

## NOTE DE SERVICE

N° 03-100-V37 du 9 décembre 2003

NOR : BUD R 03 00100 N

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

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL POUR L'EMPLOI  
DE CONTRÔLEUR DU TRÉSOR PUBLIC DE 2004

### ANALYSE

Date d'application : 09/12/2003

### MOTS-CLÉS

FORMATION ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ; CATÉGORIE B ;  
CONTRÔLEUR DU TRÉSOR PUBLIC ; CONCOURS ; CYCLE PRÉPARATOIRE

### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

### DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 02-110-V37 du 31 octobre 2002

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

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

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*2<sup>ème</sup> Sous-direction - Bureau 2D  
Ecole Nationale du Trésor*

## SOMMAIRE

<b>1. CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES.....</b>	<b>3</b>
2.1. Les épreuves écrites d'admissibilité.....	3
2.2. L'épreuve orale d'admission.....	3
<b>3. PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS.....</b>	<b>4</b>
3.1. La préparation par correspondance .....	4
3.1.1. Le fascicule de conseils de méthode et d'exercices .....	4
3.1.2. Le cours de base .....	4
3.2. La journée introductive de méthode.....	4
3.3. Le galop d'essai.....	4
3.4. Le stage de révision et de méthode .....	5
3.5. Le site dédié à la préparation.....	5
<b>4. MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION.....</b>	<b>5</b>

## LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Programme de l'épreuve n° 1 d'admissibilité. Option : Gestion et traitement de l'information .....	7
ANNEXE N° 2 : Bulletin d'inscription à la préparation au concours interne spécial de contrôleur du Trésor public de 2004.....	8
ANNEXE N° 3 : Candidat ayant choisi l'option « Réglementation et fonctionnement des SDT ».....	9
ANNEXE N° 4 : Candidat ayant choisi l'option « Gestion et traitement de l'information » .....	10

La Direction Générale organise en 2004 un concours interne spécial pour l'emploi de contrôleur du Trésor public.

Dès lors, elle met à la disposition des candidats à ce prochain concours un enseignement par correspondance destiné à leur faciliter la préparation des épreuves écrites. Le dispositif est géré par l'École Nationale du Trésor public (ENT).

## 1. CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION

Cette préparation s'adresse aux agents qui remplissent les conditions de participation au concours fixées par le statut particulier des contrôleurs du Trésor public (cf décret n° 95-381 du 10 avril 1995 publié au journal officiel du 12 avril 1995).

Elle est ouverte aux fonctionnaires titulaires de catégorie C (au 1er jour des épreuves écrites du concours) des services déconcentrés du Trésor, âgés de 35 ans au moins au 1er janvier 2004 et justifiant, à la même date, de 7 ans et 6 mois au moins de services publics effectifs.

Il n'est pas tenu compte du temps accompli au titre du service national ou du service militaire obligatoire.

Les agents originaires d'autres administrations, détachés dans un emploi d'agent de recouvrement du Trésor public, peuvent également, sous réserve de satisfaire à la condition d'ancienneté susvisée, bénéficier de ce dispositif.

Les conditions de participation au concours sont examinées par le Trésorier-Payeur Général qui atteste, sur le bulletin d'inscription du candidat, qu'elles sont satisfaites.

## 2. NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES

Les épreuves du concours interne spécial pour l'emploi de contrôleur du Trésor public fixées par un arrêté du 4 mai 1999 (J.O. du 7 mai 1999), sont les suivantes :

### 2.1. LES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

*Épreuve n° 1, au choix du candidat* (durée : 3 heures ; coefficient : 6).

- a) Interrogation écrite sur quatre questions portant sur la réglementation et le fonctionnement des services déconcentrés du Trésor ;
- b) Interrogation écrite relative à la gestion et au traitement de l'information.

Le programme de cette dernière option est joint en annexe n° 1.

Le choix de l'option à l'épreuve écrite d'admissibilité n° 1 est exprimé par le candidat lors du dépôt de sa demande de participation au concours. Ce choix ne peut plus être modifié après la date de clôture des inscriptions.

*Épreuve n° 2* : (durée : 2 heures ; coefficient : 3).

Réponses à des questions portant sur un ou plusieurs textes de caractère administratif.

### 2.2. L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

*Épreuve unique* : conversation avec le jury portant sur les attributions du candidat et la pratique du service dans lequel il exerce ses fonctions (durée : 15 minutes ; coefficient : 5).

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

Toute note inférieure à 6 sur 20 à l'une des épreuves, écrites ou orale, avant application des coefficients, est éliminatoire.

## **3. PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS**

### **3.1. LA PRÉPARATION PAR CORRESPONDANCE**

Les épreuves d'admissibilité du concours interne spécial de contrôleur du Trésor public se dérouleront le 7 septembre 2004.

La préparation par correspondance, organisée par l'ENT avec le concours du réseau local de formation, débutera au mois de février 2004. Elle reposera sur un fascicule de conseils de méthode et d'exercices, et un cours de base, en fonction de l'option choisie à l'épreuve écrite n° 1.

#### **3.1.1. Le fascicule de conseils de méthode et d'exercices**

Les candidats auront à traiter trois séries de devoirs portant sur chacune des épreuves écrites d'admissibilité du concours.

#### **3.1.2. Le cours de base**

Pour préparer l'épreuve écrite n° 1, ils pourront disposer, en fonction de l'option choisie :

- d'un cours en deux volumes se rapportant à la réglementation et au fonctionnement des SDT (nouvelle édition 2004) ;
- d'un ouvrage portant sur la gestion et le traitement de l'information (édition 2004).

Cette année, il est proposé aux candidats de recevoir les documents pédagogiques (fascicule et cours de base) soit sur support papier, soit sur support CD-Rom. Ce choix doit être formulé lors de l'inscription. Ceux qui optent pour le support CD-Rom doivent bien entendu disposer des outils nécessaires à sa lecture (micro-ordinateur équipé d'un lecteur CD-Rom).

Ces documents seront transmis par l'ENT dans le courant du mois de janvier 2004.

### **3.2. LA JOURNÉE INTRODUCTIVE DE METHODE**

La journée introductive de méthode est mise en œuvre au niveau régional ou départemental. Elle a pour objet de présenter le dispositif de préparation aux agents inscrits de la région ou du département et de leur donner des conseils de méthode leur permettant d'aborder la préparation dans les meilleures conditions.

L'ENT diffusera en temps opportun une lettre spécifique précisant les modalités d'organisation de cette journée.

### **3.3. LE GALOP D'ESSAI**

Le galop d'essai sera organisé vraisemblablement le 17 juin 2004 et portera sur l'ensemble des épreuves écrites d'admissibilité du concours interne spécial.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de cette épreuve d'entraînement seront précisées au réseau local de formation en temps utile.

### 3.4. LE STAGE DE RÉVISION ET DE MÉTHODE

Les candidats qui auront manifesté une bonne assiduité (nombre de devoirs rendus), et éventuellement une certaine application (notes obtenues), dans le cadre de la préparation pourront participer à un stage de révision et de méthode, d'une durée de trois jours, dont l'objectif est de leur permettre de perfectionner les techniques de réflexion et d'expression.

Le stage de révision n'est ouvert qu'une seule fois.

Toutefois, il est rappelé que, compte tenu des modifications apportées aux épreuves de ce concours, les candidats ayant bénéficié d'un stage antérieur à 1995 pourront, sous réserve de leur assiduité et éventuellement de leur application, être admis à suivre la session 2004.

Par ailleurs, des dérogations pourront être accordées, à titre exceptionnel, pour les candidats assidus ayant déjà bénéficié de ce stage.

La liste des agents retenus pour participer au stage sera arrêtée définitivement par l'ENT.

Les intéressés seront informés, par l'intermédiaire du réseau local de formation, des modalités pratiques de déroulement de cette session qui sera organisée au niveau national à l'ENT dans son établissement de Lyon au début du mois de septembre 2004 (vraisemblablement les 1<sup>er</sup>, 2 et 3 septembre).

### 3.5. LE SITE DÉDIÉ À LA PRÉPARATION

Le site dédié à la préparation est disponible sur Magellan (Portail "Les Femmes et les Hommes / Accès général" / Espace "Préparations aux concours" puis menu déroulant "Les concours administratifs").

Ce site constitue un espace d'information et de ressources utiles sur le métier, le concours et la préparation au concours de contrôleur interne spécial.

## 4. MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

Les candidats qui désirent suivre cet enseignement par correspondance sont invités à souscrire *immédiatement* une demande d'inscription conforme au modèle joint en annexe n° 2 et à respecter les consignes suivantes.

*Il est rappelé que l'inscription à la préparation ne vaut pas inscription aux épreuves du concours.*

**Les demandes d'inscription sont à adresser à :**

**ENT - Service de la préparation aux concours  
à l'attention de Mme Christine COLLET  
37-39 Grande Allée du 12 février 1934  
BP 300 - Noisiel  
77442 MARNE-LA-VALLEE CÉDEX 2**

***Les bulletins d'inscription doivent être adressés pour le 15 janvier 2004 au plus tard, accompagnés de l'annexe n° 3 ou 4 en fonction de l'option choisie par le candidat et des enveloppes timbrées.***

***Ces demandes sont conservées par l'ENT. Le réseau local de formation est informé par l'ENT de la liste des candidats régionaux et départementaux inscrits à la préparation.***

L'attention des Trésoriers-Payeurs Généraux est appelée sur le fait que cette date limite d'inscription doit être impérativement respectée. Aussi leur est-il demandé de veiller à ce que les agents placés sous leur autorité puissent prendre connaissance de la présente note dans les meilleurs délais.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LA DIRECTRICE ADJOINTE CHARGÉE DE LA 2<sup>ÈME</sup> SOUS-DIRECTION

NATHALIE MORIN

ANNEXE N° 1 :           Programme de l'épreuve n° 1 d'admissibilité  
Option : Gestion et traitement de l'information

## **I - L'INFORMATION**

- Représentation de l'information : la codification, le codage, les systèmes de numération ;
- Les supports actuels de l'information : le transport et le stockage des informations.

## **II - LE MATÉRIEL**

- Les mémoires ;
- Les organes de traitement : unité arithmétique et logique, organe de commande ;
- Les unités périphériques : les périphériques d'entrée, de sortie et les mixtes ;
- Les différents types d'ordinateurs : les grands systèmes et les mini-ordinateurs, les micro-ordinateurs ;
- Les éléments constitutifs d'un réseau de transmission de données : sur grands systèmes ; sur micro-ordinateurs.

## **III - LES LOGICIELS D'EXPLOITATION**

- Le système d'exploitation ;
- L'interface avec l'utilisateur : le langage de commandes ;
- Les programmes de service : la gestion des fichiers et des supports ;
- Les outils d'aide à la programmation ;
- Les traducteurs de langages.

## **IV - LES NOTIONS DE BASE SUR LES FICHIERS**

- La composition ;
- Les caractéristiques ;
- Le type de support : l'organisation séquentielle, séquentielle indexée, adressée ;
- Les principaux types.

## **V - LA SÉCURITÉ**

- La sécurité passive ;
- La sécurité active.

## **VI - LES NOTIONS GÉNÉRALES SUR LE DROIT DE L'INFORMATIQUE**

- La CNIL ;
- Les droits et obligations dans l'usage des logiciels ;
- Les règles juridiques.

ANNEXE N° 2 : Bulletin d'inscription à la préparation au concours interne spécial de contrôleur du Trésor public de 2004.

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

M.  Mme  Mlle  (cocher la case utile)

NOM : \_\_\_\_\_

NOM de jeune fille : \_\_\_\_\_

PRÉNOM usuel : \_\_\_\_\_

Renseignements complémentaires (à préciser obligatoirement) :

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Grade : ..... Échelon : ..... Date de nomination dans l'échelon : .....

Poste d'affectation : .....

Date de titularisation dans la catégorie C : .....

Durée des services publics effectifs au 1er janvier 2004 : .....

Je souhaite recevoir les cours correspondant à l'option choisie à l'épreuve écrite d'admissibilité n° 1 :  
(cochez l'une des deux cases suivantes)

option « réglementation et fonctionnement des SDT ». Je joins l'annexe n° 3 correspondante.

option « gestion et traitement de l'information ». Je joins l'annexe n° 4 correspondante.

Je déclare avoir pris note que ma demande d'inscription à la préparation par correspondance au concours interne spécial de contrôleur du Trésor public de 2004 ne vaut pas inscription à ce concours et ne présume en rien de la recevabilité de celle-ci.

A ....., le .....  
(signature du candidat)

Visa du supérieur hiérarchique direct (chef de poste, chef de service...).

A ....., le .....  
(cachet et signature)

Visa du Trésorier-Payeur Général qui certifie que l'intéressé(e) remplit les conditions pour participer à la préparation au concours interne spécial pour l'emploi de contrôleur du Trésor public de 2004.

A ....., le .....  
(cachet et signature)

**CE BULLETIN DOIT ÊTRE TRANSMIS à l'École Nationale du Trésor public - Service de la préparation aux concours - à l'attention de Mme Christine COLLET - 37-39 Grande allées du 12 février 1934 - BP 300 - NOISIEL - 77442 MARNE-LA-VALLEE CEDEX 2**

**NB : LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION EST FIXÉE AU 15 JANVIER 2004**



ANNEXE N° 3 : **CANDIDAT AYANT CHOISI L'OPTION  
« RÉGLEMENTATION ET FONCTIONNEMENT DES SDT »**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

Je souhaite recevoir (cf. § 3.1.1. et § 3.1.2. de la note de service) :  
(cochez la case correspondant à votre situation)



**Sur support papier**

- le fascicule de préparation uniquement.

Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé autocollante de format 26 x 36,5 cm, **affranchie à 2,65 €** et revêtue de la **mention** dans le coin supérieur gauche « **CIS - Fascicule - Support papier** ». Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir le cours.

le fascicule de préparation ;  
- et le cours de base en deux tomes portant sur les SDT (nouvelle édition 2004).

Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé autocollante de format 26 x 36,5 cm, **affranchie à 4,64 €** et revêtue de la **mention** dans le coin supérieur gauche « **CIS - Fascicule + cours SDT 2004 - Support papier** ». Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir les cours.



**Sur support CD-Rom**

le fascicule de préparation ;  
et le cours de base en deux tomes portant sur les SDT (nouvelle édition 2004).

Je joins à cet effet une enveloppe autocollante à bulle de format 20 x 17 cm, **affranchie à 1,11 €** et revêtue de la **mention** dans le coin supérieur gauche « **CIS - Fascicule + cours SDT 2004 - Support CD-Rom** ». Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir les cours.

• **Informations destinées agents des DOM-TOM :**

Les candidats en fonction en outre-mer ne sont plus dispensés de l'affranchissement. Ils doivent impérativement adresser une enveloppe à leurs nom et prénom avec l'indication de l'adresse à laquelle ils souhaitent recevoir les cours, revêtue des mentions « LETTRE » et « PAR AVION » et affranchie au tarif identique à celui de la métropole.

• **Cas des agents en fonction à l'étranger :**

Ces candidats qui bénéficient de la "**valise diplomatique**" doivent indiquer ce mode d'acheminement sur leurs enveloppes libellées à l'adresse complète de leur poste d'affectation, sans les affranchir.

*Document à adresser, dûment complété, à l'appui  
de votre bulletin d'inscription à l'ENT  
à l'attention de Mme COLLET Christine  
Service de la préparation aux concours  
pour le 15 janvier 2004 au plus tard.*

ANNEXE N° 4 : **CANDIDAT AYANT CHOISI L'OPTION  
« GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION »**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

Je souhaite recevoir (cf. § 3.1.1. et § 3.1.2 de la note de service) :  
(cochez la case correspondant à votre situation)



**Sur support papier**

- le fascicule de préparation uniquement.

Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé autocollante de format 26 x 36,5 cm, **affranchie à 2,65 €** et revêtue de la **mention** dans le coin supérieur gauche « **CIS - Fascicule - Support papier** ». **Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir le cours.**

- le fascicule de préparation ;  
- et le cours portant sur la gestion et le traitement de l'information (édition 2004).

Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé autocollante de format 26 x 36,5 cm, **affranchie à 3,20 €** et revêtue de la **mention** dans le coin supérieur gauche « **CIS - Fascicule + cours TAI Support papier** ». **Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir les cours.**



**Sur support CD-Rom**

- le fascicule de préparation ;  
- et le cours portant sur la gestion et le traitement de l'information (édition 2004).

Je joins à cet effet une enveloppe autocollante à bulle de format 20 x 17 cm, **affranchie à 1,11 €** et revêtue de la **mention** dans le coin supérieur gauche « **CIS - Fascicule + cours TAI - Support CD-Rom** ». **Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir les cours.**

• **Informations destinées agents des DOM-TOM :**

Les candidats en fonction outre-mer ne sont plus dispensés de l'affranchissement. Ils doivent impérativement adresser une enveloppe à leurs nom et prénom avec l'indication de l'adresse à laquelle ils souhaitent recevoir les cours, revêtue des mentions « LETTRE » et « PAR AVION » et affranchie au tarif identique à celui de la métropole.

• **Cas des agents en fonction à l'étranger :**

Ces candidats qui bénéficient de la "**valise diplomatique**" doivent indiquer ce mode d'acheminement sur leurs enveloppes libellées à l'adresse complète de leur poste d'affectation, sans les affranchir.

*Document à adresser, dûment complété, à l'appui  
de votre bulletin d'inscription à l'ENT  
à l'attention de Mme COLLET Christine  
Service de la préparation aux concours  
pour le 15 janvier 2004 au plus tard.*

Directeur de la publication :  
Jean BASSERES

Impression : Imprimerie Nationale  
27, rue de la Convention - 75732 PARIS CEDEX

**ISSN : 0984 9114**