

NOTE DE SERVICE

N° 08-040-V31 du 1^{er} octobre 2008

NOR : BUD R 08 00040 N

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

CONCOURS POUR L'EMPLOI D'INSPECTEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC 2009

ANALYSE

Date d'application : 01/10/2008

MOTS-CLÉS

GESTION DU PERSONNEL ; DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ; SERVICES DÉCONCENTRÉS ;
INSPECTEUR DU TRÉSOR PUBLIC ; INSPECTEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC ; CONCOURS

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

AS	CPS	CE	CNGC	RGP	TPG	DOM	TGAP	TGE	TGCST	RF	T	COM
CSOM	DNID											

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

*Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels
Bureau RH-2C*

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	4
3. CALENDRIERS	4
3.1. Calendrier général des opérations	5
3.2. Calendrier détaillé des épreuves écrites d'admissibilité	6
4. TRAITEMENT DES CANDIDATURES	7
4.1. Inscriptions	7
4.1.1. Concours externe.....	7
4.1.2. Concours interne	8
4.1.3. Dispositions communes au concours externe et au concours interne.....	8
4.2. Convocations aux épreuves	8
5. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET TRAITEMENT DES COPIES.....	9
5.1. Consignes à donner avant le début des épreuves	9
5.2. Collecte et traitement des copies	9
6. DIFFUSION DES RÉSULTATS	9
7. OBSERVATIONS.....	10

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Nature et codes informatiques des épreuves d'admissibilité	11
ANNEXE N° 2 : Nature des épreuves d'admission.....	12
ANNEXE N° 3 : Codes informatiques des épreuves d'admission.....	13
ANNEXE N° 4 : Codes informatiques de l'origine statutaire des candidats	15

Conformément à la décision du Ministre à terme, les travaux de fusion des corps donneront lieu à la création de corps uniques. À ce titre, le corps de la catégorie A du Trésor public fusionnera avec celui des impôts.

Dans cette attente, deux concours (externe et interne) d'inspecteur du Trésor public seront ouverts en 2009.

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités applicables à l'organisation de ces concours.

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 RH – 2C.

2. NOMBRE DE PLACES

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

3. CALENDRIERS

3.1. CALENDRIER GÉNÉRAL DES OPÉRATIONS

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

	CONCOURS INTERNE	CONCOURS EXTERNE
Date limite de retrait des dossiers et de pré-inscription par internet et intranet	13 octobre 2008	
Date limite de dépôt des dossiers et de validation par internet et intranet	27 octobre 2008	
Fin de saisie des inscriptions par les T.G.	7 novembre 2008	
Envoi des listes pour recyclage des anomalies	14 novembre 2008	
Fin de recyclage des anomalies et établissement définitif de l'état des salles	24 novembre 2008	
Envoi des convocations aux épreuves d'admissibilité	3 décembre 2008	4 décembre 2008
Envoi des sujets	Mi-décembre 2008	
Fin de changement de centre d'examen	10 décembre 2008	
Épreuves écrites d'admissibilité	8 et 9 janvier 2009	12, 13 et 14 janvier 2009
Jury d'admissibilité	18 mars 2009	
Envoi des convocations aux épreuves d'admission	1 ^{er} avril 2009	
Épreuves d'admission	27 au 30 avril 2009	20 au 24 avril 2009
Jury d'admission	20 mai 2009	
Envoi des résultats	27 mai 2009	
Production des pièces au CNGC	À compter du 27 mai 2009	

3.2. CALENDRIER DÉTAILLÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

CONCOURS EXTERNE	MATIN	APRÈS-MIDI
12 JANVIER 2009	Épreuve n° 1 (coefficient : 6) <u>9 H 00 - 13 H 00</u> Note de synthèse	Épreuve n° 4 (coefficient : 2) <u>14 H 30 - 16 H 30</u> Langues étrangères
13 JANVIER 2009	Épreuve n° 2 à option (coefficient : 4) <u>9 H 00 - 12 H 00</u> Droit constitutionnel et administratif ou Droit civil ou Droit des affaires ou Institutions, droit et politiques communautaires ou Finances et gestion publiques ou <u>8 H 30 - 14 H 30</u> Traitement automatisé de l'information	
14 JANVIER 2009	Épreuve n° 3 à option (coefficient : 4) <u>9 H 00 - 12 H 00</u> Analyse économique ou Gestion comptable et analyse financière ou Mathématiques et statistique ou <u>8 H 30 - 14 H 30</u> Traitement automatisé de l'information	

CONCOURS INTERNE	MATIN	APRÈS-MIDI
8 JANVIER 2009	<p><u>Épreuve n° 1</u> (coefficient : 6)</p> <p><u>9 H 00 - 13 H 00</u> Note de synthèse</p>	<p><u>Épreuve n° 3 facultative</u> (coefficient : 1)</p> <p><u>14 H 30 - 16 H 30</u> Langues étrangères</p>
9 JANVIER 2009	<p><u>Épreuve n° 2 à option</u> (coefficient : 5)</p> <p><u>9 H 00 - 12 H 00</u> Organisation et missions du Trésor public ou Gestion comptable et analyse financière ou <u>8 H 30 - 14 H 30</u> Traitement automatisé de l'information</p>	

4. TRAITEMENT DES CANDIDATURES

4.1. INSCRIPTIONS

4.1.1. Concours externe

Trois 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 ;
- 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 et intranet 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 ou intranet est fixée au *13 octobre 2008*.

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 ou intranet est fixée au *27 octobre 2008*.

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 3.1).

Le code du concours est *N15E091* pour le concours externe et *N15I091* pour le concours interne.

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

4.2. 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.

5. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ET TRAITEMENT DES COPIES

5.1. 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.

5.2. 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.

6. 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.minefe.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 ».

7. 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 – courriel : cngc.lille@dgfip.finances.gouv.fr) de toutes les difficultés d'application qu'ils pourraient rencontrer.

LE SOUS-DIRECTEUR EN CHARGE DE LA GESTION DES PERSONNELS
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

HUGUES PERRIN

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) Note de synthèse	2100
Épreuve n° 2 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 4) Droit constitutionnel et administratif Droit civil Droit des affaires Institutions, droit et politiques communautaires Finances et gestion publiques Traitement automatisé de l'information (Durée : 6 heures)	220A 220B 220C 220D 220E 2700
Épreuve n° 3 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 4) Analyse économique Gestion comptable et analyse financière Mathématiques et statistique Traitement automatisé de l'information (Durée : 6 heures)	230F 230G 230H 2800
Épreuve n° 4 (Durée : 2 heures, coefficient : 2) Allemand Anglais Espagnol Italien	2401 2402 2403 2404

CONCOURS INTERNE	
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	CODIFICATION
Épreuve n° 1 (Durée : 4 heures, coefficient : 6) Note de synthèse	2100
Épreuve n° 2 à option (Durée : 3 heures, coefficient : 5) Organisation et missions du Trésor public Gestion comptable et analyse financière Traitement automatisé de l'information (Durée : 6 heures)	220F 220G 2800
Épreuve n° 3 facultative (Durée : 2 heures, coefficient : 1) Allemand Anglais Espagnol Italien	2401 2402 2403 2404

ANNEXE N° 2 : Nature des épreuves d'admission

	Pour les candidats n'ayant pas choisi le traitement automatisé de l'information dans le cadre de l'épreuve écrite n° 2 ou de l'épreuve écrite n° 3	Pour les candidats ayant choisi le traitement automatisé de l'information dans le cadre de l'épreuve écrite n° 2 ou de l'épreuve écrite n° 3
CONCOURS EXTERNE	<p>Épreuve orale n° 1 (Durée : 30 mn – coefficient : 7)</p> <p>Entretien pour apprécier les motivations du candidat et son aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur. L'entretien comprend une présentation par le candidat et son parcours. Le candidat fournira en amont une fiche de présentation de celui-ci.</p>	<p>Épreuve orale n° 1 (Durée : 30 mn – coefficient : 7)</p> <p>Entretien pour apprécier les motivations du candidat et son aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur. L'entretien comprend une présentation par le candidat et son parcours. Le candidat fournira en amont une fiche de présentation de celui-ci.</p>
	<p>Épreuve orale n° 2 (Préparation : 20 mn – durée : 20 mn – coefficient : 4)</p> <p>Exposé sur un sujet parmi deux tirés au sort par le candidat sur une option non choisie à l'écrit (sauf « gestion comptable et analyse financière » et « mathématiques et statistique »), suivi de questions en rapport avec le sujet traité.</p>	<p>Épreuve orale n° 2 (Préparation : 15 mn – durée : 15 mn – coefficient : 2)</p> <p>- Exposé sur un sujet parmi deux tirés au sort par le candidat sur une option non choisie à l'écrit (sauf « gestion comptable et analyse financière » et « mathématiques et statistique »), suivi de questions en rapport avec le sujet traité.</p> <p>(Préparation : 30 mn – durée : 30 mn – coefficient : 2)</p> <p>- Exposé sur un sujet parmi deux tirés au sort par le candidat sur le traitement automatisé de l'information suivi de questions en rapport avec le sujet traité.</p>
CONCOURS INTERNE	<p>Épreuve orale n° 1 (Durée : 30 mn – coefficient : 5)</p> <p>Entretien portant sur l'expérience professionnelle du candidat et son aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur. L'entretien comprend une présentation par le candidat de son parcours professionnel antérieur. Le candidat fournira en amont une fiche descriptive de son expérience professionnelle.</p>	<p>Épreuve orale n° 1 (Durée : 30 mn – coefficient : 5)</p> <p>Entretien portant sur l'expérience professionnelle du candidat et son aptitude à exercer des fonctions d'inspecteur. L'entretien comprend une présentation par le candidat de son parcours professionnel antérieur. Le candidat fournira en amont une fiche descriptive de son expérience professionnelle.</p>
	<p>Épreuve orale n° 2 (Préparation : 20 mn – durée : 20 mn – coefficient : 4)</p> <p>Exposé sur un sujet parmi deux tirés au sort par le candidat sur les finances et la gestion publiques, suivi de questions en rapport avec le sujet traité.</p>	<p>Épreuve orale n° 2 (Préparation : 15 mn – durée : 15 mn – coefficient : 2)</p> <p>- Exposé sur un sujet parmi deux tirés au sort par le candidat sur les finances et la gestion publiques, suivi de questions en rapport avec le sujet traité</p> <p>(Préparation : 30 mn – durée : 30mn – coefficient : 2)</p> <p>- Exposé sur un sujet parmi deux tirés au sort par le candidat sur le traitement automatisé de l'information suivi de questions en rapport avec le sujet traité.</p>

ANNEXE N° 3 : Codes informatiques des épreuves d'admission

CONCOURS EXTERNE	
ÉPREUVES D'ADMISSION	CODIFICATION
<p>Épreuve n° 1 (Durée : 30 mn, coefficient : 7)</p> <p>Entretien « motivations du candidat »</p>	3100
<p><i>Candidats n'ayant pas choisi l'option « Traitement automatisé de l'information » dans le cadre des épreuves écrites.</i></p> <p>Épreuve n° 2 à option (Préparation : 20 mn - Durée : 20 mn, coefficient : 4)</p> <p>Droit public 320A Droit civil 320B Droit des affaires 320C Institutions, droit et politiques communautaires 320D Finances et gestion publiques 320E Traitement automatisé de l'information 320I Analyse économique 320F</p>	
<p><i>Candidats ayant choisi l'option « Traitement automatisé de l'information » dans le cadre des épreuves écrites.</i></p> <p>Épreuve n° 2 à option (Préparation : 15mn - Durée : 15 mn, coefficient : 2)</p> <p>Droit public 381A Droit civil 381B Droit des affaires 381C Institutions, droit et politiques communautaires 381D Finances et gestion publiques 381E Traitement automatisé de l'information 382 Analyse économique 381F</p>	

ANNEXE N° 4 : 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