

NOTE DE SERVICE

N° 07-035-V31 du 3 septembre 2007

NOR : BUD R 07 00035 N

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

CONCOURS POUR L'EMPLOI D'INSPECTEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC 2008

ANALYSE

Date d'application : 03/09/2007

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

| | | | | | | | | | | | | |
|------|-----|-----|-----|------|-----|-------|----|---|-----|------|-----|--|
| CCCE | RGP | TPG | DOM | TGAP | TGE | TGCST | RF | T | COM | CSOM | CSE | |
| | | | | | | | | | | | | |

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

2^{ème} Sous-direction - Bureau 2B

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR..... | 3 |
| 1.1. Présentation des conditions | 3 |
| 1.1.1. Concours externe..... | 3 |
| 1.1.2. Concours interne | 3 |
| 1.1.3. Dispositions communes au concours externe et au concours interne..... | 4 |
| 1.2. Contrôle des conditions | 4 |
| 2. NOMBRE DE PLACES ET CALENDRIERS..... | 4 |
| 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 |
| 3. TRAITEMENT DES CANDIDATURES | 7 |
| 3.1. Inscriptions | 7 |
| 3.1.1. Concours externe..... | 7 |
| 3.1.2. Concours interne | 7 |
| 3.1.3. Dispositions communes au concours externe et au concours interne..... | 7 |
| 3.2. Convocations aux épreuves..... | 8 |
| 4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET TRAITEMENT DES COPIES..... | 8 |
| 4.1. Consignes à donner avant le début des épreuves | 8 |
| 4.2. Collecte et traitement des copies | 8 |
| 5. DIFFUSION DES RÉSULTATS | 9 |
| 6. OBSERVATIONS..... | 10 |

LISTE DES ANNEXES

| | |
|--|----|
| ANNEXE N° 1 : Nature et codes informatiques des épreuves d'admissibilité | 11 |
| ANNEXE N° 2 : Nature des épreuves orales d'admission | 13 |
| ANNEXE N° 3 : Codes informatiques de l'origine statutaire des candidats | 14 |

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités applicables à l'organisation des concours d'inspecteur stagiaire du Trésor public 2008.

1. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

Outre les conditions générales requises pour l'accès aux emplois publics de l'État, les candidats doivent remplir les conditions particulières ci-énoncées.

1.1. PRÉSENTATION DES CONDITIONS

1.1.1. Concours externe

Le concours est ouvert aux titulaires de la nationalité française et aux ressortissants de l'Union européenne et des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen. Toutefois, l'accès à certains emplois est réservé aux seuls titulaires de la nationalité française, ces emplois étant liés à l'exercice de prérogatives de puissance publique ou inséparables de l'exercice de la souveraineté nationale.

Les candidats doivent être titulaires au 1^{er} janvier de l'année du concours d'un diplôme national sanctionnant un deuxième cycle de l'enseignement supérieur, d'un diplôme homologué de niveau II en application des dispositions du décret n° 92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

En application des dispositions de ce décret, peuvent être prises en compte les qualifications attestées par :

- un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre État membre de l'Union européenne et aux ressortissants des États partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute autre attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;
- l'expérience professionnelle.

Cette condition de diplôme n'est pas opposable aux mères et pères de trois enfants et plus ainsi qu'aux sportifs de haut niveau.

Les limites d'âge ont été supprimées conformément à l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique et instituant un nouveau parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière, et de la fonction publique de l'État.

1.1.2. Concours interne

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière appartenant à la catégorie B ou à un niveau supérieur.

Les candidats doivent compter au moins 4 ans de services publics au 1^{er} 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^{er} 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.

1.1.3. Dispositions communes au concours externe et au concours interne

Le statut particulier des personnels de la catégorie A du Trésor public prévoit une période de scolarité obligatoire préalable à la titularisation et une obligation de servir l'État pendant une période minimum de 8 ans. Aussi, les fonctionnaires admis à la retraite, avant que cet engagement soit honoré, sont astreints à l'obligation de remboursement des sommes fixées par la réglementation applicable selon des modalités déterminées par un arrêté du ministre chargé du budget, en date du 5 février 2004.

Cette obligation n'est, toutefois, opposable ni aux fonctionnaires reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et déclarés aptes aux fonctions postulées, ni aux fonctionnaires radiés des cadres par anticipation pour invalidité.

1.2. CONTRÔLE DES CONDITIONS

En cas de difficultés concernant l'interprétation de ces conditions, les documents correspondants, visés et signés par le chef du service « ressources humaines », seront transmis au Centre National de Gestion des Concours (CNGC) par télécopie (03 20 62 82 79), pour décision.

En outre, une copie des dossiers d'inscription des candidats ressortissants de l'Union européenne et des États parties à l'accord sur l'espace économique européen devra être adressée au bureau 2B.

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 externe se dérouleront avant celles du concours interne.

| | CONCOURS EXTERNE | CONCOURS INTERNE |
|---|----------------------------|----------------------------|
| Date limite de retrait des dossiers | 16 octobre 2007 | |
| Date limite de pré-inscription par internet, intranet et minitel | 16 octobre 2007 | |
| Date limite de dépôt des dossiers et de validation par internet, intranet et minitel | 23 octobre 2007 | |
| Fin de saisie des inscriptions par les T.G. | 6 novembre 2007 | |
| Envoi des listes pour recyclage des anomalies | 9 novembre 2007 | |
| Fin de recyclage des anomalies et établissement définitif de l'état des salles | 19 novembre 2007 | |
| Envoi des convocations aux épreuves d'admissibilité | 3 décembre 2007 | |
| Envoi des sujets | | |
| Fin de changement de centre d'examen | 4 décembre 2007 | |
| Épreuves écrites d'admissibilité | 3 et 4 janvier 2008 | 7 et 8 janvier 2008 |
| Jury d'admissibilité | 17 mars 2008 | |
| Envoi des convocations aux épreuves d'admission | 27 mars 2008 | |
| Épreuves d'admission | 21 au 25 avril 2008 | 14 au 18 avril 2008 |
| Jury d'admission | 16 mai 2008 | |
| Envoi des résultats | 22 mai 2008 | |
| Production des pièces au CNGC | À compter du 26 mai 2008 | |

2.3. CALENDRIER DÉTAILLÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

| CONCOURS EXTERNE | MATIN | APRÈS-MIDI |
|------------------|--|--|
| 3 JANVIER 2008 | <p><u>Épreuve n° 1</u> (coefficient : 6)</p> <p><u>9 H 00 - 13 H 00</u> Composition sur un sujet d'ordre général</p> | <p><u>Épreuve n° 2 à option</u> (coefficient : 5)</p> <p><u>14 H 30 - 17 H 30</u> Finances publiques ou Gestion comptable ou Mathématiques - statistique ou Note de synthèse</p> |
| 4 JANVIER 2008 | <p><u>Épreuve n° 3 à option</u> (coefficient : 5)</p> <p><u>9 H 00 - 12 H 00</u> Économie ou Droit privé ou Droit public ou <u>8 H 30 - 14 H 30</u> Informatique</p> | <p><u>Épreuve facultative</u> (coefficient : 1)</p> <p><u>15 H 30 - 17 H 30</u> Langues étrangères</p> |

| CONCOURS INTERNE | MATIN | APRÈS-MIDI |
|------------------|---|--|
| 7 JANVIER 2008 | <p><u>Épreuve n° 1</u> (coefficient : 6)</p> <p><u>9 H 00 - 13 H 00</u> Composition sur un sujet d'ordre général</p> | <p><u>Épreuve n° 2 à option</u> (coefficient : 5)</p> <p><u>14 H 30 - 17 H 30</u> Comptabilité générale ou Droit</p> |
| 8 JANVIER 2008 | <p><u>Épreuve n° 3 à option</u> (coefficient : 5)</p> <p><u>9 H 00 - 12 H 00</u> Note de synthèse ou <u>8 H 30 - 14 H 30</u> Informatique</p> | <p><u>Épreuve facultative</u> (coefficient : 1)</p> <p><u>15 H 30 - 17 H 30</u> Langues étrangères</p> |

3. TRAITEMENT DES CANDIDATURES

3.1. INSCRIPTIONS

3.1.1. Concours externe

Quatre possibilités sont offertes aux candidats au concours externe :

- retrait d'un dossier d'inscription-papier auprès du CNGC ou des trésoreries générales et dépôt de ce dossier dûment complété, auprès de la trésorerie générale du département de résidence du candidat ;
- inscription par minitel sur le serveur 36-16 code Trésor - rubrique « concours et examens » ;
- internet : « <http://www.comptes-publics.gouv.fr> » – rubriques : « Vous êtes un particulier », « L'espace : métiers et concours », « Inscrivez-vous à un concours » ;
- intranet ministériel : Alizé – rubriques : « Formation/Concours », « Concours », « Les métiers du ministère », « Inscrivez-vous à un concours ».

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

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

À l'issue de cette phase, une correspondance est adressée au candidat rappelant les options choisies et lui indiquant un code confidentiel. Ce dernier 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.

3.1.2. Concours interne

Les candidats au concours interne sont invités à retirer un dossier d'inscription-papier auprès du CNGC ou de leur trésorerie générale d'affectation. Ce dossier, dûment complété, devra être déposé auprès de la trésorerie générale d'affectation du candidat.

3.1.3. Dispositions communes au concours externe et au concours interne

Il est rappelé que le choix des épreuves à option et de la nature de la langue ne peut être modifié après la clôture et la fin de validation des inscriptions.

La date limite de retrait des dossiers d'inscription (cachet de La Poste faisant foi) et de fin de saisie des pré-inscriptions par internet, intranet ou par minitel est fixée au *16 octobre 2007*.

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 *23 octobre 2007*.

Pour les inscriptions par dépôt d'un dossier, les services des ressources humaines :

- 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 3.

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

À réception du dossier d'inscription, le service des ressources humaines 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 le CNGC au-delà de cette date.

Les trésoreries générales vérifieront les listes des inscrits transmises par le CNGC, 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 *N15E081* pour le concours externe et *N15I081* 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, hormis pour les candidats domiciliés dans les départements et collectivités d'Outre-mer ainsi qu'à l'étranger. Elles comportent des étiquettes autocollantes avec codes 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 codes à 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 au CNGC sera rendue anonyme par le service.

4.2. COLLECTE ET TRAITEMENT DES COPIES

À 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 des ressources humaines 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), au Centre National de Gestion des Concours (CNGC) - 55, rue Jean Jaurès - 59867 Lille Cedex 9, selon les modalités suivantes :

- en chronopost impérativement pour les départements de la métropole,
- par le mode d'acheminement le plus sécurisé et le plus rapide, pour les départements et collectivités d'Outre-mer ainsi que l'étranger.

5. DIFFUSION DES RÉSULTATS

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

- aux trésoreries générales, sur les terminaux GAR 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) ;
- internet : « <http://www.minefi.gouv.fr> » – rubriques : « Vous êtes un particulier », « Concours et métiers », « Les résultats » ;
- par intranet ministériel : Magellan – rubriques : « Les femmes et les hommes » – « Accès général » « Les concours » - « Les résultats » ;
- par minitel : serveur 36-16 code Trésor - rubrique « concours et examens ».

6. OBSERVATIONS

Pour les postes comptables non dotés de l'application GAR, les opérations de saisie seront réalisées par le CNGC, à partir des fiches de renseignements et des éléments ci-après, qui lui seront transmis par télécopie (03 20 62 82 79) :

- 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 des ressources humaines saisiront le CNGC (tél. : 03 20 62 62 80) 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
L'INSPECTEUR DES FINANCES EN CHARGE DE LA SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES

Philippe MAREINE

ANNEXE N° 1 : Nature et codes informatiques des épreuves d'admissibilité

| CONCOURS EXTERNE | |
|---|--|
| ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ | CODIFICATION |
| Épreuve n° 1 (Durée : 4 heures, coefficient : 6) Composition sur un sujet d'ordre général | 2100 |
| Épreuve n° 2 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 5) Finances publiques Gestion comptable Mathématiques-statistique Note de synthèse | 2200 220F 220G 220M 220N |
| Épreuve n° 3 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 5) Économie Droit privé Droit public Informatique (Durée : 6 heures, coefficient : 5) | 2300 230E 230D 230B 2800 |
| Épreuve n°4 facultative (Durée : 2 heures, coefficient : 1) Allemand Anglais Espagnol Italien Russe | 2400 2401 2402 2404 2405 2407 |

| CONCOURS INTERNE | |
|--|--|
| ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ | CODIFICATION |
| Épreuve n° 1 (Durée : 4 heures, coefficient : 6) Composition sur un sujet d'ordre général | 2100 |
| Épreuve n° 2 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 5) Comptabilité générale Droit | 2200 220C 220D |
| Épreuve n° 3 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 5) Note de synthèse Informatique (Durée : 6 heures, coefficient : 5) | 2300 230N 2800 |
| Épreuve n° 4 facultative (Durée : 2 heures, coefficient : 1) Allemand Anglais Espagnol Italien Russe | 2400 2401 2402 2404 2405 2407 |

ANNEXE N° 2 : Nature des épreuves orales d'admission

| | Pour les candidats n'ayant pas choisi l'étude d'un cas d'automatisation dans le cadre de l'épreuve n° 3 d'admissibilité | Pour les candidats ayant choisi l'étude d'un cas d'automatisation dans le cadre de l'épreuve n° 3 d'admissibilité |
|-------------------------|--|---|
| CONCOURS EXTERNE | Épreuve orale n° 1 (Préparation : 20 mn – durée : 20 mn – coef : 5) Réponse à une question parmi 2 tirées au sort par le candidat portant sur les problèmes politiques, économiques, financiers et sociaux du monde contemporain, suivie d'une conversation avec le jury. | Épreuve orale n° 1 (Préparation : 15 mn – durée : 15 mn – coef : 3) Réponse à une question parmi 2 tirées au sort par le candidat portant sur les problèmes politiques, économiques, financiers et sociaux du monde contemporain, suivie d'une conversation avec le jury et Conversation avec le jury sur le programme relatif aux fonctions d'analyste. (Préparation : 30 mn – durée : 30 mn – coef : 2) |
| | Épreuve orale n° 2 (Préparation : 15 mn – durée : 15mn – coef : 3) Commentaire d'un texte ou d'un document pouvant comporter des tableaux, graphes, cartes... | Épreuve orale n° 2 (Préparation : 15 mn – durée : 15mn – coef : 3) Commentaire d'un texte ou d'un document pouvant comporter des tableaux, graphes, cartes... |
| CONCOURS INTERNE | Épreuve orale n° 1 (Préparation : 20 mn – durée : 20 mn – coef : 5) Réponse à une question parmi 2 tirées au sort par le candidat portant sur les missions, l'organisation et le fonctionnement des services déconcentrés du Trésor, suivie d'une conversation avec le jury. | Épreuve orale n° 1 (Préparation : 15 mn – durée : 15 mn – coef : 3) Réponse à une question parmi 2 tirées au sort par le candidat portant sur les missions, l'organisation et le fonctionnement des services déconcentrés du Trésor, suivie d'une conversation avec le jury et Conversation avec le jury sur le programme relatif aux fonctions d'analyste. (Préparation : 30 mn – durée : 30 mn – coef : 2) |
| | Épreuve orale n° 2 (Préparation : 15 mn – durée : 15mn – coef : 3) Commentaire d'un texte ou d'un document pouvant comporter des tableaux, graphes, cartes... | Épreuve orale n° 2 (Préparation : 15 mn – durée : 15mn – coef : 3) Commentaire d'un texte ou d'un document pouvant comporter des tableaux, graphes, cartes... |

ANNEXE N° 3 : Codes informatiques de l'origine statutaire des candidats

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

ISSN : 0984 9114