



NOTE DE SERVICE

N° 07-041-V37 du 11 octobre 2007

NOR : BUD R 07 00041 N

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

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE
DE CONTRÔLEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC DE 2008

ANALYSE

Date d'application : 11/10/2007

MOTS-CLÉS

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

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 06-042-V37 du 9 octobre 2006

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	DOM	TGAP	TGE	TGCST	RF	T	COM	CSOM	CSE		

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

2^{ème} Sous-direction

École nationale du Trésor public


**MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**

SOMMAIRE

1. CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION	3
1.1. Présentation des conditions	3
1.2. Contrôle des conditions	3
2. NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES DU CONCOURS	3
3. MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA PRÉPARATION	4
3.1. La préparation à distance.....	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	4
3.5. Le site et le forum dédiés à la préparation	5
4. MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION.....	5

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Nature des épreuves du concours interne pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public	6
ANNEXE N° 2 : Programme des épreuves du concours interne 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 déconcentrés du Trésor public.....	14

La direction générale de la Comptabilité publique ouvrira en 2008, aux périodes habituelles, des concours pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public.

Dès lors, et en vue d'assurer la préparation des candidats à titre interne aux épreuves du concours, l'École nationale du Trésor public organise, en collaboration avec l'Institut de la gestion publique et du développement économique du ministère (IGPDE), un enseignement par correspondance.

Cet enseignement débutera au mois de janvier prochain. Il fait l'objet de la présente note de service.

1. CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION

1.1. PRÉSENTATION DES CONDITIONS

Cette préparation s'adresse aux agents du ministère du Budget, des comptes publics et de la Fonction publique et du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Emploi qui réunissent les conditions statutaires de participation au concours interne de contrôleur stagiaire du Trésor public prévues par le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 (JO du 12 avril 1995) modifié par décret n° 2007-656 du 30 avril 2007 (JO du 3 mai 2007) fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public.

Elle est donc ouverte aux fonctionnaires et aux agents publics comptant au moins trois ans et six mois de services publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année du concours, le temps effectivement accompli au titre du service national venant, le cas échéant, en déduction de ces 3 ans et six mois.

1.2. CONTRÔLE DES CONDITIONS

Ces conditions sont examinées avec attention 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*, les documents correspondants, visés et signés par le chef du service des ressources humaines seront transmis par télécopie (03-20-62-82-79) au Centre National de Gestion des Concours (CNGC) pour décision.

Si les délais sont trop courts, - compte tenu de la date limite d'inscription fixée par l'IGPDE - 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 le CNGC.

Par ailleurs, les candidats ayant accompli avant leur entrée dans les services déconcentrés du Trésor (SDT) des services publics comptant dans l'ancienneté requise pour concourir, devront produire à la trésorerie générale les états de services détaillés certifiés par les directions ou les ministères concernés. Ces états seront également transmis, en cas de difficulté d'interprétation, au service du CNGC susvisé pour décision.

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

2. NATURE ET PROGRAMME DES ÉPREUVES DU CONCOURS

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

3. MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA PRÉPARATION

3.1. LA PRÉPARATION À DISTANCE

Cette préparation se compose d'un enseignement à distance comprenant sept fascicules dont la parution est répartie de janvier à septembre 2008. 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.

Par ailleurs, un cours de base en deux tomes édité par l'École Nationale du Trésor public (ENT) se rapportant à la réglementation et au fonctionnement des services du Trésor public est proposé aux candidats inscrits par le biais de la fiche de commande jointe en annexe n° 5. Cette fiche sera également insérée dans le premier fascicule de la préparation.

Les candidats peuvent choisir de recevoir la préparation écrite soit sous forme de fascicules soit sous forme de cédéroms (le choix est à faire lors de l'inscription, il est exclusif et irrévocable). Ceux qui choisissent le support cédérom doivent bien entendu disposer à domicile des outils nécessaires à sa lecture (micro-ordinateur équipé d'un lecteur cédérom).

Un contrôle d'assiduité aura lieu 3 semaines après la diffusion du 3^{ème} fascicule. Les agents qui auront rendu moins de 3 devoirs ne seront plus destinataires des fascicules ou des cédéroms. *Ils ne pourront être remboursés des frais de participation.*

3.2. LA JOURNÉE INTRODUCTIVE DE MÉTHODE

La journée introductive de méthode est mise en œuvre au niveau départemental fin janvier. Cependant, si le nombre de candidats le justifie, une organisation régionale est aussi envisageable.

Elle a pour objet de présenter le dispositif de préparation aux agents du département inscrits et de leur donner des conseils de méthode leur permettant d'aborder la préparation dans les meilleures conditions.

L'ENT diffusera dès l'ouverture de la préparation une lettre spécifique précisant les modalités d'organisation de cette journée.

3.3. LE « GALOP D'ESSAI »

Un galop d'essai sera organisé vraisemblablement les 19 et 20 mai 2008 au plan départemental, dans des conditions aussi proches que possible de celles du concours. Il portera sur l'ensemble des épreuves écrites d'admissibilité du concours interne de contrôleur stagiaire du Trésor public.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de ces épreuves d'entraînement seront précisées aux trésoriers-payeurs généraux en temps utile.

3.4. LE STAGE DE RÉVISION ET DE MÉTHODE

Les candidats qui auront manifesté le maximum d'*assiduité* (nombre de devoirs rendus à la préparation par correspondance et au galop d'essai) et d'*application* (moyenne obtenue au galop d'essai) lors de la préparation pourront participer à un stage de révision et de méthode aux épreuves écrites, d'une durée de deux semaines assuré par l'ENT - établissement de Lyon, vraisemblablement du 8 au 19 septembre 2008.

L'ouverture du stage sera annoncée par une note de service spécifique. Les candidats intéressés devront remplir une demande de participation.

Il est toutefois précisé que le bénéfice de ce stage ne peut être accordé qu'une seule fois.

Cependant, les agents déclarés admissibles à l'issue des épreuves écrites du précédent concours interne de contrôleur stagiaire du Trésor public peuvent être admis, à titre exceptionnel, et sous réserve de places disponibles, à suivre le stage une seconde fois, de façon consécutive. Ils seront sélectionnés en fonction de leur assiduité et de leur application à la préparation.

De même, les candidats ayant déjà bénéficié d'un stage de révision aux épreuves écrites il y a plus de dix ans sont autorisés à renouveler leur demande.

3.5. LE SITE ET LE FORUM DÉDIÉS À LA PRÉPARATION

Le site dédié à la préparation au concours interne de contrôleur stagiaire du Trésor public 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 interne de contrôleur stagiaire.

Par ailleurs, les candidats inscrits à la préparation ont à leur disposition un forum qui se veut un lieu d'échanges sur tout sujet se rapportant exclusivement à la préparation au concours. En outre, ils doivent respecter les règles de déontologie qui prévalent à l'utilisation de la messagerie à savoir la politesse, la bienséance et la signature.

Un modérateur de forum veille au respect de ces règles.

4. MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

Les candidats qui désirent s'inscrire à cette préparation à distance sont invités à suivre les consignes indiquées en annexe n° 3.

Ils doivent souscrire immédiatement et *en tout état de cause avant la date limite fixée au 16 novembre 2007* au plus tard, une demande d'inscription conforme au modèle joint en annexe n° 4. Le respect de ce calendrier conditionne l'envoi des supports par l'IGPDE dans des conditions optimales. Aucune inscription ne sera donc acceptée après le 16 novembre 2007.

La demande d'inscription devra être adressée, par la voie hiérarchique, à l'IGPDE « préparations interministérielles », 20 allée Georges Pompidou - 94306 VINCENNES CÉDEX.

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

Enfin, toute question relative à cette préparation devra être formulée auprès de l'ENT (Tél : 01-60-95-19-93 - Mr Anneville).

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

PHILIPPE MAREINE

ANNEXE N° 1 : Nature des épreuves du concours interne 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 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'article 2 de l'arrêté du 18 juillet 2005 (J.O. du 30 juillet 2005) : COBOL – JAVA – PHP – VB/ASP.NET ; langages assembleurs de base propres à chaque type de processeurs supportant les systèmes d'exploitation ci-après visés à l'article 1^{er} du même arrêté : GCOS 7, Unix, MVS, Linux, Windows serveurs.

Épreuve facultative n° 4 : 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 : 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 : 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 : 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 du concours interne 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 AU CONCOURS INTERNE
DE CONTRÔLEUR STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC
- SESSION 2008 -

Pour vous inscrire à la préparation au concours interne de contrôleur stagiaire du Trésor public, 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 **TRÉSOR PUBLIC** à titre de participation forfaitaire aux frais, d'un montant de :



55 euros (version papier)



10 euros (version cédérom)

Il vous est précisé que l'IGPDE ne procède, en aucun cas, au remboursement des frais de participation forfaitaire.

Soucieux d'engager une démarche éco-responsable, l'IGPDE a décidé d'encourager le recours à des supports de formation dématérialisés, conformément aux orientations arrêtées dans le cadre de son projet de service. Un effort a donc été consenti sur le prix de la préparation sous forme de cédéroms, dont les tarifs baissent de manière très appréciable : l'économie réalisée par les candidats choisissant les cédéroms atteindra en effet 55 %. Une augmentation est en revanche appliquée à la préparation sous forme de fascicules « papier », augmentation cependant modique et, bien sûr, sans rapport avec la réalité de son coût de conception pédagogique, de fabrication et d'expédition.

Il est également précisé que les candidats s'inscrivant pour la deuxième fois à cette préparation ne pourront plus désormais en bénéficier que sous forme de cédéroms.

Par ailleurs, il vous est précisé que les fascicules et les cédéroms ne seront plus adressés aux candidats dont l'assiduité sera jugée insuffisante. L'IGPDE 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 **16 novembre 2007 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 AU CONCOURS INTERNE DE CONTRÔLEUR - Session 2008-
STAGIAIRE DU TRÉSOR PUBLIC

Bulletin d'inscription

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

Je souhaite recevoir la préparation au concours¹ : Version papier Version cédérom

M, Mme, Mlle _____

Nom de jeune fille _____

Prénom _____

Date de naissance _____ N° CODIQUE (AGENTS DGCP)² _____

N° d'inscription _____ si vous avez déjà été inscrit(e) à une préparation de l'IGPDE

SITUATION STATUTAIRE¹

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 _____

Mél²:.....

Adresse personnelle :

Code postal _____ Commune _____

Téléphone _____

Je choisis de préparer l'épreuve écrite n° 3 : Informatique (fonctions de programmeur)¹ : oui non

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

Je joins ma participation forfaitaire aux frais qui s'élève à¹ :

55 euros (Version papier)

10 euros (Version cédérom)

SUITE AU VERSO

(le chèque ou le mandat-cash est à établir à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC)

¹ Cocher la case correspondante.

² À renseigner obligatoirement.

ANNEXE N° 4 (suite et fin)

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

Possédez-vous une connexion :

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

- **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 16 novembre 2007 (cachet de La Poste faisant foi) ;**
- **du contrôle d'assiduité mis en place : je dois avoir adressé à la correction, après réception du fascicule ou cédérom n° 3, un minimum de 3 devoirs. Dans le cas contraire, les fascicules ou cédéroms ne me seront plus adressés et l'IGPDE ne procèdera à aucun remboursement.**

À, le

(signature du candidat)

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

À, le

(cachet et signature)

Le trésorier-payeur général certifie que l'intéressé(e) remplit les conditions statutaires pour se présenter au concours interne de contrôleur stagiaire du Trésor public de 2008.

À....., 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.

ANNEXE N° 5 (suite et fin)

MODALITÉS D'EXPÉDITION

• 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 4,98 euros,
- portant la mention « CT 2008 » 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 des préparations aux concours,
à l'attention de Mr Valéry Anneville
37-39, grande allée du 12 février 1934,
BP 300 - NOISIEL,
77442 MARNE-LA-VALLÉE Cedex 2.

• Cas des agents en fonction dans les départements d'Outre-mer, les collectivités d'Outre mer et en Nouvelle Calédonie :

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 4,98 €.

• 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.

ISSN : 0984 9114