

NOTE DE SERVICE

N° 01-073-V37 du 5 juillet 2001

NOR : BUD R 01 00073 N

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

PRÉPARATION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE QUALIFICATION
AUX FONCTIONS DE CHEF DE PROJET DE 2002

ANALYSE

Date d'application : 05/07/2001

MOTS-CLÉS

FORMATION ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ; CATÉGORIE A ;
CHEF DE PROJET ; EXAMEN ; CYCLE PRÉPARATOIRE ; INFORMATIQUE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 00-090-V37 du 24 août 2000

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPG	DOM	TGAP	TGC	TGE	TGCST	RF	T	TOM	CSOM
CPE	CSE	PGA	SR	DCC	ACSR	EP						

DIFFUSION

GT 62

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

2^{ème} Sous-direction - Bureau 2D

SOMMAIRE

1. DÉFINITION DES FONCTIONS	3
2. CONDITIONS DE PARTICIPATION À L'EXAMEN.....	3
3. NATURE ET PROGRAMME DE L'EXAMEN	3
3.1. Nature de l'épreuve	3
3.2. Programme de la seconde partie de l'épreuve	3
4. ORGANISATION DE LA PRÉPARATION.....	4
5. INSCRIPTION À LA PRÉPARATION	4
6. AFFECTATION DES LAURÉATS.....	4

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Conditions d'inscription.....	6
ANNEXE N° 2 : Bulletin d'inscription.....	7

Un enseignement préparatoire à l'examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de chef de projet va être organisé à compter du début de l'année 2002.

1. DÉFINITION DES FONCTIONS

Le chef de projet participe à l'élaboration du cahier des charges des applications dans le cadre d'un système informatique. Il anime, coordonne et suit les travaux relatifs à sa mise en œuvre et à son actualisation. Ces fonctions sont exclusives de l'exercice de toute autre qualification informatique.

2. CONDITIONS DE PARTICIPATION À L'EXAMEN

L'examen est ouvert aux personnels des corps de catégorie A qui possèdent la qualification d'analyste et qui ont exercé, en qualité de titulaire, les fonctions correspondant à cette qualification pendant cinq ans au moins dans les administrations centrales de l'État, les services déconcentrés en dépendant ou les établissements publics de l'État.

Cette condition d'ancienneté est appréciée au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est organisé l'examen professionnel.

3. NATURE ET PROGRAMME DE L'EXAMEN

3.1. NATURE DE L'ÉPREUVE

L'examen professionnel comprend une épreuve orale d'une durée d'une heure et qui se décompose en deux parties :

- la première partie, d'une durée de quarante minutes, consiste en la présentation par le candidat d'un cas complet d'automatisation auquel il a participé dans l'exercice de ses fonctions d'analyste.

A cet effet, le candidat fait parvenir par la voie hiérarchique, un mois à l'avance, au jury ministériel, le dossier d'automatisation qu'il doit présenter accompagné d'une note de synthèse qui le résume ;

- la deuxième partie, d'une durée de vingt minutes, consiste en une interrogation sur des questions destinées à permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat dans les domaines technique, juridique, administratif et financier des systèmes d'information se rapportant au programme ci-après.

Toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire.

3.2. PROGRAMME DE LA SECONDE PARTIE DE L'ÉPREUVE

Connaissance du milieu administratif du candidat - organisation et mission des services de l'Administration d'affectation - rôle des commissions informatiques.

Planification et notion de schéma directeur.

Le financement de l'informatique administrative.

Approche des systèmes d'information dans la conduite d'un projet.

La commission nationale de l'informatique et des libertés.

L'évolution des principaux postes de la dépense informatique ; avantages et inconvénients des différentes possibilités d'acquisition (location, achat, crédit-bail...).

Analyse coût-avantage d'un projet, élaboration d'un budget de projet.

Architectures informatiques, notamment réseaux d'ordinateurs...

Notions sur les perspectives d'évolution des matériels et des logiciels (systèmes, langages, bases de données).

Aperçu sur les nouvelles techniques du traitement de l'information (bureautique : traitement de texte, courrier archivage, documentation, systèmes documentaires ; télématique ; enseignement assisté par ordinateur).

Généralités sur la passation des marchés : cahier des clauses administratives générales, cahier des prescriptions communes ; commissions ministérielles de l'informatique, commission spécialisée des marchés informatiques...

Recette, maintenance des projets informatiques.

Moyens d'évaluation des performances.

Les techniques de management ; ergonomie.

Les personnels affectés au traitement de l'information.

Les problèmes de sécurité (matériel et logiciel, confidentialité des informations).

En outre, les candidats pourront être interrogés sur le programme, supposé connu, de l'examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste.

4. ORGANISATION DE LA PRÉPARATION

La préparation par correspondance comportera l'envoi de quatre fascicules qui contiendront des conseils généraux, des plans de travail, des chroniques, des sujets et des corrigés de devoirs.

Les candidats pourront en outre bénéficier de dix demi-journées de conférences organisées par le CFPP dont les dates seront précisées au cours de la préparation. La sélection des candidats admis à y participer sera réalisée en fonction de leur assiduité à la préparation écrite et des places disponibles au Centre. L'organisation de ces conférences se trouve subordonnée à la sélection d'un nombre suffisant de candidats.

5. INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

Les personnels de la catégorie A des services du Trésor public qui désirent suivre l'enseignement prévu par la présente note de service sont invités à suivre les consignes indiquées en annexe n° 1. Ils doivent souscrire *immédiatement et avant le 23 novembre 2001 au plus tard*, une demande de participation conforme au modèle joint en annexe n° 2 et l'adresser, par la voie hiérarchique, au CFPP du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie "inscriptions aux préparations informatiques", 20 allée Georges Pompidou - 94306 VINCENNES Cedex.

6. AFFECTATION DES LAURÉATS

En cas de succès à l'examen professionnel, les agents reçoivent une affectation conforme à leur nouvelle qualification, correspondant à un besoin recensé par la Direction Générale.

Conformément aux dispositions de l'instruction n° 85-161 V du 19 décembre 1985 (chapitre III), trois affectations successives permettant l'exercice de leur qualification sont proposées aux lauréats de l'examen de qualification informatique.

Lorsque ces trois propositions sont refusées par un lauréat, celui-ci ne peut prétendre à aucune nouvelle proposition d'affectation.

Par ailleurs, un lauréat qui aurait tout à la fois refusé de se déplacer et refusé d'être affecté à l'intérieur de sa résidence administrative ne se verra proposer, après ce refus, aucune autre affectation.

Il est précisé que dans l'hypothèse où les lauréats ne peuvent recevoir une affectation immédiatement, ils conservent le bénéfice de leur qualification.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique
LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA 2ÈME SOUS-DIRECTION

HERVÉ GUILLOU

ANNEXE N° 1 : Conditions d'inscription

DIRECTION DU PERSONNEL, DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE PERFECTIONNEMENT
20, allée Georges Pompidou – 94306 VINCENNES CEDEX

CONDITIONS D'INSCRIPTION

PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE QUALIFICATION
AUX FONCTIONS DE CHEF DE PROJET
- Session 2002 -

Pour vous inscrire à la préparation à l'examen professionnel de qualification aux fonctions de chef de projet, vous devez :

- ◆ compléter le bulletin d'inscription que vous trouverez ci-joint (feuille recto-verso)
- ◆ joindre un chèque non agrafé (postal ou bancaire) ou un mandat-cash libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC** à titre de participation forfaitaire aux frais d'envoi des fascicules, d'un montant de :

25,92 Euros soit 170 F

Il vous est précisé que le CFPP ne procède, en aucun cas, au remboursement des frais de participation.

Peuvent se dispenser de joindre un chèque, les candidats désireux de recevoir les fascicules à leur bureau si celui-ci est situé sur le site de Bercy ou dans certaines annexes du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie et à la stricte condition que les envois n'empruntent pas la voie postale.

- ◆ respecter la date limite d'inscription, fixée au **23 novembre 2001 au plus tard (le cachet de la poste faisant foi)**.

ANNEXE N° 2 : Bulletin d'inscription

DIRECTION DU PERSONNEL, DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION
 CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE PERFECTIONNEMENT
 20, allée Georges Pompidou – 94306 VINCENNES CEDEX

PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL
 DE QUALIFICATION AUX FONCTIONS
 DE CHEF DE PROJET
 - SESSION 2002 -

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

Diplômes ou niveau d'études :

SITUATION STATUTAIRE

Administration d'origine.....

Grade et échelon actuels.....

Titulaire¹ Stagiaire Contractuel Autre

Catégorie A B C

Administration centrale Services rattachés

Services déconcentrés Autres

ADMINISTRATION D'AFFECTATION

Adresse administrative complète (ministère, direction, etc...)²

Télédoc

Code postal Commune

Téléphone² Poste

Adresse personnelle² :

Code postal Commune

Téléphone

¹ Cocher la case correspondante

² A renseigner obligatoirement

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Je désire recevoir les documents de la préparation à mon adresse¹ : personnelle administrative

Ma participation aux frais d'envoi des fascicules s'élève à (établir votre chèque à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**)¹ :

25,92 Euros soit 170 F

Bercy ou annexes desservies par navette

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Détail des services accomplis dans les fonctions d'analyste :

.....

.....

.....

.....

Je reconnais être avisé(e) que la date limite d'inscription est fixée au **23 NOVEMBRE 2001** et certifie sur l'honneur l'exactitude des informations contenues dans cette fiche.

Je déclare me mettre à la disposition de l'Administration pour recevoir sans restriction, en cas de succès à l'examen professionnel, une affectation conforme à ma nouvelle qualification, à l'Administration Centrale ou dans un département informatique.

A le

(signature)

Avis motivé du Trésorier-Payeur Général sur la candidature de l'intéressé(e) et certification que le candidat remplit les conditions pour se présenter à l'examen d'aptitude aux fonctions de chef de projet 2002.

A le

(signature)

¹ Cocher la case correspondante