

## NOTE DE SERVICE

N° 04-069-V31 du 12 octobre 2004

NOR : BUD R 04 00069 N

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

CONCOURS POUR L'EMPLOI D'INSPECTEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC 2005

### ANALYSE

Date d'application : 12/10/2004

### MOTS-CLÉS

GESTION DU PERSONNEL ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;  
INSPECTEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC ; INSPECTEUR DU TRÉSOR PUBLIC ; CONCOURS

### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

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

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*2<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 2B*

## SOMMAIRE

<b>1. CONDITIONS POUR CONCOURIR .....</b>	<b>3</b>
1.1. Présentation des conditions .....	3
1.1.1. Concours externe.....	3
1.1.2. Cocours interne .....	3
1.2. Contrôle des conditions .....	4
<b>2. NOMBRE DE PLACES ET CALENDRIERS .....</b>	<b>4</b>
2.1. nombre et répartition des places offertes aux concours .....	4
2.2. Calendrier général des opérations .....	5
2.3. Calendrier détaillé des épreuves écrites d'admissibilité .....	6
<b>3. TRAITEMENT DES CANDIDATURES .....</b>	<b>7</b>
3.1. Inscriptions .....	7
3.2. Convocations aux épreuves.....	8
<b>4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET TRAITEMENT DES COPIES.....</b>	<b>9</b>
4.1. Consignes à donner avant le début des épreuves .....	9
4.2. Collecte et traitement des copies.....	9
<b>5. DIFFUSION DES RÉSULTATS .....</b>	<b>10</b>
<b>6. OBSERVATIONS.....</b>	<b>10</b>

### LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N°1 : Codes informatiques des épreuves.....	11
ANNEXE N°2 : Codes informatiques : origine statutaire des candidats .....	12

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités applicables à l'organisation des concours d'inspecteur stagiaire du Trésor public 2005.

## **1. CONDITIONS POUR CONCOURIR**

### **1.1. PRÉSENTATION DES CONDITIONS**

Les conditions d'accès aux concours d'inspecteur stagiaire du Trésor public 2005, identiques à celles retenues pour les concours de l'année 2004, sont rappelées ci-dessous.

#### **1.1.1. Concours externe**

Le décret n° 95-869 du 2 août 1995 fixant le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public précise en son article 7-1<sup>o</sup> que : « le concours externe est ouvert aux candidats âgés de moins de 35 ans au 1er janvier de l'année du concours et titulaires :

- d'un diplôme national sanctionnant un deuxième cycle de l'enseignement supérieur, d'un diplôme homologué au niveau II en application des dispositions du décret n° 92-23 du 8 janvier 1992 ou d'un diplôme équivalent figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du budget et le ministre chargé de la fonction publique ;
- d'un diplôme équivalent délivré par un des États membres de la Communauté européenne autre que la France ou un des États partie à l'accord sur l'espace économique européen et dont l'assimilation avec un diplôme national sanctionnant un deuxième cycle de l'enseignement supérieur aura été reconnue par la commission prévue par le décret n° 94-741 du 30 août 1994 ».

A l'appui de la demande d'assimilation, les candidats doivent fournir une copie certifiée conforme de l'original de leur diplôme et de sa traduction effectuée par un traducteur assermenté. Les candidats doivent également apporter tous les éléments d'information sur le cursus suivi, le contenu des études, des relevés de notes permettant une évaluation précise de leurs qualifications.

La décision de la commission est communiquée au candidat avant le début des épreuves.

#### **1.1.2. Concours interne**

##### **1.1.2.1. Conditions d'âge**

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 90-709 du 1<sup>er</sup> août 1990 a supprimé les limites d'âge supérieures applicables au recrutement par concours interne.

L'article 11 du décret n° 95-869 du 2 août 1995 prévoit que les inspecteurs stagiaires sont astreints à rester au service de l'État pendant une période minimum de huit ans, la durée de la formation ne pouvant être prise en compte que dans la limite d'un an.

Il convient donc de refuser les candidatures des personnes âgées de plus de 52 ans à la date de nomination, sous réserve des dispositions législatives relatives à l'inopposabilité des limites d'âge.

### 1.1.2.2. Conditions de qualité et d'ancienneté

Peuvent concourir aux termes de l'article 7-2° du décret précité : « les fonctionnaires titulaires et agents publics de catégorie B ou d'un niveau supérieur du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie comptant au moins 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année du concours, le temps effectivement accompli au titre du service national venant, le cas échéant, en déduction de ces 4 ans ».

Les contrôleurs stagiaires du Trésor public sont considérés comme des agents publics de catégorie B.

Dès lors qu'un contrôleur stagiaire compte au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, sa candidature au concours interne susvisé doit être acceptée.

Les candidats n'appartenant pas aux services déconcentrés du Trésor public ainsi que les candidats appartenant aux S.D.T. mais ayant effectué des services publics antérieurs devront produire, dès leur inscription, les états de service détaillés certifiés par les administrations concernées.

## 1.2. CONTRÔLE DES CONDITIONS

Il est rappelé que l'ensemble des conditions susvisées sont consultables sur le site intranet de l'A.C.C.T. dont le chemin d'accès est le suivant : Magellan - postes spécifiques- ACCT- opérateurs nationaux - ressources humaines - concours et examens - conditions inscriptions.

En cas de difficultés concernant l'interprétation de ces conditions, les documents correspondants, visés et signés par le chef de service, seront transmis par télécopie (01.55.04.62.07) à l'A.C.C.T. pour décision.

## 2. NOMBRE DE PLACES ET CALENDRIERS

### 2.1. NOMBRE ET RÉPARTITION DES PLACES OFFERTES AUX CONCOURS

Le nombre et la répartition des places offertes aux concours seront communiqués ultérieurement.

## 2.2. CALENDRIER GÉNÉRAL DES OPÉRATIONS

Les épreuves écrites du concours interne se dérouleront avant celles du concours externe.

	Concours Interne	Concours Externe
<b>Date limite de retrait des dossiers</b>	<b>3 novembre 2004</b>	<b>3 novembre 2004</b>
<b>Date limite de préinscription par Internet, Intranet et par Minitel</b>		<b>3 novembre 2004</b>
<b>Date limite de dépôt des dossiers et de validation par Internet, Intranet et par Minitel</b>	<b>10 novembre 2004</b>	
<b>Fin de saisie des inscriptions par les T.G.</b>	<b>18 novembre 2004</b>	
<b>Envoi des listes pour recyclage des anomalies</b>	<b>à compter du 19 novembre 2004</b>	
<b>Fin de recyclage des anomalies et établissement définitif de l'état des salles</b>	<b>1<sup>er</sup> décembre 2004</b>	
<b>Envoi des convocations aux épreuves d'admissibilité</b>	<b>à compter du 13 décembre 2004</b>	
<b>Envoi des sujets (accusé de réception à retourner au Bureau 2B)</b>	<b>à compter du 7 décembre 2004</b>	
<b>Fin de changement de centre d'examen</b>	<b>14 décembre 2004</b>	
<b>Épreuves écrites d'admissibilité</b>	<b>4 et 5 janvier 2005</b>	<b>6 et 7 janvier 2005</b>
<b>Jury d'admissibilité</b>	<b>11 mars 2005</b>	
<b>Envoi des convocations aux épreuves d'admission</b>	<b>à compter du 28 mars 2005</b>	
<b>Épreuves d'admission</b>	<b>A/c du 11 avril 2005</b>	<b>A/c du 18 avril 2005</b>
<b>Jury d'admission</b>	<b>20 mai 2005</b>	
<b>Envoi des résultats</b>	<b>23 mai 2005</b>	
<b>Production des pièces à l'ACCT</b>	<b>25 mai 2005</b>	

## 2.3. CALENDRIER DÉTAILLÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

CONCOURS INTERNE	MATIN	APRÈS-MIDI
<b><u>1er jour</u></b>  4 JANVIER 2005	Épreuve n° 1  9 H 00 - 13 H 00 - Composition sur un sujet d'ordre général	Épreuve n° 2 à option  14 H 30 - 17 H 30 - Comptabilité Générale - Droit
<b><u>2ème jour</u></b>  5 JANVIER 2005	Épreuve n° 3 à option  9 H 00 - 12 H 00 - Note de synthèse  8 H 30 - 14 H 30 - Option informatique	Épreuve facultative  15 H 30 - 17 H 30 - Langues étrangères

CONCOURS EXTERNE	MATIN	APRÈS-MIDI
<b><u>1er jour</u></b>  6 JANVIER 2005	Épreuve n° 1  9 H 00 - 13 H 00 - Composition sur un sujet d'ordre général	Épreuve n° 2 à option  14 H 30 - 17 H 30 - Finances Publiques - Gestion Comptable - Mathématiques - Statistiques - Note de synthèse
<b><u>2ème jour</u></b>  7 JANVIER 2005	Épreuve n° 3 à option  9 H 00 - 12 H 00 - Économie - Droit Privé - Droit Public  8 H 30 - 14 H 30 - Option informatique	Épreuve facultative  15 H 30 - 17 H 30 - Langues étrangères

### 3. TRAITEMENT DES CANDIDATURES

#### 3.1. INSCRIPTIONS

Quatre possibilités sont offertes aux candidats au concours externe :

- dépôt d'une demande de participation auprès de la trésorerie générale du département de résidence,

Il est rappelé que le choix des épreuves à option et celui de la nature de la langue ne peuvent être modifiés après la date de clôture des inscriptions.

- inscription par Minitel sur le serveur 36-16 code Trésor - rubrique « concours et examens »,
- inscription par Internet : <http://www.minefi.gouv.fr> – rubrique « infos-pratiques » - menu déroulant « accès thématiques : métiers concours »,
- inscription par Intranet ministériel : Alizé – rubrique « vie de l'agent » - sous-rubrique « les métiers du MINEFI ».

La procédure d'inscription par internet, intranet et par Minitel comporte deux phases : une phase de préinscription et une phase de validation. Des écrans d'informations successifs guident le candidat lors de ces deux phases.

Lors de la 1ère phase, le candidat communique son identité et les différents renseignements nécessaires à la constitution de son dossier.

A l'issue de cette phase, une correspondance est adressée au candidat rappelant les options choisies et lui indiquant le code confidentiel qui lui est attribué. Ce numéro personnel lui permettra ensuite d'accéder à la phase de validation.

Les candidats ont la possibilité de consulter et de modifier les options choisies ainsi que la nature de la langue jusqu'à la date de clôture des inscriptions, toute modification devant faire l'objet d'une nouvelle validation. La dernière modification est la seule valable.

Les candidats au concours interne sont invités à déposer une demande de participation auprès de la trésorerie générale d'affectation.

La date limite de retrait des dossiers d'inscription (cachet de la Poste faisant foi) et de fin de saisie des préinscriptions par internet, intranet ou par Minitel est fixée au *3 novembre 2004*.

La date limite de dépôt ou d'envoi des dossiers d'inscription (cachet de la Poste faisant foi) et de fin de validation des inscriptions par internet, intranet ou par Minitel est fixée au *10 novembre 2004*.

Pour les inscriptions par dépôt d'un dossier, les services du personnel :

- vérifieront les mentions portées par les candidats,
- compléteront les cadres réservés à l'administration,
- saisiront les données sur les terminaux GAR au fur et à mesure de la réception des candidatures jusqu'à la date de fin de saisie des inscriptions, étant précisé que la zone « diplôme » doit être systématiquement servie.

La zone « origine » concernant l'origine statutaire du candidat doit être servie lors de la saisie de l'inscription dans l'application GAR - dialogue INSCRI - choix INSC.

*Les codes à utiliser sont détaillés en annexe 2.*

En l'absence d'information sur l'origine statutaire du candidat, aucun code ne sera saisi (le code 50 s'affichera par défaut).

Un accusé de réception sera joint à chaque dossier d'inscription. A réception du dossier, le service du personnel renverra l'accusé de réception servi et timbré par le candidat. La date d'envoi de l'accusé de réception sera indiquée sur le dossier d'inscription.

Parallèlement, les sites et les salles seront intégrés dans les fichiers (menu « SALLES ») ; ces données sont modifiables par les trésoreries générales jusqu'à la date de fin de recyclage des anomalies, et uniquement par l'A.C.C.T. au-delà de cette date.

Les trésoreries générales vérifieront les listes des inscrits transmises par l'A.C.C.T., et recycleront les anomalies jusqu'à la date de fin de recyclage des anomalies, terme de rigueur (cf calendrier en 2.2).

Le code du concours est *N15E051* pour le concours externe et *N15I051* pour le concours interne.

*Les codes à utiliser pour les épreuves sont détaillés en annexe 1.*

### 3.2. CONVOCATIONS AUX ÉPREUVES

Les convocations feront l'objet d'un envoi direct aux candidats par le Département Informatique de l'A.C.C.T., hormis pour les candidats domiciliés dans les DOM-TOM ou à l'étranger. Elles comportent des étiquettes autocollantes avec code à barres qui seront utilisées lors de chaque épreuve.

Les trésoreries générales seront dotées, par concours, épreuve et salle, d'une liste des candidats inscrits. Cette liste de présence sera remise aux membres de la commission de surveillance avant le déroulement de chaque épreuve.



## 4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET TRAITEMENT DES COPIES

### 4.1. CONSIGNES À DONNER AVANT LE DÉBUT DES ÉPREUVES

Les candidats seront invités à :

- compléter la partie supérieure de la copie ;
- apposer une étiquette code barres figurant sur la convocation, uniquement sur la première copie de chaque épreuve, non sur les intercalaires ;
- rendre anonymes les copies en rabattant le volet figurant sur le coin supérieur droit.

Si le candidat ne dispose pas de sa convocation, *le coin supérieur droit ne doit pas être rabattu. La commission de surveillance doit porter sur la copie, à l'emplacement prévu à cet effet, le numéro de candidat qui figure sur la liste de présence.* La copie ainsi transmise à l'A.C.C.T. sera rendue anonyme par le service des concours et examens.

### 4.2. COLLECTE ET TRAITEMENT DES COPIES

A l'issue de l'épreuve, les membres des commissions de surveillance :

- collecteront les copies et vérifieront que le nombre d'intercalaires à agraffer à la copie initiale correspond à la mention portée à cet effet sur la première page de la copie initiale ;
- restitueront aux candidats les pièces d'identité après signature de la liste de présence ;
- s'assureront que le nombre de copies est conforme à celui des candidats ayant signé la liste de présence ;
- inséreront toutes les copies (y compris celles des candidats inscrits dans un autre centre) dans une enveloppe sur laquelle seront mentionnés le centre, le concours, la nature de l'épreuve et le nombre total de composants ; chaque lot de copies ainsi ventilées devra être joint à la liste de présence correspondante.

Le nombre de composants par épreuve (y compris les composants inscrits dans un autre centre) sera à saisir sur les terminaux par les services du personnel des trésoreries générales (menu COMPOS, fonction MCOM).

Les copies, accompagnées des listes de présence, devront être envoyées, (sans attendre le procès-verbal des opérations qui sera transmis uniquement en cas d'incident), à l'A.C.C.T.- Service Concours et Examens – pièce 1128 – 23 bis, rue de l'Université – 75700 PARIS, selon les modalités suivantes :

- en recommandé avec accusé de réception (colissimo R2) pour les Départements de la métropole ;
- par le premier avion et en recommandé, pour les Départements et Territoires d'Outre-Mer et l'étranger.

## 5. DIFFUSION DES RÉSULTATS

Les résultats d'admissibilité et d'admission seront diffusés :

- aux trésoreries générales, sur les terminaux G.A.R. dont elles sont dotées ;
- aux candidats, par l'envoi direct de la convocation (candidats admissibles) ou des bulletins de notes (candidats non admissibles, candidats non admis et lauréats) ;
- par Minitel : Serveur 36-16 code Trésor – rubrique « concours et examens » ;
- par Intranet Ministériel : Magellan – rubrique « les femmes et les hommes » - « les concours » - « les résultats ».

## 6. OBSERVATIONS

Pour les postes comptables non dotés de l'application G.A.R., les opérations de saisie seront réalisées par l'A.C.C.T. - Service Concours et Examens - à partir des fiches de renseignements et des éléments ci-après qui lui seront transmis par télécopie (01 55 04 62 07) :

- adresse du site et des salles d'examen ;
- mises à jour nécessaires (changement d'adresse du candidat ; épreuve à option obligatoire ou facultative omise ou erronée) ;
- nombre de composants par épreuve et option.

Les services du personnel saisiront l'A.C.C.T. - Service Concours et Examens - (tél. : 01 55 04 99 94) de toutes les difficultés d'application qu'ils pourraient rencontrer.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique  
LE TRÉSORIER-PAYEUR GÉNÉRAL CHARGÉ DE LA 2<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

HERVE GROSSKOPF

## ANNEXE N° 1 : Codes informatiques des épreuves d'admissibilité

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	Concours externe		Concours interne	
Épreuve n° 1	Composition sur un sujet d'ordre général code 2100			
Épreuve n° 2 à option	Finances Publiques	Code 220 F	Comptabilité générale	Code 220 C
	Gestion comptable	Code 220 G	Droit	Code 220 D
	Mathématiques- statistiques	Code 220 M		
	Note de synthèse	Code 220 N		
Épreuve n° 3 à option	Économie	Code 230 E	Note de synthèse	Code 230 N
	Droit privé	Code 230 D		
	Droit public	Code 230 B		
	Informatique	Code 2800	Informatique	Code 2800
Épreuve n° 4 facultative	Allemand		Code 2401	
	Anglais		Code 2402	
	Espagnol		Code 2404	
	Italien		Code 2405	
	Russe		Code 2407	

## ANNEXE N° 2 : Codes informatiques : origine statutaire des candidats

<b>ORIGINE</b>		<b>CODES</b>
Fonction publique	État	Catégorie A <b>11</b>
		Catégorie B <b>12</b>
		Catégorie C/D <b>13</b>
		Non titulaire <b>20</b>
Fonction publique	Territoriale	<b>30</b>
Fonction publique	Hospitalière	<b>40</b>
Extérieur à la Fonction publique		<b>50</b>
<b>Le code 50 est servi par défaut (absence de saisie)</b>		

Directeur de la publication :  
Jean BASSERES

**ISSN : 0984 9114**