

NOTE DE SERVICE

N° 05-042-V32 du 9 septembre 2005

NOR : BUD R 05 00042 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

TABLEAUX D'AVANCEMENT 2006 AUX GRADES DE TRÉSORIER PRINCIPAL
DU TRÉSOR PUBLIC DE PREMIÈRE CATÉGORIE
ET TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC

ANALYSE

Tableaux d'avancement 2006 aux grades de Trésorier principal du Trésor public
de première catégorie et Trésorier principal du Trésor public
(décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié)

Date d'application : 09/09/2005

MOTS-CLÉS

GESTION DU PERSONNEL ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ;
SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ; CATÉGORIE A ;
AVANCEMENT ; TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 04-053-V32 du 3 septembre 2004

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPG	DOM	TGAP	TGE	TGCST	RF	T	TOM	CSOM	CPE
CSE	PGA	SR	DCC									

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

2^{ème} Sous-direction - Bureau 2C

SOMMAIRE

1. CONDITIONS STATUTAIRES D'INSCRIPTION SUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT	3
2. TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC DE 1^{ÈRE} CATEGORIE	3
3. TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC	4
3.1. Conditions d'inscription pour une nomination par mutation	5
3.1.1. Conditions d'inscription par mutation pour la 1 ^{ère} année.....	5
3.1.2. Conditions de réinscription par mutation.....	5
3.1.3. Nature des emplois offerts	5
3.1.4. Demandes de mutation de candidats inscrits sur le tableau d'avancement	6
3.2. Conditions d'inscription pour une nomination sur place	6
3.3. Conditions d'inscription à titre personnel	6
4. CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET PROCÉDURE DE NOMINATION.....	7
4.1. Classement des candidatures	7
4.1.1. Classement des candidatures pour le grade de trésorier principal de 1 ^{ère} catégorie	7
4.1.2. Classement des candidatures pour le grade de trésorier principal du Trésor public	7
4.2. Modalités de nomination	7
4.2.1. Au grade de trésorier principal du Trésor public de 1 ^{ère} catégorie	7
4.2.2. Au grade de trésorier principal du Trésor public	8
5. SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES : SAISIE INFORMATIQUE DES CANDIDATURES ET TRANSMISSION DES NOTICES	8
5.1. Au grade de trésorier principal du Trésor public de 1 ^{ère} catégorie	8
5.2. Au grade de trésorier principal du Trésor public.....	9
5.3. Adresse et calendrier de transmission	10

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Etat récapitulatif (trésorier principal du Trésor public de 1 ^{ère} catégorie)	11
ANNEXE N° 2 : Nombre d'emplois de trésorier principal par département.....	12
ANNEXE N° 3 : Notice de candidature au grade de TP (à télécharger sur Magellan).....	16
ANNEXE N° 4 : Notice de candidature au grade de TP1 (à télécharger sur Magellan).....	18

La présente note a pour objet :

- de rappeler les conditions statutaires d'inscription sur les tableaux d'avancement aux grades de trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie et de trésorier principal du Trésor public, conformément au décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié ;
- d'indiquer les règles de sélection retenues pour l'inscription des trésoriers principaux du Trésor public sur le tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie ;
- d'indiquer les règles de sélection retenues pour l'inscription des receveurs percepteurs du Trésor public de 2^{ème} échelon sur le tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public ;
- de préciser la période d'établissement et de saisie informatique des candidatures et de présenter la procédure de nomination des candidats retenus.

1. CONDITIONS STATUTAIRE D'INSCRIPTION SUR LES TABLEAUX D'AVANCEMENT

Les conditions sont prévues par le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public, consultable sur Magellan, les Femmes et les Hommes, menu déroulant les textes de référence.

Tableau d'avancement au grade de	Grade actuel	Ancienneté dans le grade ou l'échelon exigée au 31-12-2006	Âge max. (1)
trésorier principal du Trésor public de 1 ^{ère} catégorie	Receveur des finances	5 ans	60
	trésorier principal du Trésor public	2 ans 6 mois	
	Directeur départemental du Trésor public de 3 ^{ème} échelon	6 mois	60
	Inspecteur principal du Trésor public de 1 ^{ère} classe (1 ^{er} échelon)	1 an 6 mois	60
trésorier principal du Trésor public	Directeur départemental du Trésor public de 2 ^{ème} échelon	6 mois	
	Inspecteur principal du Trésor public de 2 ^{ème} classe (7 ^{ème} échelon)	1 an	
	Receveur-percepteur du Trésor public de 2 ^{ème} échelon	4 ans	
<p>(1) Pour l'appréciation des conditions d'âge, l'article 21, 2^{ème} alinéa du décret n° 95-869 du 2 août 1995, prévoit que la nomination est valable lorsque, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année au cours de laquelle cette nomination prend effet, le postulant atteint un âge au moins égal à l'âge minimum et au plus égal à l'âge maximum. Il est stipulé par ailleurs à l'article 35 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 fixant le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public : « Aucun fonctionnaire de catégorie A du Trésor public qui atteint l'âge de 60 ans ne peut, à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante, être affecté à une fonction supérieure à celle qu'il occupe à cette date, sauf si celle-ci correspond à un grade dont il est titulaire à cette même date.</p>			

2. TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC DE 1^{ÈRE} CATEGORIE

Toutes les candidatures doivent être formulées sur les imprimés disponibles sur Magellan, les Femmes et les Hommes, règles de gestion de la catégorie A, et revêtues de l'avis motivé circonstancié du trésorier-payeur général ou du supérieur hiérarchique pour les agents exerçant hors réseau.

Le bureau 2C transmettra par courriel aux trésoriers principaux exerçant hors du réseau du Trésor public et remplissant les conditions d'inscription sur le tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie, la présente note de service accompagnée de la notice de candidature. Ceux-ci sont invités à notifier tout changement de leur adresse électronique au bureau 2C à : michele.cabot@cp.finances.gouv.fr ou andre-charles.faurent@cp.finances.gouv.fr .

L'avis favorable ou défavorable doit indiquer de façon détaillée la manière de servir de l'agent, et son aptitude au grade supérieur : compétences managériales, (implication personnelle, organisation du poste ou du service, résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés), qualités relationnelles (vis-à-vis des ordonnateurs / correspondants extérieurs / contribuables, des collaborateurs et du réseau), compétences techniques (comptabilité, recouvrement, secteur public local, ...). Il doit être enrichi, autant que possible, des conclusions d'un rapport d'audit récent et, éventuellement, de tous autres éléments permettant d'apprécier la candidature.

Les candidats doivent en particulier avoir témoigné d'une mobilité réelle au cours de leur carrière. Ainsi, la Commission administrative paritaire compétente 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.

L'avis favorable ou défavorable doit être communiqué au postulant. La photocopie de la page 2 de la notice devra ainsi lui être transmise.

3. TABLEAU D'AVANCEMENT AU GRADE DE TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC

Toutes les candidatures doivent être formulées sur les imprimés disponibles sur Magellan, les Femmes et les Hommes et revêtues de l'avis motivé circonstancié du trésorier-payeur général ou du supérieur hiérarchique pour les agents affectés hors réseau.

Le bureau 2C transmettra par courriel aux receveurs percepteurs exerçant hors du réseau du Trésor public et remplissant les conditions d'inscription sur le tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public, la présente note de service accompagnée de la notice de candidature. Ceux-ci sont invités à notifier tout changement de leur adresse électronique au bureau 2C à : michele.cabot@cp.finances.gouv.fr ou andre-charles.faurent@cp.finances.gouv.fr .

L'avis favorable ou défavorable doit indiquer de façon détaillée la manière de servir de l'agent, et son aptitude au grade supérieur : Compétences managériales (implication personnelle, organisation du poste ou du service, résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés), qualités relationnelles (vis-à-vis des ordonnateurs / correspondants extérieurs / contribuables, des collaborateurs et du réseau), compétences techniques (comptabilité, recouvrement, secteur public local, ...). Il doit être enrichi, autant que possible, des conclusions d'un rapport d'audit récent et, éventuellement, de tous autres éléments permettant d'apprécier la candidature.

L'avis favorable ou défavorable doit être communiqué au postulant. La photocopie de la page 2 de la notice devra ainsi lui être transmise.

Lors de ses travaux, la commission administrative paritaire distingue trois types de candidatures :

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

Selon le type de candidature, des conditions spécifiques sont exigées.

3.1. CONDITIONS D'INSCRIPTION POUR UNE NOMINATION PAR MUTATION

3.1.1. Conditions d'inscription par mutation pour la 1ère année

La *disponibilité géographique* constitue l'une des conditions importantes d'inscription sur le tableau d'avancement. Dès lors, les candidats sont invités à faire figurer sur leur notice de candidature au moins 5 départements, représentant au moins 30 emplois de trésorier principal non-indiciés (cf. recensement des emplois de trésorier principal par département en annexe 2).

NOUVEAU! Pour chaque département cité, les candidats peuvent choisir de s'engager :

- à rejoindre tout emploi comptable ;
- à rejoindre tout emploi non-comptable ;
- à rejoindre tout type d'emploi comptable ou non-comptable, maximisant ainsi leurs chances.

Dans chacun des trois cas précités, le nombre total d'emplois sur lesquels porte l'engagement doit atteindre 30.

Bien entendu, pendant la phase de nomination, la personne inscrite sur le tableau d'avancement pourra postuler à des emplois situés en dehors de la zone de son engagement initial ; elle devra surtout postuler à tous les emplois situés dans cette zone, car le respect de cet engagement sera vérifié pour une éventuelle seconde inscription sur le tableau.

3.1.2. Conditions de réinscription par mutation

La disponibilité des candidats qui souhaitent être inscrits une deuxième année, est appréciée par la commission administrative paritaire centrale compétente lors de l'examen :

- d'une part, du nouvel engagement de mobilité souscrit à l'occasion de cette seconde candidature (la liste peut être différente de celle de la première année d'inscription, mais elle doit toujours comprendre au moins 5 départements, représentant au moins 30 emplois de trésorier principal non-indiciés (cf. recensement des emplois de trésorier principal par département en annexe 2) avec la même possibilité de faire porter l'engagement sur tout emploi comptable, tout emploi non-comptable ou tout emploi dans chacun des départements cités.
- d'autre part, du respect de l'engagement de mobilité souscrit lors de la première année d'inscription : lors des deux mouvements de nominations auxquels ils ont participé, ils doivent avoir postulé pour *tous* les emplois offerts correspondant à leur engagement initial pour que la Commission administrative paritaire centrale donne un avis favorable à une seconde inscription.

Nul ne peut être inscrit plus de deux années successives sur le tableau d'avancement. Si la nomination n'était pas intervenue après ces deux années d'inscription, la candidature de l'intéressé(e) ne serait examinée à nouveau qu'après un intervalle de 1 an.

3.1.3. Nature des emplois offerts

Les affectations offertes aux receveurs percepteurs inscrits par mutation sur le tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public sont exclusivement situées dans le réseau du Trésor public, en métropole et dans les départements d'outre-mer.

Ils peuvent toutefois, tout au long de l'année, postuler aux emplois hors réseau offerts à des trésoriers principaux sur Magellan (les Femmes et les Hommes, menu déroulant les offres d'emplois), ce qui peut leur permettre d'obtenir leur nomination au grade sollicité. Pour s'assurer de ne manquer aucune opportunité, ils peuvent s'abonner à la liste de diffusion liste-infopostes-TP : ils recevront ainsi un courriel à chaque publication d'une offre d'emploi. Le formulaire d'abonnement est disponible sur le menu déroulant les offres d'emploi précité.

3.1.4. Demandes de mutation de candidats inscrits sur le tableau d'avancement

Les candidats inscrits sur le tableau d'avancement ont la possibilité de formuler une demande de mutation à équivalence de grade en qualité de receveur percepteur. Toutefois, ils devront expressément s'engager lors du dépôt de cette demande de mutation, à renoncer à leur inscription sur le tableau d'avancement en cas d'obtention de leur mutation. Compte tenu de leur changement d'affectation, ils ne pourront pas être inscrits sur les tableaux d'avancement des deux années suivantes.

3.2. CONDITIONS D'INSCRIPTION POUR UNE NOMINATION SUR PLACE

Les receveurs percepteurs du Trésor public dont l'emploi est reclassé à la catégorie supérieure ou gérant une trésorerie principale en application de l'article 37 du statut, doivent établir une notice de candidature.

Les receveurs-percepteurs affectés sur un emploi reclassé au niveau trésorier principal à l'occasion du classement général des postes à effet du 1^{er} janvier 2005 ou en raison d'une restructuration à la même date ou ultérieurement, et qui remplissent les conditions d'ancienneté et de gestion pour la première fois en 2006 pourront être inscrits sur le tableau d'avancement 2006 et nommés à la date du 1^{er} juillet 2006, en même temps que les premiers de leurs collègues inscrits par mutation sur le même tableau d'avancement.

Ils devront avoir exercé pendant un an au moins sur l'emploi à la date du reclassement de celui-ci pour pouvoir présenter leur candidature, de façon à permettre au trésorier-payeur général de donner un avis circonstancié sur leurs résultats.

La promotion au grade supérieur sur place, dans le cas d'un emploi reclassé, n'est pas automatique. Elle est examinée dans les mêmes conditions et avec autant de rigueur qu'une candidature par mutation notamment quant à la qualité du parcours professionnel.

Les receveurs-percepteurs affectés sur un emploi de trésorier principal, qui ne pourraient obtenir leur promotion au grade supérieur, soit parce qu'ils ne remplissent pas les conditions fixées par ailleurs, soit parce que leur demande reçoit un avis défavorable du trésorier-payeur général ou de la Commission administrative paritaire centrale, se verront, après avis de la Commission administrative paritaire centrale dont ils relèvent, mis en demeure de rejoindre un emploi correspondant à leur grade dans un délai de deux ans, en application de l'article 36 du statut particulier des personnels de catégorie A du Trésor public.

3.3. CONDITIONS D'INSCRIPTION À TITRE PERSONNEL

Le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public dispose que des nominations à titre personnel peuvent être prononcées dans le grade de trésorier principal du Trésor public, dans la limite du sixième de l'effectif budgétaire du grade.

Ces nominations sont prononcées plus particulièrement au profit d'agents qui arrivent au terme de leur carrière.

Ainsi, les postulants doivent :

- remplir les conditions statutaires pour être inscrits sur le tableau d'avancement pour le grade de trésorier principal du Trésor public ;
- spécifier explicitement sur leur notice de candidature le motif « à titre personnel » ;
- justifier d'un parcours professionnel de qualité ;
- être encore en activité à la date de leur inscription sur le tableau d'avancement.

Le trésorier-payeur général émet un avis circonstancié sur la candidature (cf. 3.) en apportant une attention particulière à l'ensemble du parcours professionnel du candidat.

Les personnes retenues après avis de la Commission administrative paritaire centrale seront inscrites sur des tableaux d'avancement complémentaires 2005 ou 2006, de façon à permettre à leur promotion de prendre effet 6 mois avant la date de leur départ.

4. CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET PROCÉDURE DE NOMINATION

4.1. CLASSEMENT DES CANDIDATURES

4.1.1. Classement des candidatures pour le grade de trésorier principal de 1^{ère} catégorie

En cas de pluralité de candidatures pour l'accès au grade de trésorier principal de 1^{ère} catégorie, 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, par conséquent, 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 et classées dans l'ordre de mérite doivent être récapitulées sur un état dont le modèle est joint en annexe 1. Cet état doit également faire apparaître, le cas échéant, la liste des candidats non proposés (voir notamment le point 2 sur les motifs les plus courants de non-inscription sur le tableau d'avancement).

4.1.2. Classement des candidatures pour le grade de trésorier principal du Trésor public

Les trésoriers-payeurs généraux doivent établir, pour la plupart d'entre eux, *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 intéressés à obtenir une promotion et contribueront à déterminer le positionnement des intéressés sur le tableau d'avancement puis, par conséquent, 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 et sa saisie dans l'application GAP par le service des ressources humaines doit être effectuée avec le plus grand soin. Ce classement doit également être reporté manuellement sur chacune des notices concernées avec l'une des mentions suivantes : (candidat classé, indiquer 1/N, 2/N, etc... - candidat proposé non classé, indiquer PNC, candidat non proposé, indiquer NP).

Dans l'hypothèse où l'ordre de mérite 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.

4.2. MODALITÉS DE NOMINATION

4.2.1. Au grade de trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie

Les personnes inscrites sur le tableau d'avancement 2006 (publié sur Magellan après la CAP centrale) seront classées sur ce tableau. Ce classement leur sera notifié dans le courant du mois de février 2006 et sera publié sur Magellan, les Femmes et les Hommes, menu déroulant la Gestion, choix trésoriers principaux.

Les nominations sont effectuées sur place. Elles prennent effet au plus tôt au 1^{er} 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. Elles sont notifiées dans le courant du premier semestre.

4.2.2. Au grade de trésorier principal du Trésor public

Les personnes inscrites sur le tableau d'avancement 2006 (publié sur Magellan après la CAP centrale) seront classées sur ce tableau. Ce classement leur sera notifié dans le courant du mois de février 2006 et sera publié sur Magellan, les Femmes et les Hommes, menu déroulant la Gestion, choix trésoriers principaux. Cette publication aura lieu avant que les intéressé(e)s n'aient à exprimer, en février/mars 2006, leurs vœux d'affectation sur des trésoreries principales restées vacantes à l'issue du mouvement à équivalence.

Ces personnes se verront proposer des emplois laissés vacants après le mouvement à équivalence de grade :

- en février/mars 2006, pour une nomination prenant effet, selon le cas, entre juillet et décembre 2006 ;
- en septembre/octobre 2006, pour une nomination prenant effet, selon le cas, entre janvier et juin 2007.

Les dates précises seront disponibles le moment venu sur Magellan, les Femmes et les Hommes, Calendriers, Gestion.

Toutes les personnes inscrites sur le tableau d'avancement devront alors classer, parmi ces emplois, ceux qu'elles s'engagent à rejoindre, dans l'ordre de leurs préférences. Les personnes inscrites pour la première année sur le tableau et qui souhaiteraient, au cas où elles ne seraient pas nommées durant cette première année, être inscrites une deuxième année, doivent tout particulièrement se référer aux règles de contrôle de la disponibilité géographique exposées au point 3.1.2. avant de rédiger leur classement.

Dans le but de maximiser leurs chances de nomination, elles peuvent, en outre, classer des postes offerts en dehors de leur zone d'engagement initial.

Les affectations seront réalisées dans l'ordre du tableau d'avancement.

Au cas où l'intéressé(e) refuserait, quelques jours après l'avoir sollicité, l'un des emplois offerts à cette occasion, sauf raison, exposée par écrit, reconnue valable par la Direction Générale, il ne pourrait pas être inscrit à nouveau sur le tableau d'avancement pendant deux ans. Un tel refus perturbe en effet l'affectation de toutes les personnes inscrites après lui(elle), ainsi que l'organisation du mouvement à équivalence des receveurs-percepteurs.

Le rang de classement sur le tableau d'avancement ne sera pas modifié entre les deux mouvements de nomination.

5. SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES : SAISIE INFORMATIQUE DES CANDIDATURES ET TRANSMISSION DES NOTICES

5.1. AU GRADE DE TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC DE 1^{ÈRE} 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^{ère} catégorie.

Les candidatures à une inscription sur les tableaux, revêtues de l'avis du trésorier-payeur général et de son classement (candidat classé, indiquer 1/N, 2/N, etc... - candidat proposé non classé, indiquer PNC, candidat non proposé, indiquer NP) doivent être transmises accompagnées d'un bordereau récapitulatif dont le modèle est fourni en annexe 1.

5.2. AU GRADE DE TRÉSORIER PRINCIPAL DU TRÉSOR PUBLIC

Les candidatures à une inscription sur les tableaux, revêtues de l'avis du trésorier-payeur général et de son classement (candidat classé, indiquer 1/N, 2/N, etc... - candidat proposé non classé, indiquer PNC, candidat non proposé, indiquer NP) doivent être transmises sans bordereau particulier.

La saisie effectuée dans l'application GAP début octobre 2005 (les informations précises seront diffusées par courriel adressé à la liste de diffusion des chefs de services ressources humaines) permettra par ailleurs à la Direction générale de vérifier les notices parvenues au Bureau 2C. Cette saisie déterminera l'ordre départemental de présentation des candidats en CAP centrale et, en conséquence, leur éventuel classement sur le tableau d'avancement puis sur la liste d'ancienneté des trésoriers principaux. Elle doit donc être effectuée avec le plus grand soin.

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 2006 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 trésorier-payeur général. 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 de 0 à 6 :

0 : par mutation

1 : art 37 par changement d'affectation

2 : emploi reclassé agent confirmé sur place

3 : emploi reclassé

4 : titre personnel

5 : tableau d'avancement complémentaire emploi reclassé

6 : tableau d'avancement complémentaire titre personnel.

Ainsi, quatre situations peuvent être envisagées :

	N CA (non candidat)	N PR (non proposé)	PR CL (proposé classé)	NUMERO CLAS. (Classt TPG)	TY CA (Type candidature)
candidat proposé classé (les cinq colonnes sont à saisir)	0	0	1	X	X
candidat proposé non classé (seules les deux premières colonnes sont à saisir)	0	0	0	-	-
candidat non proposé (seule la première colonne est à saisir)	0	1	0	-	-
non candidat (aucune saisie)	1	1	0	-	-

5.3. ADRESSE ET CALENDRIER DE TRANSMISSION

Les notices de candidature sont transmises à la Direction Générale,

bureau 2C

120, rue de Bercy - Teledoc 746 - Necker 3177 V - 7

5572 PARIS CEDEX 12)

dès que possible et,

au plus tard, le 10 octobre 2005, date de réception à la Direction Générale.

Il est préférable d'éviter les transmissions par télécopie qui n'auront lieu qu'en cas de force majeure au + 33 (0)1 53 18 36 53 ou au + 33 (0)1 53 18 36 54.

Toute difficulté peut être signalée à l'équipe du Bureau 2C, secteur administration des cadres supérieurs, cellule trésoriers principaux (organigramme disponible sur Magellan, les Femmes et les Hommes, menu déroulant organigramme/annuaires).

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE TRÉSORIER-PAYEUR GÉNÉRAL, CHARGÉ DE LA 2^{ÈME} SOUS-DIRECTION

HERVÉ GROSSKOPF

ANNEXE N° 1 : État récapitulatif (trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie)**TA TP → TP1 2006**

Propositions d'inscription des trésoriers principaux du Trésor public
sur le tableau d'avancement au grade de trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie
(Année 2006)

DÉPARTEMENT

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

Situation après reclassement général et implantation d'emplois non comptables au 01/01/2006.

	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)		
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques
Ain	7		
Aisne	8		
Allier	7		
Alpes-de-Haute-Provence	1		
Hauts-Alpes	0		
Alpes-Maritimes	15		1
Ardèche	3		
Ardennes	4		
Ariège	1		
Aube	4		
Aude	5		
Aveyron	3		
Bouches-du-Rhône	16	2	1
Calvados	8		
Cantal	1		
Charente	5		
Charente-Maritime	7		
Cher	7		
Corrèze	4		
Côte-d'Or	6		1
Côtes d'Armor	8		
Creuse	2		
Dordogne	5		
Doubs	4		
Drôme	6		
Eure	5		

ANNEXE N° 2 (suite)

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

ANNEXE N° 2 (suite)

	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)		
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques
Meuse	2		
Morbihan	6		
Moselle	10	1	1
Nièvre	2		
Nord	31	2	1
Oise	10		
Orne	4		
Pas-de-Calais	17		
Puy-de-Dôme	5		3
Pyrénées-Atlantiques	11		
Hauts-Pyrénées	4		
Pyrénées-Orientales	9		
Bas-Rhin	12	1	2
Haut-Rhin	8		
Rhône	15	3	1
Haute-Saône	2		
Saône-et-Loire	6		
Sarthe	7		
Savoie	9		
Haute-Savoie	7		
Paris (1)	18	8 (4 RGF + 3 PGT + 1 TG APHP)	1
Seine-Maritime	10	2	1
Seine-et-Marne	15	1	
Yvelines	22	1	
Deux-Sèvres	6		
Somme	5		
Tarn	4		

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

	Nombre d'emplois de trésorier principal (non indicés)		
	Comptables	Non comptables	Non comptables Informatiques
Tarn-et-Garonne	1		
Var	17		
Vaucluse	12		
Vendée	10		
Vienne	6		
Haute-Vienne	6	1	2
Vosges	5		
Yonne	4		
Territoire de Belfort	3		
Essonne	17		
Hauts-de-Seine	19		
Seine-Saint-Denis	28	1	
Val-de-Marne	23	2	
Val-d'Oise	21		
Guadeloupe	6		
Guyane	3		
Martinique	7	1	
Réunion	10		

ANNEXE N° 3 : Notice de candidature au grade de TP (à télécharger sur Magellan)

Département	Demande d'inscription sur le tableau d'avancement des receveurs percepteurs du Trésor Public pour le grade de Trésorier principal du Trésor Public Année 2006	Cadre réservé à l'administration			
		LA	TA		
Mme/Mlle/M. née :		Receveur percepteur de 2 ^{ème} échelon			
(Nom d'usage/Prénom) (Nom de naissance)		Anc : / /			
Age :ans		Inscrit			Rejet
Fonctions		TP	2 ^{ème}	1 ^{ère}	SP
Affectation Département :					
Catégorie du poste (le cas échéant) : <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> P					
Date d'installation dans l'affectation actuelle :					
Numéro de référence GAP (NIR) :					

Demandez-vous votre inscription pour une nomination (cocher une case par ligne) :

- sur place oui non
 - par changement d'affectation oui non
 - à titre personnel oui non

Si vous êtes candidat(e) par changement d'affectation, indiquez ci-après par ordre de préférence les départements où vous souhaiteriez être affecté(e) (5 départements au moins ; 30 emplois non-indiciés au moins ; ces deux conditions sont cumulatives). Consultez la note de service (point 3.1) pour vérifier les contraintes auxquelles cette indication vous expose :

Départements sollicités (minimum : 5)	Fonctions ¹		Nombre total d'emplois
	C	NC	
1 -			
2 -			
3 -			
4 -			
5 -			
6 -			
7 -			
8 -			
9 -			
10 -			
11 -			
12 -			

Départements sollicités (minimum : 5)	Fonctions ¹		Nombre total d'emplois
	C	NC	
13 -			
14 -			
15 -			
16 -			
17 -			
18 -			
19 -			
20 -			
21 -			
22 -			
23 -			
24 -			

Nombre total d'emplois demandés (minimum : 30)	
---	--

A....., le

Signature

¹ C = fonctions comptables, NC = fonctions non comptables ; cocher, sur chaque ligne, les deux cases si vous êtes disponible pour tout type d'emploi ou une seule si vous restreignez votre engagement.

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

Avis circonstancié du trésorier-payeur général ou du supérieur hiérarchique (cet avis peut être enrichi, autant que possible, des conclusions d'un rapport d'audit récent) :

Compétences managériales : implication personnelle, organisation du poste, résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés...	
Qualités relationnelles : (vis-à-vis des ordonnateurs / correspondants extérieurs / contribuables, des collaborateurs et du réseau)...	
Compétences techniques : (comptabilité, recouvrement, secteur public local, ...).	

Compte tenu des éléments qui précèdent,

avis favorable

avis défavorable

A, le..... Signature et grade :

Numéro de présentation : / agents proposés

Copie de la présente page doit être transmise à l'intéressé(e) après que le Trésorier-Payeur Général ou le supérieur hiérarchique a formulé son avis.

ANNEXE N° 4 : Notice de candidature au grade de TP1 (à télécharger sur Magellan)

Département	Demande d'inscription sur le tableau d'avancement des Trésoriers principaux du Trésor Public pour le grade de Trésorier principal du Trésor Public de 1^{ère} catégorie Année 2006	Cadre réservé à l'administration	
		N° LA	N° TA
		Ancienneté	
		Inscription	Rejet
Mme/Mlle/M.née : (Nom d'usage/Prénom) (Nom de naissance) Age :ans Fonctions Affectation Département : Catégorie du poste (le cas échéant): <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> P Date d'installation dans l'affectation actuelle : Numéro de référence GAP (NIR) :			

Je sollicite mon inscription sur le tableau d'avancement au grade de Trésorier principal du Trésor public de 1^{ère} catégorie.

A....., le

Signature

ANNEXE N° 4 (suite et fin)

Avis **circonstancié** du trésorier-payeur général ou du supérieur hiérarchique (cet avis peut être enrichi, autant que possible, des conclusions d'un rapport d'audit récent) :

Compétences managériales : implication personnelle, organisation du poste, résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés...	
Qualités relationnelles : (vis-à-vis des ordonnateurs / correspondants extérieurs / contribuables, des collaborateurs et du réseau)...	
Compétences techniques : (comptabilité, recouvrement, secteur public local, ...).	

Compte tenu des éléments qui précèdent,

avis favorable

avis défavorable

A, le..... Signature et grade :

Numéro de présentation : / agents proposés

Copie de la présente page doit être transmise à l'intéressé(e) après que le Trésorier-Payeur Général ou le supérieur hiérarchique a formulé son avis.

ISSN : 0984 9114