

Inspecteur des finances publiques

Concours externe –
concours interne –
examen professionnel

Nouvelle édition, corrigée et enrichie

Loïc BLANCHARD

Clément EYNAC

Ouvrage dirigé par Laurence BRUNEL

Sommaire

LISTE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	13
---------------------------------------	----

INTRODUCTION	19
--------------------	----

Présentation de l'organisation du manuel.....	19
---	----

PARTIE I

Conseils et présentation du concours	21
---	-----------

1 Conseils généraux de préparation	23
---	-----------

1. L'environnement économique et financier.....	23
---	----

2. Les attendus des épreuves écrites	24
--	----

3. Les modalités de déroulement de l'épreuves orale	24
---	----

4. Les types de questions posées par le jury	24
--	----

5. La manière de s'exprimer	25
-----------------------------------	----

6. La tenue vestimentaire	25
---------------------------------	----

7. Les qualités essentielles attendues d'un candidat.....	25
---	----

8. Les mises en situation	26
---------------------------------	----

2 L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques	27
---	-----------

1. Les droits et obligations du fonctionnaire et le mode de recrutement par concours.....	28
--	----

Les droits et obligations du fonctionnaire	28
--	----

2. Le mode de recrutement par concours	37
--	----

Les conditions d'accès	37
------------------------------	----

Les spécificités propres à chaque mode de recrutement.....	38
--	----

Les statistiques.....	39
-----------------------	----

Le calendrier	40
---------------------	----

3. La modernisation du concours d'inspecteur des finances publiques.....	40
--	----

PARTIE II

Culture administrative et culture générale.....43

1 Le ministère de l'Économie et des Finances.....45

1. L'historique.....45

La genèse45

Un ministère régalien46

2. Un patrimoine immobilier exceptionnel.....46

L'aile Richelieu du Louvre.....46

Le transfert à Bercy46

3. L'organisation.....47

Les ministres47

Les directions du ministère.....47

4. Les missions50

La politique économique de la nation.....50

La préparation et l'exécution du budget.....50

La lutte contre la fraude51

2 La Direction générale des finances publiques (DGFIP).....52

1. L'historique.....52

2. Actualités52

Les ressources humaines52

La fiscalité.....55

L'organisation et la stratégie56

La transformation numérique.....58

La gestion publique.....60

Le recouvrement.....61

Les gestionnaires publics62

Les dispositions de soutien à l'économie.....63

Les grands projets.....64

3. L'organisation.....66

La Direction générale.....66

Les directions et services à compétence nationale.....69

Les directions territoriales71

Les services infra-départementaux72

Les services supra-départementaux.....75

4. Les missions	77
La gestion fiscale	77
La gestion publique.....	80
Les missions transverses	84
5. Les chiffres clefs.....	88
Les statistiques.....	88
Les indicateurs de performance	89
③ Présentation générale du grade d'inspecteur des finances publiques.....	91
1. Le métier d'inspecteur des finances publiques	91
Les fonctions d'expert.....	91
Les fonctions d'encadrement.....	93
2. La formation des inspecteurs des finances publiques	94
La formation initiale à l'ENFIP	95
La formation continue	95
3. La rémunération d'un inspecteur des finances publiques.....	96
4. La carrière d'un inspecteur des finances publiques	97
Les perspectives de carrière	97
La mobilité.....	98

PARTIE III

L'épreuve d'admissibilité n° 1 : la note de synthèse et la note d'avis et de proposition

(concours externe – concours interne).....101

① Conseils rédactionnels.....	104
1. Orthographe, grammaire syntaxe, relecture	104
Les dix fautes les plus courantes présentes dans les copies à éviter	104
Les cinq expressions à bannir au sein des copies.....	104
L'usage des majuscules.....	105
Ne pas utiliser l'écriture inclusive	106
Éviter les anglicismes.....	106

2. Conseils de présentation	107
Utiliser un stylo de la même couleur	107
Soigner votre présentation	107
Sanctuariser un temps de relecture à la fin de l'épreuve	107
Respecter les règles relatives à la traçabilité des copies	107
Utiliser des mots simples	107
2 La note de synthèse (concours externe – concours interne)	108
1. Méthodologie de la note de synthèse	108
L'introduction constitue l'élément essentiel de la note de synthèse	108
Le plan doit être composé de deux parties et deux sous-parties	109
La conclusion n'est pas obligatoire, mais facultative	110
2. Cas pratique avec correction	110
Sujet du concours externe	110
Proposition de corrigé	134
Sujet du concours interne	137
Proposition de corrigé	165
3 La note d'avis et de proposition (concours externe)	169
1. Méthode de la note d'avis et de proposition	169
Une brève introduction	170
Un plan en deux parties	170
Une conclusion fondamentale	170
2. Cas pratique avec correction	170
Sujet	170

PARTIE IV

Les épreuves à option (tous concours)

Concours externe – Épreuve technique

1 Le questionnaire à choix multiples (QCM)	177
1. Présentation et attendus de l'épreuve	177
2. Les thèmes abordés dans le QCM	178
Environnement administratif, économique et financier	178
Union européenne	182

Culture numérique	187
Raisonnement logique	191
Anglais	197
3. Sujet corrigé	200
Sujet	200
Corrigé	209
2 Les questions à réponses courtes.....	210
1. Les attendus de l'épreuve de QRC	210
2. Présentations des matières optionnelles et exemples de sujets corrigés.....	211
Droit public.....	211
Droit privé.....	216
Finances publiques	220
Mathématiques, statistiques et probabilités	225
Comptabilité et analyse financière	229
Analyse économique.....	235
Sciences politiques.....	239
Littérature	243
Histoire et géographie	248
Concours interne – Épreuve au choix	253
1 Les attendus de l'épreuve au choix	254
2 Présentation des matières optionnelles et exemples de sujets corrigés....	255
1. Fiscalité professionnelle : réponses à des questions et/ou cas pratique à partir de l'analyse d'un dossier	255
Le programme	255
Sujet	257
Proposition de corrigé.....	292
2. Fiscalité personnelle et patrimoniale : réponses à des questions et/ou cas pratique à partir de l'analyse d'un dossier	297
Programme de l'épreuve	297
3. Gestion publique : réponses à des questions et/ou cas pratique à partir de l'analyse d'un dossier	299
Programme de l'épreuve	299
Sujet	300
Proposition de corrigé.....	328

4. Gestion comptable et analyse financière : résolution d'un ou plusieurs cas pratiques	333
Programme de l'épreuve	333
5. Budget, immobilier, gestion des ressources humaines, logistique et organisation de la DGFIP : réponses à des questions et/ou cas pratique à partir de l'analyse d'un dossier	334
Programme de l'épreuve	334
Sujet	336
Proposition de corrigé	363
Examen professionnel – Épreuves d'étude de dossiers	371
1 Les attendus de l'étude de dossier	372
2 Présentation des matières optionnelles et exemples de sujets corrigés.....	373
1. Métiers de la gestion publique de l'État.....	373
2. Métiers de la gestion publique du secteur public local	373
3. Métiers de la fiscalité professionnelle	374
4. Métiers de la fiscalité personnelle	374
5. Métiers du cadastre	375
6. Métiers des hypothèques	375
Sujet	376
Proposition de corrigé.....	405
7. Métiers transversaux	413
Sujet	413
Proposition de corrigé.....	441

PARTIE V

L'épreuve d'admission.....449

1 L'épreuve orale	451
1. Les attendus.....	451
Les questions essentielles à préparer avant le concours pour parer à toute éventualité	451
2. Les connaissances indispensables	451
Institutions	452
Économie	452

Fiscalité	453
Environnement de la DGFIP	454
Ressources humaines	455
3. La présentation.....	456
Conseils généraux d'entraînement.....	456
Préparation de la présentation	457
4. Le savoir-être, l'attitude, la parole.....	459
Les règles de politesse	459
La prise de parole.....	460
L'attitude.....	460
La tenue.....	460
La gestuelle.....	461
2 Les spécificités de l'épreuve du concours externe.....	462
1. Les attendus.....	462
2. Les commentaires du jury sur le concours externe	463
3 Les spécificités de l'épreuve du concours interne.....	464
1. Les attendus – La connaissance de toutes les sphères métiers	464
2. Les rapports du jury	464
4 Les spécificités de l'épreuve de l'examen professionnel	466
1. Les attendus.....	466
2. La RAEP.....	466
3. La connaissance de toutes les sphères métiers	467
4. Les rapports du jury	467
5 Mises en situation	469
1. Le principe de l'exercice (positionnement, apporter une solution)	469
2. Méthodologie de réponse	470
Je constate et j'objective la situation.....	470
Je refuse la situation et y mets fin immédiatement	471
Je reçois et j'entends les personnes isolément.....	471
Je rends compte des faits et des décisions prises et j'oriente les personnes vers les interlocuteurs adéquats.....	471

3. Cas pratique	472
La déontologie	472
L'accueil du public.....	475
Le positionnement attendu d'un inspecteur.....	477
Le temps et l'organisation de travail.....	480
Les conditions de vie au travail.....	482

PARTIE VI

L'épreuve facultative de langue

(admissibilité, concours interne)	485
--	------------

1 Présentation de l'épreuve	487
2 Conseils méthodologiques.....	488
3 Vocabulaire	489
4 Annales et propositions de corrigé.....	491
1. Allemand	491
Sujet	491
Proposition de corrigé.....	492
2. Anglais	493
Sujet	493
Proposition de corrigé.....	494
3. Espagnol	495
Sujet	495
Proposition de corrigé.....	496
4. Italien	497
Sujet	497
Proposition de corrigé.....	498

« *En ce monde rien n'est certain, à part la mort et les impôts.* »
Benjamin Franklin



Liste des sigles et abréviations

2FCE Service de la fonction financière et comptable de l'État

AE Administrateur de l'État

AE Autorisation d'engagement

AFiPA Administrateur des finances publiques adjoint

AFT Agence France Trésor

ANF Accès des notaires au fichier

AP-HP Assistance publique-Hôpitaux de Paris

APE Agence des participations de l'État

ASA Autorisation spéciale d'absence

ATD Avis à tiers détenteur

BALF Boîte aux lettres fonctionnelles

BDV Brigade départementale de vérification

BNA Boisson non alcoolique

BOFIP Bulletin officiel des finances publiques

CA Compte administratif

CAF Capacité d'autofinancement

CAM Cadre d'objectifs et de moyens

CAP Commission administrative paritaire

CAP Contribution à l'audiovisuel public

CAV Commissariats aux ventes

CBCM Contrôle budgétaire et comptable ministériel

CBR Contrôle budgétaire régional

CCAS Centre communal d'action sociale

CCI Chambre de commerce et de l'industrie

CCID Commission consultative des impôts départementaux

CDBF Cour de discipline budgétaire et financière

CDG Centre de gestion

CDIF Centre des impôts fonciers

CDL Conseiller aux décideurs locaux

CDP Conseiller aux décideurs publics

CFE Contribution foncière des entreprises

CFE Contrôle fiscal externe

CFU Compte financier unique

CG Compte de gestion

CGF Centre de gestion financière

CGFP Code général de la fonction publique

Liste des sigles et abréviations

CGPPP	Code général de la propriété des personnes publiques
CHSCT	Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
CMA	Chambre des métiers de l'artisanat
CNAL	Concours national à affectation locale
CNFPT	Centre national de la fonction publique territoriale
CNIP	Conférence nationale de l'immobilier public
COM	Cadre d'objectifs et de moyens
CP	Crédit de paiement
CPAM	Caisse primaire d'assurance maladie
CPC	Code de procédure civile
CQC	Cellule qualité comptable
CRC	Chambre régionale des comptes
CRDS	Contribution à la réduction de la dette sociale
CRF	Cellule de renseignement financier
CSA	Comité social d'administration
CSG	Contribution sociale généralisée
CSP	Centre de service partagé
CSP	Contrôle sur pièces
CT	Comité technique
DAC	Direction d'administration centrale
DAE	Direction des achats de l'État
DB	Direction du budget
DDFiP	Direction départementale des finances publiques
DDHC	Déclaration des droits de l'homme et du citoyen
DFT	Dépôts de fonds au Trésor
DGA	Directeur général adjoint
DGAFP	Direction générale de l'administration et de la fonction publique
DGCCRF	Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
DGCP	Direction générale de la comptabilité publique
DGDDI	Direction générale des douanes et des droits indirects
DGE	Direction des grandes entreprises
DGE	Direction générale des entreprises
DGFIP	Direction générale des finances publiques
DGI	Direction générale des impôts
DGT	Direction générale du Trésor
DIE	Direction de l'immobilier de l'État
DINR	Direction des impôts des non-résidents
DIRCOFi	Direction spécialisée de contrôle fiscal
DiSI	Direction des services informatiques
DLF	Direction de la législation fiscale

DNEF Direction nationale d'enquêtes fiscales
DNID Direction nationale d'interventions domaniales
DNS Direction nationale et spécialisée
DNVSF Direction nationale des vérifications de situations fiscales
DRFiP Direction régionale des finances publiques
DRI Délégation aux relations internationales
DSFiPE Direction spécialisée des finances publiques pour l'étranger
DTNum Délégation à la transformation numérique
DUERP Document unique d'évaluation des risques professionnels
DVNI Direction des vérifications nationales et internationales
EFS Espace France service
ENFiP École nationale des finances publiques
EPCI Établissement public de coopération intercommunale
ESFP Examen de la situation fiscale personnelle
ESI Établissement des services informatiques
ESSOC État au service d'une société de confiance
ETI Entreprise de taille intermédiaire
FEDER Fonds européens de développement régional
FPE Fonction publique d'État
FPH Fonction publique hospitalière
FPT Fonction publique territoriale
FSE Fonds social européen
GBCP Gestion budgétaire et comptable publique
GF Gestion fiscale
GIPA Garantie individuelle de pouvoir d'achat
GMBI Gérer mes biens immobiliers
GPLABE Service des gestions publiques locales, des activités bancaires et économiques
GPP Gestion des patrimoines privés
HFP Huissier des finances publiques
IA Intelligence artificielle
IDiV Inspecteur divisionnaire
IFI Impôt sur la fortune immobilière
IGF Inspection générale des finances
INSEE Institut national de la statistique et des études économiques
IP Inspecteur principal
IR Impôt sur le revenu
IS Impôt sur les sociétés
JORF Journal officiel de la République française
LBP La banque postale
LDG Lignes directrices de gestion
LOLF Loi organique relative aux lois de finances

Liste des sigles et abréviations

LPF Livre des procédures fiscales
MAP Modernisation de l'action publique
MDRA Mission départementale risques et audit
MEFSIN Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
MRA Mission risques et audit
MSA Mutualité sociale agricole
MSAP Maisons de services au public
MURF Mission unification du recouvrement fiscal
NOTRe Loi sur la nouvelle organisation territoriale de la République
NRP Nouveau réseau de proximité
ONAF Office national antifraude
OS Organisation syndicale
OTD Opposition à tiers détenteur
PA Plate-forme agréée
PACTE Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État
PAP Projet annuel de performance
PAS Prélèvement à la source
PCE Pôle de contrôle et d'expertise
PCG Plan comptable général
PCR Pôle de contrôle des revenus patrimoniaux
PDME Plan de mobilité employeur
PDTE Plan de transition environnementale
PED Pôle d'évaluation domaniale
PELH Pôle d'évaluation des locaux d'habitation
PELP Pôle d'évaluation des locaux professionnels
PIB Produit intérieur brut
PIE Politique immobilière de l'État
PLF Projet de loi de finances
PLFR Projet de loi de finances rectificative
PME Petite ou moyenne entreprise
PNCD Pôle national de contrôle à distance
PNSR Pôle national de soutien au réseau
PRS Pôle de recouvrement spécialisé
PTGC Pôle topographique de gestion cadastrale
QCM Questionnaire à choix multiples
QRC Questions à réponses courtes
RAEP Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle
RAP Rapport annuel de performance
RCS Registre du commerce et des sociétés
RGP Responsabilité des gestionnaires publics

RGPD Règlement général sur la protection des données
RGPP Révision générale des politiques publiques
RH Ressources humaines
RPP Responsabilité personnelle et pécuniaire
RRPIE Responsable régional de la politique immobilière de l'État
SAPF Service d'appui à la publicité foncière
SARH Service d'appui aux ressources humaines
SARL Société à responsabilité limitée
SATD Saisie administrative à tiers détenteur
SCI Société civile immobilière
SDE Service départemental de l'enregistrement
SDIF Service départemental des impôts fonciers
SDIS Service départemental d'incendie et de secours
SDNC Service de la documentation nationale du cadastre
SDNum Schéma directeur numérique
SFACT Service facturier
SGC Service de gestion comptable
SI Systèmes d'information
SIE Service des impôts des entreprises
SIP Service des impôts des particuliers
SJCF Service de la sécurité juridique et du contrôle fiscal
SLR Service liaison rémunération
SNE Service national de l'enregistrement
SPA Service public administratif
SPF Service de publicité foncière
SPFE Service de publicité foncière et de l'enregistrement
SPiB Service stratégie, pilotage, budget
SPIC Service public industriel et commercial
SRE Service des retraites de l'État
SRP Stratégie relations aux publics
TFPB Taxe foncière sur les propriétés bâties
TFPNB Taxe foncière sur les propriétés non bâties
TGAP Taxe générale sur les activités polluantes
TH Taxe d'habitation
TICPE Taxe intérieure sur la consommation des produits énergétiques
TPE Très petite entreprise
TRACFIN Cellule de traitement du renseignement et action contre les circuits financiers clandestins
TUE Traité sur l'Union européenne
TVA Taxe sur la valeur ajoutée
UE Union européenne



Introduction

La Direction générale des finances publiques (DGFIP) compte près de 93 000 agents qui mettent leur savoir-faire au service de l'intérêt général en métropole, en outre-mer et même à l'international.

C'est une administration placée au cœur du fonctionnement de l'État, au service des particuliers, des entreprises et des collectivités. Elle assure chaque année le recrutement de plus de 5 000 personnes par voie de concours.

Les finances publiques proposent plus de 50 métiers : accueil du public, comptabilité, fiscalité, lutte contre la fraude, ressources humaines, numérique, audit, communication ou encore conseil aux entreprises et aux élus.

Faire le choix d'intégrer la DGFIP, c'est se donner l'opportunité d'exercer des missions porteuses de sens, utiles et variées au sein de 2 900 services implantés partout sur le territoire national.

La DGFIP est fortement attachée à l'égalité femme-homme, mais également à la diversité des profils qu'elle recrute. Elle offre des perspectives de carrière variée, dynamique et attractive dans un environnement en pleine modernisation.

Présentation de l'organisation du manuel

Afin de préparer efficacement le concours d'accès au grade d'inspecteur des finances publiques, il convient de disposer d'un socle de connaissances essentielles permettant d'appréhender au mieux le cadre dans lequel s'inscrit l'action de la DGFIP (parties I et II).

Quel que soit le profil du candidat (étudiant, salarié, agent public ou demandeur d'emploi), celui-ci pourra s'orienter vers une des trois voies d'accès au grade d'inspecteur des finances publiques. Le concours externe, le concours interne et l'examen professionnel sont composés d'épreuves écrites, d'admissibilité (parties III et IV) et d'une épreuve orale, d'admission (partie V).

PARTIE I

Conseils et présentation du concours

- ❶ Conseils généraux de préparation..... 23
- ❷ L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques..... 27

1 Conseils généraux de préparation

Des conseils essentiels de préparation sont formulés à destination des candidats. Afin de préparer au mieux le concours, il convient notamment de :

- ne pas attendre le dernier moment pour préparer les épreuves écrites ;
- fournir un travail régulier en établissant rapidement un planning de révision équilibré et réaliste ;
- s'abonner aux chaînes YouTube de la DGFIP et de l'École nationale des finances publiques (ENFiP), afin de pouvoir bénéficier de ce contenu pédagogique. Les vidéos proposées portent sur les réformes en cours, mais également sur des témoignages de professionnels des finances publiques ;
- s'entraîner à partir des sujets de concours des années précédentes, en utilisant les annales et les corrections présentées au sein de ce manuel afin d'être en mesure de parfaitement gérer son temps lors des épreuves le jour J.

L'expérience des auteurs acquise lors des concours en tant que candidats, examinateurs et enseignants en classe préparatoire permet de dégager quelques éléments clefs que les candidats doivent avoir en tête tout au long de leur préparation. Ce manuel doit permettre aux candidats de mobiliser au mieux leurs connaissances et leur présenter la méthodologie pour appréhender correctement les épreuves.

1. L'environnement économique et financier

Le candidat au concours d'inspecteur des finances publiques doit disposer de connaissances minimales en ce qui concerne les enjeux et les actualités liés à l'environnement économique et financier.

Afin de se constituer une « culture socle » dans ce domaine, il est recommandé aux préparateurs de lire régulièrement la presse économique (*Les Échos*, *La Tribune*) ou encore la presse généraliste en ce qui concerne les grands sujets de société (*Le Monde*, *Le Figaro*). Il est en effet attendu, d'un futur cadre de la fonction publique de l'État de disposer d'un point de vue sur les grands enjeux du monde contemporain ou *a minima* d'en avoir la connaissance.

Pour ce faire, les concepts et chiffres clefs d'économie, de droit et de finances publiques sont détaillés au sein des parties dédiées dans le manuel¹.

1. De nombreuses informations sur l'environnement économique et financier sont disponibles dans les parties du manuel consacrées aux finances publiques, au droit public, à l'économie et au droit et institutions de l'Union européenne.

2. Les attendus des épreuves écrites

Les épreuves écrites permettent d'appréhender les connaissances techniques, mais également les capacités d'analyse, de synthèse ou encore le pragmatisme du candidat. Au-delà du fond et des connaissances requises, il faut attacher de l'importance à la forme : en veillant à la qualité de sa graphie, en soignant son orthographe. Ces éléments constituent des marques de respect qui seront nécessairement valorisées par le correcteur.

3. Les modalités de déroulement de l'épreuve orale

L'entretien de motivation ressemble en partie à un entretien de recrutement classique tel qu'il pourrait se dérouler avec une entreprise privée.

Cependant, afin d'assurer une égalité de traitement entre les candidats, le temps de parole est le même pour tous et celui-ci est limité dans le temps.

Les candidats disposent ainsi de 5 minutes (8 minutes pour l'examen professionnel) pour présenter leur parcours et leurs motivations pour intégrer la DGFIP.

Il convient de respecter scrupuleusement ce délai. En effet, un exposé trop court, ou dépassant les 5 minutes pourrait démontrer l'incapacité du candidat à respecter les consignes du jury et pourrait être sanctionné lors de la fixation de la note finale.

À la suite de la présentation orale, l'entretien se poursuit par un échange avec le jury.

4. Les types de questions posées par le jury

Traditionnellement, il est admis que le jury est souverain, c'est-à-dire qu'il est libre de poser des questions sur tout domaine à l'exception de ceux correspondant aux vingt-cinq critères de discrimination interdits par la loi².

Il est courant que le jury s'assure que le candidat dispose de connaissances usuelles dans les domaines économiques et financiers ou encore en ce qui concerne les missions de la DGFIP.

Parfois, le jury, en plus de questions techniques, sera amené à demander au candidat de formuler une opinion sur une actualité ou une réforme. Il est par ailleurs, communément admis d'interroger le candidat sur la pertinence d'un impôt (suppression de l'impôt sur la fortune par exemple), ou la part de la dépense publique en France.

2. Voir Partie I, 2, 1. « Les principes généraux applicables aux concours ».

Le candidat doit veiller à s'exprimer clairement et de manière structurée. Il doit, en outre, éviter de répondre de manière trop rapide et lacunaire aux questions posées. Le jury attend des réponses complètes et précises sans pour autant que la personne sombre dans l'exhaustivité ou dans des démonstrations trop longues.

En tout état de cause, il convient de démontrer sa mesure et d'être toujours pondéré dans ses réponses. Il est notamment conseillé au candidat de prendre quelques instants de réflexion avant chaque réponse (par exemple, en comptant jusqu'à trois dans sa tête avant toute réponse).

5. La manière de s'exprimer

Le candidat doit soigner son expression orale et éviter tout langage familier. Par ailleurs, les anglicismes sont à proscrire. En effet, le jury doit être en mesure de pouvoir détecter chez le candidat la capacité à pouvoir représenter l'administration.

Si le candidat ne comprend pas une question, il ne doit pas hésiter à demander au jury de la préciser, ou de la reformuler. Cependant, il convient d'éviter de recourir de manière excessive à cette méthode, car cela risquerait d'agacer le jury en donnant l'impression de vouloir gagner du temps.

Par ailleurs, si le candidat ne dispose pas de la réponse à une question, il doit clairement dire qu'il ne sait pas. Il est préférable de faire preuve de modestie et reconnaître que l'on ne connaît pas tel ou tel sujet plutôt que donner une réponse inexacte.

6. La tenue vestimentaire

Les candidats doivent porter une tenue vestimentaire sobre et propre. Il convient de privilégier des vêtements avec lesquels la personne est à l'aise. De manière générale, il est conseillé aux candidats masculins de porter un costume le jour de l'épreuve.

7. Les qualités essentielles attendues d'un candidat

Le point fondamental qui permet de se démarquer lors des oraux est la motivation. La volonté du candidat et sa capacité à démontrer ses aptitudes pour devenir un cadre de la DGFIP constituent des éléments importants.

Pour ce faire, il convient de se projeter véritablement dans les fonctions exercées et se renseigner sur la diversité des métiers proposés par la DGFIP. Quelles que soient les

expériences professionnelles (emplois pérennes ou saisonniers, stages) ou personnelles (activités culturelles ou sportives, voyages) des candidats, il convient de les valoriser et de les rattacher systématiquement aux fonctions d'inspecteur des finances publiques.

8. Les mises en situation

Elles constituent traditionnellement une épreuve redoutée par les candidats. Ces dernières permettent au jury, en plus d'évaluer les aptitudes managériales du candidat, d'apprécier notamment :

- son sens du service public et sa probité qui sont essentiels au sein d'une administration financière et régaliennne comme la DGFIP ;
- sa loyauté vis-à-vis de l'administration, de ses supérieurs hiérarchiques ou de ses collaborateurs à venir ;
- son sens des responsabilités, par exemple sa capacité à déterminer et à distinguer ce qui relève de l'urgent ou de l'important ;
- sa hauteur de vue, en étant capable de mettre en perspective son action avec les réformes en cours.

Le travail et la rigueur sont les maîtres mots qui permettent de préparer efficacement les concours et l'examen d'accès au grade d'inspecteur des finances publiques.

La lecture régulière de cet ouvrage, avec les conseils et connaissances qu'ils comportent, constitue une aide indéniable au candidat pour l'accompagner dans sa réussite lors des épreuves écrites et orales.

2 L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

En France, l'emploi public représente près d'un actif sur cinq, soit 5,66 millions agents publics. La fonction publique française a trois composantes :

- la fonction publique de l'État (FPE) : elle dispose de 2,52 millions d'agents, soit 45 % des agents publics. Elle désigne les agents des services centraux (ministères) et des services déconcentrés (préfectures, rectorats, directions départementales) et des établissements publics nationaux (universités, Météo France, Office national des forêts) ;
- la fonction publique territoriale (FPT) : elle correspond au personnel des collectivités locales (communes, départements, régions), de leurs établissements (CCAS³, SDIS⁴) et de leurs groupements. Elle comporte 1,93 million d'agents soit 34 % des agents publics ;
- la fonction publique hospitalière (FPH) : elle regroupe hors personnel soignant, l'ensemble des emplois des hôpitaux, établissements d'hébergements pour personnes âgées et les divers établissements publics médico-sociaux.

Pour l'ensemble des agents publics relevant de ces trois fonctions publiques, des règles communes existent. Celles-ci sont codifiées au sein du code général de la fonction publique (CGFP).

Ce code constitue le cadre général qui regroupe les règles issues des quatre lois suivantes :

- loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'État ;
- loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale ;
- loi du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière.

Ces dernières années, les gouvernements successifs ont modernisé les règles de gestion applicables aux agents publics à la suite des réformes portées par trois présidents :

- Nicolas Sarkozy (Révision générale des politiques publiques) ;
- François Hollande (Modernisation de l'action publique) ;
- Emmanuel Macron (Action publique 2022).

Dernièrement, la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a procédé à une modernisation du statut général des fonctionnaires. Les objectifs principaux poursuivis par cette loi sont notamment :

- rénover les instances du dialogue social ;
- élargir le recours aux contractuels ;
- favoriser la mobilité et la transition professionnelle des agents publics.

3. Centre communal d'action sociale.

4. Service départemental d'incendie et de secours.

1. Les droits et obligations du fonctionnaire et le mode de recrutement par concours

Le mode de recrutement par concours et le régime qui s'applique aux fonctionnaires sont régis par le statut général de la fonction publique⁵.

Les droits et obligations du fonctionnaire

Les droits et obligations des fonctionnaires sont une construction légale et jurisprudentielle. Les principaux droits reconnus sont mentionnés ci-après. Les infractions au respect de leurs obligations, détaillées *infra*, par les fonctionnaires les exposent à des sanctions.

Les quatre groupes de sanctions

1^{er} groupe • L'avertissement • Le blâme • L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours	2^e groupe • L'abaissement d'échelon • L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours • La radiation du tableau d'avancement
3^e groupe • La rétrogradation • L'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 16 jours à 2 ans	4^e groupe • La mise à la retraite d'office • La révocation

La sévérité des sanctions est proportionnelle à la gravité de la faute. Un relevé des sanctions administratives est publié annuellement à la DGFIP et doit être consulté par les candidats au concours interne et à l'examen professionnel.

» Le principe de non-discrimination, la parité et la discrimination positive

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires du fait de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leurs origines, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur handicap⁶.

5. Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et lois du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'État, du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière.

6. Voir Partie I, 2, 1. « Les principes généraux applicables aux concours », Tableau des 25 critères de discrimination

..... L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

Par exception, l'administration peut tenir compte d'une inaptitude médicalement reconnue d'un fonctionnaire ou d'un candidat à la fonction publique à exercer certaines fonctions. Cette reconnaissance peut être générale ou particulière à une mission.

Aujourd'hui, l'administration s'engage pleinement dans un processus de promotion de la diversité afin de réduire les inégalités. Par exemple, certains modes de recrutement ou de promotion sont réservés à des personnes en situation de handicap ou sans diplôme (PACTE⁷).

Les promotions aux emplois publics doivent également veiller à assurer une égalité stricte entre les femmes et les hommes. Ainsi, 50 % des emplois supérieurs de direction de la fonction publique d'État et hospitalière devront être occupés par des femmes à l'horizon 2027⁸.

Enfin, l'administration propose des classes préparatoires dédiées à des publics moins favorisés afin de compenser des inégalités sociales qui seraient susceptibles de les pénaliser dans leurs préparations aux concours.

► Les principes applicables aux libertés d'opinions, d'expression, d'impartialité et de neutralité

Ces libertés fondamentales, fortement liées au principe de non-discrimination, qui irriguent l'État de droit qu'est la France s'étendent évidemment à la fonction publique. Pour autant, leur portée n'est ni générale ni absolue. Elles sont encadrées par les principes d'impartialité dans le traitement des situations qu'a à connaître l'administration à l'égard de ses agents et des usagers.

• Le principe d'impartialité

Il s'agit de l'obligation faite aux fonctionnaires de traiter de manière égale les usagers du service public et de ne favoriser ou défavoriser aucun d'entre eux en s'appuyant sur les critères énoncés précédemment ou sur une quelconque opinion personnelle.

L'adage à appliquer est : « À situation égale, traitement égal. » Le seul but recherché par une administration est de satisfaire l'intérêt général et le fonctionnement normal de l'État. Il est possible de se représenter ce principe comme l'allégorie de la justice qui a les yeux bandés afin de trancher les litiges sans aucun préjugé.

Il ne faut pas oublier le fait que si le principe d'impartialité s'applique premièrement à l'égard des usagers du service public, ce dernier s'applique également aux fonctionnaires. Il a pour effet de sanctionner des agents publics qui useraient de leurs fonctions ou qualités pour obtenir pour eux-mêmes ou un tiers un traitement préférentiel ou un avantage quelconque. Ce comportement pourrait être un abus de fonction ce qui constituerait une faute déontologique grave.

7. Parcours d'accès aux carrières de la fonction territoriale, hospitalière et d'État.

8. Loi du 19 juillet 2023 visant à renforcer l'accès des femmes aux responsabilités dans la fonction publique.

Concrètement, ce manquement déontologique pourrait, par exemple, être le fait de menacer un contribuable d'un contrôle fiscal, pour faire pression sur lui et obtenir une issue favorable à un litige d'ordre privé.

Traiter de façon excessivement bienveillante son propre dossier ou celui d'un membre de sa famille constituerait également un abus de fonction.

Ces situations très isolées constituent des manquements très graves aux obligations déontologiques applicables aux fonctionnaires de l'État et notamment ceux de la DGFIP.

• Le principe de neutralité et le devoir de réserve

En plus d'être astreint à un devoir d'impartialité, l'administration est tenue à un strict devoir de neutralité. L'agent public « exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. À ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses⁹ ».

Cette question de neutralité fait écho à l'actualité de ces dernières années, notamment au sein des établissements publics d'enseignement.

Le principe selon lequel un agent public ne doit porter aucun signe, notamment vestimentaire, destiné à marquer son appartenance à une religion, a été reconnu à plusieurs reprises par le Conseil d'État¹⁰. Il lui est également interdit de faire de la propagande politique sur son lieu de travail.

Cette obligation de neutralité est renforcée par le devoir de réserve du fonctionnaire qui s'applique pendant et en dehors du temps de travail. Un agent public ne doit pas faire de sa position un instrument de propagande et doit à tout moment faire preuve de retenue dans l'expression de ses opinions personnelles. Cette notion est une construction jurisprudentielle complexe et chaque situation est à étudier au cas par cas. Les éléments qui renforcent ou atténuent le droit de réserve sont notamment les suivants :

- plus l'agent public est élevé dans la hiérarchie, plus ce devoir sera entendu strictement ;
- l'agent public est tenu à un devoir de réserve strict dans le cadre de ses fonctions qui sera allégé en dehors de son temps de travail ;
- un représentant syndical agissant dans le cadre de son mandat bénéficie d'une latitude d'expression beaucoup plus importante ;
- un agent public qui a une fonction élective (élu local) pourra s'exprimer librement dans ce cadre ;
- les propos tenus dans le cadre privé sont libres. En revanche, si les propos de l'agent disposent d'une publicité élevée et que ce dernier revendique sa fonction d'agent public, celui-ci s'exposera à une sanction découlant de la violation du devoir de réserve. Ces dernières années, le développement des réseaux sociaux a mis en exergue le caractère éminemment prégnant et actuel de cette problématique ;
- l'utilisation ou non de termes injurieux ou dégradants.

9. Article L. 121-2 du code général de fonction publique (CGFP).

10. Par exemple : sur le port du voile – CE, Avis du 3 mai 2000, Mlle Marteaux, sur le *keshi* (turban qui manifeste l'appartenance à la religion Sikh) (CE, 5 décembre 2007, M. S., n° 285394).

..... L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

Pour autant ce devoir de neutralité ne fait pas obstacle aux libertés fondamentales détaillées ci-dessous.

• Le droit de grève et la continuité du service public

La grève est la cessation collective et concertée du travail destinée à faire valoir des revendications. Le droit de grève s'applique aux agents publics comme à l'ensemble des travailleurs en France sous réserve de quelques limitations.

Ces limitations sont justifiées par la nécessité de la continuité de certaines composantes du service public. Elles s'appliquent notamment, dans des cas bien délimités, aux fonctionnaires de police, aux agents de l'administration pénitentiaire, à certains personnels du ministère de l'Intérieur, aux magistrats judiciaires et à certains agents hospitaliers. En effet, l'arrêt de ces fonctions porterait gravement atteinte à l'ordre public ou à la santé publique. Il existe deux autres tempéraments : la réquisition et la désignation.

La loi donne la possibilité au gouvernement et au préfet de réquisitionner des agents grévistes lorsque cela est nécessaire pour éviter une atteinte grave à la continuité du service public. Cette réquisition doit se limiter strictement au nombre d'agents minimum nécessaire et ne s'applique qu'en cas de crise.

Contrairement aux idées reçues, les fonctionnaires sont en réalité plus souvent « désignés ». Afin d'assurer la continuité du service public, l'autorité administrative compétente peut, de façon explicite, prendre une décision de désignation d'agents publics essentiels au fonctionnement du service public. Ces derniers devront alors accomplir la totalité de leur service sous peine de sanctions administratives.

Ces obligations de service qui sont des atteintes très fortes au droit de grève qui a valeur constitutionnelle sont très encadrées et surveillées et peuvent faire l'objet de recours devant le tribunal administratif.

Le principe général applicable dans ce cas de figure est que l'agent public est payé après service fait. Contrairement à certaines idées reçues, il est important de préciser qu'un agent en grève perd son droit à rémunération pendant toute la durée de son absence. En revanche, les fonctionnaires désignés et réquisitionnés, qui ont donc effectué leur service, sont rémunérés.

• Le droit syndical et droit de participation

Ce droit est garanti à tous les fonctionnaires. Les agents de l'administration peuvent librement créer un syndicat, adhérer à un syndicat existant ou exercer un mandat. Aucune discrimination directe ou indirecte ne peut être faite en raison de leur appartenance à un syndicat et cette affiliation ne doit figurer nulle part dans leur dossier.

Le droit syndical est renforcé par des décharges de services qui permettent aux représentants du personnel d'exercer leur activité syndicale sur leur temps de travail. Il faut noter que ce temps est comptabilisé comme du temps d'activité pour l'avancement de carrière et le décompte de l'ancienneté.

L'administration doit faciliter l'exercice du droit syndical en permettant aux représentants de se former, de disposer de locaux et de bénéficier d'autorisations spéciales d'absences (ASA), afin que les représentants du personnel puissent effectivement exercer leur fonction. Contrairement aux principes énoncés précédemment, le droit syndical ne connaît pas réellement de limite. Pour autant, le Conseil d'État, en vertu d'une jurisprudence constante, a établi que ce droit ne doit pas faire obstacle aux obligations du fonctionnaire. Ainsi, le représentant syndical reste par exemple tenu au devoir de réserve, même si celui-ci est entendu de manière plus souple qu'à l'accoutumée. Enfin, l'exercice du droit syndical ne doit pas porter atteinte au fonctionnement du service public au-delà des limites fixées par la loi (droit de grève, droit de manifester).

Le droit de participation s'exerce par l'intermédiaire des représentants élus au sein des organes consultatifs. Il permet de se prononcer sur l'organisation et le fonctionnement des services publics, de participer à l'élaboration des règles statutaires et d'émettre un avis sur l'examen de certaines décisions individuelles de carrières.

• Le droit à la formation professionnelle tout au long de la carrière

C'est un droit pour les fonctionnaires¹¹, mais également un enjeu pour l'administration. Il s'agit d'un levier du maintien de la compétence des agents tout au long de leur carrière. À titre d'illustration, c'est le premier poste de dépense de la DGFIP (hors paiement des salaires).

L'administration a l'obligation de mettre en œuvre une offre de formation organisée et effective tout au long de la vie professionnelle de l'agent. Pour la fonction publique d'État et donc la DGFIP, ce droit repose sur trois piliers :

- la formation statutaire, c'est la formation initiale qui permet à tout agent public d'acquérir les connaissances et les compétences pour aborder son entrée dans la fonction publique ou son nouveau grade ;
- la formation continue sert à maintenir le niveau de compétence de l'agent tout au long de sa carrière et à l'adapter aux évolutions de son environnement professionnel ;
- la formation de préparation aux concours, examens administratifs et autres dispositifs de promotion afin de l'accompagner dans son évolution de carrière.

• Les droits à congés

C'est un droit très classique. Les fonctionnaires ont droit à un certain nombre de jours de congé rémunérés par année civile, proratisés en fonction du nombre de jours travaillés. Dans ce cadre, la limitation de ce droit est constituée par le fait qu'un agent ne peut pas s'absenter plus de 31 jours consécutifs de son service.

S'y ajoute, comme pour les autres travailleurs, un certain nombre de congés liés à un événement particulier : congés parentaux, congé d'adoption, congé maternité, congé pour garde d'enfant malade ou congé proche aidant.

11. Article L. 421-1 du CGFP.

..... L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

Les dispositifs de droit à congés sont très divers et englobent les événements familiaux, la formation professionnelle et le dépassement du temps légal de travail. Il est important d'ajouter que les agents publics peuvent également solliciter plusieurs dispositifs de congés sans traitement (donc non rémunérés).

D'autres situations particulières exceptionnelles sont prises en considération. Aussi, la liste n'est pas exhaustive.

- **Le droit à la protection fonctionnelle**

La puissance publique doit veiller à fournir les moyens d'exercer sa défense auprès de la justice lorsqu'ils sont mis en cause lors de l'exercice de leur fonction.

Ce droit ne peut être entendu comme « un droit à la sécurité dans l'exercice de ses fonctions ». Si l'État doit assurer la sécurité de ses agents, il leur doit en plus la protection fonctionnelle.

La limitation de ce droit repose sur l'existence d'une faute personnelle de l'agent détachable du service. C'est une notion juridique complexe qui est appréciée au cas par cas par l'administration et par le juge en cas de recours.

- **L'obligation de secret et discrétion professionnels**

Les agents de la DGFIP sont soumis à une obligation renforcée de secret professionnel en application combinée des dispositions de l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et de l'article L. 103 du livre des procédures fiscales (LPF).

« L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions¹². »

À la différence du secret professionnel qui couvre les informations détenues au sujet des usagers (du contenu des dossiers), la discrétion professionnelle s'entend par l'interdiction de divulguer les informations concernant l'activité, les missions et le fonctionnement de son administration.

Voici deux exemples :

- la programmation des contrôles fiscaux dans un département d'affectation – cela relève de la discrétion professionnelle ;
- lors d'un contrôle fiscal, l'agent de la DGFIP connaît des éléments de la situation personnelle des contribuables concernés – ces informations sont couvertes par le secret professionnel.

- **Le secret fiscal**

Cette obligation, propre à la DGFIP, consiste en l'interdiction faite à l'administration de révéler, même à d'autres services publics ou à des tiers, les éléments qui ont servi à l'établissement

12. Article L. 121-7 du CGFP.

de l'imposition d'un individu, sauf dispositions contraires limitativement énumérées par la loi. C'est en réalité une forme renforcée de secret et de discrétion professionnelle spécifiquement adaptée à l'exercice des missions de la DGFIP.

Il est important de noter que quelques accords de collaboration entre administrations permettent de manière encadrée par la loi de partager certaines informations, notamment pour permettre de lutter contre certaines fraudes. Il existe par exemple dans certains cas des échanges d'informations avec les services de police judiciaire.

- **Le droit à la protection des lanceurs d'alerte**

Traditionnellement, il était communément admis que le fonctionnaire était astreint à une obligation de réserve absolue. Ce principe est illustré par une citation de Michel Debré : « Le fonctionnaire est un homme de silence, il sert, il travaille et il se tait. »

C'était la conception du fonctionnaire-sujet et les évolutions sociétales sont à l'origine d'une définition plus moderne d'un fonctionnaire-citoyen¹³.

C'est un droit nouveau très ancré dans l'actualité de ces dernières années. Comme cela touche à des sujets extrêmement sensibles et que c'est un droit nouveau, la jurisprudence doit encore en définir les contours.

Le lanceur d'alerte est l'agent public, contractuel ou fonctionnaire, qui va signaler sans contrepartie financière directe et de bonne foi des faits constitutifs d'une infraction. Cela peut porter sur des délits ou des crimes, infractions au droit européen, à la loi, aux règlements, aux engagements internationaux de la France, une menace ou une atteinte à l'intérêt général ou une tentative de dissimulation de telles atteintes. Ces informations doivent avoir été découvertes dans le cadre de ses fonctions. L'agent public « lanceur d'alerte » doit alors recourir à une procédure spécifique qui permettra d'effectivement mettre en œuvre sa protection.

Le lanceur d'alerte est alors protégé contre toute mesure discriminatoire ou procédure disciplinaire dans ce cadre et doit être protégé contre toute tentative d'intimidation ou menace. Enfin, il ne peut pas être tenu civilement ou pénalement responsable des dommages causés par son signalement.

En revanche, si un agent public s'engage dans cette démarche de mauvaise foi, dans une situation de conflit d'intérêts, dans l'intention de nuire ou en ayant connaissance de l'inexactitude des faits qu'il relate, il commet alors une infraction passible d'une peine de prison et d'une amende importante.

- **Le droit à l'information sur les règles et conditions essentielles relatives à l'exercice des fonctions**

Les règles essentielles applicables à l'exercice de leur activité sont communiquées aux agents publics. C'est un devoir de loyauté de l'administration envers ses agents et une garantie contre l'arbitraire.

13. Anicet Le Pors, « Les fonctionnaires, citoyens de plein droit », *Le Monde*, 31 janvier 2008.

..... L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

La législation¹⁴ liste toute une série d'éléments à communiquer aux agents, notamment l'autorité compétente, le corps d'emploi, le début de l'exercice de la fonction, les droits à congés et les droits à formation. Cela rassemble tous les éléments relatifs au cadre de travail.

• Le principe d'égalité d'accès aux emplois publics et les concours

Ce principe d'égalité d'accès à la fonction publique a été consacré par l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen (DDHC) du 26 août 1789 : « Tous les citoyens [...], sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents. »

Ce principe ancien a connu nombre d'expérimentations et d'évolutions avant d'en arriver à ce qu'il est aujourd'hui. Le principe du concours ne s'imposera qu'à la fin du XIX^e siècle et sera consolidé jusqu'à nos jours.

Si cette solution a été retenue, c'est qu'elle permet de mettre en concurrence les candidats en les évaluant objectivement. C'est une garantie contre l'arbitraire et le clientélisme. Il est également possible de voir dans ce principe une prolongation du principe d'impartialité.

Ce processus de recrutement particulier est régi par un certain nombre de principes qui lui sont propres.

» Les principes généraux applicables aux concours

Tout d'abord, afin de garantir un égal accès aux concours de la fonction publique l'inscription et la participation sont gratuites.

Les avis de concours sont publics et publiés au *Journal officiel de la République française (JORF)* pour permettre à l'ensemble des candidats potentiels de s'inscrire.

Le principe d'égalité d'accès aux concours a été précisé par la notion d'adaptation du niveau théorique de compétences pour assurer certaines fonctions. Aussi, l'inscription à certains concours est subordonnée à la justification d'un niveau de diplôme.

Pour renforcer l'accès à ces fonctions, il peut exister pour un même corps plusieurs concours, le plus souvent externe, interne et parfois un mode de sélection dénommé 3^e concours. Ce dernier est ouvert sans condition de diplôme à des personnes qui peuvent justifier d'un parcours de vie ou professionnel équivalent.

Afin d'assurer l'égal accès aux fonctions publiques, les jurys de concours sont sensibilisés au respect du principe de non-discrimination. Le législateur a entendu encadrer et définir concrètement les critères de discrimination qui sont interdits.

14. Décret n° 2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions

FOCUS SUR LES 25 CRITÈRES DE DISCRIMINATION INTERDITS PAR LA LOI

- Sexe
- Âge
- Capacité à s'exprimer dans une autre langue que le français
- Activités syndicales
- Orientation sexuelle
- Grossesse
- Opinions politiques
- Mœurs
- Appartenance vraie ou supposée à une ethnie, nation, race, religion ou une identité de genre
- Situation de famille
- Apparence physique
- État de santé
- Handicap
- Caractéristiques génétiques
- Opinions philosophiques
- Bizutage
- Perte d'autonomie
- Lieu de résidence
- Patronyme
- Domiciliation bancaire
- Vulnérabilité économique apparente

Les concours sont évalués de façon strictement anonyme afin de garantir l'impartialité du classement.

Par principe, les concours de la fonction publique sont ouverts à tous. Pour autant l'exercice des fonctions régaliennes de l'État peut justifier qu'ils soient réservés à des candidats de nationalité française ou d'un pays de l'Union européenne.

Afin de consolider l'exigence de probité de l'administration, les concours sont réservés à des candidats jouissant de leurs droits civiques. Les mentions éventuellement portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions auxquelles le candidat postule. Aussi, il faut être en position régulière au regard des dispositions du code du service national.

Certains concours peuvent être soumis à une mesure des aptitudes physiques des candidats.

Enfin, la composition du jury est publiée par arrêté ministériel et sa décision doit faire l'objet d'un procès-verbal qui doit être consultable. Les résultats d'admissibilité et d'admission du concours sont également publics.

À la DGFIP, les concours pour l'accès au grade d'inspecteur des finances publiques sont les concours externe, interne et l'examen professionnel dont les conditions d'accès sont détaillées ci-après.

2. Le mode de recrutement par concours

Les conditions d'accès

» Le concours externe

Le concours externe est ouvert aux ressortissants de l'Union européenne titulaire d'un diplôme classé niveau 6 (niveau licence et supérieur) 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. Cette condition de diplôme ne s'applique pas aux mères et pères élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants et plus, ainsi qu'aux sportifs de haut niveau.

Le statut particulier des inspecteurs des finances publiques¹⁵ prévoit, en outre, une période de formation préalable à la titularisation et une obligation de servir l'État pendant une période minimum de 8 ans. En cas de manquement à cette obligation plus de 4 mois après la prise de fonctions en qualité de stagiaire, l'agent devra rembourser une somme déterminée au niveau ministériel, qui dépendra notamment de sa durée effective de service.

» Le concours interne

Le concours interne est destiné à des agents de catégorie B ou équivalent déjà en service dans l'administration. Il est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires et aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

L'inscription n'est possible que pour les agents qui comptent au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours. Avant cela, les agents ne peuvent s'inscrire qu'au concours externe s'ils disposent des conditions de diplôme requises.

» L'examen professionnel

À la différence des concours externe et interne, l'examen professionnel est une voie de promotion réservée uniquement aux agents de la DGFIP. C'est un concours très sélectif ouvert aux contrôleurs des finances publiques et aux géomètres-cadastreurs.

15. Décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la Direction générale des finances publiques.

Compte tenu de la nature des épreuves qui nécessitent une expérience administrative certaine, il convient d'avoir atteint le grade de contrôleur ou géomètre principal ou le 5^e échelon du grade de contrôleur 1^{re} classe ou le 6^e échelon du grade de contrôleur de 2^e classe.

Les spécificités propres à chaque mode de recrutement

Les épreuves de chaque concours sont adaptées aux profils des candidats auxquels ils s'adressent, que ce soit dans la nature ou le nombre des épreuves.

Le concours externe repose sur deux épreuves écrites : une note de synthèse à partir d'un dossier relatif aux questions économiques et financières (cf. Partie III, 2) et une épreuve composée d'un questionnaire à choix multiples (QCM), suivi d'un exercice de questions à réponses courtes (QRC) sur une matière que le candidat aura choisie lors de son inscription (cf. Partie IV, Concours externe). Les candidats admissibles passeront une épreuve orale d'entretien avec le jury destiné à apprécier les aptitudes du candidat et sa motivation à rejoindre la DGFIP (cf. Partie V).

Le concours interne engage le candidat dans deux épreuves écrites : une note de synthèse (cf. Partie III, 2) et une épreuve professionnelle durant laquelle il doit composer sur un sujet qu'il aura choisi parmi une des branches métiers de la DGFIP (cf. Partie IV, Concours interne). Les candidats admissibles passeront une seule épreuve orale d'entretien avec le jury (cf. Partie V, 1). Les candidats peuvent composer sur une épreuve écrite facultative de langue (cf. Partie VI).

L'examen professionnel se compose d'une épreuve écrite consistant en l'étude d'un dossier contenant des documents en rapport avec les métiers de la DGFIP sur une thématique choisie lors de l'inscription (cf. Partie IV, Examen professionnel). Le candidat admissible remet un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience en amont de l'épreuve, puis il passe ensuite un entretien avec un jury (cf. Partie V).

..... L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

Les statistiques

Le concours externe

Année	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis	Taux d'admission
2025	7 386	4 638	1 708	828 (+ 9 en liste complémentaire)	11,21 %
2 024	7 340	4 573	2 322	1 038 (+ 25 en liste complémentaire)	14,1 %
2 023	6 721	4 120	2 140	823 (+ 78 en liste complémentaire)	12,2 %

Le concours interne

Année	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis	Taux d'admission
2025	4 739	3 306	672	286 (+ 30 en liste complémentaire)	6,04 %
2 024	4 522	3 084	749	346 (+ 40 en liste complémentaire)	7,7 %
2 023	4 276	2 858	642	284 (+ 35 en liste complémentaire)	6,6 %

L'examen professionnel

Année	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis	Taux d'admission
2025	4 224	3 206	471	195 (+ 4 en liste complémentaire)	4,62 %
2 024	3 916	2 964	452	165 (+ 40 en liste complémentaire)	4,2 %
2 023	3 568	2 754	387	150 (+ 4 en liste complémentaire)	4,2 %

Le calendrier

Le calendrier des concours et de l'examen professionnel est cadencé selon un cycle relativement régulier. Cependant, les dates peuvent parfois connaître des évolutions. À titre indicatif, le calendrier des épreuves d'accès au grade d'inspecteur des finances publiques est communiqué au sein du tableau ci-après.

Le calendrier des épreuves 2026-2027

Concours ou examen professionnel	Date d'ouverture des inscriptions	Date limite d'inscription	Épreuves écrites	Date de notification d'admissibilité	Épreuves orales	Date de notification de l'admission
Externe	07/09/2026	08/10/2026	07 et 08/12/2026	15/01/2027	08 au 12/03/2027	24/03/2027
Interne	04/05/2026	05/06/2026	14 et 15/09/2026	09/10/2026	11 au 15/01/2027	29/01/2027
Examen professionnel	04/05/2026	05/06/2026	21/09/2026	16/10/2026	11 au 15/01/2027	29/01/2027

3. La modernisation du concours d'inspecteur des finances publiques

La DGFIP modernise son processus de recrutement afin de diversifier les profils des candidats et par conséquent celui des lauréats afin d'enrichir la diversité de ses cadres. Elle a aussi la volonté de se détacher de l'aspect scolaire et académique de l'ancienne version des épreuves, pour mieux détecter les talents et mettre davantage l'accent sur les savoirs être et savoir-faire, la personnalité du candidat et sa motivation à rejoindre la DGFIP. Le processus de recrutement est aujourd'hui simplifié et le calendrier des épreuves raccourci afin de mieux s'adapter aux contraintes des candidats. Cette modernisation irrigue tout le déroulement des épreuves écrites à l'épreuve orale.

Vous trouverez ci-après une mise en perspective des anciennes et des nouvelles épreuves du concours d'inspecteur des finances publiques¹⁶.

16. Conformément à l'arrêté du 1^{er} juillet 2024 modifiant l'arrêté du 2 mars 2011 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours pour l'accès au grade d'inspecteur des finances publiques.

..... L'accès au grade d'inspecteur des finances publiques

Ancien concours	Nouveau concours à compter de 2025
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	
Épreuve écrite n° 1	
4 h – coefficient 7 Note de synthèse à partir de documents à caractère économique et financier	4 h – coefficient 5 Note de synthèse sur un sujet d'ordre général contemporain, accompagnée d'un avis argumenté à formuler par le candidat et le cas échéant une action à mettre en œuvre
Épreuve écrite n° 2 (option au choix)	
3 h – coefficient 5 • Droit constitutionnel et administratif • Institutions, droit et politiques communautaires • Droit civil et procédures civiles • Droit des affaires • Analyse économique • Économétrie et statistique • Mathématiques • Gestion comptable et financière • Finances et gestion publiques	2 h 30 – coefficient 3 1/ Partie 1 : questionnaire à choix multiples portant sur les thèmes suivants : • environnement administratif, économique et financier ; • institutions politiques françaises et européennes ; • culture numérique ; • raisonnement logique ; • anglais. 2/ Partie 2 : questions à réponse courte – sur une option au choix : • droit public ; • droit privé ; • finances publiques ; • mathématiques, statistiques et probabilités ; • comptabilité et analyse financière ; • sciences politiques ; • analyse économique ; • littérature ; • histoire géographie.
Épreuve n° 3 (langues au choix)	
Anglais – Allemand – Espagnol – Italien	Supprimée

Conseils et présentation du concours

Ancien concours	Nouveau concours à compter de 2025
ÉPREUVES D'ADMISSION	
Épreuve n° 1 : Entretien avec le jury	
30 min – coefficient 6 Présentation de parcours et motivation	35 min – coefficient 8 Présentation de parcours + motivations à rejoindre la DGFIP
Épreuve n° 2 : Oral technique (option)	
20 min – coefficient 4 Oral d'option au choix : • droit constitutionnel et administratif ; • institutions, droit et politiques communautaires ; • droit civil et procédures civiles ; • droit des affaires ; • analyse économique ; • économétrie et statistique ; • mathématiques ; • gestion comptable et financière ; • finances et gestion publiques.	Supprimé

PARTIE II

Culture administrative et culture générale

- ❶ Le ministère de l'Économie et des Finances 45
- ❷ La Direction générale des finances publiques (DGFIP) 52
- ❸ Présentation générale du grade d'inspecteur
des finances publiques 86