

Direction générale des Finances publiques
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction de l'encadrement et des relations
sociales
Bureau RH-1C
Balf : bureau.rh1c@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 23/07/2021

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. Les Délégués du Directeur général

Mmes et MM. Les Directeurs régionaux et
départementaux des Finances publiques

Mmes et MM. Les Directeurs des directions et
services à compétences nationale ou spécialisés

Affaire suivie par : Stéphanie ANTOGNARELLI et
Pauline AGOUT
stephanie.antognarelli@dgfip.finances.gouv.fr
pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 53 18 02 81 / 01 53 18 80 46

NC :

Dossier : RH1C/2021/07/772

Circulaire

Instruction

Note de service

Objet : Appel à candidatures pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur des
Finances publiques - Année 2022

Services concernés : Services des ressources humaines

Résumé : La liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques (IFiP) établie
au titre de l'année 2022 sera arrêtée en application des dispositions prévues au 2° de
l'article 5 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 modifié portant statut particulier des
personnels de catégorie A de la DGFIP.

Cette liste d'aptitude de B en A s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion
(LDG) en matière de promotion (article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre
2019) qui fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les
promotions au choix.

La valeur professionnelle, les acquis de l'expérience et l'engagement professionnel ainsi
que la capacité d'adaptation du candidat sont des critères déterminants pour la
sélection ; la situation des candidats est examinée chaque année : il n'y a donc pas de
droit acquis à la promotion.

Par ailleurs, à compter de la liste d'aptitude (LA) 2022, les Délégations du Directeur
général (DDG) interviennent dans le processus de sélection des candidatures en lien
avec les directeurs locaux.

<u>Calendrier/Service</u>	Saisie de la candidature dans SIRHIUS par l'agent au plus tard :	Envoi des documents ¹ par le service RH au plus tard :
Réseau	13 septembre	15 novembre
DNS	13 septembre	A préciser ² (au plus tôt le 8 octobre)
Services centraux et assimilés	13 septembre	8 octobre
Détachés/MAD/P NA	/	8 octobre ³

1. Agents concernés

1.1 Conditions statutaires

La liste d'aptitude s'adresse aux agents remplissant les conditions précisées au 2° de l'article 5 du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 et appréciées **au 1^{er} janvier 2022**, à savoir :

- être fonctionnaire de catégorie B de la DGFiP ou secrétaire administratif relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ;
- justifier d'au moins quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs⁴ dans un corps classé en catégorie B.

1.2 Appréciation de l'aptitude des candidats

L'accès à la catégorie A par LA constitue une des voies de promotion interne. À ce titre, les LDG promotion rappellent que la LA ne constitue pas une voie exclusive de promotion, les examens professionnels et les concours sont à privilégier.

La promotion au choix donne la possibilité d'intégrer un corps hiérarchiquement supérieur à des fonctionnaires **particulièrement méritants, motivés, dotés de qualités professionnelles durablement avérées**, et qui se projettent **réellement dans un nouveau grade avec des fonctions fortes d'encadrement, de pilotage et une forte dimension de conduite de projets et/ou d'une équipe, impliquant un véritable leadership avec une prise de responsabilités croissantes.**

1 Documents cf. visés en annexe 3 et conformément au guide des travaux LA 2022 prochainement mis en ligne sur Nausicaa-rh.

2 Le processus de sélection au niveau des DNS sera précisé début septembre

3 Les candidatures sont transmises uniquement par voie dématérialisée à : bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.fr

4 Ensemble des services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire (hors formation théorique en école) dans un corps de catégorie B à la DGFiP ou dans une autre administration. En vertu de l'article 85 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les périodes de congé parental et les périodes de disponibilité pour élever un enfant, octroyées (ou renouvelées) avec effet égal ou postérieur au 8 août 2019 sont assimilées à des périodes de services effectifs.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, les périodes de congé parental accordées, ou prolongées en cas de nouvelle naissance, avec effet compris entre le 14 mars 2012 et le 7 août 2019 sont prises en compte comme du temps de service effectif, pour la totalité de la durée du congé parental pendant la première année et pour la moitié de la durée du congé parental au-delà de la première année. Ces services effectifs sont assimilables à des services publics.

En revanche, les périodes de disponibilité ainsi que 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.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 108 de la loi n° 2008-771 du 5 septembre 2008, les périodes de disponibilité **avec activité professionnelle** (validées par la production de pièces justificatives) sont assimilées à des périodes de services effectifs. Cette évolution concerne les mises en disponibilité (et renouvellements) ayant pris effet à compter du 7 septembre 2018.

Il est rappelé que les candidatures des agents ayant obtenu le grade de contrôleur par LA après le 1^{er} septembre 2012, ne sont pas recevables.

Nouveauté

Enfin, il est précisé que si les critères statutaires sont respectés (voir supra), le critère de l'ancienneté n'est plus un obstacle à la promotion des agents particulièrement méritants.

1.2.1 Critères d'analyse des candidatures

L'administration distingue, parmi les candidats, ceux qui présentent les **meilleures aptitudes** pour accéder au grade d'inspecteur. Ainsi, les directeurs examinent un ensemble d'éléments qui permettent d'apprécier la valeur des candidats (qualités professionnelles et personnelles). Il n'y a pas d'ordre de priorité entre ces critères. La détention d'un seul de ces critères ne suffit pas, à elle seule, à justifier la promotion.

1) L'expérience du candidat

La valeur professionnelle, les acquis de l'expérience professionnelle (la conduite de projets, l'acquisition d'une expertise poussée, une mise en situation effective de management, etc), les formations suivies, les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation du candidat à des environnements nouveaux et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes constituent les principaux éléments de mesure de son aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur.

2) L'inscription du candidat dans une démarche de progression

Le candidat doit démontrer sa motivation à se projeter réellement dans un nouveau grade : la prise de responsabilités croissantes, la volonté manifeste de s'engager dans la voie des concours et examens professionnels sont des informations susceptibles de renforcer la qualité des dossiers de candidature. À ce titre, l'attention des services RH est appelée sur la prise en compte de l'investissement personnel du candidat dans les préparations aux concours d'inspecteur (généraliste ou informatique) et/ou examens professionnels.

3) Le déroulement du parcours du candidat

La promotion en catégorie A par la voie de la LA n'a vocation ni à récompenser un parcours en catégorie B (« promotion coup de chapeau ») ni à saluer une action ponctuelle.

1.2.2 Conséquences sur l'élaboration des classements locaux par les directions de la DGFIP (cf. annexe 1)

Les critères énoncés ci-dessus doivent être déclinés localement. A cette occasion, il convient de veiller à la cohérence d'ensemble de ce dispositif.

1) La valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle s'apprécient sur le long terme, dans le cadre d'une procédure annuelle.

Sous réserve de l'évaluation de la qualité des dossiers sur une période suffisamment longue, les classements opérés à l'occasion des LA précédentes peuvent être revus. Il est rappelé qu'il n'y a pas de droit acquis à être classé. L'aptitude est une donnée mesurée chaque année en fonction notamment de l'évaluation professionnelle et des candidatures en lice.

2) Le nombre d'agents positionnés dans la catégorie « proposé classé » doit rester mesuré.

Le nombre d'agents « proposé classé » doit être proportionné au regard du nombre total de candidats au sein de la direction, après échanges avec la DDG.

Les directions de la DGFIP devront saisir leurs propositions de classement local dans SIRHIUS gestion pour le **8 novembre 2021** (cf. annexe 1 bis).

Le séquençement des travaux entre les directions locales et leur DDG (entre le 20 septembre et le 15 novembre 2021) est à l'appréciation de chaque DDG. Une souplesse dans l'organisation et le calendrier est laissée aux directions et aux DDG, leur permettant ainsi d'échanger et de travailler à leur convenance entre le 20 septembre (date de mise à disposition des candidatures dans l'outil) et le 15 novembre (date de restitution par le service RH des documents à la centrale). Puis, les DDG transmettent les candidatures à la centrale au plus tard le **19 novembre 2021**.

1.2.3 Cas particulier : classement des agents affectés hors réseau : agents détachés, mis à disposition, en position normale d'activité ou bien affectés dans services centraux et assimilés (cf. annexes 2 et 3)

Les travaux de classement des agents visés au titre 1.2.3 sont effectués par le bureau RH-1C. En vue de ce classement, les services concernés recevront :

- un fichier recensant les contrôleurs qui remplissent les conditions statutaires pour postuler ainsi que les candidats qui ont déposé une demande dans SIRHIUS ;
- un support d'aide à la sélection ;
- la fiche de proposition.

2. Dépôt des candidatures

- pour les agents disposant d'un accès SIRHIUS

Les agents souhaitant candidater doivent saisir leur demande dans SIRHIUS via leur libre service, au plus tard le **13 septembre 2021** (libre service agents/ ma carrière/ liste d'aptitude de B en A). Par cette demande, l'agent s'engage à rejoindre le poste attribué par l'administration en cas de promotion.

- pour les agents ne disposant pas d'un accès SIRHIUS (agents absents et en mobilité externe).

Les agents souhaitant candidater doivent formuler leur candidature par une demande écrite adressée :

- pour les agents absents à la direction d'affectation dont ils relèvent au 1^{er} septembre 2021 ;
- pour les agents en mobilité externe (détachement, MAD, PNA) au bureau RH-1C par voie dématérialisée (bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgifip.finances.gouv.fr)

Cette demande manuscrite doit alors comporter l'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué.

3. Organisation de la liste d'aptitude

3.1 Service compétent pour l'instruction des candidatures

L'instruction des candidatures relève du service d'affectation de l'agent à la date où la proposition de classement local est effectuée. Ainsi, la situation de l'agent au 1^{er} septembre 2021, détermine le service compétent.

3.2 Rôle des services

Les services compétents doivent examiner toutes les candidatures dès lors que les agents remplissent les conditions statutaires exposées au § 1.1 supra. Ils s'assurent que ces conditions sont respectées et consultent en tant que de besoin le bureau RH-1C pour les situations nécessitant expertise. Pour ce faire, les directions s'appuient sur la plage d'appel statutaire (PAS) mise à disposition par le bureau RH-1C dans SIRHIUS ou adressée par courriel le cas échéant.

Lorsqu'un candidat ne figure pas dans la PAS, les services contactent le bureau RH-1C et, en parallèle, invitent l'agent à produire une déclaration des services publics et privés, ainsi que les pièces justificatives associées.

Cette déclaration, obligatoirement signée par le directeur et l'agent, est adressée **sans délai** au bureau RH-1C qui expertisera la situation de l'agent au regard de la sélection et informera la direction de ses conclusions. Si l'expertise est favorable à l'agent, la direction saisit la demande dans SIRHIUS.

Le calendrier des travaux étant contraint, il est demandé aux services de porter une attention particulière aux agents qui candidatent pour la première fois.

3.3 Information préalable des candidats sur le dispositif

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les conséquences d'une inscription sur LA, un dispositif d'information, collectif et préalable à la sélection, devra être mis en place par les services locaux des ressources humaines. 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. Ce dispositif d'information (réunions en présentiel ou à distance, en fonction du contexte) ont pour objet :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la LA ;
- d'indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique. Ainsi, les services doivent s'assurer que les candidats sont prêts à accepter une mobilité géographique. Ils indiqueront aux agents qu'ils devront participer au mouvement général de mutation à effet du 1^{er} septembre 2022 et seront amenés à formuler, dans ce cadre, une demande de mutation la plus large possible ;
- pour le candidat, de mieux appréhender les qualités et compétences attendues d'un cadre A ;
- de rappeler aux candidats que l'avis favorable à une promotion formulée par le directeur n'implique pas automatiquement inscription sur la LA élaborée au plan national qui se fonde aussi sur l'examen, chaque année, des mérites comparés des différents candidats.

3.4 Établissement des propositions au plan local

3.4.1 Le cadre juridique

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique supprime l'avis préalable de la CAP pour l'établissement des LA et par son article 30, rend obligatoire la publication de lignes directrices de gestion (LDG) constituant la

« doctrine de gestion » applicable en matière de promotions, déclinées par ministère et par direction.

3.4.2 Les modalités de sélection

Dans un contexte de très forte sélectivité, le niveau des candidats proposés doit être excellent.

Pour effectuer leur sélection, les services s'appuient notamment sur l'évaluation professionnelle des agents sur les cinq dernières années.

Sur ce point, il est précisé que deux indicateurs sont mis à la disposition de chaque service dans la PAS suite à la disparition des réductions d'ancienneté depuis 2017 pour les contrôleurs : l'avis du supérieur hiérarchique direct sur l'aptitude de l'agent à l'exercice de fonctions du corps supérieur et la cotation du tableau synoptique.

Compte tenu de ces éléments, les candidats sont répartis en deux groupes « proposé classé » et « non proposé ». Pour chaque candidat positionné dans la catégorie « proposé classé », une fiche de proposition est établie par le directeur. Cette fiche doit démontrer que les qualités du candidat répondent bien aux critères précisés au paragraphe 1.2.1 (diversité de l'expérience et/ou très haute expertise, responsabilités croissantes, projection claire en catégorie A...). La fiche de proposition doit être **précise, factuelle et détaillée** pour faciliter le classement des candidats au niveau local, soumis à l'arbitrage de la délégation puis au niveau national.

Enfin, les éléments figurant dans cette fiche doivent être parfaitement cohérents avec les appréciations littérales des comptes rendus d'entretien professionnel des cinq dernières années (rubriques « acquis de l'expérience professionnelle », tableau synoptique etc.).

Dans ce cadre, l'attention des évaluateurs est appelée sur la nécessité de veiller à une rédaction qualitative des CREP. En effet, ce document, déterminant pour l'évolution de carrière de tout agent, doit refléter tant les qualités professionnelles que personnelles de l'agent. A titre d'illustration, la rubrique « acquis de l'expérience professionnelle » doit être suffisamment étayée pour témoigner de l'expérience de l'agent, en termes de fonctions et de compétences acquises à la DGFIP ou dans le cadre d'une mobilité externe, afin de renforcer l'appréciation fine et objective d'un parcours professionnel global.

Cependant, il convient de bien distinguer l'appréciation portée sur l'accomplissement des tâches actuelles de celle portée sur la réelle aptitude du candidat à exercer des fonctions de grade supérieur.

Les agents positionnés dans la catégorie « proposé classé » sont interclassés par ordre de mérite décroissant. Ce classement permettra d'éclairer les travaux élaborés au niveau interrégional puis national, ceci afin de donner des perspectives aux candidats qui, bien que positionnés en « proposé classé », ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles.

Les fiches de proposition des candidats faisant l'objet d'un avis « proposé classé » sont communiquées aux agents concernés sans aucune démarche particulière de leur part.

La nature des documents composant les dossiers de candidature et leurs modalités de transmission à la direction générale sont précisées à l'annexe 3.

Nouveauté

3.4.3 Un nouveau circuit de classement des candidatures « proposé classé »

Désormais, chaque direction propose à la DDG son classement des « proposés classés ». Concernant les DNS, le processus sera précisé la première quinzaine de septembre.

La DDG établit un classement des meilleurs candidats en fonction des mérites des autres candidatures en lice dans l'interrégion. Ce travail de sélection est effectué sur la base des documents relatifs aux candidatures « proposé classé » transmis par les directions locales aux DDG (cf. annexe 3) et en concertation avec les directeurs.

La DDG devra ensuite informer chaque direction locale de ce classement définitif des agents « proposé classé » et le transmettre au bureau RH-1C en vue de l'élaboration de la LA nationale au plus tard le 19 novembre 2021.

Ces travaux préparatoires élaborés au niveau interrégional feront l'objet d'un échange entre les DDG et le bureau RH-1C dans le cadre de l'élaboration de la liste d'aptitude nationale : les candidatures sont appréciées au niveau central sur la base du rang de classement de l'ensemble des DDG (ordre de mérite décroissant), des fiches de proposition et de la qualité d'ensemble de chacun des dossiers proposés.

La liste des candidats « proposé classé » au niveau interrégional sera publiée sur chaque intranet local concerné.

Les agents à la fois positionnés dans la catégorie « proposé classé » au niveau interrégional et admis à l'examen professionnel (EP) sont réputés choisir l'EP.

3.4.4 Le retour d'information à destination des candidats

Chaque agent proposé classé ou non proposé pourra bénéficier, à sa demande, d'un retour d'information de la part du service ayant rédigé l'avis relatif à sa candidature en phase préparatoire (direction locale). Les candidats n'ayant pas été reconduits dans la catégorie « proposés classés » feront l'objet, quant à eux, d'une information systématique.

Chaque agent proposé classé mais non inscrit sur la liste d'aptitude nationale a droit à un retour, à sa demande, de la part de l'administration centrale, après publication de cette liste.

4. Élaboration de la liste d'aptitude

Conformément aux dispositions de la loi de transformation de la fonction publique et à l'instar de la LA 2021, la LA qui sera établie au titre de l'année 2022 ne sera pas soumise à l'avis préalable de la CAP.

Dès lors, il n'y a pas de dialogue social spécifique à organiser ni de documents à communiquer aux représentants des personnels au niveau local ou interrégional. Ces derniers auront communication de la liste des agents proposés et classés uniquement lors de la publication de la liste des agents « proposés classé » établie par la DDG sur l'intranet local de chaque direction.

5. Règles de nomination et d'affectation

Les agents promus par LA ont vocation à être nommés, classés et titularisés dans le grade d'IFIP le 1^{er} septembre 2022.

Ils doivent, en outre, être en position statutaire d'activité à la date où le classement local est proposé et à la date d'effet de la promotion fixée au 1^{er} septembre 2022.

Seuls les agents inscrits sur la LA élaborée au niveau national devront déposer une demande de mutation⁵ pour obtenir une première affectation dans le cadre du mouvement général des inspecteurs, à effet du 1^{er} septembre 2022. Les agents seront invités à établir une demande suffisamment large pour ne pas s'exposer à une affectation par défaut.

Les demandes des agents promus seront examinées sur la base de leur ancienneté recalculée dans le corps des inspecteurs et interclassées avec celles des inspecteurs titulaires et les lauréats de l'examen professionnel.

6. Formation des agents promus

Les agents promus bénéficieront d'une formation dont les modalités seront communiquées ultérieurement par l'ENFiP. La participation à ce cycle de formation est obligatoire.

Le bureau RH-1C est à la disposition des directions et DDG pour toute précision sur l'application de la présente note.

Pour le Directeur général et par délégation,
Le chef du bureau RH-1C

signé

Christelle BORG

Interlocuteurs au bureau RH-1C

Stéphanie ANTOGNARELLI – Inspectrice divisionnaire des Finances publiques –

Tél : 01.53.18.02.81 stephanie.antognarelli@dgfip.finances.gouv.fr

Pauline AGOUT – Inspectrice des Finances publiques –

Tél 01.53.18.22.35 pauline.agout@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes à la note :

- Annexe 1 : Modalités pratiques concernant les candidats des services centraux et services assimilés
- Annexe 2 : Modalités pratiques concernant les candidats MAD, PNA et détachés.
- Annexe 3 : Liste des documents préparatoires à l'élaboration de la liste nationale.
- Annexe 4 : Calendrier des travaux pour les agents dans le réseau.

⁵ Les agents positionnés dans la catégorie « proposé classé » n'ont plus à déposer une demande de mutation prévisionnelle. La date de dépôt de la demande déposée par les seuls agents inscrits sur la liste élaborée au niveau national sera précisée dans l'instruction sur les mutations à paraître en décembre 2021.

Annexe 1 : Modalités pratiques concernant les agents du réseau.

1) Documents adressés par la direction locale à la DDG

Les documents suivants devront être transmis sous forme dématérialisée à la délégation, avant le 15 novembre 2021 dans l'ordre indiqué ci-après :

La liste définitive des candidats « proposés classés » avec interclassement, « non proposés », codifiés « H » ;

Pour mémoire, cette liste est produite et éditée à partir de SIRHIUS après validation de votre part (rapport ZR0V0XX5).

S'agissant des candidats classés dans la catégorie « proposé classé » au niveau local :

1. la fiche de proposition comportant l'interclassement et signée par le directeur ;
2. pour les agents absents durant toute la période de candidature : engagement écrit de rejoindre en cas de promotion, l'un des postes offerts par l'administration ;
3. le support d'aide à la sélection ;
4. les 5 derniers CREP des agents « proposé classé ».

Les documents seront référencés par le code de la direction (3 caractères), l'intitulé de la liste d'aptitude (B en A), le nom de l'agent (s'agissant des documents 3, 4), et le libellé abrégé de la pièce.

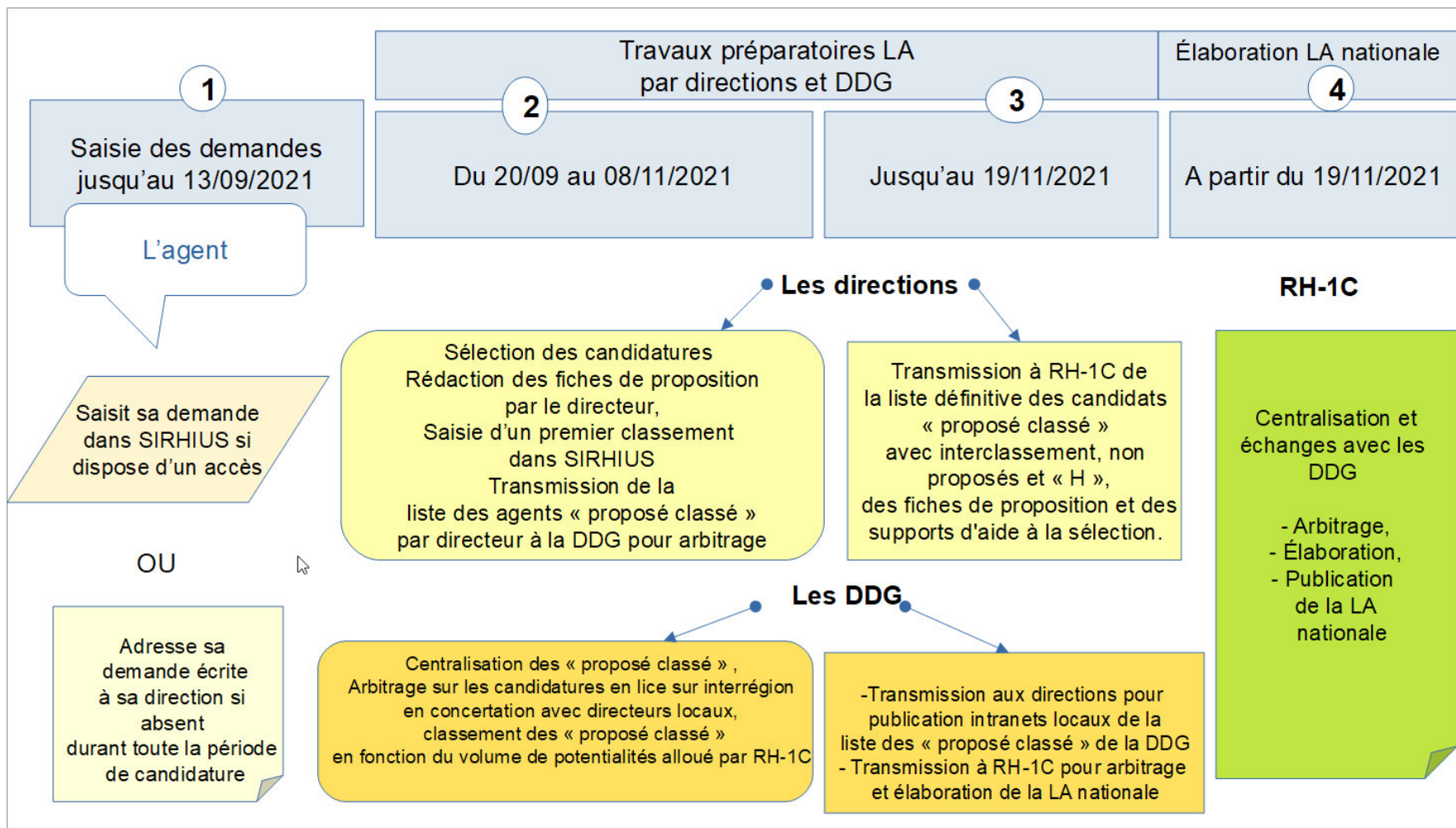
Exemple : 830-LA B en A liste, 830-LA B en A synthèse, 830-LA B en A Dupontlettre, 830-LA B en A Dupontfiche, 830-LA B en A Dupontsup.

L'agenda du séquençage des travaux entre les directions locales et leur DDG (compris entre le 20/09/2021 et le 15/11/2021) sera déterminé par chaque DDG. Une souplesse dans l'organisation et le calendrier est laissée aux directions et aux DDG, leur permettant ainsi d'échanger et de travailler à leur convenance entre le 20/09/2021 et le 15/11/2021.

2) Documents adressés par la direction locale au bureau RH-1C

Les documents énumérés ci-dessus (excepté les CREP) devront être transmis sous format dématérialisée au bureau RH-1C avant le 15/11/2021 dans le même ordre.

Annexe 1 bis : Calendrier et circuit des travaux de la liste d'aptitude de B en A 2022 pour les agents dans le réseau et pour les DDG



Annexe 2 : Modalités pratiques concernant les candidats des services centraux et services assimilés

Les chefs de service de l'administration centrale sont chargés de répartir les candidats en deux groupes «proposé classé» et «non proposé». Pour chaque candidat positionné dans la catégorie «proposé classé», une fiche de proposition est établie par le directeur. Puis, ils procèdent à l'interclassement, par ordre de préférence, des candidats «proposé classé».

Il est rappelé que les classements opérés à l'occasion des listes d'aptitude précédentes peuvent être revus d'une année à l'autre et qu'il n'y a pas de droit acquis à être «proposé classé».

Les candidatures seront transmises uniquement par voie dématérialisée (bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr), avant le **08 octobre 2021**, les éléments suivants pour l'ensemble des agents de votre service candidats à la LA :

→ le classement qualitatif («proposé classé» et «non proposé») pour l'ensemble des candidats (annexe 5 du guide de la sélection par LA prochainement disponible dans [nausicaa-rh](#)) ;

→ pour les candidats «proposé classé» :

- le support d'aide à la sélection ;
- la fiche de proposition complétée de vos appréciations et du rang de classement ;
Sur cette fiche, le cadre II «analyse de la candidature» ne doit pas être renseigné. Il sera complété par le bureau RH-1C après harmonisation des appréciations des chefs de service ;
- l'interclassement proposé au sein de votre service (proposition n°1, n° 2, n° 3...)

Attention : il convient de ne pas diffuser aux candidats de votre service les fiches de proposition avant harmonisation par le bureau RH-1C.

Le bureau RH-1C procède, à partir des dossiers de candidature des agents «proposé classé», en veillant à préserver un équilibre entre les différents métiers de centrale et en s'appuyant sur l'historique des promotions déjà prononcées au sein de chaque service :

- au «déclassement» qualitatif en «non proposé» d'un certain nombre de dossiers qualifiés par les chefs de service ;
- à l'interclassement de ces propositions (1, 2, 3, 4...) s'agissant des candidats retenus dans la catégorie «proposé classé».

La liste définitive de B en A des agents «proposé classé» sera publiée sur l'intranet du SARH (Service d'Appui aux Ressources Humaines), dans la rubrique dédiée aux services centraux.

Annexe 3 : Modalités pratiques concernant les candidats MAD, PNA et détachés

Les organismes recevront par courriel la liste des agents en fonction dans leurs services, qui, d'après les informations détenues, remplissent les conditions statutaires requises pour cette promotion.

Les candidatures seront transmises uniquement par voie dématérialisée (bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr), avant le **08 octobre 2021**, les éléments suivants pour l'ensemble des agents de votre service candidats à la LA :

→ les lettres de candidatures ;

→ la fiche de proposition complétée (pages 1 et 2 pour les candidats « proposé classé » et page 1 uniquement pour les candidats « non proposé ») :

- du classement qualitatif proposé (« proposé classé » et « non proposé » pour l'ensemble des candidats ;

- l'interclassement proposé (proposition n°1, n° 2, n° 3...) si vous avez plusieurs candidats « proposé classé » ;

→ le compte-rendu annuel d'entretien professionnel des 5 dernières années pour les agents qui candidatent pour la première fois. S'agissant des agents ayant déjà postulé pour la liste d'aptitude de B en A 2021, seuls les documents de la dernière campagne d'entretien professionnel sont attendus.

Attention : il convient de ne pas diffuser aux candidats de votre service les fiches de proposition avant harmonisation par le bureau RH-1C et publication de la liste des promus.

Conséquences d'une inscription

A l'issue de la sélection, les agents retenus auront deux possibilités d'affectation. Ils pourront :

→ soit, réintégrer la DGFIP sur la base de la demande de mutation qu'ils formuleront mi-janvier dans le cadre du mouvement général d'affectations des inspecteurs des Finances publiques du 1^{er} septembre 2022 ;

→ soit, sur demande expresse de votre part, être promus et nommés sur un emploi au sein de leur structure dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle ou d'un nouveau positionnement. A cet égard, vous voudrez bien m'indiquer lors du retour des candidatures par courriel, s'agissant de(s) l'agent(s) dont vous proposerez la(les) candidature(s), votre souhait ou non de maintenir son(leur) affectation au sein de votre organisme à l'issue de son(leur) éventuelle promotion.