



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## NOTE DE SERVICE

N° 09-040-V32 du 31 août 2009

NOR : BCF Z 09 00040 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique** du mois d'août 2009

### TABLEAUX D'AVANCEMENT 2010

#### ANALYSE

Conditions à remplir et modalités de présentation des candidatures pour les tableaux d'avancement aux grades de Trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie, Trésorier principal, Receveur-percepteur pour l'année 2010

Date d'application : 31/08/2009

#### MOTS-CLÉS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ; AVANCEMENT ;  
TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC ; RECEVEUR PERCEPTEUR DU TRÉSOR PUBLIC

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 08-036-V32 du 12 septembre 2008

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

CCCE	RGP	TPG	DOM	TGAP	TGCST	RF	COM	CSE				

*DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES*

*Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales*

*Bureau RH-1B*



MINISTÈRE DU BUDGET  
DES COMPTES PUBLICS  
DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

## SOMMAIRE

<b>1. CONDITIONS STATUTAIRES D'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>2. RÈGLES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>5</b>
2.1. Conditions générales à remplir.....	5
2.2. Conditions particulières d'inscription pour une nomination par mutation (TP, RP) .....	5
2.1.1. Détermination et contrôle de la disponibilité géographique et fonctionnelle.....	6
2.1.2. Critères de réinscription .....	8
2.3. Conditions particulières d'inscription pour une nomination sur place (TP1, TP, RP).....	9
2.3.1. Tableau d'avancement au grade de trésorier principal du Trésor public de 1 <sup>ère</sup> catégorie .....	9
2.3.2. Tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal et de receveur-percepteur du Trésor public .....	9
2.4. Conditions particulières d'inscription pour une nomination à titre personnel .....	10
<b>3. MODALITÉS DE CLASSEMENT ET DE NOMINATION DES AGENTS INSCRITS SUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT .....</b>	<b>10</b>
3.1. Modalités de classement.....	10
3.2. Modalités de nomination.....	11
3.2.1. Candidats inscrits pour une nomination par mutation.....	11
3.2.2. Candidats inscrits pour une nomination sur place.....	11
3.2.3. Candidats inscrits pour une nomination à titre personnel .....	12
<b>4. DÉPÔT ET TRAITEMENT DES CANDIDATURES .....</b>	<b>12</b>
4.1. Établissement des candidatures.....	12
4.1.1. Avis du supérieur hiérarchique.....	12
4.1.2. Classement local des candidatures .....	12
4.1.3. Information des représentants des personnels .....	13
4.2. Saisie des demandes .....	14
4.2.1. Concernant le tableau d'avancement au grade de trésorier principal de 1 <sup>ère</sup> catégorie .....	14
4.2.2. Concernant les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal et de receveur-percepteur .....	14
4.3. Transmission des candidatures.....	14
4.4. Calendrier .....	15

**LISTE DES ANNEXES**

ANNEXE N° 1 : État récapitulatif (TP → TP1).....	16
ANNEXE N° 2 : Nombre d'emplois de trésorier principal par département .....	17
ANNEXE N° 3 : Saisie dans l'application GAP central des candidatures au grade de trésorier principal .....	21
ANNEXE N° 4 : Nombre d'emplois de receveur-percepteur par département.....	22
ANNEXE N° 5 : État récapitulatif des candidats proposés (I → RP).....	25
ANNEXE N° 6 : État récapitulatif des candidats non proposés (I → RP) .....	26
ANNEXE N° 7 : Saisie dans l'application GAP central des candidatures au grade de receveur-percepteur. ....	27

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'accès aux grades de trésorier principal du Trésor public de 1<sup>ère</sup> catégorie (TP1), de trésorier principal du Trésor public (TP) et de receveur-percepteur du Trésor public (RP) par tableau d'avancement. Ce dispositif est applicable à l'ensemble des cadres A du Trésor public relevant du décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié fixant le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public.

Quatre points sont successivement décrits ci-après :

- les conditions statutaires d'inscription sur les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie, trésorier principal et receveur-percepteur du Trésor public ;
- les règles de sélection retenues par les commissions administratives paritaires centrales compétentes ;
- les modalités de classement et de nomination des inscrits ;
- les modalités de dépôt et de traitement des candidatures.

## 1. CONDITIONS STATUTAIRE D'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT

Les conditions sont prévues par le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public, consultable sur Ulysse, Magellan, les Femmes et les Hommes, accès général, menu déroulant statuts et doc. de référence, statut de la catégorie A (décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié).

Le tableau ci-dessous résume les conditions d'ancienneté à remplir, selon le grade d'origine, pour être inscrit sur un tableau d'avancement.

Tableau d'avancement au grade de	Grade actuel	Ancienneté dans le grade ou l'échelon exigée au 31-12-2010
trésorier principal du Trésor public de 1 <sup>ère</sup> catégorie	receveur des finances	5 ans
	trésorier principal du Trésor public	2 ans 6 mois
	directeur départemental du Trésor public de 3 <sup>ème</sup> échelon	6 mois
trésorier principal du Trésor public	inspecteur principal du Trésor public de 1 <sup>ère</sup> classe (1 <sup>er</sup> échelon)	1 an 6 mois
	directeur départemental du Trésor public de 2 <sup>ème</sup> échelon	6 mois
	inspecteur principal du Trésor public de 2 <sup>ème</sup> classe (7 <sup>ème</sup> échelon)	1 an
	receveur-percepteur du Trésor public de 2 <sup>ème</sup> échelon	4 ans
receveur-percepteur du Trésor public	inspecteur principal du Trésor public de 2 <sup>ème</sup> classe (4 <sup>ème</sup> échelon)	9 mois
	inspecteur du Trésor public (9 <sup>ème</sup> échelon) <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> En application des dispositions de l'article 24 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié, peuvent demander leur inscription sur le tableau d'avancement 2010 les inspecteurs du Trésor public justifiant de 13 ans de service en catégorie A et remplissant les conditions indiquées ci-dessus le 31 décembre 2010 au plus tard. La durée du service national actif effectivement accompli vient, le cas échéant, en déduction des 13 ans de services effectifs ; il en est de même de la durée qui excède la dixième année de l'ancienneté théorique acquise dans un corps de catégorie B. Ces déductions ne peuvent avoir pour effet de réduire à moins de 6 ans 3 mois la durée des services effectivement accomplis dans le grade d'inspecteur du Trésor public ou dans un grade appartenant à un autre corps de catégorie A.

En application des dispositions de l'article 41 du décret n° 2007-258 du 27 février 2007 modifiant le décret n° 95-869 du 2 août 1995, les services accomplis en qualité d'agent huissier du Trésor sont assimilés à des services accomplis dans le grade d'huissier du Trésor public.

Dans le cadre du transfert du service du Domaine, il est précisé que seuls les inspecteurs des impôts intégrés dans le grade d'inspecteur du Trésor public au plus tard le jour de la CAP centrale peuvent postuler pour une inscription sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur du Trésor public de l'année 2010, sous réserve qu'ils remplissent, au 31/12/2010, les conditions statutaires prévues à l'article 24 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié.

Les inspecteurs qui rempliront les conditions statutaires d'inscription sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur à la suite de leur avancement au 9<sup>ème</sup> échelon au cours de l'année 2010 peuvent faire dès à présent acte de candidature, sans attendre de recevoir notification de l'avancement correspondant.

## 2. RÈGLES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

La sélection est fondée sur les mérites du candidat et son aptitude à l'exercice des fonctions du grade postulé, examinés à la lumière de l'ensemble des éléments d'appréciation figurant dans son dossier.

Lors de leurs travaux, les commissions administratives paritaires centrales distinguent trois types de candidatures :

- les candidatures pour une nomination par mutation ;
- les candidatures pour une nomination sur place ;
- les candidatures pour une nomination à titre personnel.

Chaque candidat doit donc indiquer, lors du dépôt de sa candidature, s'il sollicite son inscription pour une nomination par mutation, pour une nomination sur place ou pour une nomination à titre personnel.

Le candidat ne doit pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire (les sanctions amnistiées ou effacées du dossier ne sont, par définition, pas prises en compte).

La candidature peut être déposée par les intéressés et doit être transmise à la direction générale des finances publiques (DGFIP) dès lors qu'ils remplissent les conditions *statutaires*.

Dans tous les cas, le directeur départemental des finances publiques ou le trésorier-payeur général doit apprécier et transmettre l'ensemble des candidatures.

### 2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES À REMPLIR

- tous les postulants, quel que soit leur grade, doivent avoir exercé pendant au moins un an dans l'emploi occupé, à la date d'examen de leur candidature par la direction locale ;
- ne pas être en fonction sur un emploi de catégorie inférieure au grade détenu (ex : un RP, en fonctions sur une perception, postulant au grade de TP), sauf déclassement dans les deux années qui précèdent l'inscription sur le TA.

### 2.2. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION POUR UNE NOMINATION PAR MUTATION (TP, RP)

Outre l'aptitude à l'exercice des fonctions de niveau supérieur et la qualité du dossier, la disponibilité géographique et fonctionnelle constitue un critère essentiel d'inscription sur les tableaux d'avancement.

Elle est soumise à l'avis de la commission administrative paritaire centrale qui examine :

- l'avis circonstancié du directeur départemental des finances publiques ou du trésorier-payeur général, établi selon une grille d'analyse figurant sur la notice de candidature, par laquelle sont appréciées les compétences managériales, les qualités relationnelles et les compétences techniques du candidat. Cet avis doit bien entendu être en cohérence avec les appréciations sur l'aptitude du candidat à exercer des fonctions du grade supérieur portées dans le compte rendu d'évaluation. Le directeur départemental des finances publiques ou le trésorier-payeur général doit en outre évaluer si la candidature est conforme aux règles de gestion (consultables sur Ulysse, Magellan, les femmes et les hommes, dossier « *règles de gestion de la catégorie A* »), et, dans le cas contraire, cocher la case : «  candidature non conforme aux règles de gestion » ;

- le dossier personnel du candidat (notamment les comptes rendus d'évaluation et fiches de notation, le(s) résumé(s) d'audit(s) récent(s)...). À cet effet, il est précisé que la note chiffrée portée sur les fiches de notation n'est qu'un critère de l'évaluation-notation parmi d'autres ;
- le parcours professionnel du candidat. Celui-ci doit justifier d'au moins un an de fonctions dans son emploi à la date à laquelle le responsable départemental émet son avis ;
- la disponibilité géographique et fonctionnelle du candidat (cf. infra.).

### 2.2.1. Détermination et contrôle de la disponibilité géographique et fonctionnelle

Les candidats devront impérativement indiquer sur leur candidature "par mutation" les départements pour lesquels ils s'engagent à rejoindre tout emploi ; leur engagement devra porter sur des emplois comptables, des emplois non comptables ou les deux.

Seront seuls considérés comme faisant preuve d'une disponibilité géographique et fonctionnelle suffisante pour être inscrits par mutation sur les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal ou de receveur-percepteur (les promotions au grade de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie sont prononcées "sur place", cf. infra) les postulants dont l'engagement de disponibilité portera sur au moins 5 départements représentant un nombre minimum d'emplois, variable selon le grade postulé.

Ces deux conditions sont cumulatives.

Seuls les départements comptant au moins un emploi implanté du grade sollicité peuvent être pris en considération. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur ce point, notamment s'ils souhaitent limiter leur engagement aux seuls emplois comptables ou aux seuls emplois non comptables.

Les candidats peuvent bien entendu s'engager sur davantage de départements que le minimum requis. Ils doivent toutefois savoir qu'au-delà de ce minimum, le nombre d'emplois ou de départements sur lesquels porte l'engagement n'augmente pas les chances d'inscription sur le tableau.

Sont précisés ci-après :

- la notion de département prise en compte ;
- le mode de comptabilisation du nombre d'emplois sur lequel porte l'engagement ;
- la nature des emplois offerts ;
- la portée de l'engagement de rejoindre tout emploi dans un département ;
- l'obligation de rejoindre un emploi sollicité ;
- les conséquences d'une mutation à équivalence de grade pour un agent inscrit sur un tableau d'avancement.

#### 2.1.1.1. Notion de département

Chaque département sollicité comprend tous les emplois implantés dans le département, même s'il comprend une structure territoriale et une « non-territoriale ». Par exemple, un engagement sur Paris vaut engagement de rejoindre tout emploi à la RGF ou à la TG AP-HP (il n'inclut pas les emplois en administration centrale), un engagement sur le département de Loire-Atlantique vaut engagement sur la TG 44 et la TGE et un engagement sur le département de la Vienne vaut engagement sur la TG 86 et la TG CST.

#### 2.1.1.2. Détermination du nombre d'emplois par département

Le nombre d'emplois par département pris en compte pour l'engagement de disponibilité est celui figurant dans les tableaux fournis en annexes n° 2 et n° 4. Il correspond au nombre d'emplois implantés à la date du 1er janvier 2010<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Sous réserve des restructurations ponctuelles du réseau qui prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2010 et des emplois de trésorier principal et de receveur-percepteur créés à cette même date.

Pour l'année 2010, l'engagement ne vaut que pour les emplois de la filière gestion publique, y compris les services des impôts des particuliers (SIP) et les pôles de recouvrement spécialisés, étalonnés gestion publique.

Les emplois informatiques ne sont comptabilisés que pour les candidats titulaires d'une qualification informatique de niveau A au sens du décret n° 71-343 du 29 avril 1971, qui se sont engagés à solliciter les emplois non comptables du département considéré.

### 2.1.1.3. Nature des emplois offerts

Les emplois proposés aux personnels inscrits par mutation sur les tableaux d'avancement sont en majorité situés dans la filière gestion publique, en métropole et dans les départements d'outre-mer. Toutefois, des emplois nécessitant une compétence particulière peuvent également être proposés (ex : Direction générale, SCBCM, etc.).

### 2.1.1.4. Autres possibilités de nomination

Les agents inscrits sur les tableaux d'avancement peuvent en outre, tout au long de l'année, présenter leur candidature aux emplois hors réseau offerts aux agents du grade postulé, sur Ulysse, Magellan, les Femmes et les Hommes, Accès général, menu déroulant les offres d'emplois, ce qui peut leur permettre d'obtenir leur nomination au grade sollicité.

Rappel : tous les agents de catégorie A en détachement ou mis à disposition peuvent bénéficier d'un accès à Magellan pour peu qu'ils disposent d'un accès internet. Pour tout renseignement, contacter [au2d@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:au2d@dgfip.finances.gouv.fr).

### 2.1.1.5. Portée de l'engagement de disponibilité pour un département.

Les candidats inscrits sur les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal et de receveur-percepteur se déclarant dans les conditions précitées disponibles pour un département (emplois comptables, non-comptables, ou les deux) s'engagent à solliciter a minima tous les emplois (comptables, non-comptables, ou les deux, dans les conditions de leur engagement initial), qui leur seront proposés au cours des deux mouvements de nomination de l'année. Cet engagement de disponibilité ne concerne pas les emplois requérant des compétences particulières (ex : Direction générale, SCBCM, etc.).

À défaut, ils ne pourront être réinscrits pour une nomination au grade supérieur :

- pour les receveurs-percepteurs inscrits sur le tableau d'avancement au grade de trésorier principal : pas d'inscription sur le tableau d'avancement suivant ;
- pour les inspecteurs inscrits sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur : pas d'inscription sur les deux tableaux suivants.

### 2.1.1.6. Conditions spécifiques d'inscription sur le TA TP

- pour une inscription sur le tableau d'avancement au grade de trésorier principal, le nombre total d'emplois de trésorier principal *non indicés* implantés dans les départements de l'engagement de mobilité devra s'élever au moins à 30 (comptables et (ou) non comptables),
- avoir exercé ses fonctions pendant 4 ans au moins en qualité de receveur-percepteur. Cette durée est appréciée entre la date d'effet traitement de la promotion au grade de RP et le 31 décembre de l'année du tableau d'avancement).

### 2.1.1.7. Conditions spécifiques d'inscription sur le TA RP

- pour une inscription sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur, le nombre total d'emplois de receveur-percepteur implantés dans les départements de l'engagement de mobilité devra s'élever au moins à 40 (comptables et (ou) non comptables),
- pour candidater sur place ou à titre personnel, un inspecteur doit avoir exercé au moins sur deux emplois différents d'inspecteur (comptable ou non-comptable indifféremment) à la date de promotion au grade de receveur-percepteur (cette condition ne s'applique pas aux candidats à une inscription par mutation).

### 2.1.1.8. Obligation de rejoindre un emploi sollicité

Le candidat inscrit sur un tableau d'avancement, lorsqu'il sollicite l'un des emplois proposés lors d'un mouvement de nomination, s'engage à rejoindre cet emploi s'il lui est attribué.

S'il refuse de rejoindre cet emploi, et sauf cas de force majeure dûment justifié, par courrier adressé au DGFIP par la voie hiérarchique, aucun autre emploi ne pourra lui être proposé au titre de son inscription sur le tableau d'avancement.

En outre :

- s'il est receveur-percepteur, il ne pourra pas être inscrit sur les tableaux des deux années suivantes (ex : inscription sur le tableau d'avancement 2010, refus d'installation en juillet 2010, participation impossible au mouvement de nomination de janvier 2011 et pas d'inscription sur les tableaux d'avancement 2011 ni 2012,),
- s'il est inspecteur, il ne pourra pas être inscrit sur les tableaux des trois années suivantes (ex : inscription sur le tableau d'avancement 2010, refus d'installation en juillet 2010, participation impossible au mouvement de nomination de janvier 2011, pas d'inscription sur les tableaux d'avancement 2011, 2012, 2013).

### 2.1.1.9. Demandes de mutation à équivalence des agents inscrits sur le tableau d'avancement au grade supérieur.

Les agents inscrits sur les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal ou de receveur-percepteur ont la possibilité de formuler une demande de mutation à équivalence de grade. Toutefois, les agents mutés n'ont pas vocation à participer au tour de promotion du tableau en cours.

S'agissant des receveurs-percepteurs, compte tenu de leur changement d'affectation, ils ne pourront pas être inscrits sur les tableaux d'avancement au grade de trésorier principal des deux années suivantes.

## 2.2.2. Critères de réinscription

Outre la qualité du dossier, la disponibilité géographique (le nouvel engagement de mobilité souscrit à l'occasion de cette seconde candidature peut être différent de celui de la première année d'inscription), et l'avis favorable du directeur départemental des finances publiques ou du trésorier-payeur général, la candidature à une réinscription sur le tableau de l'année suivante doit répondre aux deux critères exposés ci-après.

### 2.2.2.1. Inscription limitée à deux années consécutives

Les candidats inscrits pour une nomination par mutation sur le tableau peuvent être réinscrits l'année suivante, sous réserve de l'avis de la commission administrative paritaire centrale.

Une inscription pour une troisième année consécutive n'est pas possible. Une nouvelle inscription peut être sollicitée après un délai d'un an de suspension.

Ex : inscription sur le tableau d'avancement 2010, pour la 1<sup>ère</sup> année ; pas de nomination au cours du cycle 2010 bien que l'engagement de disponibilité ait été respecté ; réinscription sur le tableau d'avancement 2011 ; pas de nomination au cours du cycle 2011 bien que l'engagement de disponibilité ait été respecté ; pas d'inscription sur le tableau d'avancement 2012.

### 2.2.2.2. Respect de l'engagement de disponibilité

Seuls les candidats ayant respecté totalement leur engagement de disponibilité peuvent être inscrits une deuxième année ; le fait de ne pas demander un seul des emplois couverts par l'engagement de disponibilité empêche la réinscription sur le tableau d'avancement.

## 2.3. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION POUR UNE NOMINATION SUR PLACE (TP1, TP, RP)

### 2.3.1. Tableau d'avancement au grade de trésorier principal du Trésor public de 1<sup>ère</sup> catégorie

Les candidats doivent avoir témoigné d'une mobilité réelle au cours de leur carrière. Ainsi, la commission administrative paritaire centrale rejette les candidatures d'agents ayant obtenu sur le même emploi, successivement, des promotions aux grades de receveur-percepteur et de trésorier principal. Elle rejette également les candidatures de trésoriers principaux en fonctions sur une recette-perception ou une perception.

### 2.3.2. Tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal et de receveur-percepteur du Trésor public

Les agents affectés sur un emploi de niveau supérieur à leur grade peuvent être nommés sur place au grade correspondant, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires d'inscription sur le tableau d'avancement, et que l'ensemble de leur dossier atteste de leur valeur professionnelle et de leur aptitude à l'exercice des fonctions correspondantes.

*De plus, un inspecteur doit avoir exercé au moins sur deux emplois différents d'inspecteur (comptable ou non-comptable indifféremment) pour postuler au grade de receveur-percepteur. Cette disposition pourra concerner en 2010 :*

- les agents affectés sur un emploi de niveau supérieur en application de l'article 37 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié<sup>3</sup> ;
- les agents dont l'emploi a fait l'objet d'un reclassement dans la catégorie supérieure (emploi comptable reclassé dans la catégorie supérieure ; emploi administratif ou informatique requalifié au grade supérieur).

L'inscription n'est jamais automatique. Elle peut être demandée par les intéressés dès lors qu'ils remplissent les conditions statutaires et doit être transmise à la direction générale. La candidature est soumise à l'appréciation de la commission administrative paritaire centrale, qui examine :

- l'avis circonstancié du responsable départemental, établi selon une grille d'analyse figurant sur la notice de candidature, par laquelle sont appréciées les compétences managériales, les qualités relationnelles et les compétences techniques du candidat. Cet avis doit bien entendu être en cohérence avec les appréciations sur l'aptitude du candidat à exercer des fonctions de grade supérieur portées dans le compte rendu d'évaluation ;
- le dossier personnel du candidat (notamment les comptes rendus d'évaluation et fiches de notation, le(s) résumé(s) d'audit(s) récent(s)...). À cet effet, il est précisé que la note chiffrée portée sur les fiches de notation n'est qu'un critère de l'évaluation-notation parmi d'autres ;
- le parcours professionnel de l'intéressé, et notamment sa mobilité tout au long de sa carrière ;
- la démarche antérieure de l'intéressé au regard du tableau d'avancement au grade sollicité.

Les agents affectés sur un emploi reclassé dans la catégorie supérieure, qui ne pourraient obtenir leur promotion sur place au grade supérieur, seront, après avis de la commission administrative paritaire centrale compétente, mis en demeure de rejoindre un emploi correspondant à leur grade dans un délai de deux ans, conformément à l'article 36 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié, pour éviter qu'ils n'empêchent l'accès de leurs collègues à ces emplois de promotion.

---

<sup>3</sup> C'est-à-dire, par exemple, les inspecteurs affectés sur un emploi de receveur-percepteur resté vacant après l'affectation des inspecteurs inscrits sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur.

## 2.4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'INSCRIPTION POUR UNE NOMINATION À TITRE PERSONNEL

L'article 30 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié dispose que des nominations à titre personnel aux grades de trésorier principal et de receveur-percepteur du Trésor public peuvent être prononcées dans la limite respectivement d'un sixième et d'un neuvième de l'effectif budgétaire du grade considéré.

Les postulants doivent remplir les conditions statutaires pour être inscrits sur le tableau d'avancement visé. Ils doivent par ailleurs être en activité à la date d'inscription sur le tableau d'avancement. Le responsable départemental émet un avis circonstancié sur la qualité de la candidature. Cet avis doit être détaillé et doit tenir compte de l'ensemble du parcours professionnel du demandeur.

Cette disposition est plus particulièrement appliquée aux agents arrivant au terme de leur carrière.

La candidature est soumise à l'appréciation de la commission administrative paritaire centrale compétente qui examine l'ensemble du dossier du postulant et notamment :

- le respect des conditions générales d'inscription rappelées en 2.1,
- la qualité du dossier,
- le parcours professionnel de l'intéressé, en particulier sa mobilité fonctionnelle et géographique et son comportement au regard du tableau d'avancement, (nombre d'inscriptions sans suite, refus d'installation suite à une promotion...),
- l'avis *circonstancié du directeur départemental des finances publiques ou le trésorier-payeur général*,
- les règles de gestion définies ci-après :
  - . s'engager à cesser définitivement son activité à une date précise, au cours de l'année qui suit l'examen de la candidature
  - . être en activité à la date d'inscription sur le TA
  - . justifier de 25 années de services publics
  - . ne pas être en cessation progressive d'activité (CPA)
  - . pour une candidature au grade de receveur-percepteur : avoir occupé au moins deux emplois différents d'inspecteur,
  - . pour une candidature au grade de trésorier principal : remplir la même condition de gestion que pour une promotion sur place, c'est-à-dire avoir exercé ses fonctions pendant 4 ans au moins en qualité de receveur-percepteur. Cette durée est appréciée entre la date d'effet traitement de la promotion au grade de RP et le 31 décembre de l'année du départ à la retraite.

## 3. MODALITÉS DE CLASSEMENT ET DE NOMINATION DES AGENTS INSCRITS SUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT

### 3.1. MODALITÉS DE CLASSEMENT

Les agents dont les candidatures sont retenues par les commissions administratives paritaires centrales, sont classés sur les tableaux dans l'ordre suivant :

- le cas échéant, les agents ayant rejoint un emploi de catégorie supérieure proposé au titre de l'article 37 du statut particulier, et inscrits pour une nomination sur place. Ces agents sont classés entre eux par ordre d'ancienneté d'échelon dans leur grade d'origine ;
- les agents réinscrits, dans le même ordre que celui dans lequel ils figuraient sur les tableaux de l'année précédente ;

- les agents inscrits pour une nomination par mutation, départagés en fonction de leur rang dans le classement du *directeur départemental des finances publiques ou le trésorier-payeur général*, puis de leur ancienneté dans le grade d'origine : ainsi, figurent d'abord l'ensemble des numéros 1 de chaque département classés par ancienneté, puis l'ensemble des numéros 2 classés par ancienneté, puis l'ensemble des numéros 3 classés par ancienneté, etc.
- les agents inscrits pour une nomination à titre personnel, par ordre d'ancienneté dans le grade d'origine ;
- les agents inscrits pour une nomination sur place, (pour les seuls RP candidats à une promotion au grade de TP : départagés en fonction de leur rang dans le classement du responsable départemental, puis), par ordre d'ancienneté dans le grade d'origine.

Les rangs de classement sur les différents tableaux d'avancement ne sont pas modifiés entre les deux mouvements de nomination d'une année donnée. Ils sont publiés sur Magellan.

## 3.2. MODALITÉS DE NOMINATION

### 3.2.1. Candidats inscrits pour une nomination par mutation

Les inspecteurs et les receveurs-percepteurs inscrits sur les tableaux d'avancement sont nommés au grade supérieur lorsqu'ils rejoignent un emploi de ce grade.

À cette fin, ils sont destinataires, par la voie hiérarchique ou par messagerie pour les agents exerçant leurs fonctions hors du réseau des services du Trésor public, de la liste des emplois de catégorie supérieure vacants à l'issue des mouvements nationaux semestriels de mutation à équivalence de grade.

Les inscrits doivent demander *au moins* tous les emplois qu'ils se sont engagés à rejoindre dans leur demande d'inscription (cf. supra §. 2.2.1.5).

*Afin d'accroître leurs chances de nomination au grade supérieur, ils peuvent solliciter tous les emplois compris dans cette liste, au-delà même de leur engagement initial de disponibilité, s'ils le souhaitent.*

Les emplois sont attribués dans l'ordre du classement des inscriptions sur le tableau d'avancement à partir des choix exprimés par les candidats sous deux réserves :

- les emplois nécessitant une compétence particulière (2.2.1.4).
- les emplois informatiques qui seraient proposés ne pourront être attribués qu'aux inscrits titulaires d'une qualification informatique au sens du décret n° 71-343 du 29 avril 1971.

### 3.2.2. Candidats inscrits pour une nomination sur place

Les nominations sont notifiées dans le courant du premier semestre.

#### 3.2.2.1. Au grade de trésorier principal de 1ère catégorie

Les nominations sont effectuées sur place. Elles prennent effet au plus tôt au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du tableau d'avancement (pour les candidats qui remplissaient les conditions statutaires les années précédentes), ou au cours de l'année, à la date à laquelle l'intéressé(e) remplit les conditions statutaires exigées.

#### 3.2.2.2. Aux grades de trésorier principal ou de receveur-percepteur

Les inscrits pour une nomination sur place sont nommés lors du premier tour de nomination de l'année 2010 prévu le 1<sup>er</sup> juillet, ou à la date à laquelle ils remplissent les conditions statutaires de nomination si celle-ci est postérieure.

### 3.2.3. Candidats inscrits pour une nomination à titre personnel

Les inspecteurs et les receveurs-percepteurs inscrits sur les tableaux d'avancement à titre personnel sont nommés sur leur emploi actuel. Les notifications individuelles de nomination sont adressées, tout au long de l'année, en fonction de la date d'effet traitement retenue pour chacun des intéressés. Celle-ci est antérieure de 6 mois à la date de départ à la retraite.

## 4. DÉPÔT ET TRAITEMENT DES CANDIDATURES

### 4.1. ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être formulées sur les imprimés disponibles en téléchargement sur Ulysse, Magellan, les Femmes et les Hommes, accès général, Dossier : règles de gestion de la catégorie A, Divers, Formulaire.

Le bureau RH-1B transmet par courriel aux personnels affectés hors du réseau du Trésor public et remplissant les conditions d'inscription sur les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie, trésorier principal et receveur-percepteur, la présente note de service accompagnée du formulaire de demande d'inscription les concernant.

Ces agents ont donc intérêt à notifier leur adresse électronique, à l'adresse suivante : bureau.rh1b-sup3gp@dgifp.finances.gouv.fr

#### 4.1.1. Avis du supérieur hiérarchique

L'avis favorable ou défavorable circonstancié doit être communiqué au postulant sous la forme d'une photocopie de la page 2 de la notice.

#### 4.1.2. Classement local des candidatures

##### 4.1.2.1. Pour le tableau d'avancement au grade de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie

En cas de pluralité de candidatures pour l'accès au grade de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie, les *directeurs départementaux des finances publiques ou les trésoriers-payeurs généraux* doivent établir un classement entre les postulants proposés, fondé sur les mérites et les aptitudes des intéressés à obtenir une promotion. Ce classement contribuera à déterminer le positionnement des intéressés sur le tableau d'avancement puis dans la liste d'ancienneté des trésoriers principaux, et donc le déroulement de la suite de leur carrière. Il a par conséquent une importance toute particulière.

Les candidatures proposées classées dans l'ordre de mérite doivent être récapitulées sur un état dont le modèle est joint en annexe 1, avec mention de l'avis du *directeur départemental des finances publiques ou le trésorier-payeur général* et de son classement (candidat classé, indiquer 1/N, 2/N, etc., candidat non proposé, indiquer NP). Ce classement doit également être reporté manuellement sur chacune des notices individuelles.

##### 4.1.2.2. Pour le tableau d'avancement au grade de trésorier principal

Les *directeurs départementaux des finances publiques ou les trésoriers-payeurs généraux* doivent établir, deux classements selon le mérite entre les postulants :

- le premier classement comprend, le cas échéant, les postulants à une nomination par mutation ;
- le second comprend, le cas échéant, les postulants à une nomination sur place.

Ces deux classements sont fondés sur les mérites et les aptitudes des candidats à obtenir une promotion et contribuent à déterminer le positionnement des postulants sur le tableau d'avancement puis dans la liste d'ancienneté des trésoriers principaux, et donc le déroulement de la suite de leur carrière. Ils ont par conséquent une importance toute particulière et leur saisie dans l'application GAP par le service des ressources humaines doit être effectuée avec le plus grand soin.

**Attention :** seul le classement des postulants par mutation peut être saisi dans GAP.

Ces classements doivent également être reportés manuellement sur chacune des notices individuelles avec l'une des mentions suivantes :

- pour les agents proposés, classés par ordre de mérite : cocher le bouton correspondant et indiquer 1/N, 2/N, etc. ;
- pour les agents non proposés : cocher le bouton non proposé.

Dans l'hypothèse où l'ordre de mérite du classement des inscrits par mutation, établi une année donnée, ne serait pas reconduit l'année suivante, il conviendrait d'indiquer expressément les raisons pour lesquelles est proposé un classement différent dans une note accompagnant les candidatures.

#### 4.1.2.3. Pour le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur

En cas de pluralité de candidatures pour une nomination par mutation, le responsable départemental doit établir un classement entre les postulants proposés, fondé sur les mérites et les aptitudes des intéressés à obtenir une promotion.

Les candidats par mutation sont répartis en deux catégories :

- les agents proposés, classés par ordre de mérite ;
- les agents non proposés.

*Le classement local ne porte que sur les seules candidatures proposées pour une nomination par mutation, et ne doit pas comporter de candidat pour une nomination sur place ou à titre personnel.*

Les listes des candidats proposés et des candidats non proposés doivent être récapitulées sur des états dont les modèles sont joints en annexes 5 et 6. Ces documents sont disponibles en téléchargement sur Ulysse, Magellan, les Femmes et les Hommes, accès général, Dossier : règles de gestion de la catégorie A, Divers, Formulaire.

#### 4.1.3. Information des représentants des personnels

La direction locale informe les représentants locaux des personnels des propositions établies par le responsable départemental, ainsi que des avis portés sur les candidatures.

##### 4.1.3.1. Information pour les candidats aux grades de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie et de trésorier principal

Le responsable départemental organise une réunion, qui n'a pas le statut de commission administrative paritaire locale et ne doit pas donner lieu à vote, avec les représentants de grade RP ou TP en fonctions dans le département, désignés par les organisations syndicales représentées en CAP centrales des TP1-TP et des RP : FO-DGFiP, CFDT, CGC.

Un compte rendu, qui indique l'identité et le grade des participants, est adressé à la direction générale (bureau RH - 1B : par courriel : [bureau.rh1b-sup3gp@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1b-sup3gp@dgifp.finances.gouv.fr)) avant le 21 octobre 2009. Ce compte rendu est signé par le responsable départemental ou l'un de ses représentants, et par l'un des représentants des personnels ayant assisté à la réunion. Les représentants des organisations syndicales locales non représentées à la CAP centrale peuvent ensuite obtenir, sur leur demande, communication des propositions d'inscription établies par le responsable départemental.

#### 4.1.3.2. Information pour les candidats au grade de receveur-percepteur

Le responsable départemental organise une réunion, qui n'a pas le statut de commission administrative paritaire locale et ne doit pas donner lieu à vote, avec :

- les représentants élus à la commission administrative paritaire locale n° 1 des inspecteurs du Trésor public, à l'exception des élus qui seraient candidats pour une inscription sur le tableau d'avancement ;
- un agent désigné par chaque organisation syndicale siégeant à la commission administrative paritaire locale n° 1 des inspecteurs du Trésor public. Cet agent doit avoir le grade de receveur-percepteur du Trésor public, trésorier principal ou trésorier principal de première catégorie, et être en fonctions dans le département considéré ;
- en cas d'absence de représentant local désigné, les responsables départementaux doivent se rapprocher des sièges nationaux des organisations représentées en CAP centrales des RP et des inspecteurs (FO-DGFIP, CFDT et CGT) pour obtenir les coordonnées de personnes à contacter.

Un compte rendu, qui indique l'identité et le grade des participants, est adressé à la direction générale (bureau RH – 1B : par courriel : [bureau.rh1b-sup3gp@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bureau.rh1b-sup3gp@dgfip.finances.gouv.fr)) avant le 13 novembre 2009. Ce compte rendu est signé par le responsable départemental ou l'un de ses représentants, et par l'un des représentants des personnels ayant assisté à la réunion.

Les représentants des organisations syndicales locales non représentées à la commission administrative paritaire locale n° 1 peuvent ensuite obtenir, sur leur demande, communication des propositions d'inscription établies par le directeur départemental des finances publiques ou le Trésorier-payeur général.

## 4.2. SAISIE DES DEMANDES

### 4.2.1. Concernant le tableau d'avancement au grade de trésorier principal de 1<sup>ère</sup> catégorie

Il n'y a pas de saisie dans GAP des candidatures pour le tableau d'avancement au grade de trésorier principal du Trésor public de 1<sup>ère</sup> catégorie.

### 4.2.2. Concernant les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal et de receveur-percepteur

Les dates d'ouverture et de fermeture de la saisie dans GAP seront communiquées dès que possible par courriel aux services ressources humaines.

## 4.3. TRANSMISSION DES CANDIDATURES

L'ensemble des candidatures ainsi que les tableaux récapitulatifs devront être transmis à la direction générale (Bureau RH – 1B, pôle de gestion SUP 3, 120 rue de Bercy - bâtiment Necker - Télédéc 746 - 75572 PARIS CEDEX 12) *dès que possible* et au plus tard le :

- 25 septembre 2009, pour les candidatures sur les tableaux d'avancement TP1 et TP ;
- 16 octobre 2009, pour les candidatures sur le tableau d'avancement au grade de receveur-percepteur.

#### 4.4. CALENDRIER

Le calendrier des CAP centrales sera déterminé et publié ultérieurement sur Ulysse, Magellan.

Toute difficulté rencontrée dans l'application de la présente note de service doit être signalée dans les meilleurs délais au bureau RH – 1B, pôle de gestion SUP 3 de la direction générale.

LE SOUS-DIRECTEUR  
DE L'ENCADREMENT ET DES RELATIONS SOCIALES

ALEXANDRE GARDETTE

## ANNEXE N° 1 : État récapitulatif (TP → TP1)

<b>Codique</b>	<b>tableau d'avancement 2010</b>
	<b>trésorier principal → trésorier principal de 1ère catégorie</b>

## Liste des candidats proposés dans l'ordre de mérite

Ordre des propositions	NOM, Prénom	Affectation	Observations éventuelles

## Liste des candidats non proposés (ordre alphabétique)

NOM, Prénom	Affectation	Observations

## ANNEXE N° 2 : Nombre d'emplois de trésorier principal par département

Nombre d'emplois de TP implantés au 31/12/2009.

Département	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)			
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques	Total
Ain	3	2		5
Aisne	7	1		8
Allier	6	1		7
Alpes-de-Haute-Provence	2			2
Hautes-Alpes	0			0
Alpes-Maritimes	12	3	2	17
Ardèche	4			4
Ardennes	5			5
Ariège	1			1
Aube	4			4
Aude	5			5
Aveyron	2			2
Bouches-du-Rhône	16	4	1	21
Calvados	11	2		13
Cantal	1			1
Charente	5			5
Charente-Maritime	6	2		8
Cher	6			6
Corrèze	5			5
Côte-d'Or	6	2	1	9
Côtes d'Armor	6	1		7
Creuse	1			1
Dordogne	5	1		6
Doubs	8	2	1	11
Drôme	6	1		7
Eure	7	1		8
Eure-et-Loir	5	1		6
Finistère	14	2		16

## ANNEXE N° 2 (suite)

Département	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)			
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques	Total
Corse-du-Sud	5	1		6
Haute-Corse	3			3
Gard	7	1		8
Haute-Garonne	9	6		15
Gers	2			2
Gironde	15	4	2	21
Hérault	13	5		18
Ille-et-Vilaine	10	5	2	17
Indre	2			2
Indre-et-Loire	8	1		9
Isère	15	2		17
Jura	5			5
Landes	4			4
Loir-et-Cher	5			5
Loire	12	1		13
Haute-Loire	2			2
Loire-Atlantique + TGE	14	6	5	25
Loiret	9	2		11
Lot	1			1
Lot-et-Garonne	4			4
Lozère	1			1
Maine-et-Loire	8	1		9
Manche	5	1		6
Marne	9	3	1	13
Haute-Marne	3			3
Mayenne	5			5
Meurthe-et-Moselle	10	3		13

## ANNEXE N° 2 (suite)

Département	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)			Total
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques	
Meuse	1			1
Morbihan	6	1		7
Moselle	13	3	1	17
Nièvre	4			4
Nord	35	9	3	47
Oise	9	1		10
Orne	4			4
Pas-de-Calais	17	1		18
Puy-de-Dôme	7	2	3	12
Pyrénées-Atlantiques	10	1		11
Hautes-Pyrénées	4			4
Pyrénées-Orientales	9	1		10
Bas-Rhin	12	4	1	17
Haut-Rhin	5	1		6
Rhône	15	8	2	25
Haute-Saône	2			2
Saône-et-Loire	7	1		8
Sarthe	8	1		9
Savoie	10	1		11
Haute-Savoie	9	1		10
Paris (RGF + TGAPHP)	17	9	1	27
Seine-Maritime	8	3	1	12
Seine-et-Marne	15	2		17
Yvelines	19	3		22
Deux-Sèvres	7			7
Somme	7	2		9
Tarn	4			4

## ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Département	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)			
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques	Total
Tarn-et-Garonne	2			2
Var	15	1		16
Vaucluse	8	2		10
Vendée	9	1		10
Vienne	6	1		7
Haute-Vienne	5	2	1	8
Vosges	6	2		8
Yonne	6			6
Territoire de Belfort	4			4
Essonne	22	2		24
Hauts-de-Seine	24	4		28
Seine-Saint-Denis	25	2		27
Val-de-Marne	21	3		24
Val-d'Oise	20	2		22
Guadeloupe	6	1		7
Guyane	4	1		5
Martinique	5	1		6
Réunion	12	1		13

### ANNEXE N° 3 : Saisie dans l'application GAP central des candidatures au grade de trésorier principal

La codification dans l'application GAP des agents postulant au tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public se fait selon les règles suivantes :

MENU : AVRPTP, CHOIX : AVIS, CODINS : T10 2010 1 01

La zone « N CA » (non candidat) permet de saisir la candidature de l'agent. La valeur « 1 » indique que l'agent n'est pas candidat et la valeur zéro que l'agent est candidat.

La zone « N PR » (non proposé) permet de saisir la proposition du supérieur hiérarchique. La valeur « 1 » indique que l'agent n'est pas proposé et la valeur zéro que l'agent est proposé.

La zone « PR CL » (proposé classé) permet d'indiquer que l'agent est proposé classé par le supérieur hiérarchique. La valeur « 1 » indique que l'agent est classé et la valeur zéro que l'agent n'est pas classé.

La zone « NUMERO CLAS » permet de préciser le rang de classement proposé par le responsable départemental. Pour valider la saisie, il convient d'indiquer le nombre d'agents classés sur la ligne "nombre d'agents classés".

La zone « TY CA » permet de distinguer le type de candidature :

« 0 » par mutation

« 3 » emploi reclassé

« 6 » tableau d'avancement complémentaire à titre personnel.

Les différentes situations envisageables sont donc à décrire ainsi :

	N CA (non candidat)	N PR (non proposé)	PR CL (proposé classé)	NUMERO CLAS. (Classement TPG)	TY CA (Type candidature)
candidat proposé classé pour une inscription <b>par mutation</b> (les cinq colonnes sont à saisir)	0	0	1	indiquer le rang de classement	0
Candidat <b>proposé</b> pour une inscription <b>sur place</b>	0	0	0		3
Candidat proposé pour une inscription <b>à titre personnel</b>	0	0	0		6
candidat non proposé (seules la première et la dernière colonnes sont à saisir)	0	1	0		0 ou 3 ou 6
non candidat (aucune saisie, affichage par défaut)	1	1	0		

**NB : le rang de classement des candidats à une promotion sur place ne peut pas être saisi dans gap, il doit cependant figurer sur les notices de candidature des intéressés.**

## ANNEXE N° 4 : Nombre d'emplois de receveur-percepteur par département

Nombre d'emplois de RP implantés au 31/12/2009.

Département	Nombre d'emplois implantés			
	Comptables	Non comptables	Informatiques	Total
Ain	16	3		19
Aisne	11	4		15
Allier	7	3		10
Alpes-de-Haute-Provence	4	2		6
Hautes-Alpes	4	2		6
Alpes-Maritimes	10	10	1	21
Ardèche	8	2		10
Ardennes	6	3		9
Ariège	4	2		6
Aube	6	3		9
Aude	7	3		10
Aveyron	6	3		9
Bouches-du-Rhône	15	15	3	33
Calvados	13	8	2	23
Cantal	5	2		7
Charente	9	3		12
Charente-Maritime	13	4		17
Cher	5	4		9
Corrèze	2	2		4
Corse-du-Sud	2	3		5
Haute-Corse	6	3		9
Côte d'Or	9	9	1	19
Côtes-d'Armor	13	4		17
Creuse	6	3		9
Dordogne	9	3		12
Doubs	15	8	3	26
Drôme	8	3		11
Eure	14	4		18
Eure-et-Loir	6	4		10
Finistère	18	6		24
Gard	16	4		20
Haute-Garonne	12	16	1	29

## ANNEXE N° 4 (suite)

Département	Nombre d'emplois implantés			
	Comptables	Non comptables	Informatiques	Total
Gers	3	2		5
Gironde	18	12	1	31
Hérault	14	13	2	29
Ille-et-Vilaine	18	13	3	34
Indre	7	3		10
Indre-et-Loire	7	7	2	16
Isère	21	8	3	32
Jura	3	3		6
Landes	11	3		14
Loir-et-Cher	8	3		11
Loire	8	5		13
Haute-Loire	8	2		10
Loire-Atlantique (dépt, TGE)	13	17	3	33
Loiret	12	9		21
Lot	3	1		4
Lot-et-Garonne	8	3		11
Lozère	2	1		3
Maine-et-Loire	13	5		18
Manche	13	3		16
Marne	12	7	1	20
Haute-Marne	2	2		4
Mayenne	5	3		8
Meurthe-et-Moselle	3	6		9
Meuse	3	2		5
Morbihan	14	7		21
Moselle	15	10	1	26
Nièvre	4	2		6
Nord	38	18		56
Oise	14	5		19
Orne	5	3		8
Pas-de-Calais	32	8		40
Puy-de-Dôme	10	11	2	23
Pyrénées-Atlantiques	7	5		12
Hautes-Pyrénées	4	2		6
Pyrénées-Orientales	8	3		11
Bas-Rhin	19	12	2	33

## ANNEXE N° 4 (suite et fin)

Département	Nombre d'emplois implantés			
	Comptables	Non comptables	Informatiques	Total
Haut-Rhin	18	6		24
Rhône	16	15	4	35
Haute-Saône	5	2		7
Saône-et-Loire	10	4		14
Sarthe	9	3		12
Savoie	7	3		10
Haute-Savoie	12	5		17
Paris (RGF, TGAP-HP)	6	33	2	41
Seine-Maritime	24	11	1	36
Seine-et-Marne	13	8		21
Yvelines	10	8	3	21
Deux-Sèvres	6	4		10
Somme	12	9	1	22
Tarn	4	3		7
Tarn-et-Garonne	6	2		8
Var	13	6		19
Vaucluse	10	3		13
Vendée	13	4		17
Vienne (dépt, TGCST)	10	7		17
Haute-Vienne	9	8	1	18
Vosges	9	3		12
Yonne	9	3		12
Territoire-de-Belfort	4	2		6
Essonne	5	7		12
Hauts-de-Seine	1	9	1	11
Seine-Saint-Denis	2	10		12
Val-de-Marne	3	8		11
Val-d'Oise	6	7		13
Guadeloupe	8	4		12
Guyane	1	4		5
Martinique	8	6	1	15
Réunion	4	4	1	9





ANNEXE N° 7 : Saisie dans l'application GAP central des candidatures au grade de receveur-percepteur.

L'écran permettant la codification est accessible par :

MENU : AVRPTP, CHOIX : AVIS, CODINS : T11 2010 1 01

Pour chaque agent, quatre zones sont prévues :

- la zone « N CA » (non candidat) permet de valider la candidature de l'agent :
  - la valeur « 0 » indique que l'agent est candidat
  - la valeur « 1 » indique que l'agent n'est pas candidat ;
- la zone « N PR » (non proposé) permet de saisir la proposition du supérieur hiérarchique :
  - la valeur « 0 » indique que l'agent est proposé
  - la valeur « 1 » indique que l'agent n'est pas proposé ;
- la zone « PR CL » (proposé classé) permet d'indiquer que l'agent est proposé et classé par le supérieur hiérarchique :
  - la valeur « 1 » indique que l'agent est proposé et classé,
  - la valeur « 0 » indique qu'il n'est pas classé ;
- la zone « NUMERO CLAS » permet de préciser le rang de classement proposé au plan local par le responsable départemental (à servir uniquement pour les candidatures par mutation).
- la zone « TY CA » permet de distinguer le type de candidature :
  - « 0 » par mutation
  - « 3 » sur place
  - « 6 » tableau d'avancement complémentaire à titre personnel.

Les différentes situations envisageables sont donc à décrire ainsi :

	N CA (non candidat)	N PR (non proposé)	PR CL (proposé classé)	NUMERO CLAS (Classt responsable dptal)	TY CA (type candidature)
inspecteur <b>non candidat</b> ( affichage par défaut)	1	1	0	-	-
Candidat <b>non proposé</b>	0	1	0	-	0 ou 3 ou 6
Candidat <b>proposé classé</b> pour une inscription <b>par mutation</b> (les cinq colonnes sont à saisir)	0	0	1	indiquer le rang de classement	0
Candidat <b>proposé</b> pour une inscription <b>sur place</b>	0	0	0	-	3
Candidat proposé pour une inscription <b>à titre personnel</b>	0	0	0	-	6

**ISSN : 0984 9114**