



NOTE DE SERVICE

N° 04-072-V37 du 21 octobre 2004

NOR : BUD R 04 00072 N

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

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE DE CONTRÔLEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC DE 2005

ANALYSE

Date d'application : 21/10/2004

MOTS-CLÉS

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

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 03-092-V37 du 4 novembre 2003

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^{ème} Sous-direction - Bureau 2B
Ecole Nationale du Trésor public

SOMMAIRE

1. CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION.....	3
2. NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES DES CONCOURS.....	3
3. MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA PRÉPARATION.....	4
3.1. L'enseignement par correspondance, le galop d'essai et le stage de révision.....	4
3.2. Le site dédié à la préparation et le forum associé	4
4. MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	4
5. COURS DE BASE SUR LES SDT	5

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Nature des épreuves des concours internes pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public	6
ANNEXE N° 2 : Programme des épreuves des concours internes pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public.....	8
ANNEXE N° 3 : Dossier d'inscription	11
ANNEXE N° 4 : Bulletin d'inscription	12
ANNEXE N° 5 : Fiche de commande du cours de base portant sur la réglementation et le fonctionnement des Services du Trésor public	14

La Direction Générale de la Comptabilité Publique ouvrira en 2005, aux périodes habituelles, des concours internes pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public.

Dès lors, et en vue d'assurer la préparation des candidats aux épreuves de ce concours, l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique (I.G.P.D.E.) du Ministère organise, à partir du mois de février prochain, un enseignement par correspondance.

1. CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION

Cette préparation est ouverte aux agents du MINEFI qui réunissent les conditions de participation aux 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).

Ces conditions sont examinées par le Trésorier-Payeur Général qui atteste, sur le bulletin d'inscription du candidat, qu'elles sont satisfaites.

En cas d'interrogation sur *des situations complexes*, le service du personnel doit impérativement saisir le service des concours et examens de l'A.C.C.T. (23 bis rue de l'Université - 75700 PARIS - Tél : 01.55.04.65.36 - Fax : 01.55.04.62.07).

Si les délais sont trop courts, compte tenu de la date limite d'inscription fixée par l'I.G.P.D.E., l'inscription à la préparation sera acceptée par le Trésorier-Payeur Général *sous réserve*. Elle sera ensuite confirmée ou infirmée au candidat au vu de la décision qui sera prise par l'A.C.C.T.

Par ailleurs, les candidats ayant accompli, avant leur entrée dans les S.D.T., des services publics comptant dans l'ancienneté requise pour concourir, devront produire les états de services détaillés certifiés par les directions ou les ministères concernés. Ces états seront également transmis par les services du personnel, en cas de difficulté d'interprétation, au service de l'A.C.C.T. susvisé pour décision.

Enfin, les candidatures des agents détachés dans les S.D.T. seront soumises, pour décision, à ce même service.

Les conditions statutaires de participation aux concours évoquées ci-dessus sont les suivantes :

Ces concours sont ouverts aux fonctionnaires et aux agents publics du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie :

- comptant trois ans et six mois au moins de services publics effectifs au 1er janvier de l'année du concours, le temps effectivement accompli au titre du service national venant, le cas échéant, en déduction de ces trois ans et six mois (art. 6.2° du décret n° 95-381 précité) ;
- âgés de moins de 55 ans à la date de nomination (sauf dispositions législatives relatives à l'inopposabilité des limites d'âge).

2. NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES DES CONCOURS

La nature et le programme des épreuves des concours internes de contrôleur stagiaire du Trésor public fixées par un arrêté du 15 février 1994 (J.O. du 12 mars 1994) modifié par un arrêté du 27 avril 1995 (J.O. du 5 mai 1995) sont précisés en annexes n° 1 et 2.

3. MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA PRÉPARATION

3.1. L'ENSEIGNEMENT PAR CORRESPONDANCE, LE GALOP D'ESSAI ET LE STAGE DE RÉVISION

Cette préparation est mise en œuvre par l'Institut de la Gestion Publique et du Développement Économique du ministère (I.G.P.D.E.).

Elle se compose d'un enseignement par correspondance comprenant sept fascicules dont la parution est répartie sur une durée de huit mois (février à septembre 2005). Les fascicules comportent notamment :

- des apports de connaissance en matière de culture générale, sous forme de chroniques et de fiches d'actualité ;
- des sujets et corrigés de devoirs, des conseils méthodologiques.

Les candidats peuvent choisir de recevoir la préparation écrite sous forme de fascicules ou de CD-Rom (le choix est à formuler lors de l'inscription). Ceux qui choisissent le support CD-Rom doivent bien entendu disposer à domicile des outils nécessaires à sa lecture (micro-ordinateur équipé d'un lecteur CD-Rom).

Les CD-Rom seront envoyés au même rythme que les fascicules. Chaque envoi de CD-Rom reprendra à l'identique le contenu de la préparation écrite.

Les fascicules et les CD-Rom I.G.P.D.E. ne seront plus adressés aux candidats dont l'assiduité sera jugée insuffisante. Celle-ci sera contrôlée 3 semaines après la diffusion du 3^{ème} fascicule : les candidats qui n'auront pas rendu 3 devoirs à cette date ne seront plus destinataires des fascicules ou des CD-Rom et ne seront pas remboursés des frais de participation.

La préparation aux concours internes de contrôleur stagiaire du Trésor public est complétée par un galop d'essai et un stage de révision de dix jours à temps plein, à l'École Nationale du Trésor public - Établissement de Lyon, du 5 au 16 septembre 2005, annoncé par une note de service spécifique.

3.2. LE SITE DÉDIÉ À LA PRÉPARATION ET LE FORUM ASSOCIÉ

Le site dédié à cette 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, les concours et la préparation aux concours internes de contrôleur.

Il est associé à un forum public de discussion qui a pour objectif d'être un espace d'échanges et de communication entre tous les candidats inscrits.

4. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les candidats qui désirent s'inscrire à cet enseignement par correspondance sont invités à suivre les consignes indiquées en annexe n° 3.

Ils doivent souscrire *immédiatement et avant le 7 décembre 2004 au plus tard*, une demande d'inscription conforme au modèle joint en annexe n° 4.

Celle-ci devra être adressée par la voie hiérarchique, à l'I.G.P.D.E. du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie - "Préparations Interministérielles" - 20, allée Georges Pompidou - 94306 VINCENNES CEDEX.

Pour faciliter la gestion des dossiers d'inscription par cet institut, il est demandé aux trésoreries générales d'adresser les bulletins *au fur et à mesure de leur réception*, sans attendre la date limite d'inscription susvisée.

5. COURS DE BASE SUR LES SDT

La préparation à l'épreuve professionnelle portant sur la réglementation et le fonctionnement des services du Trésor public repose sur un cours de base en deux tomes.

Ce cours est édité par l'École Nationale du Trésor public et peut être commandé exclusivement auprès d'elle.

Vous pourrez vous procurer la nouvelle édition (2005), après vous être inscrit à la préparation, en complétant la fiche de commande figurant en annexe n° 5 et en joignant une enveloppe timbrée selon les modalités précisées dans cette annexe.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE TRÉSORIER-PAYEUR GÉNÉRAL
CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

HERVÉ GROSSKOPF

ANNEXE N° 1 : Nature des épreuves des concours internes pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public

1 - Épreuves écrites d'admissibilité

Épreuve n° 1 : Composition française sur un sujet d'ordre général (durée : 3 heures - coefficient : 4)

Épreuve n° 2 : Résumé au quart de sa longueur d'un texte de caractère général ou administratif pouvant comporter des tableaux, graphes... (durée : 3 heures - coefficient : 4)

Épreuve n° 3 : Au choix du candidat (durée : 5 heures pour le traitement automatisé de l'information, 3 heures pour les autres options - coefficient : 4) :

a) Interrogation écrite sur quatre questions portant sur la réglementation et le fonctionnement des services déconcentrés du Trésor public ;

b) un ou plusieurs exercices de comptabilité générale ;

c) traitement de l'information. Établissement de l'algorithme (sous forme d'ordinogramme) correspondant à la solution d'un problème simple et écriture des séquences de programme demandées correspondantes. La programmation devra être réalisée, sous réserve d'éventuelles modifications publiées six mois au moins avant le début des épreuves, dans un des langages suivants fixés par l'arrêté du 20 septembre 1993 : COBOL - PL 1 - FORTRAN - PASCAL - BASIC - C - GPL ; langages assembleurs de base propres à chaque type de processeurs supportant les systèmes d'exploitation ci-après visés à l'article 1er de l'arrêté du 26 mars 1999 (J.O. du 13 avril 1999) : GCOS 7, GCOS 6, Unix, MVS, VM, DPPX, VMS, MS-Dos, Windows 95, Windows NT, Windows 98, Netware.

Épreuve facultative : Traduction en français, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues vivantes étrangères suivantes : allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais ou russe (durée : 1 heure 30 - coefficient : 1).

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

2 - Épreuves orales d'admission

A - Candidats ayant choisi l'option portant sur le traitement de l'information à la troisième épreuve écrite d'admissibilité

- a) Exposé, après une préparation de 15 minutes, sur un sujet d'ordre général parmi deux sujets tirés au sort par le candidat, suivi d'une conversation avec les examinateurs (durée totale : 15 minutes - coefficient : 3) ;
- b) Interrogation portant sur le programme figurant en annexe à l'arrêté du 10 juin 1982 (6. Fonctions de programmeur) (durée totale : 30 minutes - coefficient : 2).

B - Candidats n'ayant pas choisi l'option informatique à la troisième épreuve écrite d'admissibilité.

Exposé, après une préparation de 20 minutes, sur un sujet d'ordre général parmi deux sujets tirés au sort par le candidat, suivi d'une conversation avec les examinateurs (durée totale : 20 minutes - coefficient : 5).

- Le choix de l'option aux épreuves écrites d'admissibilité n° 3 et, le cas échéant, du langage de programmation et de la mention de la langue pour l'épreuve facultative de langue étrangère sont exprimés par le candidat lors du dépôt de sa demande de participation. Ces choix ne peuvent plus être modifiés après la date de clôture des inscriptions.
- Les épreuves ou parties d'épreuves sont notées de 0 à 20.

Sont éliminés de plein droit les candidats ayant obtenu une note inférieure à 6 sur 20 à l'une des épreuves ou partie d'épreuves obligatoires, écrites ou orales.

Les candidats ayant choisi les épreuves spécialisées portant sur le traitement de l'information pourront, en cas de succès au concours, recevoir la qualification de programmeur s'ils ont obtenu une note au moins égale à 10 sur 20 à l'épreuve écrite n° 3 (option portant sur le traitement de l'information) ainsi qu'à l'épreuve orale portant sur le programme figurant en annexe à l'arrêté du 10 juin 1982.

Pour l'épreuve écrite d'admissibilité facultative, seuls les points obtenus au-dessus de 10 sur 20 sont pris en compte.

ANNEXE N° 2 : Programme des épreuves des concours internes pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public

Épreuve écrite d'admissibilité n° 3

. Comptabilité générale :

L'objet de la comptabilité.

Les notions fondamentales : les comptes et la notion de plan comptable ; la comptabilité en partie double ; les livres de comptabilité et leur tenue ; le système centralisateur.

Les comptes d'actif et de passif.

Les acquisitions et les cessions d'immobilisations.

Les opérations liées à l'exploitation : les achats et ventes ; la TVA ; les charges de personnel ; les opérations de trésorerie et les états de rapprochement.

Les opérations de fin d'exercice : la balance provisoire ; l'inventaire ; les stocks ; les amortissements et les provisions ; les charges et produits constatés d'avance ; les charges à payer et produits à recevoir ; la balance définitive ; la détermination du résultat comptable et du résultat fiscal ; le compte de résultat et le bilan.

. Traitement de l'information :

L'épreuve porte sur le programme de traitement de l'information figurant en annexe de l'arrêté du 10 juin 1982 (6. Fonctions de programmeur).

I. Connaissances de base

1° L'information

. Représentation de l'information :

Notion de bit, caractère, mot ;

Les systèmes de numération ;

Les opérations élémentaires ;

La représentation alphanumérique ;

Codages.

ANNEXE N° 2 (suite)

. Les supports de l'information (caractéristiques, utilisations)

- Les imprimés et leur conception ;
- Les cartes perforées ;
- Les bandes magnétiques ;
- Les disques magnétiques ;
- Les cassettes ;
- Les disques souples.

. Autres supports.

2° Le matériel

. Les mémoires :

- Les différents types de mémoire ;
- Les principes de fonctionnement ;
- Les classifications.

. Les organes de traitement :

- Les circuits logiques ;
- Les organes de calcul ;
- Les organes de commande ;
- Les bus.

. Les unités périphériques :

- Les canaux ;
- Les unités d'entrée et de sortie ;
- Les unités de stockage d'informations.

. Les différents types de machines :

- Ordinateurs de grande puissance ;
- Mini-ordinateurs ;
- Micro-ordinateurs.

. Notions sur les réseaux de transmission de données.

3° Logiciel

. Système d'exploitation :

- Notions générales ;
- Mono et multiprogrammation ;
- Multitraitement ;
- Langage de commande.

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

II. Programmation

- . *Connaissance approfondie d'un langage évolué.*
- . *Organisation des travaux de programmation :*
 - Méthodes - Programmation structurée - Programmation interactive ;
 - Algorithmes - Modes de représentations ;
 - Compilation ;
 - Essais - Mise au point ;
 - Maintenance des programmes ;
 - Bibliothèques de programmes ;
 - Outils d'aide à la programmation, dictionnaire de données.
- . *Les structures de données et leurs utilisations :*
 - Fichiers :
 - séquentiel,
 - séquentiel indexé ;
 - Tables ;
 - Recherche séquentielle ;
 - Dichotomie.
- . *Bases de données :*
 - Les dossiers :
 - le dossier de programmation,
 - établissement,
 - tenue à jour ;
 - Le dossier d'exploitation ;
 - Les principaux traitements :
 - contrôles,
 - mise à jour,
 - états (avec ruptures),
 - tris (Appel).

III. Notions générales sur le droit de l'informatique

ANNEXE N° 3 : Dossier d'inscription

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

DOSSIER D'INSCRIPTION

PRÉPARATION AUX CONCOURS INTERNES DE CONTRÔLEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC - Session 2005 -

Pour vous inscrire à la préparation aux concours internes de contrôleur stagiaire du Trésor public, vous devez :

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



37 euros pour la version papier



18 euros pour la version CD-ROM

L'I.G.P.D.E. vous informe que, dans un souci d'équité entre tous les agents s'inscrivant à une même préparation par correspondance, il a été convenu qu'une participation forfaitaire aux frais d'organisation de la préparation sera désormais demandée à l'ensemble des candidats, quel que soit le site où ils exercent leurs fonctions. Les agents conservent cependant la possibilité de faire envoyer les fascicules soit à leur adresse administrative, soit à leur domicile, le montant forfaitaire restant le même.

De plus, il vous est précisé que les fascicules et les CD-Rom ne seront plus adressés aux candidats dont l'assiduité est insuffisante (cf. page 4). L'I.G.P.D.E. ne remboursera, en aucun cas, cette contribution qui ne constitue qu'une participation partielle et forfaitaire aux frais d'organisation.

- ♦ adresser votre bulletin d'inscription et votre règlement le **7 décembre 2004 au plus tard** (le cachet de la poste faisant foi) à :

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

ANNEXE N° 4 : Bulletin d'inscription

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

**PRÉPARATION AUX CONCOURS INTERNES DE CONTRÔLEUR
STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC
- SESSION 2005 -**

Bulletin d'inscription

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

Choix du support version papier ou version CD-Rom

M, Mme, Mlle,

Nom de jeune fille

Prénom

Date de naissance

SITUATION STATUTAIRE

Administration d'origine.....
Grade et échelon actuels.....

Titulaire Stagiaire Contractuel Autre

Administration centrale Services rattachés

Services déconcentrés Autres

Catégorie A B C D Autre

ADMINISTRATION D'AFFECTATION

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

Télédoc

Code postal Commune

Téléphone² Poste

Mél :

Adresse personnelle :

Code postal Commune

Téléphone

Je désire recevoir les documents de la préparation à mon adresse¹ : personnelle administrative
Ma participation forfaitaire aux frais d'organisation de la préparation s'élève à (le chèque ou le mandat-cash sont à établir à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**)¹ :

37 € (version papier) 18 € (version CD-ROM)

¹ Cocher la case correspondante

² A renseigner obligatoirement

SUITE AU VERSO

ANNEXE N° 4 (suite et fin)

Je choisis de préparer l'option suivante² :

- Informatique oui non
(fonctions de programmeur)

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (permettant le contrôle des conditions d'accès à la préparation)

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 : (nombre d'enfants ou de personnes handicapées à charge, veuf (ve), divorcé(e), etc.) :

Je reconnais être avisé(e) que la date limite d'inscription à la préparation est fixée au **7 DÉCEMBRE 2004**, et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements précisés sur ce bulletin.

A....., le

(signature)

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

A....., le

(signature)

Le Trésorier-Payeur Général certifie que l'intéressé(e) remplit les conditions statutaires pour se présenter aux concours internes de contrôleur stagiaire du Trésor public de 2005.

A, le

(cachet et signature)

L'attention du candidat est appelée sur le fait que toute demande non conforme à ce modèle et qui ne comportera pas les signatures requises sera rejetée.

² Cocher la case correspondante

ANNEXE N° 5 (suite et fin)

• **Cas général :**

Pour recevoir ces cours, il vous est demandé **de joindre à la présente fiche de commande, une enveloppe :**

- **en kraft armé impérativement, (les enveloppes classiques se déchirent trop facilement),**
- **autocollante, à soufflet,**
- **de format 23 x 33 cm impérativement (ne pas utiliser un format inférieur),**
- **revêtue de l'étiquette ou de la mention « LETTRE »,**
- **timbrée à 4,64 euros,**
- **portant la mention « CT 2005 » dans le coin supérieur gauche,**
- **libellée à l'adresse personnelle ou administrative où vous souhaitez recevoir le cours,**

et d'adresser le tout à :

ENT, Service Préparation aux concours,
à l'attention de Valéry Anneville
37-39, grande allée du 12 février 1934,
BP 300 – NOISIEL,
77442 MARNE-LA-VALLÉE Cedex 2.

• **Cas des agents des DOM-TOM :**

Les candidats en fonction en outre-mer ne sont plus dispensés de l'affranchissement. Comme les candidats métropolitains, ils doivent impérativement adresser une enveloppe en kraft armé, à soufflet, à leur nom et prénom avec l'indication de l'adresse à laquelle il souhaite recevoir les cours, revêtue des mentions "LETTRE" et "PAR AVION", et affranchie au tarif identique à celui de la métropole, soit **4,64 €**.

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

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

À.....,
le.....

Signature

Directeur de la publication :
Jean BASSERES

ISSN : 0984 9114