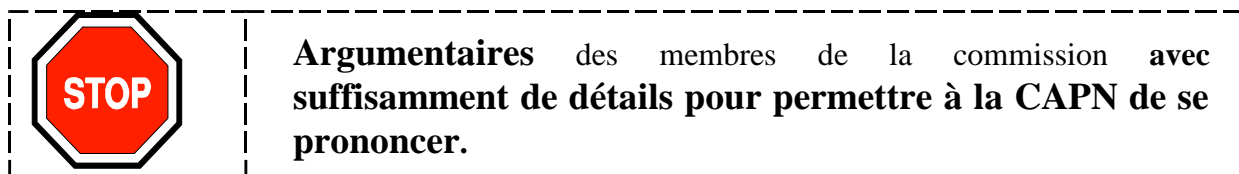
I -

II -

Déclarations liminaires :

Examen de l'ordre du jour :

Cas évoqués :



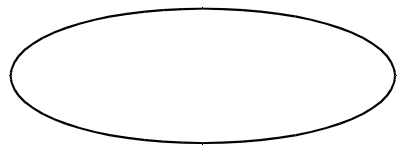
Propositions :

Avis émis par la commission administrative paritaire locale :

Le président soumet ses propositions au vote de la commission :

Formalisation du vote

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



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,

Le (la) secrétaire adjoint(e)

(Nom et prénom)

(Nom et prénom)

(1) : LA inspecteur et contrôleur 2^{ème} classe : "A", "B", ou "R".

ANNEXE XII

Liste des codes grades AGORA

Catégorie A : Inspecteur		
Inspecteur		0181
Inspecteur stagiaire		0183
Catégorie B administratif		
contrôleur principal des FP		W230
contrôleur des FP de 1ère cl.		W661
contrôleur des FP de 2ème cl.		W663
contrôleur des FP de 2ème cl. stagiaire		W664
Catégorie B technique		
géomètre principal des FP		W295
géomètre des FP		W696
technicien-géomètre des FP		W697
technicien-géomètre des FP stagiaire		W698
Catégorie C administratif		
agent administratif principal des FP de 1ère cl. (Echelle C3)		W801
agent administratif principal des FP de 2ème cl. (Echelle C2)		W802
agent administratif des FP de 2ème cl. stagiaire (Echelle C2)		W803
agent administratif des FP (Echelle C1)		W806
agent administratif des FP stagiaire (Echelle C1)		W807
Catégorie C technique		
agent technique principal des FP de 1ère cl. (Echelle C3)		W821
agent technique principal des FP de 2ème cl. (Echelle C2)		W822
agent technique principal des FP de 2ème cl. Stagiaire (Echelle C2)		W823
agent technique des FP (Echelle C1)		W826
agent technique des FP stagiaire (Echelle C1)		W827

ANNEXE XIII

**Liste d'aptitude au grade d'inspecteur Finances Publiques
- Année 2017 -
Répartition des candidats et des agents promus par grade et tranche d'âge**

	Année 2017				Rappel 2016			
	Candidats		Promus		Candidats		Promus	
	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade
I. Répartition par grade								
Contrôleur principal - 11	575	14,7%	46	28,4%	390	9,8%	33	17,8%
Contrôleur principal - 10	666	17,0%	42	25,9%	852	21,3%	59	31,9%
Contrôleur principal - 09	847	21,7%	46	28,4%	796	19,9%	52	28,1%
Contrôleur principal - 08	756	19,3%	18	11,1%	921	23,0%	31	16,8%
Contrôleur principal - 07	373	9,5%	4	2,5%	315	7,9%	7	3,8%
Contrôleur principal - 06	222	5,7%	3	1,9%	261	6,5%	1	0,5%
Contrôleur principal - 05	68	1,7%	0	0,0%	104	2,6%	0	0,0%
Contrôleur principal - 04	10	0,3%	0	0,0%	17	0,4%	0	0,0%
Contrôleur principal - 03	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur principal - 02	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total CP	3517	89,9%	159	98,1%	3636	91,4%	183	98,9%
Contrôleur de 1ère classe - 12	32	0,8%	1	0,8%	14	0,4%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 11	114	2,9%	1	0,8%	106	2,7%	2	1,1%
Contrôleur de 1ère classe - 10	60	1,5%	0	0,0%	61	1,5%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 09	46	1,2%	0	0,0%	42	1,1%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 08	44	1,1%	0	0,0%	37	0,9%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 07	2	0,1%	0	0,0%	5	0,1%	0	0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 06	1	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total C. 1ère classe	299	7,6%	2	1,2%	266	6,7%	2	1,1%
Contrôleur de 2ème classe - 13	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 12	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 11	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 10	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 09	34	0,9%	0	0,0%	2	0,1%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 08	6	0,2%	0	0,0%	21	0,5%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 07	1	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 06	2	0,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 05	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 04	2	0,1%	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	45	1,2%	0	0,0%	25	0,6%	0	0,0%
Total B administratif	3861	98,7%	161	99,4%	3947	98,7%	185	100,0%
Geomètre principal - 11	22	0,6%	0	0,0%	18	0,5%	0	0,0%
Geomètre principal - 10	4	0,1%	0	0,0%	10	0,3%	0	0,0%
Geomètre principal - 09	4	0,1%	1	0,6%	3	0,1%	0	0,0%
Geomètre principal - 08	8	0,2%	0	0,0%	6	0,2%	0	0,0%
Geomètre principal - 07	1	0,0%	0	0,0%	3	0,1%	0	0,0%
Geomètre principal - 06	1	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Geomètre principal - 05	2	0,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Geomètre principal - 04	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Total CP	42	1,1%	1	0,6%	41	1,0%	0	0,0%
Geomètre - 13	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Geomètre - 12	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Geomètre - 11	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Geomètre - 10	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Geomètre - 09	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Geomètre - 08	0	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total géomètre	1	0,0%	0	0,0%	2	0,1%	0	0,0%
Total B cadastre	43	1,1%	1	0,6%	43	1,1%	0	0,0%

	Année 2017				Rappel 2016			
	Candidats		Promus		Candidats		Promus	
	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade
SACE 11	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACE 10	3	0,1%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
SACE 09	2	0,1%	0	0,0%	5	0,1%	0	0,0%
SACE 08	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 13	1	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
SACS 12	0	0,0%	0	0,0%	1	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%	1	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%	1	0,0%	0	0,0%
Total SA	7	0,2%	0	0,0%	9	0,2%	0	0,0%
Total	3911	100%	162	100%	3999	100%	185	100%
2. Répartition par tranche d'âge								
39 ans et moins	20	0,5%	0	0,0%	23	0,6%	0	0,0%
40-44 ans	269	6,9%	1	0,6%	318	7,9%	0	0,0%
45-50 ans	1010	25,8%	20	12,4%	958	24,0%	23	12,4%
51-55 ans	1100	28,1%	52	32,1%	1254	31,4%	74	40,0%
56-60 ans	1172	30,0%	71	43,8%	1152	28,8%	68	36,8%
61 ans et plus	340	8,7%	18	11,1%	294	7,3%	20	10,8%
Total	3911	100%	162	100%	3999	100%	185	100%

ANNEXE XIV

Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe des finances publiques - Année 2017 - Répartition des candidats et des promus par grade, et tranche d'âge

	Année 2017				Rappel 2016			
	Candidat		Promus		Candidats		Promus	
	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade	Nombre	%/ grade
Répartition par grade								
<u>AAP 1ère classe</u>								
Echelon 09	11	0,2%	3		0	0,2%	3	
Echelon 08	1148	21,9%	154	28,2%	1377	26,3%	228	41,8%
Echelon 07	701	13,4%	85	15,6%	856	16,3%	116	21,2%
Echelon 06	779	14,9%	88	16,1%	882	16,5%	123	22,5%
Echelon 05	688	13,1%	83	15,2%	785	14,8%	108	19,8%
Echelon 04	293	5,6%	29	5,3%	0	0,2%	2	0,4%
Echelon 03	12	0,2%		0,0%	3	0,1%		0,0%
Total AAP 1ère classe	3632	69,4%	442	81,0%	3881	66,5%	580	77,9%
<u>AAP 2ème classe</u>								
Echelon 12	8	0,2%		0,0%	11	0,1%	2	0,0%
Echelon 11	7	0,1%	1	0,2%	6	0,0%	1	0,0%
Echelon 10	6	0,1%	1	0,2%	7	0,1%		0,0%
Echelon 09	18	0,3%	3	0,5%	38	0,1%	0	0,0%
Echelon 08	329	6,3%	27	4,9%	624	6,3%	72	6,0%
Echelon 07	772	14,7%	58	10,6%	774	8,4%	65	5,6%
Echelon 06	275	5,3%	8	1,5%	298	12,8%	13	8,0%
Echelon 05	1	0,0%		0,0%	1	1,0%		0,3%
Total AAP 2ème classe	1416	27,0%	98	17,9%	1767	30,3%	162	21,7%
<u>AA 1ère classe</u>								
Echelon 12	10	0,2%		0,0%	7	0,1%		0,0%
Echelon 11	2	0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 10		0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 09	5	0,1%		0,0%	5	0,0%		0,0%
Echelon 08	6	0,1%		0,0%	11	0,1%		0,0%
Echelon 07	19	0,4%		0,0%	18	0,2%		0,1%
Echelon 06	26	0,5%		0,0%	70	0,5%		0,0%
Echelon 05	32	0,6%		0,0%	10	2,6%		0,0%
Echelon 04	1	0,0%		0,0%		0,1%		0,0%
Total AA 1ère classe	101	1,9%	0	0,0%	122	2,1%	0	0,0%
<u>AA 2ème classe</u>								
Echelon 08	3	0,1%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 07	2	0,0%		0,0%	2	0,0%		0,0%
Echelon 05		0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Echelon 04		0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Total AA 2ème classe	5	0,1%	0	0,0%	4	0,1%	0	0,0%
Total agent administratif	5154	98,4%	540	98,9%	5774	99,0%	742	99,6%

	Année 2017				Rappel 2016			
	Candidats		Promus		Candidats		Promus	
ATP 1ère classe								
Echelon 08	7	0,1%	2	0,4%	5	0,1%		0,3%
Echelon 07	6	0,1%	1	0,2%	11	0,1%	1	0,1%
Echelon 06	5	0,1%		0,0%	3	0,0%	1	0,0%
Echelon 05	11	0,2%	1	0,2%	5	0,0%		0,0%
Echelon 04	1	0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Total ATP 1ère classe	30	0,6%	4	0,7%	24	0,4%	2	0,3%
ATP 2ème classe								
				0,0%				0,0%
Echelon 09	2	0,0%		0,0%	2	0,1%		0,1%
Echelon 08	6	0,1%		0,0%	4	0,1%		0,1%
Echelon 07	7	0,1%	1	0,2%	5	0,1%		0,3%
Echelon 06	9	0,2%	1	0,2%	6	0,0%	1	0,0%
Total ATP 2ème classe	24	0,5%	2	0,4%	17	0,3%	1	0,1%
AT 1ère classe								
				0,0%				0,0%
Echelon 10		0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 09	1	0,0%						
Echelon 07	15	0,3%		0,0%	5	0,0%		0,0%
Echelon 06	8	0,2%		0,0%	12	0,1%		0,1%
Echelon 05	2	0,0%		0,0%	1	0,2%		0,0%
Total AT 1ère classe	26	0,5%	0	0,0%	19	0,3%	0	0,0%
AT 2ème classe								
				0,0%				0,0%
Echelon 11	1	0,0%		0,0%	1	0,0%		0,0%
Echelon 05	1	0,0%		0,0%		0,0%		0,0%
Total AT 2ème classe	2	0,0%	0	0,0%	1	0,0%	0	0,0%
Total agent technique	82	1,6%	6	1,1%	61	1,0%	3	0,4%
Total	5236	100,0%	546	100,0%	5835	100,0%	745	100,0%
Répartition par tranche d'âge								
39 ans et moins	375	7,2%	8	1,5%	301	6,7%	0	1,2%
40-44 ans	804	15,4%	64	11,7%	381	16,8%	93	12,5%
45-50 ans	1442	27,5%	163	29,9%	1510	25,9%	214	28,7%
51-55 ans	1128	21,5%	147	26,9%	1424	24,4%	222	29,8%
56-60 ans	1169	22,3%	138	25,3%	1241	21,3%	173	23,2%
61 ans et plus	318	6,1%	26	4,8%	388	4,9%	34	4,6%
Total	5236	100,0%	546	100,0%	5835	100,0%	745	100,0%

TEXTES

**Décret n° 2010-986 modifié du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de
catégorie A de la direction générale des finances publiques**
(JO du 28 août 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° 94-1017 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 29 de la loi du 11 janvier 1984 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 : 6 échelons ;
- 2° Inspecteur principal des finances publiques : 9 échelons ;
- 3° Inspecteur divisionnaire des finances publiques qui comporte deux classes :
 - hors classe : 3 échelons ;
 - classe normale : 4 échelons ;
- 4° Inspecteur des finances publiques : 12 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 du 27 février 2007 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 6e échelon du 2e grade ou le 7e échelon du 1er grade. La liste des spécialités est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique.

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.

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 du décret du 23 décembre 2006 susvisé.

Article 11. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires suivent à compter de leur nomination un cycle de formation d'une durée de dix-huit mois qui comprend, d'une part, une période de formation professionnelle d'un an à l'issue de laquelle ils ont vocation à être titularisés dans les conditions fixées à l'article 13 ci-après et, d'autre part, une formation d'adaptation d'une durée de six mois.

Un arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe les modalités d'organisation de la période de formation professionnelle, les règles d'évaluation de cette formation professionnelle ainsi que les conditions du classement des intéressés qui est effectué par ordre de mérite à l'issue de cette période.

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-cadastrateurs des finances publiques.

Article 13. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires qui ont satisfait à l'évaluation de la période 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 de la période de formation professionnelle. Cette durée de formation professionnelle est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'un an.

Article 14. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires qui n'ont pas satisfait à l'évaluation de la période de formation professionnelle peuvent être :

1° Admis à accomplir une nouvelle période de formation professionnelle dont la durée ne peut excéder un an ;

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 comportant 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 du traitement 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 du décret du 23 décembre 2006 susvisé. Ils suivent une période d'adaptation à l'emploi.

CHAPITRE III : AVANCEMENT DE GRADE

Article 16. ...

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

(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, à l'exception des sanctions autres que le blâme et l'avertissement, 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 simultanément 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 20 juin 2011 instituant des commissions administratives
paritaires à la direction générale des finances publiques**

Version consolidée au 21 juin 2017

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement,

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° 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° 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 portant statut particulier du corps des géomètres-cadastrés des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-984 du 26 août 2010 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° 2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'Etat ;

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

Sur le rapport du directeur général des finances publiques,

Arrête :

Article 1

· Modifié par ARRÊTÉ du 16 juin 2014 - art. 2

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

....(voir tableau dans le JORF)

Article 2

· Modifié par ARRÊTÉ du 16 juin 2014 - art. 1

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 nationales mentionnées à l'article 1er est fixée comme suit :

....(voir tableau dans le JORF)

Article 4

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.

Article 4 bis

· Modifié par Arrêté du 20 mars 2017- 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 les actes de gestion suivants :

- avancement de corps par liste d'aptitude ;
- révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

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

- précision au niveau local de l'affectation telle que déterminée par la commission administrative paritaire nationale, sans modification dans la situation personnelle des agents ;
- 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 du bénéfice d'un congé pour la formation syndicale.

Article 5

· Modifié par ARRÊTÉ du 16 juin 2014 - art. 3

La date de l'élection permettant de désigner les représentants du personnel pour les CAP visées aux articles 1er et 2 du décret est fixée au 4 décembre 2014.

Les mandats des représentants du personnel élus lors du scrutin du 4 décembre 2014 prennent effet au 1er janvier 2015.

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.

Fait le 20 juin 2011.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général
des finances publiques,
P. Parini