



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction Effectifs, parcours et compétences
Bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A
Balf : bureau.rh-mobilite-carriere-a@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 12 juillet 2024

La Directrice générale des Finances publiques

à

Affaire suivie par : Isabelle NOCENT
isabelle.nocent@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01 53 18 80 46

M. le Directeur de la législation fiscale
M. le Directeur de l'immobilier de l'État
Mmes et MM. les Chefs de service
Mmes et MM. les Sous-Directeurs
Mmes et MM. les Directeurs de projet, Experts de haut niveau, Chefs de bureau et Chargés de mission
Mmes et MM. les Délégués du Directeur général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux, départementaux et locaux des Finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs des services à compétence nationale ou spécialisés

NC :

Dossier : 2024/07/1977

Circulaire

Instruction

Note de service

Objet : Appel à candidatures pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur des Finances publiques - Année 2025

Services concernés : services des ressources humaines directionnels, délégations interrégionales, structures d'administration centrale.

Résumé :

La liste d'aptitude (LA) au grade d'inspecteur des Finances publiques (IFiP) est établie au titre de l'année 2025 conformément aux 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.

Ce dispositif de promotion s'inscrit dans les principes d'annualité, de mérite et de transparence, édictés par les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion.

La promotion par liste d'aptitude de B en A doit valoriser des parcours professionnels particulièrement méritants et apprécier notamment la réelle capacité du candidat à exercer les fonctions et le positionnement d'un inspecteur des finances publiques au sein d'un environnement administratif en évolution.

Cette aptitude est examinée chaque année en fonction de l'évaluation professionnelle et de la qualité des candidatures en lice : **il n'y a donc pas de droit acquis à la promotion.**

La date-limite pour candidater est fixée au **10 septembre 2024.**

La liste d'aptitude est élaborée à partir de l'interclassement des meilleurs candidats « proposés classés » **selon les critères de sélection définis par cette note.**

Calendrier :

Dates	Nature des opérations	Acteurs
Jusqu'au 10 septembre 2024	Saisie de la candidature dans SIRHIUS	Agents
11 octobre 2024	Transmission des documents ¹ au bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A »	Services RH des structures d'accueil des agents en mobilité externe
18 octobre 2024	Transmission des documents ² au bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A »	Chefs de service des services centraux
Date à fixer au plan local en lien avec la DDG ou le DGS	Transmission des documents ³ aux DDG ou au DGS	Services RH locaux
22 novembre 2024	Transmission des listes préparatoires et des documents ⁴ au bureau A+ et A	DDG et DGS
19 décembre 2024	Publication des listes préparatoires sur les intranets locaux	Directions, DDG, Bureau A+ et A
Début janvier 2025	Publication de la liste d'aptitude nationale sur Ulysse	Bureau A+ et A »

1 Cf. annexe 4

2 Cf. annexe 3

3 Cf. annexe 1

4 Cf. annexe 1

1. Les agents concernés

1.1 Les conditions statutaires

Ces conditions s'apprécient au **1^{er} janvier 2025** :

- être fonctionnaire de catégorie B de la DGFIP ou secrétaire administratif relevant des ministères économiques et financiers ;
- justifier d'au moins quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs⁵ dans un corps classé en catégorie B.

1.2 Appréciation de l'aptitude du candidat

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

La promotion au choix offre 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 de conduite de projets et/ou d'une équipe, impliquant une réelle capacité à fédérer et une prise de responsabilités croissantes.**

Il est rappelé que les candidatures des agents ayant obtenu le grade de contrôleur par LA après le 1^{er} septembre 2015, ne seront pas examinées.

2. L'information préalable et l'accompagnement des candidats sur le dispositif

Le principe de transparence des LDG « promotions » permet aux candidats, en préalable de la sélection, de bénéficier d'un accompagnement collectif local animé par les services de ressources humaines, sous forme de **réunions** (présentiel ou distanciel) ayant pour objet :

- d'informer les agents sur les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude ;
- de conduire les intéressés à mieux appréhender les critères de sélection attendus présentés au paragraphe 4.2 ;

⁵ Ensemble des services accomplis en qualité de titulaire, de stagiaire ou de contractuel sous conditions, 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.

- d'indiquer les conséquences d'une éventuelle promotion (mobilité fonctionnelle et/ou géographique). Les services doivent s'assurer que les candidats sont prêts à accepter une mobilité géographique et qu'ils devront participer au mouvement général de mutation à effet du 1^{er} septembre 2025 et formuler, dans ce cadre, une demande de mutation la plus large possible ;

- 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 ;

- d'informer sur la non-communication des avis des directeurs avant la publication de la liste nationale.

Sur demande du candidat, des informations **complémentaires et personnalisées** pourront être apportées dans le cadre d'un entretien individuel conduit par un représentant du service RH.

3. Le dépôt des candidatures

3.1 Pour les agents disposant d'un accès SIRHIUS

Les agents souhaitant candidater doivent saisir leur demande dans SIRHIUS via leur libre service à **compter du 15 juillet et au plus tard le 10 septembre 2024** (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.

3.2 Pour les agents ne disposant pas d'un accès SIRHIUS (agents absents et/ou en mobilité externe)

La candidature, formalisée par lettre manuscrite, doit comporter l'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué en cas de succès et être adressée (dans le délai de rigueur) :

✓ pour les agents absents : au service RH de la direction d'affectation dont ils relèvent au 1^{er} septembre 2024 ;

✓ pour les agents en mobilité externe (détachement, MAD, PNA) : par l'intermédiaire de leur organisme d'accueil, au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A (bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgifp.finances.gouv.fr) au plus tard le 11 octobre 2024.

4. L'élaboration des listes préparatoires

4.1 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 2024 détermine le service compétent.

Les modalités pratiques de traitement des candidatures selon l'affectation des agents sont présentées en annexe (1 à 4).

4.2 Critères d'analyse des candidatures

Le principe de mérite des LDG « promotions » conduit l'administration à distinguer, parmi les candidats, ceux qui présentent les **meilleures aptitudes** pour accéder au grade d'inspecteur au regard des critères suivants.

- L'expérience du candidat

La valeur professionnelle, **la diversité du parcours et des fonctions exercées**, 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 et dispensées, les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la réelle 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.

- 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 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.

- Le déroulement du parcours du candidat

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

Il n'y a aucun ordre de priorité entre les critères et la détention d'un seul de ces critères ne justifie pas la promotion.

4.3 Modalités de sélection

Dans un contexte de très forte sélectivité, le niveau des candidats proposés doit non seulement être excellent mais également démontrer leur capacité à exercer aisément les fonctions et le positionnement attendus dans le grade supérieur.

Compte tenu de ces éléments, les candidats sont répartis en deux groupes : « proposés classés » et « non proposés ».

Pour chaque candidat positionné dans la catégorie « proposés classés », une fiche de proposition est établie. Cette fiche doit démontrer objectivement que les qualités du candidat répondent bien à l'ensemble des critères requis. Elle doit être **précise, factuelle et détaillée** pour faciliter le classement des candidats lors de 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.

Il convient de distinguer l'appréciation portée dans les CREP sur l'accomplissement des tâches actuelles de celles portées sur la réelle aptitude du candidat à se projeter sur les fonctions et sur le positionnement attendu dans le grade d'inspecteur des finances publiques.

L'interclassement des candidats « proposés classés » se réalise par ordre de mérite décroissant au plan local pour éclairer les travaux d'arbitrage au plan interrégional puis national pour l'élaboration de la liste d'aptitude.

Les fiches de proposition des candidats « proposés classés » seront communiquées aux agents, sans aucune démarche particulière de leur part, après publication de la liste d'aptitude nationale publiée début janvier 2025.

5. La publication des listes préparatoires

Seule la liste des candidats « proposés classés » élaborée par la DDG sera publiée le **19 décembre 2024**, sur les intranets des délégations d'appartenance ainsi que sur les intranets locaux des directions concernées.

S'agissant du DGS, la liste des « proposés classés » sera publiée sur les intranets des DISI à cette même date.

S'agissant des candidats « proposés classés » affectés dans les services centraux et assimilés et ceux en mobilité externe, la publication de la liste préparatoire interviendra le même jour, sur l'espace « actualité des services centraux » de l'intranet du SARH.

Les représentants du personnel auront communication des listes d'agents « proposés classés » sur les intranets locaux des DDG et des directions.

Il est précisé que cette sélection préparatoire n'implique pas l'inscription automatique sur la liste d'aptitude nationale, ni sur les LA des années suivantes.

Chaque liste préparatoire interrégionale comporte une liste supplémentaire qui a vocation **uniquement** à remplacer les candidats renonçant ou qui seraient lauréats de l'examen professionnel de B en A ou des concours interne ou externe d'IFIP.

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

6. Élaboration de la liste d'aptitude de B en A

La liste d'aptitude de B en A sera publiée en janvier 2025.

Les agents promus par LA seront nommés, classés et titularisés dans le grade d'inspecteur des Finances publiques le 1^{er} septembre 2025.

7. Les suites de la promotion en termes d'affectation et de formation

7.1 Affectation des agents promus

Ils doivent 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 2025.

Seuls les agents inscrits sur la LA élaborée au niveau national devront déposer une demande de mutation⁶ pour obtenir une première affectation dans le cadre du mouvement général des inspecteurs, à effet du 1^{er} septembre 2025. **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.

7.2 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.

8. Le retour d'information à destination des candidats

Le principe de transparence des LDG « promotions » permet à chaque agent « proposé classé » ou « non proposé » de bénéficier, à sa demande, d'un retour d'information de la part de la direction d'affectation.

Les candidats n'ayant pas été reproposés dans la catégorie « proposés classés » feront l'objet, quant à eux, d'une information systématique.

Les LDG « promotions » engageant la DGFIP en matière de transparence et d'accompagnement des agents dans leur projet d'évolution professionnelle, les directions veilleront à accorder une attention toute particulière sur ces retours d'information.

Chaque agent « proposé classé » mais non inscrit sur la liste d'aptitude nationale peut également demander un retour, de la part du bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+/A », après publication de cette liste.

Pour la Directrice générale des Finances publiques
et par délégation,
L'administrateur des finances publiques adjoint

signé

Atif KHALID

⁶ La date de dépôt de la demande par les seuls agents inscrits sur la liste élaborée au niveau national sera précisée dans l'instruction sur les mutations à paraître en décembre 2024.

Interlocuteurs au bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+ et A »

Nathalie CADILHAC-BELLOCQ – Inspectrice divisionnaire des Finances publiques

Tél : 01.53.18.39.47

nathalie.cadilhac-bellocq@dgfip.finances.gouv.fr

Isabelle NOCENT – Inspectrice des Finances publiques

Tél : 01.53.18.80.46

isabelle.nocent@dgfip.finances.gouv.fr

Valérie GASC – Contrôleuse des Finances publiques

Tél : 01.53.18.04.24

valerie.gasc@dgfip.finances.gouv.fr

Katell LE GUEN – Contrôleuse des Finances publiques

Tél : 01.53.18.33.97

katell.leguen@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes à la note :

- Annexe 1 : Modalités pratiques de traitement des candidatures des agents affectés dans les DDFIP/DRFIP/DIRCOFI/ DNS et DISI ;
- Annexe 2 : Calendrier et circuit des travaux pour les candidatures des agents affectés dans les DDFIP/DRFIP/DIRCOFI/DNS et DISI ;
- Annexe 3 : Modalités pratiques de traitement des candidatures des agents affectés dans les services centraux et assimilés ;
- Annexe 4 : Modalités pratiques de traitement des candidatures des agents en mobilité externe.

**MODALITÉS PRATIQUES DE TRAITEMENT DES CANDIDATURES
POUR LES AGENTS AFFECTES
DANS LES DRFIP/DDFIP/ DIRCOFI/ DNS ET DISI**

Le séquençage des travaux préparatoires de la liste d'aptitude entre les directions locales et leur DDG est à l'appréciation de chaque DDG, leur permettant ainsi d'échanger et de travailler à leur convenance entre le 17 septembre (date de mise à disposition des candidatures dans sirhius) et le 22 novembre (date de restitution des documents par la délégation au SRH).

Le DGS suivra le même calendrier et séquençage des travaux préparatoires avec l'ensemble des DISI pour élaborer sa liste préparatoire des « proposés classés » de la sphère informatique.

1. Rôle des directions

◆ Examen des candidatures

Les services des ressources humaines des directions locales doivent examiner **toutes les candidatures** dès lors que les agents remplissent les conditions statutaires exposées au paragraphe 1.1 de la note. Ils s'assurent que ces conditions sont respectées et consultent le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A pour les situations nécessitant expertise.

Pour ce faire, ils s'appuient sur la plage d'appel statutaire (PAS) mise à disposition par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A dans SIRHIUS (disponible à compter du 16 juillet).

Lorsqu'un candidat ne figure pas dans la PAS, les services contactent le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A 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 Affectation, mobilité et carrière des A+ et A 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.

◆ Interclassement local

Le nombre d'agents positionnés dans la catégorie «proposé classé» doit être proportionné au regard du nombre total de candidats au sein de la direction, après échanges avec la DDG ou le DGS (pour les DISI).

Une fiche de proposition (modèle n°109 SD) doit être rédigée pour tous les candidats placés dans la catégorie « proposé classé » **en concertation avec leurs chefs de service**. Cette fiche doit être **argumentée** et démontrer les réelles capacités de l'agent à devenir inspecteur des Finances publiques.

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

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, 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 directions doivent saisir leurs propositions de classement local dans SIRHIUS gestion selon le calendrier fixé au plan local avec la DDG compétente ou DGS (pour les DISI).

◆ Documents adressés par les directions locales à la DDG et par les DISI au DGS

Les documents suivants devront être transmis sous forme dématérialisée à la délégation, **à la date fixée en concertation avec cette dernière ou la DISI** dans l'ordre indiqué ci-après :

- La liste définitive des candidats «proposés classés» avec interclassement et des «non proposés».

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

- Pour les candidats classés dans la catégorie « proposés classés » au niveau local :

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

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 1 à 4), et le libellé abrégé de la pièce.

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

◆ **Statistiques liées aux LDG**

Un retour statistique du nombre de retours d'information et d'actions d'information devra être formalisé à destination du bureau Affectation, mobilité et carrière des A+/A avant le 15 mars 2025, après consolidation des résultats par les DDG, selon des modalités communiquées ultérieurement.

◆ **Communication de la fiche de proposition aux candidats**

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, **après publication** de la liste d'aptitude nationale publiée début janvier 2025.

◆ **Retours d'information**

Chaque agent « proposé classé » ou « non proposé » pourra bénéficier, à sa demande, d'un retour d'information de la part de la direction d'affectation.

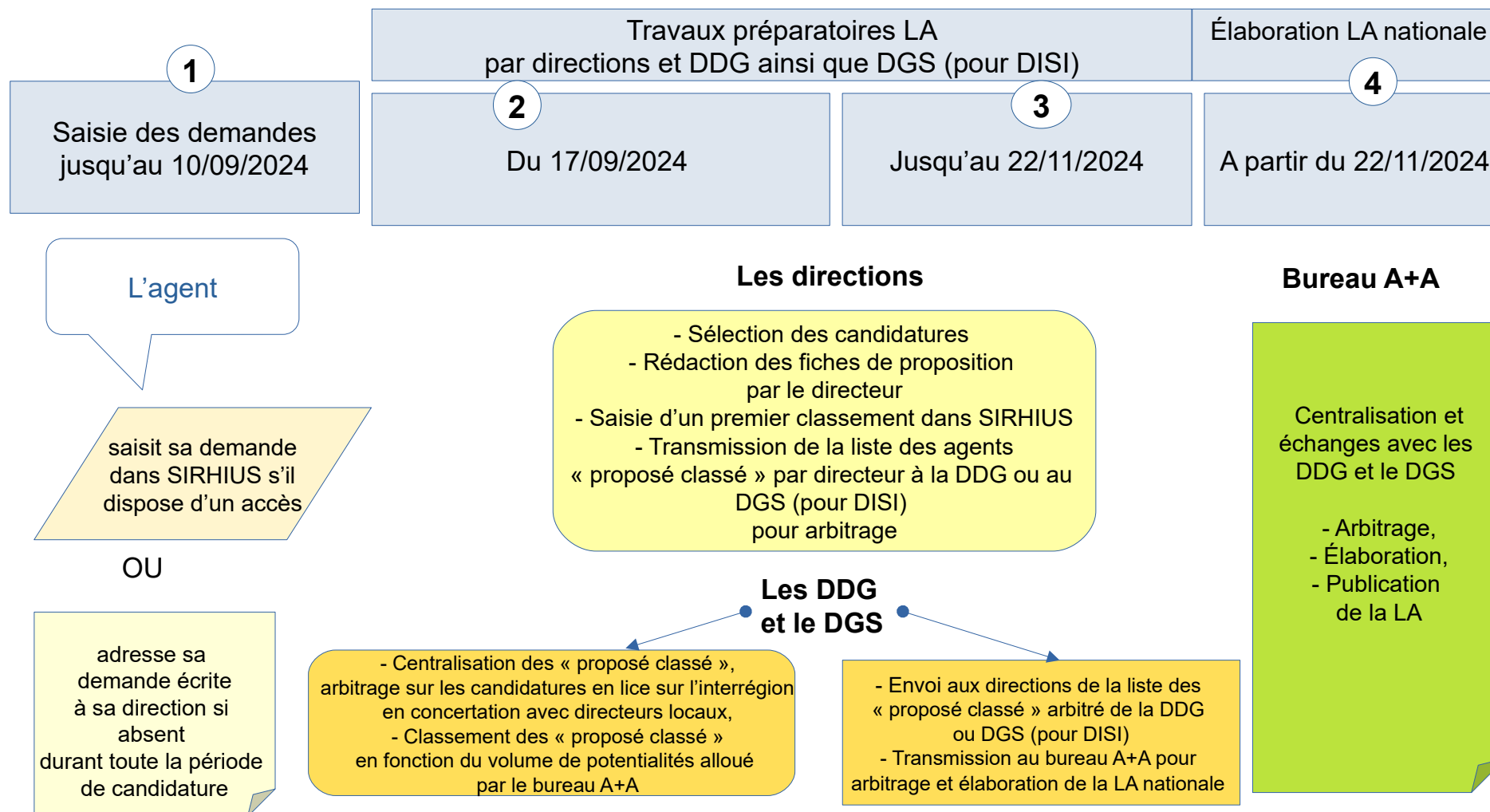
2. Rôle des délégations et DGS

La DDG ou le DGS (pour les DISI) établit un classement des meilleurs candidats en fonction des mérites des candidatures en lice dans l'interrégion. Ce travail de sélection est effectué sur la base des documents transmis par les directions locales aux DDG ou par les DISI au DGS (cf. infra) et en concertation avec les directeurs.

La DDG ou le DGS devra ensuite informer chaque direction locale de ce classement définitif des agents « proposés classés » et le transmettre au bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A en vue de l'élaboration de la LA nationale au plus tard le **22 novembre 2024**.

Ces travaux préparatoires élaborés au niveau interrégional feront l'objet d'un échange entre les DDG/ DGS et le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A 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.

**Calendrier et circuit des travaux de la liste d'aptitude de B en A 2025
pour les agents des DRFIP/DDFIP/DIRCOFI/DNS/DISI
et pour les DDG et le DGS**



MODALITÉS PRATIQUES DE TRAITEMENT DES CANDIDATURES POUR LES AGENTS AFFECTÉS DANS LES SERVICES CENTRAUX

1. Rôle des chefs de bureau ou chefs de mission

Les services d'affectation des agents seront destinataires d'un fichier recensant les contrôleurs remplissant les conditions statutaires pour postuler, dont ceux ayant déposé une demande dans SIRHIUS au cours de la 2ème quinzaine de septembre.

Les candidats à la liste d'aptitude doivent être répartis en **deux groupes : « proposés classés » et « non proposés »**.

Une **fiche de proposition** est établie par le chef de bureau ou le responsable de mission pour les candidats « proposés classés », selon les critères énoncés dans les paragraphes 4.2 et 4.3 de la présente note.

2. Rôle des chefs de service

Les chefs de service (sur proposition des sous-directeurs ou des responsables de mission) sont chargés d'établir un **interclassement de leurs candidats**.

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 «proposés classés»**.

Les candidatures seront transmises uniquement par voie dématérialisée au bureau « Affectation, mobilité, carrière des A+/A, à l'adresse ci-contre : bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgfip.finances.gouv.fr, au plus tard le 18 octobre 2024.

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

- Uniquement pour les candidats « proposés classés » du service :

1. le support d'aide à la sélection ;
2. la fiche de proposition complétée de vos appréciations et du rang de classement, le cadre II «analyse de la candidature» ne doit pas être renseigné. Il sera complété par le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A après harmonisation des appréciations des chefs de service ;
3. l'interclassement par ordre de mérite décroissant proposé au sein du service.

3. Rôle du bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+/A

A partir des dossiers de candidature des agents «proposé classé» des différents services, le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A procède :

- 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 des agents « proposés classés » sera publiée sur l'intranet du SARH (Service d'Appui aux Ressources Humaines), dans la rubrique dédiée aux services centraux le 19 décembre 2024.

Attention : il convient de ne pas diffuser aux candidats les fiches de proposition avant la publication de la liste d'aptitude nationale début janvier 2025.

MODALITÉS PRATIQUES DE TRAITEMENT DES CANDIDATURES POUR LES AGENTS EN MOBILITÉ EXTERNE (MAD, PNA et détachés)

1. Rôle des organismes d'accueil

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

Les candidats à la liste d'aptitude doivent être répartis en **deux groupes** : « **proposés classés** » et « **non proposés** ».

Une **fiche de proposition** est établie par le supérieur hiérarchique pour les candidats « **proposés classés** », selon les critères énoncés dans les paragraphes 4.2 et 4.3 de la présente note.

● **Dossiers de candidatures**

Les candidatures seront transmises uniquement par voie dématérialisée au bureau « Affectation, mobilité, carrière des A+/A », à l'adresse ci-contre : bureau.rh-mobilite-carriere-a-gestioncarrieres@dgifp.finances.gouv.fr, avant le 11 octobre 2023.

Chaque candidature à la LA doit être composée des éléments suivants :

1. la fiche de proposition complétée :
 - 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 plusieurs candidats « **proposés classés** » dans l'organisme d'accueil ;
2. le compte-rendu annuel d'entretien professionnel des 5 dernières années pour les agents candidatant pour la première fois. S'agissant des agents ayant déjà postulé pour la liste d'aptitude de B en A 2024, seul le compte-rendu de la dernière campagne d'entretien professionnel est attendu ;
3. la lettre de candidature comportant la mention d'engagement de l'agent à rejoindre le poste attribué.

● **Conséquences d'une inscription sur la liste d'aptitude**

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

- réintégrer la DGFIP sur la base de la demande de mutation qu'ils formuleront mi-janvier dans le cadre du mouvement général d'affectation des inspecteurs des Finances publiques du 1^{er} septembre 2025 ;
- ou sur demande expresse de l'organisme, être promu et nommé sur un emploi au sein de leur structure dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle ou d'un nouveau positionnement.

2. Rôle du bureau « Affectation, mobilité et carrière des A+/A »

A partir des dossiers de candidature des agents «proposé classé» des différents organismes d'accueil, le bureau Affectation, mobilité et carrière des A+ et A procède à la sélection des dossiers des candidats retenus selon les critères de sélection, édictés par les LDG et au regard des mérites comparés des autres candidats.

La liste préparatoire des agents «proposé classé» sera publiée sur l'intranet du SARH (Service d'Appui aux Ressources Humaines), dans la rubrique dédiée aux services centraux le 19 décembre 2024.

Attention : il convient de ne pas diffuser aux candidats les fiches de proposition avant la publication de la liste d'aptitude nationale début janvier 2025.