

NOTE DE SERVICE

N° 09-055-V37 du 15 décembre 2009

NOR : BCF Z 09 00055 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique** du mois de décembre 2009

PRÉPARATION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL
D'INSPECTEUR DU TRÉSOR PUBLIC DE 2010

ANALYSE

Date d'application : 15/12/2009

MOTS-CLÉS

INSPECTEUR DU TRÉSOR PUBLIC ; EXAMEN ; CATÉGORIE B ; CATÉGORIE A

DOCUMENTS À ANNOTER

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 09-009-V37 du 9 février 2009

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

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

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

*Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels
École nationale du Trésor public*

SOMMAIRE

1. LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION.....	3
1.1. La présentation des conditions	3
1.2. Le contrôle des conditions.....	3
2. LA NATURE DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	3
2.1. Épreuve écrite d'admissibilité.....	3
2.2. Épreuve orale d'admission	4
3. LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	4
3.1. La préparation par correspondance	4
3.2. La journée introductive de méthode.....	4
3.3. Les « journées de soutien réalisées au niveau local »	5
3.4. L'examen blanc	5
3.5. La préparation de l'épreuve orale d'admission	5
3.6. Le site et le forum dédiés à la préparation	5
4. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION	6

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Bulletin d'inscription à la préparation à l'examen professionnel pour l'emploi d'inspecteur du Trésor public de 2010.....	8
ANNEXE N° 2 : Guide d'utilisation de la plate-forme SYFADIS.....	10

Au titre des mesures d'accompagnement social de la fusion de l'ex-DGI et de l'ex-DGCP, un examen professionnel permettant aux agents de catégorie B des deux filières d'accéder à la catégorie A a été mis en place. Ce mode de sélection constitue une troisième voie d'accès à la catégorie A, en complément des promotions par concours et par liste d'aptitude.

La direction générale des Finances publiques (DGFIP) met en place en 2010, un examen professionnel pour l'emploi d'inspecteur du Trésor public.

Date prévisionnelle de l'épreuve écrite : 30 septembre 2010

Date prévisionnelle de l'épreuve orale : du 7 au 11 février 2011

Les lauréats de cet examen seront nommés en 2011.

Dès lors, en vue d'assurer la préparation des candidats à titre interne aux épreuves de cet examen, l'École nationale du Trésor (ENT) et la Direction du recrutement et de la formation (DRF) organisent un enseignement par correspondance.

Cette préparation débutera en février 2010. Elle fait l'objet de la présente note de service.

1. LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION

1.1. LA PRÉSENTATION DES CONDITIONS

Selon les dispositions du décret n° 2009-578 du 20 mai 2009 (JO du 24 mai 2009), l'examen professionnel pour l'emploi d'inspecteur du Trésor public est ouvert aux contrôleurs principaux du Trésor public, aux contrôleurs du Trésor public de 1^{ère} classe et aux contrôleurs du Trésor public de 2^{ème} classe ayant atteint au moins le 8^{ème} échelon de leur grade.

Ces conditions s'apprécient au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé.

1.2. LE CONTRÔLE DES CONDITIONS

Ces conditions sont examinées avec attention par le responsable de la direction locale qui atteste, sur le bulletin d'inscription du candidat, qu'elles sont satisfaites.

En cas de difficulté concernant l'interprétation de ces conditions, les documents correspondants, visés et signés par le chef du service des ressources humaines seront transmis par télécopie (03.20.62.82.79) ou par courriel (cngc.lille@dgfip.finances.gouv.fr) au centre national de gestion des concours (CNGC), pour décision.

Enfin, les candidatures des agents en position de détachement seront soumises, à ce même service.

2. LA NATURE DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

La nature des épreuves est fixée par l'arrêté du 9 juillet 2009.

2.1. ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

Étude d'un dossier contenant des documents en rapport avec les métiers des services de la direction générale des Finances publiques (durée : 4 heures - coefficient : 5).

L'épreuve consiste à répondre à plusieurs questions en lien direct avec les documents.

Trois sujets au choix sont proposés au candidat (métiers de la gestion publique, métiers de la fiscalité, métiers transversaux). Le candidat effectue, le jour de l'épreuve, le choix du sujet sur lequel il souhaite composer.

2.2. ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

Épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (durée : 30 minutes - coefficient : 5).

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, ses aptitudes, ses projets professionnels ainsi que sa motivation.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle constitué par le candidat.

Ce dossier aura été remis par le candidat au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

L'épreuve écrite et l'épreuve orale sont notées de 0 à 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 avant application des coefficients est éliminatoire.

3. LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

3.1. LA PRÉPARATION PAR CORRESPONDANCE

Cette préparation repose sur un enseignement par correspondance commun aux deux filières (fiscale et gestion publique) mis en œuvre de manière conjointe par l'ENT et la DRF.

Cette préparation par correspondance comportera *quatre* devoirs au choix (métiers de la fiscalité, métiers de la gestion publique, métiers transversaux). Les sujets échelonnés de mars à fin juin 2010 porteront sur l'épreuve écrite d'admissibilité. Les dates de mise à disposition des devoirs et de renvoi des copies par les préparants seront précisées sur le site de la préparation (Magellan / Les femmes et les hommes / Accès général / Préparation aux concours / Examen professionnel B en A / Votre préparation / Calendrier des fascicules).

Les devoirs seront transmis aux candidats soit sous forme de cédéroms, soit de manière dématérialisée via une plate-forme de formation à distance (SYFADIS). La consultation des supports mis en ligne sur la plate-forme SYFADIS suppose que les stagiaires disposent d'un ordinateur avec un accès internet.

Les candidats indiqueront sur le bulletin d'inscription leur choix de transmission des supports.

Pour les trois premiers devoirs et l'examen blanc, les candidats devront joindre à l'appui de leur copie *une enveloppe timbrée libellée à leur nom et adresse* pour le retour de leur copie après correction. L'option choisie ainsi que le numéro d'inscription du candidat devront être mentionnés sur les copies.

Pour le quatrième devoir, aucune enveloppe timbrée ne sera demandée, ce sujet étant autocorrectif.

Ces supports pédagogiques seront complétés par diverses actions menées tout au long de la préparation.

3.2. LA JOURNÉE INTRODUCTIVE DE MÉTHODE

Une présentation du dispositif de la préparation sera effectuée au niveau local durant la semaine du *8 février 2010* (région ou département) et sera commune aux deux filières.

Cette formation sera organisée sur *une journée*.

Elle a pour objet de présenter le dispositif de la préparation aux candidats, de leur donner des conseils de méthode leur permettant d'aborder la préparation dans les meilleures conditions et de travailler sur un sujet écrit.

L'ENT et la DRF diffuseront dès l'ouverture de la préparation un courrier spécifique précisant les modalités d'organisation de cette journée.

3.3. LES « JOURNÉES DE SOUTIEN RÉALISÉES AU NIVEAU LOCAL »

Une première journée de soutien sera réalisée au niveau local (région ou département) durant la semaine du *6 avril 2010*. Elle sera consacrée à la correction des devoirs du fascicule n° 1.

- la matinée sera consacrée à la correction des devoirs du fascicule n° 1 ;
- l'après-midi sera axé sur un entraînement aux sujets de l'épreuve écrite.

Une seconde journée de soutien sera organisée au niveau local (région ou département) lors de la semaine du *10 mai 2010*.

- la matinée sera consacrée à la correction des devoirs du fascicule n° 2 ;
- l'après-midi sera dédié à l'épreuve de RAEP. L'objectif sera de reprendre certains aspects méthodologiques, de présenter aux candidats les techniques générales propres à l'épreuve orale et de proposer des cas pratiques à traiter en séance.

Une troisième journée de soutien sera réalisée au niveau local (région ou département) lors de la semaine du *13 septembre 2010*. Cette journée sera consacrée à la correction des devoirs du fascicule n° 3 et de l'examen blanc.

3.4. L'EXAMEN BLANC

Un examen blanc portant sur l'épreuve écrite d'admissibilité sera organisé le *7 juin 2010* dans les mêmes conditions que l'examen professionnel. Il aura pour objectif de familiariser les candidats aux conditions de déroulement de l'épreuve notamment en terme de gestion du temps. Il se déroulera au niveau local (une demi-journée).

Les candidats non assidus à la préparation par correspondance ne pourront pas participer à l'examen blanc.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de cette épreuve d'entraînement seront précisées aux responsables des directions locales en temps utile.

3.5. LA PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

Une séance de préparation à l'oral de RAEP sera proposée dans la semaine du *18 octobre 2010* (durée : une demi-journée). Lors de cette séance, quelques préparants exposeront leur projet de présentation de leur parcours professionnel qui servira d'illustration pour la préparation de la première partie de l'épreuve (points forts et faibles, rappels méthodologiques,...).

Une journée de révision à l'épreuve orale sera également mise en place entre les résultats d'admissibilité et les oraux d'admission. Cette journée s'adressera à tous les candidats admissibles. Elle leur permettra notamment, d'exposer dans les conditions de l'examen, devant un jury fictif, les missions qu'ils exercent au sein de la DGFIP ainsi que les travaux accomplis au cours de leur carrière. Ces oraux blancs ont pour objectif au travers de l'exposé du parcours professionnel, la recherche des aptitudes à intégrer le corps d'emploi d'inspecteur.

3.6. LE SITE ET LE FORUM DÉDIÉS À LA PRÉPARATION

Le site dédié à la préparation de l'examen professionnel pour l'emploi d'inspecteur du Trésor public est accessible sur Magellan. (Portail « Les femmes et les hommes / Accès général », « Préparations aux concours », puis menu déroulant « Les concours administratifs »).

Ce site constitue un espace d'informations et de ressources utiles sur la préparation à l'examen professionnel pour l'emploi d'inspecteur du Trésor public.

Par ailleurs, les candidats inscrits à la préparation ont à leur disposition un forum qui est un lieu d'échanges sur les sujets se rapportant *exclusivement* à la préparation de l'examen professionnel. Toutefois, les candidats ne doivent pas y diffuser leur plan ou leurs idées. À défaut, les copies ne seront pas corrigées.

La charte ministérielle d'usage des technologies de l'information et de la communication rappelle les règles déontologiques de l'usage du forum.

Ainsi, l'usage du forum doit être conforme aux obligations de réserve, de discrétion et de neutralité des fonctionnaires. Il ne doit pas être contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne doit pas mettre en cause l'intérêt et la réputation de l'administration.

L'utilisateur du forum doit s'exprimer avec prudence et courtoisie, et s'interdit de produire, de collecter ou de transmettre des données, messages ou œuvres en infraction avec la législation, notamment les messages diffamatoires, racistes, xénophobes, portant atteinte à la décence ou constituant une diffusion de fausses nouvelles. Il doit également s'engager à ne pas effectuer intentionnellement des opérations ayant pour but de masquer sa véritable identité ou d'usurper l'identité d'autrui.

Les manquements à ces principes, qui seraient regardés comme des fautes professionnelles, sont susceptibles d'entraîner pour l'utilisateur des sanctions disciplinaires sans préjudice d'éventuelles actions pénales ou civiles à son encontre.

Un modérateur de forum est chargé de veiller au respect de ces règles.

4. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

Les candidats qui désirent s'inscrire à cette préparation à distance doivent souscrire avant le 11 janvier 2010 au plus tard une demande d'inscription (en annexe) et l'adresser par la voie hiérarchique à l'adresse suivante :

École nationale du Trésor public
Service « Préparation aux concours »
À l'attention de madame Christine COLLET
Immeuble le Michel-Ange
17, boulevard du Mont d'Est
93192 NOISY-LE-GRAND CEDEX

Dans l'hypothèse où ils souhaiteraient recevoir des cédéroms pour les supports de la préparation, ils devront également joindre à l'appui de leur demande d'inscription *quatre enveloppes à bulles* (format 27x20), *non timbrées, libellées à leurs nom et adresse.*

Pour faciliter la gestion des dossiers d'inscription, les services des ressources humaines doivent adresser les bulletins d'inscription au fur et à mesure de leur réception, sans attendre la date limite précitée.

Toute question relative à cette préparation devra être formulée auprès du service des préparations aux concours de l'ENT (tgent.prepa@dgfip.finances.gouv.fr).

LE TRÉSORIER-PAYEUR GÉNÉRAL,
DIRECTEUR DE L'ÉCOLE NATIONALE DU TRÉSOR PUBLIC,

Robert FORTÉ

ANNEXE N° 1 : Bulletin d'inscription à la préparation à l'examen professionnel pour l'emploi d'inspecteur du Trésor public de 2010

Bulletin d'inscription à adresser le 11 janvier 2010 au plus tard à :

**École nationale du Trésor public
Service Préparation aux concours
À l'attention de madame Christine COLLET
Immeuble le Michel Ange
17 boulevard du Mont d'Est
93192 NOISY-LE-GRAND CEDEX**

**PRÉPARATION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'EMPLOI
D'INSPECTEUR DU TRÉSOR PUBLIC – SESSION 2010 –**

Bulletin d'inscription

- L'inscription à la préparation ne vaut pas inscription aux épreuves -

M., Mme, Mlle | _____
Nom de jeune fille | _____
Prénom | _____

Date de naissance | _____

N.I.R : | _____

SITUATION STATUTAIRE

Administration d'origine

Grade et échelon actuels

Administration centrale Services rattachés
Services déconcentrés Autres

ADMINISTRATION D'AFFECTATION

Adresse administrative complète (ministère, direction, etc.)

| _____
| _____
| _____

Télédoc | _____ Service | _____
Code postal | _____ Commune | _____
Téléphone | _____ Poste | _____

ANNEXE N° 2 : Guide d'utilisation de la plate-forme SYFADIS



PRÉPARATION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL B EN A DU TRÉSOR PUBLIC 2010 GUIDE D'UTILISATION SYFADIS

Identifiant :

Mot de passe :

Enregistrer mon mot de passe

Valider

Bienvenue sur la plate-forme d'e-formation de l'IGPDE

[Retour sur le site Internet de l'IGPDE](#)

Syfadis® LMS

GUIDE "PRÉPARANT B EN A 2010"

ENT - Cellule E-formation

ANNEXE N° 2 (suite)

SOMMAIRE

Fiche n° 1 : Présentation et connexion à la plate-forme SYFADIS

Fiche n° 2 : Résolution des problèmes techniques

ANNEXE N° 2 (suite)

Fiche n° 1 : Présentation et connexion à SYFADIS

La plate-forme de formation SYFADIS constitue un outil de formation à distance partagé par les différentes Directions du Ministère. Elle est supervisée par l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Economique (IGPDE).

La plate-forme de formation à distance SYFADIS est accessible à l'adresse Internet suivante :

<https://e-formation.institut.minefi.gouv.fr>

Cliquez sur **Oui** à l'alerte de sécurité. Puis, la fenêtre suivante s'ouvre :



Pour vous connecter, tapez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant : C'est un identifiant créé uniquement pour Syfadis.

Il s'agit de votre identifiant de messagerie suivi de "-prepa" et non plus "-cp". Il est écrit en minuscules sans accent.

Exemple : pour Thomas Durant : tdurant-prepa.

Mot de passe : 0 (zéro).

Vous **devez modifier votre mot de passe** à la première connexion. Cette modification se fait à partir de l'onglet "**Accueil**" situé dans la barre de navigation horizontale en haut de l'écran :

- cliquez dans la colonne de gauche, rubrique **Divers**, menu **Ma fiche personnelle** ;
- descendre avec l'ascenseur, puis cliquez sur **Modifier** (icône avec le crayon).

Dans le champ Mot de Passe, saisir le nouveau mot de passe et le confirmer dans le champ suivant - Confirmation.

Le mot de passe peut contenir de 1 à 20 caractères maximum. Il peut être alphabétique, numérique ou alphanumérique.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton Enregistrer en bas de l'écran (utiliser l'ascenseur)

Une fois l'identifiant et le mot de passe saisis, cliquez sur **Oui** à l'alerte de sécurité.

Fiche n° 2 : Résolution des problèmes techniques

Certains **problèmes techniques** peuvent être rencontrés. Il s'agit le plus fréquemment de :

1) Perte du mot de passe :

- Vous **DEVEZ** contacter le service des préparations aux concours pour réinitialiser un nouveau mot de passe.
- Il est inutile de cliquer sur le menu "Perdu votre mot de passe?".

2) Problème d'affichage des documents : utilisez le lien "Testez votre configuration" en bas à droite de l'onglet **Accueil**. Si aucune erreur n'est signalée, la configuration du navigateur Internet Explorer permettra d'utiliser les fonctionnalités du site de formation à distance.

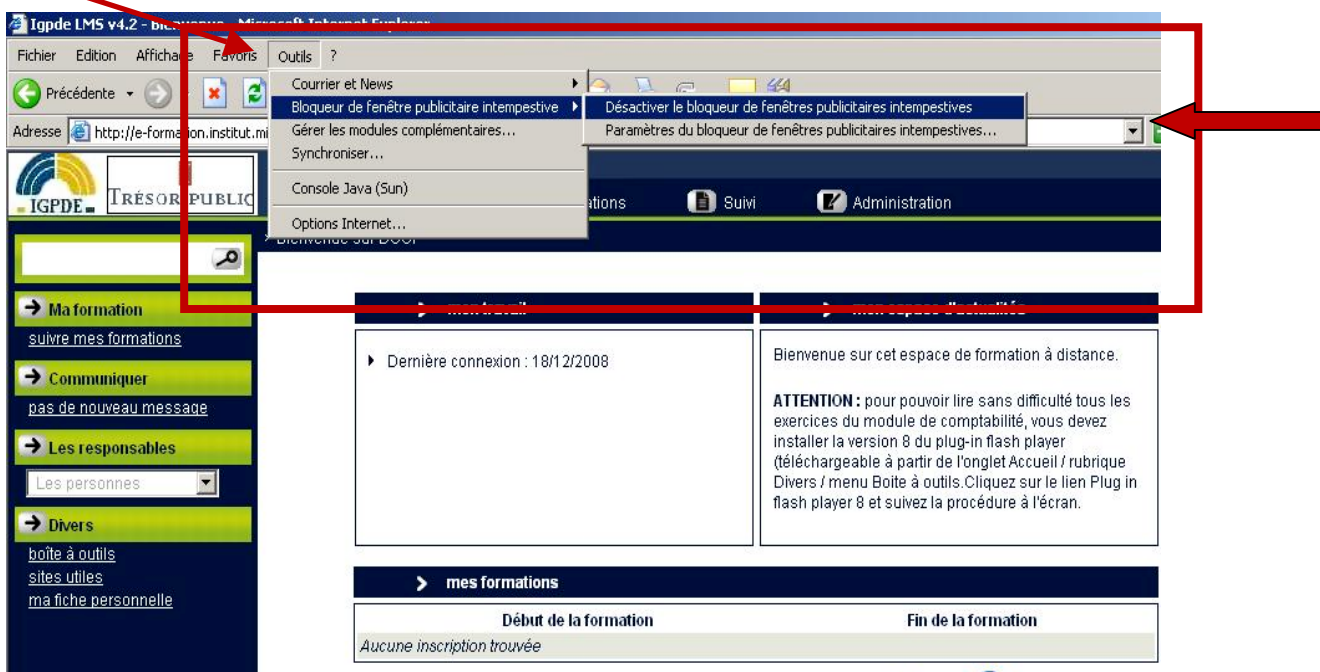
Trois problèmes fréquents :

- **fenêtres bloquées** (intempestives, intruses, surgissantes ou "pop-up") :

Si, après avoir lancé une ressource, vous revenez automatiquement sur le plan du parcours, il convient de vérifier que ces fenêtres ne sont pas bloquées. En effet, plusieurs logiciels (Google, Yahoo, Altavista, ...) ou certains antivirus (Zone Alarm, Norton...) bloquent les fenêtres intempestives par défaut.

Désactivez le blocage des fenêtres intempestives, pour la durée de la session sur SYFADIS, voire durant la session sur Internet ou encore pour ce site.

Pour cela, il convient de cliquer sur "outils", "bloqueur de fenêtre publicitaire intempestive", "désactiver le bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives".



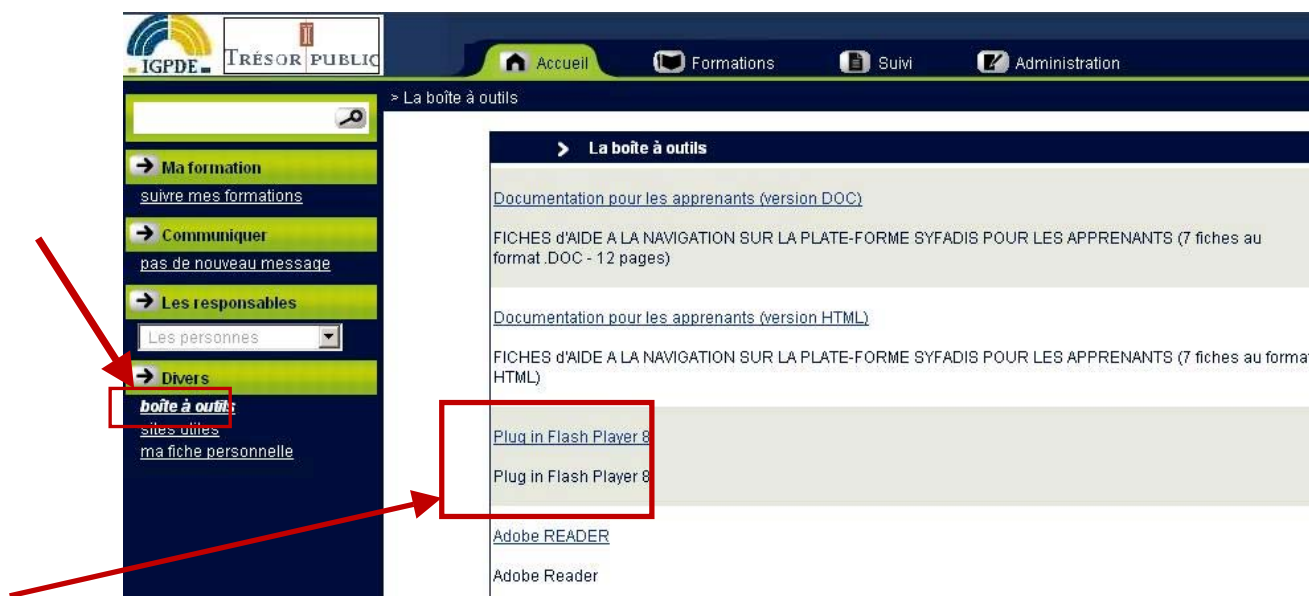
ANNEXE N° 2 (suite)

- logiciels ou "plug-ins" absents :

Si après avoir cliqué sur une ressource, cette dernière ne s'affiche pas, il convient de vérifier que le plug in Player Flash soit installé.

Selon le type de module proposé, des logiciels complémentaires ou des plug-ins devront être installés. A minima, **le plug in Player Flash 8 ou 9** (la version 10 doit être évitée) et le **lecteur Adobe PDF** (version 8) sont nécessaires. Ils sont en principe installés par défaut sur les stations de travail.

Dans le cas contraire, vous pouvez les télécharger dans l'onglet Accueil de Syfadis, rubrique Divers / Boîte à outils.

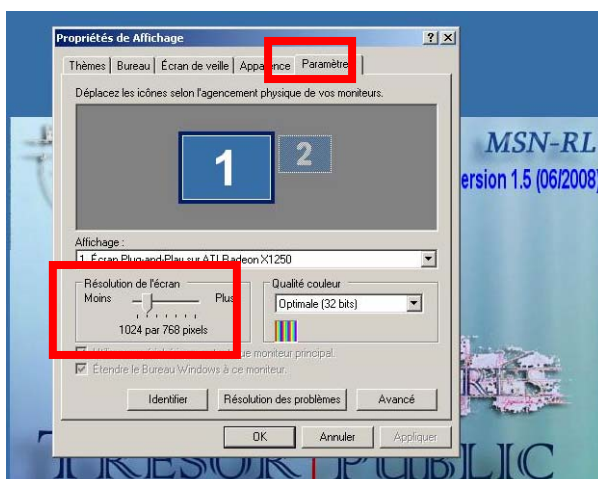


- Résolution de l'écran :

Si, lors de la consultation des ressources, certains boutons de navigation ne sont pas accessibles, il convient de vérifier la résolution de votre écran qui doit être en **1024 par 768 pixels**.

Pour cela, positionnez-vous sur le Bureau, faites un clic droit, sélectionnez "propriétés". Puis, sélectionnez l'onglet "paramètres" pour modifier la résolution de l'écran.

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

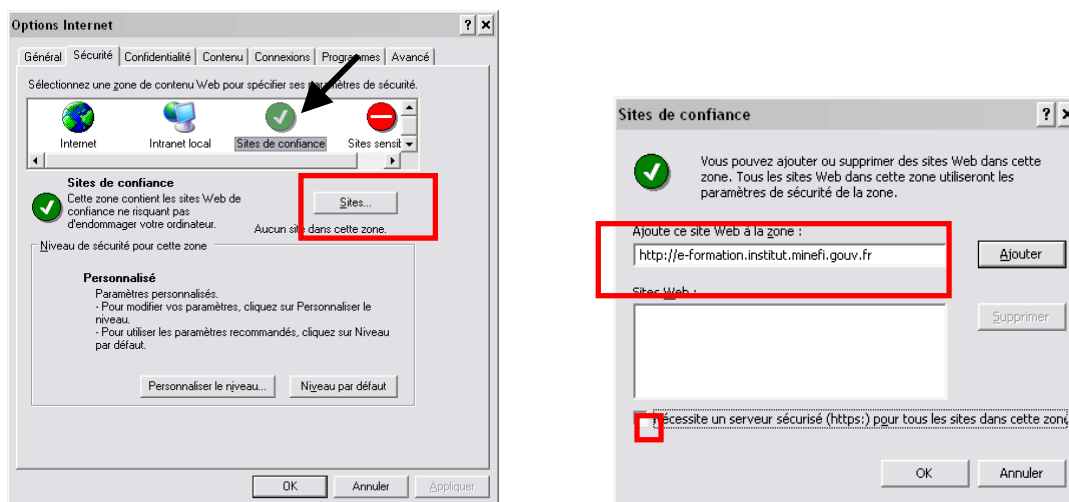


Enfin, pour plus de confort, il convient d'ajouter l'adresse url de SYFADIS dans la liste des sites de confiance.

1. Lancez le navigateur Internet Explorer, cliquez sur le menu ([Outils] => [Options Internet...]) => choisissez l'onglet {Sécurité} pour accéder aux options de configuration.
2. Cliquez sur l'icône "Sites de confiance" puis sur le bouton <Sites...>.
3. Vérifiez que l'option "nécessite un serveur sécurisé http" est **bien cochée**.
4. Saisissez dans la zone "Ajoute ce site web à la zone" l'adresse URL suivante :

<https://e-formation.institut.minefi.gouv.fr>

puis cliquez sur <Ajouter>.



5. Validez par <OK> jusqu'au retour au navigateur Internet Explorer.
6. Connectez-vous à la plate-forme SYFADIS.

Si les problèmes persistent, contactez le service des préparations aux concours.

ISSN : 0984 9114