



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES



**Direction générale de concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes**

## Programme des épreuves

# Concours interne d'inspecteur

# CONCOURS INTERNE

## Epreuve d'admissibilité n° 2

### **OPTION a) : MISSIONS DE LA DIRECTION GENERALE DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES (DGCCRF)**

#### **I - Les règles de concurrence**

*1 - Le droit de la concurrence, national et communautaire, les pratiques anticoncurrentielles*

*2 - Les autorités compétentes*

*3 - Les acteurs du réseau concurrence BIEC (Brigade interrégionale enquêtes concurrence), AC (Administration centrale)*

*4 - Les pratiques restrictives de concurrence au civil*

Les pratiques interdites

Les principes de la poursuite

*5 - Les pratiques restrictives de concurrence au pénal*

Les règles de facturation

Les délais de paiement

Le prix minimum imposé

La convention unique

Les réseaux de distribution

*6 - Les enjeux concurrentiels de la commande publique*

*7 - Les contrefaçons*

#### **II - Les règles de la qualité et de la sécurité des produits et services**

*1 - La conformité des produits et services*

La tromperie

La falsification

L'exposition, la mise en vente de marchandises falsifiées, corrompues ou toxiques

Sécurité des produits non alimentaires communautaires et nationaux

Alertes et gestion de crise

*2 - La sécurité des produits*

L'hygiène alimentaire

- La réglementation relative à l'hygiène des aliments : environnement administratif
- L'hygiène des denrées alimentaires, HACCP et maîtrise des risques

La sécurité des produits non alimentaires, l'obligation générale de sécurité des produits et services de consommation

*3 - L'étiquetage et la présentation des denrées alimentaires – allégations nutritionnelles et de santé*

*4 - Les signes de qualité et d'origine*

#### **III - Les règles de protection économique des consommateurs**

*1 - L'information précontractuelle du consommateur et sur les prix*

Règles générales et spécifiques à certains produits ou à certaines prestations de services

**2 - Les pratiques commerciales déloyales**

**3 - La vente à distance et les contrats hors établissement commerciale**

**4 - Les pratiques commerciales réglementées**

Les ventes directes et en magasin d'usine  
Les ventes ou prestations avec prime  
Les loteries, jeux, concours  
Le commerce électronique

**5- Les réductions de prix et les ventes promotionnelles**

Les ventes en liquidation, en déballage  
Les soldes

**6 - Les pratiques commerciales illicites**

L'abus de faiblesse ou d'ignorance  
La vente forcée par correspondance  
Le refus de vente  
Vente ou prestations à la boule de neige

**7 – Le droit des contrats**

Arrhes et acomptes, garanties  
Clauses abusives  
Interprétation des contrats  
La médiation

**8 - Le crédit à la consommation**

**9 - Le crédit immobilier**

**IV - Pouvoirs d'enquête des agents de la DGCCRF, notamment ceux du code de commerce et du code de la consommation, et suites données aux contrôles**

L'habilitation des enquêteurs de la DGCCRF  
Recherches et constatations  
Les mesures d'urgence  
Les expertises dans le cadre de la recherche et de la constatation des infractions  
La rédaction des procès-verbaux, pénaux et administratifs  
Droit d'accès, droit de communication de documents, droit de prendre copie de documents et droit de recueillir des renseignements  
Les pouvoirs spécifiques des agents  
Les pouvoirs de police administrative  
Le contentieux et les suites pénales ou administratives des procès-verbaux

**OPTION b) : COMPTABILITE PRIVEE**

**1 - Comptabilité générale**

L'objet de la comptabilité ; les principes comptables ; les sources du droit comptable  
La tenue, la structure et le fonctionnement des comptes

- Organisation de la comptabilité : les comptes et la notion de plan comptable ; la comptabilité en partie double ; les livres de comptabilité et leur tenue ; le système centralisateur
- Plan de comptes : cadres comptables ; classification des comptes ; fonctionnement

des comptes

L'activité de l'entreprise

- Les produits et les créances d'exploitation
- Les charges et les dettes d'exploitation
- La TVA
- Les opérations financières
- Les opérations hors exploitation et exceptionnelles
- Les opérations de trésorerie et les états de rapprochement
- Les stocks

Les investissements

- Règles générales de comptabilisation des actifs et passifs
- Les acquisitions et cessions d'immobilisations
- Le financement des investissements

Les travaux d'inventaire

- L'objet de l'inventaire et les modalités de mise en œuvre
- Règles générales d'évaluation des actifs, passifs et stocks
- L'ajustement annuel des charges, produits et stocks
- Les amortissements
- Les provisions et dépréciations

Les opérations spécifiques

- La détermination et l'affectation du résultat
- La comptabilisation de l'impôt sur les sociétés
- Les augmentations de capital

Les documents de synthèse

- Règles d'établissement et de présentation des documents de synthèse
- Le compte de résultat ; le bilan ; l'annexe

## **2 - Gestion financière**

Les soldes intermédiaires de gestion

La capacité d'autofinancement

Les ratios de gestion

## **OPTION c) : GESTION ADMINISTRATIVE**

### **I – Fonction publique**

#### **1 - Droits et obligations du fonctionnaire**

Dispositions générales

Garanties

Carrières

Obligations

Déontologie

#### **2 - Dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat**

Dispositions générales

Accès à la fonction publique

Position du fonctionnaire

Evaluation, avancement et reclassement

Rémunération, traitement et solde

Statuts des agents de catégorie A de la DGCCRF

Cessation définitive de fonction et cessation définitive d'activité  
Discipline et procédure disciplinaire  
Régime des congés et des autorisations d'absence  
Droits syndicaux  
Santé, sécurité et conditions de travail

### **3 – Principales instances du dialogue social**

Les commissions administratives paritaires (CAP) et les comités techniques (CT)

- Organisation et composition
- Attribution et fonctionnement

Le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (CSFPE)

- Compétence
- Composition
- Organisation et fonctionnement

## **II – Comptabilité et techniques budgétaires**

### **1 - Les principes généraux de la comptabilité publique**

La séparation des ordonnateurs et des comptables

Les phases de la dépense et de la recette publiques

### **2 - Le contrôle de l'exécution du budget**

Les contrôles administratifs et le rôle des contrôleurs financiers (contrôle budgétaire et comptable ministériel)

Le contrôle parlementaire

Les contrôles de la Cour des Comptes

La responsabilité des comptables et des ordonnateurs

La Cour de discipline budgétaire et financière

### **3 - Les principes généraux du droit budgétaire : la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances (LOLF)**

Le principe de l'annualité budgétaire et ses assouplissements

Le principe de l'unité budgétaire et les principaux documents devant accompagner le projet de loi de finances (PAP, RAP)

Le principe de l'universalité budgétaire et ses modifications

Le principe de l'équilibre entre les recettes et les dépenses

Le principe de sincérité budgétaire

La LOLF : l'architecture budgétaire et le principe de la spécialité budgétaire ; la structuration des budgets ministériels en missions, programmes et actions ; la notion de fongibilité des crédits

La performance

Les modes de gestion

- Dépenses de personnel : emplois et masse salariale
- Autorisation d'engagement et crédit de paiement
- Budget opérationnel de programme (BOP)
- Opérateurs de l'Etat
- Justification au premier euro
- Délégation de gestion

## **OPTION d) : INFORMATIQUE**

### **I - L'INFORMATIQUE DU MINISTERE DE L'ECONOMIE et DES FINANCES**

- L'organisation et les différents acteurs du système d'information
- Les grands projets
- Les démarches et les procédures ministérielles : urbanisation, mobilité, logiciel libre...
- Les Référentiels

## **II - L'INFORMATIQUE DE LA DGCCRF**

- Les équipes et les structures
- Les applications
- Les technologies
- Les matériels
- Les réseaux
- La sécurité
- L'assistance aux utilisateurs

## **III – ACTUALITES GENERALES LIEES A L'INFORMATIQUE**

- Les nouvelles technologies
- Les données
- Les échanges
- Les réseaux sociaux
- Internet, Intranet, Extranet
- La dématérialisation, les télé-procédures
- Les logiciels libres
- Les différents métiers de l'informatique

## **IV – NOTIONS GENERALES SUR LE DROIT DE L'INFORMATIQUE**

## **V – LES SYSTEMES D'EXPLOITATION**

- Notions générales
- Mono et multiprogrammation
- Multitraitement
- Langage de commande poste de travail, serveur

## **VI – ARCHITECTURE TECHNIQUE**

- L'Architecture : technique et physique
- Les technologies
- Les réseaux
- La sécurité des données et des traitements : sauvegarde, reprise des données, archivage...

## **VII LE DEVELOPPEMENT**

- Méthode, programmation structurée, programmation objet
- Algorithmes, modes de représentation
- Pseudo code
- Maintenance des programmes
- Bibliothèques de programmes
- Outils d'aide à la programmation, dictionnaires de données
- Les Fichiers
- Les Bases de données
- Les principaux traitements : contrôles, Mises à jour, Etats (avec ruptures, Tris)
- Connaissance du Langage SQL
- Le dossier de programmation

## **VIII – PROJETS INFORMATIQUES ET ANALYSE**

- Le système d'information
- La gestion de projet informatique
- Les comités au sein du projet
- Assistance à maîtrise d'ouvrage, assistance à maîtrise d'œuvre
- La qualité
- Les techniques de l'analyse : conception et modélisation (UML, Merise)
- Spécification du système d'information (SFG, SFD...)
- La documentation : le dossier d'analyse, le dossier de programmation, le dossier d'exploitation
- L'organisation des données
- La mobilité
- La recette d'une application
- La maintenance et les tests
- La gestion des versions d'une application
- La livraison d'une application
- La conduite du changement : guide utilisateur, formation, communication