

NOTE DE SERVICE

N° 02-076-V37 du 16 juillet 2002

NOR : BUD R 02 00076 N

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

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE D'ENTRÉE A L'ÉCOLE NATIONALE
D'ADMINISTRATION - SESSION 2003

ANALYSE

MOTS-CLÉS

FORMATION ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ; ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ;
CONCOURS ; CYCLE PRÉPARATOIRE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 01-085-V37 du 14 août 2001

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

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

DIFFUSION

GT 67

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

2^{ème} Sous-direction - Bureau 2D

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Note pour tous les services n° 000409 du 19 juin 2002	4
ANNEXE N° 2 : Dossier d'inscription.....	11
ANNEXE N° 3 : Bulletin d'inscription	12

Par note jointe en annexe n° 1, le Directeur de l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique du Ministère (IGPDE) signale l'organisation, par ses services, d'une préparation à l'intention des agents désireux de se présenter à la session de 2003 du concours interne d'entrée à l'École Nationale d'Administration (ENA).

Les fonctionnaires et agents des Services Déconcentrés du Trésor qui désirent participer à cet enseignement sont invités à compléter le formulaire, objet de l'annexe n° 3, et à l'adresser directement à l'IGPDE "Préparations Interministérielles", 20 allée Georges Pompidou, 94306 Vincennes cedex, pour le 13 septembre 2002 au plus tard.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LA DIRECTRICE ADJOINTE CHARGÉE DE LA 2^{ÈME} SOUS-DIRECTION

NATHALIE MORIN

ANNEXE N° 1 : Note pour tous les services n° 000409 du 19 juin 2002

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE
ET DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

VINCENNES, LE 19 JUIN 2002

20 ALLÉE GEORGES POMPIDOU
94306 VINCENNES CEDEX

N° 000409

**NOTE POUR
TOUS LES SERVICES**

Objet : Préparation au concours interne d'entrée à l'École Nationale d'Administration -session 2003.

L'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique (IGPDE) va organiser, à l'intention des fonctionnaires et agents réunissant les conditions requises pour se présenter à la session 2003, une préparation au concours interne d'entrée à l'École Nationale d'Administration (ENA) - Session 2003.

Les conditions statutaires pour participer à cette préparation, son organisation et les modalités d'inscription sont précisées en annexe.

Le bulletin d'inscription à la préparation conforme au modèle joint en annexe 3 pourra être obtenu auprès de l'Institut jusqu'au **6 septembre 2002** et adressé à l'Institut le **13 septembre 2002** au plus tard (le cachet de la poste faisant foi).

Je vous serais obligé de bien vouloir prendre toutes dispositions pour que les agents placés sous votre autorité puissent prendre connaissance de la présente note dans les meilleurs délais.

LE SOUS-DIRECTEUR,
DIRECTEUR DE L'INSTITUT

René-Marc VIALA

ANNEXE N° 1 (suite)

INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE ET DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
20, allée Georges Pompidou - 94306 VINCENNES CEDEX

**PREPARATION AU CONCOURS INTERNE
D'ENTREE A L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
(ENA)
- Session 2003 -**

I - CONDITIONS REQUISES POUR S'INSCRIRE A LA PREPARATION

La préparation au concours interne d'entrée à l'École Nationale d'Administration, organisée par l'Institut, est ouverte aux candidats remplissant les conditions statutaires pour se présenter aux épreuves du concours de la session 2003.

Conditions statutaires (à titre indicatif) :

- être fonctionnaire, agent de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics ;
- justifier de 5 années de services publics effectifs au 31 décembre 2003 :
 - le temps passé au service national au-delà de la durée légale est assimilé à des services effectifs ;
 - les périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un corps de la fonction publique ne sont pas assimilables à des services effectifs.
- pouvoir remplir (à la sortie de l'École) l'engagement de servir l'État 10 ans avant l'âge de départ à la retraite ;
- avoir moins de 51 ans 9 mois au 1^{er} janvier 2003. Les candidats âgés de plus de 46 ans 9 mois à cette date devront prévoir qu'ils seront dans l'obligation de servir l'État au-delà de leur soixantième anniversaire.

Le bulletin d'inscription à la préparation précise certains cas de report et de suppression de la limite d'âge.

Nul ne peut concourir plus de trois fois à l'un des concours d'accès ni plus de cinq fois au total à l'ensemble des concours.

Pour tout renseignement concernant l'instruction de leur dossier d'inscription au concours, les candidats doivent contacter le service des concours de l'École Nationale d'Administration - 13, rue de l'Université - 75007 PARIS - Tél : 01 49 26 45 45. Site Internet : www.ena.fr - Mèl : concours@ena.fr.

ANNEXE N° 1 (suite)

II - NATURE DES EPREUVES

N°	ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE	COEF.
1	Épreuve de droit public consistant en la rédaction d'une note, à partir d'un dossier, ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse et au raisonnement juridique.	5 h	4
2	Épreuve d'économie consistant en la rédaction, à partir d'un dossier, d'une note de présentation et d'interprétation des données économiques.	5 h	4
3	Composition portant sur l'évolution générale politique, économique et sociale du monde ainsi que sur le mouvement des idées depuis le milieu du XVIIIème siècle jusqu'à nos jours, devant permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des événements qu'une interprétation personnelle et argumentée. Un dossier est mis à la disposition du candidat.	5 h	4
4	Rédaction d'une note, à partir d'un dossier, permettant de vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème et d'apprécier les connaissances acquises ayant trait, au choix du candidat, soit à l'Union européenne, soit aux questions sociales.	5 h	4
5	Épreuve de valorisation de l'expérience professionnelle consistant en la résolution d'un cas exposé dans un dossier et portant, au choix du candidat, sur l'une des matières suivantes : - gestion des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat - gestion des collectivités territoriales - gestion des établissements publics - gestion du système éducatif Cette épreuve doit permettre de tester les capacités du candidat à analyser un cas pratique et son aptitude à proposer des solutions cohérentes, simples et efficaces.	5 h	4

N°	EPREUVES ORALES D'ADMISSION	DURÉE	COEF.
1	Interrogation orale sur les questions internationales permettant de vérifier la maîtrise des principales données et la compréhension des grands problèmes actuels (l'interrogation est précédée de 10 minutes de préparation).	30 mn	3
2	Interrogation orale sur les finances publiques permettant de vérifier la maîtrise des principales données et la compréhension des grands problèmes actuels (l'interrogation est précédée de 10 minutes de préparation).	30 mn	3
3	Interrogation orale sur la matière que n'a pas choisie le candidat à la 4 ^{ème} épreuve d'admissibilité, à savoir soit les questions sociales, soit les questions relatives à l'Union européenne, permettant de vérifier la maîtrise des principales données et la compréhension des grands problèmes actuels (l'interrogation est précédée de 10 minutes de préparation).	30 mn	3

ANNEXE N° 1 (suite)

4	Épreuve orale de langue vivante étrangère comportant la lecture et la traduction d'un texte ainsi qu'une conversation.	30 mn	3
5	Entretien permettant d'apprécier la personnalité et les motivations du candidat.	45 mn	6
6	Épreuve d'exercices physiques		1

III - ORGANISATION DE LA PREPARATION ET INSCRIPTION

La préparation est organisée sous la forme d'un enseignement par correspondance complété par des cours oraux dispensés dans les locaux de l'Institut, à Vincennes.

1) Présentation de la préparation par correspondance

Elle s'appuie sur plusieurs types de supports pédagogiques. Elle a pour objectif de préparer efficacement les candidats aux épreuves du concours ; pour cela, l'Institut encourage les candidats à travailler régulièrement et a donc mis en place un contrôle d'assiduité.

a) Les supports pédagogiques :

Différents supports pédagogiques sont proposés aux candidats : des fascicules (support papier), des CD-Rom (support informatique), des cours de base (support papier).

• Fascicules et CD-Rom :

Les candidats ont le choix entre deux formules : l'une propose la préparation par correspondance uniquement sur support papier sous forme de fascicules comprenant des apports de connaissances et des entraînements aux épreuves, l'autre comprend à la fois des fascicules (pour la partie « apports de connaissance ») et des Cd-Rom (pour la partie « entraînements aux épreuves »), le contenu restant identique.

Attention : la lecture du CD-Rom nécessite l'utilisation d'un navigateur (Internet Explorer ou Netscape) et du logiciel Acrobat reader, qui est proposé au téléchargement sur le CD-Rom.

Par ailleurs, la possibilité offerte sur le CD-Rom de joindre par messagerie électronique les responsables de la préparation nécessite une connexion internet.

- les fascicules : 10 fascicules seront envoyés à un rythme cadencé aux candidats d'octobre 2002 à septembre 2003. Ils contiennent :

- des apports de connaissances en droit public, en économie, en culture générale, en questions sociales, européennes, internationales et en finances publiques, sous la forme de fiches et chroniques d'actualité ;
- des entraînements aux épreuves sous forme de devoirs à envoyer à la correction et des corrigés accompagnés de commentaires.

- fascicules et CD-Rom : selon le même calendrier, les candidats recevront d'une part les fascicules comprenant les apports de connaissance, et d'autre part les CD-Rom comprenant les entraînements aux épreuves. Les candidats auront également la possibilité d'envoyer leurs devoirs à la correction. Les CD-Rom seront envoyés au même rythme que les fascicules.

ANNEXE N° 1 (suite)

- Les cours de base sont des manuels offrant l'essentiel des connaissances de base indispensables sur une matière, rédigés par un ou plusieurs praticiens de l'administration dans l'optique directe de la préparation au concours.

Les candidats pourront les acquérir au moyen d'une fiche de commande qui sera jointe au certificat d'inscription à la préparation par correspondance, transmis par l'IGPDE. Cette fiche de commande devra être accompagnée d'un chèque dont le montant correspond au prix de l'ouvrage et à la participation forfaitaire aux frais d'envoi des ouvrages. Les candidats pourront également se référer aux ouvrages recommandés par les intervenants dans leur bibliographie.

b) Le contrôle d'assiduité :

L'objectif de la préparation est de préparer efficacement les candidats aux épreuves du concours ; ce résultat ne peut être obtenu qu'au prix d'une grande assiduité et d'un travail écrit régulier. Pour des raisons d'ordre pédagogique, l'Institut a mis en place **un contrôle d'assiduité** et demandera aux candidats d'avoir envoyé à la correction **un minimum de quatre devoirs** proposés dans les 4 premiers fascicules (ou CD-Rom) et relatifs aux épreuves d'admissibilité.

Chaque devoir doit être envoyé dans un délai de trois semaines à compter de la réception du fascicule ou du CD-Rom proposant le sujet.

Les candidats qui ne rendront pas le nombre de devoirs requis seront radiés de la préparation en cours, ce qui aura pour conséquence l'arrêt de l'envoi des fascicules suivants et l'impossibilité de commander des cours de base. Les devoirs des concours blancs et des galops d'essai ainsi que les devoirs de langue ne sont pas pris en compte pour le contrôle d'assiduité. La radiation sera effectuée trois semaines après la réception du fascicule n° 4 ou du CD-Rom.

2) Les entraînements aux épreuves

Outre les devoirs par correspondance, trois types d'entraînements aux épreuves sont proposés : des concours blancs, des galops d'essai et des entraînements aux épreuves orales sous forme de jurys fictifs.

Deux concours blancs portant sur les cinq épreuves d'admissibilité se dérouleront en avril et en juillet dans les locaux de l'Institut à Vincennes. Les candidats ne pouvant se déplacer pourront composer par correspondance.

Les galops d'essai sont des devoirs sur table organisés chaque semaine, de janvier à juin, dans les locaux de l'IGPDE.

Les candidats admissibles pourront, à leur demande, bénéficier de jurys fictifs d'entraînement aux épreuves orales qui se dérouleront à Vincennes dans les locaux de l'Institut.

Toutes les indications sur les concours blancs, les galops d'essai et les jurys fictifs sont données par l'intermédiaire des fascicules.

3) Présentation de la préparation orale

Les candidats devront être inscrits à la préparation par correspondance pour participer aux cours.

Les cours oraux sont dispensés soit sous forme de cours magistraux d'apports de connaissances, soit sous forme de méthodologie appliquée aux épreuves du concours.

Les cours oraux auront lieu dans les locaux de l'IGPDE à Vincennes, de 12 h 30 à 14 h 00 et de 18 h 15 à 19 h 45, de novembre 2002 à juin 2003.

ANNEXE N° 1 (suite)

L'information sur le calendrier des cours oraux sera donnée lors des séances d'ouverture le mardi 29 octobre 2002 à 12 h 00 et à 17 h 45 (au choix) dans les locaux de l'IGPDE – 20, allée Georges Pompidou à VINCENNES (Métro : ligne 1 : station : Château de Vincennes ou RER : ligne A : station : Vincennes).

Aucune convocation pour ces séances d'ouverture ne sera envoyée aux agents.

IV - INSCRIPTION A LA PREPARATION

L'inscription à la préparation ne vaut pas inscription aux épreuves du concours.

Le bulletin d'inscription à la préparation organisée par l'IGPDE, conforme au modèle de l'annexe 3 pourra être demandé à l'IGPDE par téléphone ou par courrier jusqu'au 6 septembre 2002 et devra être adressé à l'IGPDE - Préparations interministérielles - 20, allée Georges Pompidou – 94306 VINCENNES CEDEX, le 13 septembre 2002 au plus tard (le cachet de la poste faisant foi).

Les candidats souhaitant demander un congé de formation doivent se reporter à la rubrique "renseignements sur les congés de formation professionnelle" où ils trouveront les coordonnées pour retirer un bulletin d'inscription spécifique.

V - RENSEIGNEMENTS

1) Sur la préparation :

Vous pourrez obtenir des renseignements sur la préparation auprès de :

- votre conseiller formation
- le Centre de ressources pédagogiques de l'Institut (CRP) accessible par Alizé

Vous pourrez obtenir un bulletin d'inscription :

- en l'éditant à partir du Centre de ressources pédagogiques de l'Institut, accessible à partir d'Alizé
- par courrier : « IGPDE - Information des usagers de l'Institut »
20, allée Georges Pompidou
94306 VINCENNES CEDEX
- par téléphone : 01 58 64 84 80 (lignes groupées)
- Mél : info@institut.minefi.gouv.fr.

2) Sur le concours (conditions, nature et programme des épreuves, dossier d'inscription au concours) :

Le dossier d'inscription au concours interne d'entrée à l'ENA est habituellement disponible à l'ENA au mois d'avril, à l'adresse suivante :

Secrétariat Général de l'École Nationale d'Administration
13, rue de l'Université
75007 Paris
Tél : 01 49 26 45 45

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

3) Sur les congés de formation professionnelle :

Les candidats qui envisagent de demander un congé de formation professionnelle à leur administration sont invités à contacter Mme GADUEL - IGPDE - 20, allée Georges Pompidou – 94306 VINCENNES CEDEX - Tél : 01 58 64 84 62 – Mél : madeleine.gaduel@institut.minefi.gouv.fr - qui leur fournira un bulletin spécifique « congés formation » pour s'inscrire à la préparation.

ANNEXE N° 2 : Dossier d'inscription

INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE ET DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
20, allée Georges Pompidou - 94306 VINCENNES CEDEX

DOSSIER D'INSCRIPTION

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE D'ENTRÉE
À L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION (ENA)

- Session 2003 -

Pour vous inscrire à la préparation au concours interne d'entrée à l'ENA, vous devez :

- ◆ compléter le bulletin d'inscription recto-verso que vous trouverez en annexe 3.
- ◆ 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 :
 - 150 €, si vous choisissez les fascicules (apports de connaissances et entraînements aux épreuves)
 - 40 €, si vous choisissez les fascicules (apports de connaissances) et les CD-Rom (entraînements aux épreuves)

Il vous est précisé que l'IGPDE 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'Économie, des Finances et de l'Industrie et à la stricte condition que les envois n'empruntent pas la voie postale.

- ◆ adresser votre bulletin d'inscription et votre règlement le **13 septembre 2002 au plus tard** (le cachet de la poste faisant foi) à :

Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique
- Préparations Interministérielles –
- Mme Évelyne MARTIN -
20, allée Georges Pompidou
94306 VINCENNES CEDEX

Remarque : les candidats admissibles au concours interne d'entrée à l'ENA, session 2002, et qui attendent leur résultat d'admission, pourront s'inscrire à l'Institut jusqu'au 10 janvier 2003.

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

Je choisis de préparer par écrit l'épreuve de langue vivante suivante ¹ :

ANGLAIS ALLEMAND ESPAGNOL
 RUSSE ITALIEN

Ma participation forfaitaire aux frais d'envoi des fascicules s'éleve à (le chèque ou le mandat-cash est à établir à l'ordre du **TRÉSOR PUBLIC**) :

- 150 €, fascicules (apports de connaissances et entraînements aux épreuves)
 40 €, fascicules (apports de connaissances) et CD-rom (entraînements aux épreuves)
 Bercy ou annexes desservies par navette

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Diplômes :

Niveau d'études :

Date d'entrée dans l'administration :

Date de titularisation :

Détail des services accomplis depuis l'entrée dans l'administration :

.....

.....

.....

Durée des services militaires : du au

Durée du service militaire légal :

AUTRES RENSEIGNEMENTS À PRÉCISER (en vue du report ou de la suppression de la limite d'âge) :

- père ou mère d'enfant (s) à charge 1 enfant 2 enfants 3 enfants
 mère de 3 enfants et plus veuve non remariée
 femme divorcée non remariée femme séparée judiciairement
 femme célibataire ayant au moins un enfant à charge candidat handicapé
 ancien militaire

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés ci-dessus et reconnais être avisé(e) :

- que le choix de la forme de préparation (fascicule ou fascicule/CD-rom) est définitif ;
- que seuls les candidats remplissant les conditions pour concourir au prochain concours interne d'entrée à l'ÉNA (session 2003) seront autorisés à s'inscrire à la préparation organisée par l'IGPDE ;
- que l'inscription à la préparation organisée par l'IGPDE ne vaut pas inscription aux épreuves du concours ;
- de la date limite de dépôt des dossiers d'inscription à la préparation fixée au **13 SEPTEMBRE 2002** (cachet de la poste faisant foi) ;
- du contrôle d'assiduité mis en place par l'Institut. Je dois avoir adressé à la correction, après réception du fascicule n° 4 (ou du CD-rom), un minimum de 4 devoirs relatifs aux épreuves d'admissibilité. Dans le cas contraire, je serai radié(e) de la préparation en cours. La radiation sera effectuée trois semaines après réception du fascicule n° 4 (ou du CD-rom). Chaque devoir doit être envoyé dans un délai de 3 semaines à compter de la réception du fascicule (ou du CD-rom). Les devoirs de galops d'essai, de concours blancs ainsi que les devoirs de langue sont pas pris en compte pour le contrôle d'assiduité.
- de la date de la réunion d'information concernant les cours oraux prévue le mardi 29 octobre 2002 à 12 h 00 et à 17 h 45 (au choix) dans les locaux de l'IGPDE – 20 allée Georges Pompidou – 94306 VINCENNES CEDEX (Métro : ligne 1 : station Château de Vincennes : ou R.E.R. : ligne A : station Vincennes). **Aucune convocation à cette réunion d'information ne sera envoyée aux candidats.**
- de la nécessité d'apporter mon certificat d'inscription (qui me sera transmis par l'IGPDE dès qu'il aura été procédé à mon inscription) pour la séance d'accueil du 29 octobre 2002.

A le
 (signature)