



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES
ET DE L'INDUSTRIE**

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ADMINISTRATION CENTRALE
BUREAU « POLITIQUE DE L'EMPLOI ET DEVELOPPEMENT DES RH » (DRH 2-D)
5 PLACE DES VINS DE FRANCE
75573 PARIS CEDEX 12

Affaire suivie par Sébastien BLANDIN / Christine BERHO / Catherine BAUDON
Téléphone : 01 53 44 28 64 / 01 53 44 26 61 / 01 53 44 28 76
Télécopie : 01 53 44 28 62
Mél : sebastien.blandin@finances.gouv.fr
christine.berho@finances.gouv.fr
catherine.baudon@finances.gouv.fr

**MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS, DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT**

PARIS, LE 21 MARS 2011

NOTE POUR

TOUS LES SERVICES

Objet : organisation, au titre de l'année 2011, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration au sein des ministères économique et financier.

A l'issue de la préparation qui se déroule à l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE), mes services organiseront un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration au ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et au ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat au titre de l'année 2011.

1 - CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

L'examen professionnel est ouvert aux attachés d'administration du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ayant accompli, au plus tard le 31 décembre 2011, **au moins trois ans de services effectifs** dans un corps civil ou un cadre d'emplois de la catégorie A ou de même niveau et comptant **au moins un an d'ancienneté dans le 5^e échelon du grade d'attaché** (article 23 du décret 2005-1215 du 26 septembre 2005 modifié) ;

NB : les services accomplis en qualité d'agent contractuel ne sont pas comptabilisés comme des services effectifs dans le calcul de la durée de service exigée pour se présenter aux épreuves.

2 – NOMBRE DE POSTES OFFERTS

Le nombre de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à **43**.

3 – NATURE DES EPREUVES (arrêté du 16 mars 2010).

Cet examen professionnel consiste en une phase unique d'admission comprenant une épreuve écrite et une épreuve orale. Ces épreuves sont les suivantes :

- Epreuve écrite (durée : 4 heures - coefficient 1)

Rédaction d'une note, à partir d'un dossier documentaire, permettant de mettre le candidat en situation professionnelle et visant à dégager des propositions, des solutions argumentées et des recommandations.

- Epreuve orale (durée : 30 minutes - coefficient 1)

Entretien ayant comme point de départ un exposé d'une durée de 10 minutes maximum présentant succinctement les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et développant ses fonctions actuelles.

La conversation porte notamment :

- a) sur des domaines ressortissant aux attributions des ministères économique et financier, de l'administration, des services déconcentrés ou de l'établissement auprès duquel est affecté le candidat, en activité ou en service détaché ;
- b) sur des questions posées par le jury et destinées à permettre d'apprécier les connaissances administratives, les motivations, les compétences professionnelles, les capacités d'analyse ainsi que les aptitudes du candidat à accéder aux fonctions d'encadrement du grade supérieur.

Le jury dispose en outre d'une fiche de fonctions, établie par le candidat à partir d'un formulaire type et visée par son supérieur hiérarchique.

Le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats retenus.

Les candidats sont notés de zéro à vingt.

4 - DATE ET LIEU DES EPREUVES

L'épreuve écrite se déroulera **le jeudi 30 juin 2011** en région parisienne.

Les entretiens se dérouleront à PARIS à compter du 12 septembre 2011.

5 – INSCRIPTIONS

Le secteur des concours du secrétariat général des ministères économique et financier propose aux candidats d'effectuer leur inscription, soit par téléprocédure via Internet ou l'Intranet ministériel Alizé, soit sous forme d'un dossier papier.

- **par voie de téléprocédure :**

- **Sur Internet à l'adresse suivante :** www.economie.gouv.fr ou www.budget.gouv.fr – rubriques « Espaces ...Particuliers » - « Portail des concours et métiers des ministères économique et financier » « Inscriptions » - « Administration centrale » - « Accès à la téléprocédure de l'Administration Centrale » - « Inscription à un concours de l'Administration Centrale ».
- **Sur l'Intranet ministériel Alizé :** onglet « Ressources humaines » rubriques « Recrutement / Parcours professionnel » - « progresser dans sa carrière : concours et métiers » - « le portail des concours et métiers des ministères économique et financier » - « Inscriptions » - « Administration Centrale » - « Accès à la téléprocédure de l'Administration Centrale » - « Inscription à un concours de l'Administration Centrale ».

La procédure se déroule en deux phases, une phase de préinscription qui attribue un numéro d'enregistrement communiqué au candidat par voie postale et une phase de confirmation de la préinscription à l'aide de ce numéro.

Au-delà de la date limite de préinscription, les candidats peuvent accéder à la téléprocédure pour modifier ou consulter les données de leur dossier jusqu'à la date limite de clôture. Toute modification doit faire l'objet d'une nouvelle confirmation, la dernière manifestation de volonté du candidat est considérée comme seule valable.

La confirmation de la préinscription à un concours est obligatoire. En l'absence de confirmation dans les délais, **la préinscription au concours sera réputée nulle et, de fait, supprimée de la sélection.**

▪ **par dossier papier :**

Les candidats conservent la possibilité de retirer un dossier d'inscription par courrier ou sur place auprès du secrétariat général des ministères économique et financier – Direction des ressources humaines - Sous-direction des ressources humaines de l'administration centrale – Bureau DRH 2-D – Secteur des concours – Immeuble Atrium – Pièce 2313 – 5 place des Vins de France – 75573 Paris Cedex 12 - Tél : 01 53 44 28 00 **de 9 heures à 18 heures.**

La date de fin de saisie des préinscriptions sur Internet ou l'Intranet ministériel, de demande (le cachet de la Poste faisant foi) ou de retrait des dossiers d'inscription au secteur des concours du secrétariat général des ministères économique et financier est fixée au **mardi 17 mai 2011 jusqu'à 18 heures (heure de métropole)**, délai de rigueur.

La date de fin de confirmation des préinscriptions sur Internet ou l'Intranet ministériel, d'envoi (le cachet de la Poste faisant foi) ou de dépôt des dossiers d'inscription au secteur des concours du secrétariat général des ministères économique et financier est fixée au **mardi 31 mai 2011 jusqu'à 18 heures (heure de métropole)**, délai de rigueur.

Les demandes d'inscription doivent impérativement être établies sur les formulaires délivrés à cet effet par la direction des ressources humaines du secrétariat général des ministères économique et financier.

Tout dossier posté ou déposé hors délai ne pourra être pris en considération.

Cette disposition s'applique également aux dossiers parvenant au secteur des concours dans une enveloppe portant un cachet de la Poste postérieur au mardi 31 mai 2011 ou parvenant après cette date dans une enveloppe ne comportant aucun cachet de la Poste.

Aucun envoi interne par Télédocus ne sera accepté.

6 – FICHE DE FONCTIONS ET CONVOCATIONS

▪ **Fiche de fonctions**

Elle est transmise au candidat :

- en version dématérialisée sur sa boîte professionnelle dès lors qu'il aura réalisé une préinscription par voie de téléprocédure ;
- en pièce jointe au dossier d'inscription papier. Dans ce cas, le candidat conserve la possibilité de demander l'envoi de la fiche de fonctions en version dématérialisée sur sa boîte professionnelle.

La fiche est à renseigner de manière dactylographiée, puis à imprimer et à faire viser par le supérieur hiérarchique. Il est précisé que ce visa ne doit être accompagné d'aucun commentaire ou appréciation sur le candidat.

La date limite d'envoi (le cachet de la Poste faisant foi) ou de dépôt de la fiche de fonctions visée par le supérieur hiérarchique au secteur des concours du secrétariat général des ministères économique et financier est fixée au **mardi 31 mai 2011 jusqu'à 18 heures (heure de métropole)**, délai de rigueur.

Toute fiche de fonctions postée ou déposée hors délai ne pourra être prise en considération.

Cette disposition s'applique également aux fiches de fonctions parvenant au secteur des concours dans une enveloppe portant un cachet de la Poste postérieur au mardi 31 mai 2011 ou parvenant après cette date dans une enveloppe ne comportant aucun cachet de la Poste.

Aucun envoi interne par Télédocus ne sera accepté.

▪ **Convocations**

- **Epreuve écrite**

Les candidats reçoivent directement à leur domicile leur convocation.

- **Epreuve orale**

Les candidats présents à l'épreuve écrite reçoivent, directement à leur domicile, une convocation pour se présenter à leur entretien avec le jury.

Les dates et heures des convocations **sont définitives** et ne font l'objet d'aucune modification pour raison de service (participation à des réunions, notamment). Une exception est cependant faite pour motif médical, sur présentation de justificatifs.

7 – SERVICE AUQUEL DOIVENT S'ADRESSER LES CANDIDATS

Pour tout renseignement, les candidats peuvent au Secrétariat général – Direction des ressources humaines
Sous-direction des ressources humaines de l'administration centrale – Secteur des concours - Immeuble
Atrium - Pièce 2313 – 5 place des Vins de France – 75573 Paris Cedex 12 - Tél : 01 53 44 28 00 -
Mél : concours.minefi@finances.gouv.fr.

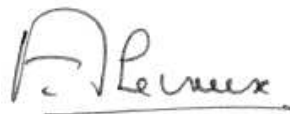
Enfin, je vous rappelle que l'inscription à la préparation organisée par l'IGPDE ne vaut pas inscription à l'examen professionnel.

★

★ ★

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des agents placés sous votre autorité.

L'administrateur civil hors classe,
Chef du bureau DRH 2-D



Fabrice THEVAUX