

NOTE DE SERVICE

N° 08-039-V37 du 24 septembre 2008

NOR : BUD R 08 00039 N

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

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE SPÉCIAL
POUR L'EMPLOI DE CONTRÔLEUR DU TRÉSOR PUBLIC DE 2009

ANALYSE

Date d'application : 24/09/2008

MOTS-CLÉS

FORMATION ; DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ; SERVICES DÉCENTRÉS ;
CATÉGORIE B ; CONTRÔLEUR DU TRÉSOR PUBLIC ; CONCOURS ; PRÉPARATION

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 07-040-V37 du 9 octobre 2007

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	DOM	TGAP	TGE	TGCST	RF	T	COM	CSOM	CSE		

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

*Sous-direction de la gestion des personnels et des parcours professionnels
École nationale du Trésor public*

SOMMAIRE

1. LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION.....	3
2. LA NATURE ET LE PROGRAMME DES ÉPREUVES.....	3
2.1. Les épreuves écrites d'admissibilité.....	3
2.2. L'épreuve orale d'admission.....	4
3. LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS	4
3.1. La préparation par correspondance	4
3.1.1. Un fascicule en deux tomes comprenant des conseils de méthode et trois séries de devoirs	4
3.1.2. Les cours de base.....	4
3.2. La journée introductive de méthode.....	4
3.3. Le « galop d'essai ».....	5
3.4. Le stage de révision et de méthode	5
3.5. Le site et le forum dédiés à la préparation	5
4. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION	6

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 2009.....	8
ANNEXE N° 3 : Bulletin de commande des cours de base.....	9

La direction générale des Finances Publiques organise en 2009, aux périodes habituelles, 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. LES 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 modifié par décret n° 2007-656 du 30 avril 2007 ; JO du 3/5/2007).

Elle est ouverte aux fonctionnaires titulaires de catégorie C (au 1^{er} jour des épreuves écrites du concours) des services déconcentrés du Trésor, âgés de 35 ans au moins au 1^{er} janvier 2009 et justifiant, à la même date, de 7 ans et 6 mois au moins de services publics effectifs (article 6-3° du décret n° 95-381 précité modifié par décret n° 2007-656 du 30 avril 2007 ; JO du 3/5/2007).

Le temps effectivement accompli au titre du service national actif n'est pas retenu dans le calcul du décompte de l'ancienneté.

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

Ces conditions de participation au concours 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.

2. LA NATURE ET LE 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 (JO 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 (SDT) ;
- 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. LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS

3.1. LA PRÉPARATION PAR CORRESPONDANCE

La préparation par correspondance, organisée par l'ENT avec le concours du réseau local de formation, débutera au mois de janvier 2009. Elle reposera d'une part, sur un fascicule de conseils de méthode et des sujets d'exercices, et d'autre part, sur un cours de base en fonction de l'option choisie à l'épreuve écrite n° 1.

3.1.1. Un fascicule en deux tomes comprenant des conseils de méthode et trois séries de devoirs

Durant la préparation, les candidats auront à traiter trois séries de devoirs portant sur chacune des épreuves écrites d'admissibilité du concours.

Les deux tomes ne seront diffusés ni sous forme papier, ni sous forme cd-rom. Ils seront mis en ligne sur le site des préparations aux concours de Magellan (Portail « Les Femmes et les Hommes / Accès général » / Espace « Préparations aux concours » puis menu déroulant « Les concours administratifs »). Les préparants pourront accéder aux fascicules de conseils de méthode et d'exercices grâce à un mot de passe *confidentiel* qui leur sera communiqué par l'ENT sur leur messagerie professionnelle.

3.1.2. Les cours de base

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

- d'un cours en deux volumes se rapportant à la réglementation et au fonctionnement des SDT (édition 2009) ;
- d'un ouvrage portant sur la gestion et le traitement de l'information (édition 2009).

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

Ces documents seront transmis par l'ENT courant décembre 2008.

3.2. LA JOURNÉE INTRODUCTIVE DE MÉTHODE

La journée introductive de méthode est mise en œuvre au niveau départemental courant 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 »

Le galop d'essai sera organisé vraisemblablement le 12 mai 2009 et portera sur l'ensemble des épreuves écrites d'admissibilité du concours interne spécial.

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 à la préparation par correspondance et d'application au galop d'essai pourront participer à un stage de révision et de méthode, d'une durée de trois jours qui se déroulera vraisemblablement à l'ENT - Établissement de Noisy-le-Grand, du 26 au 28 août 2009. L'objectif du stage est de permettre aux candidats de perfectionner les techniques de réflexion et d'expression.

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 de contrôleur interne spécial 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. Celle-ci sera examinée dans les mêmes conditions qu'au 1er alinéa du présent paragraphe.

3.5. LE SITE ET LE FORUM DÉDIÉS À LA PRÉPARATION

Le site dédié à la préparation au concours interne spécial de contrôleur est accessible sur Magellan.

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

Par ailleurs, les candidats inscrits à la préparation ont à leur disposition un forum qui est un lieu d'échanges sur les sujets se rapportant *exclusivement* à la préparation au concours.

La charte ministérielle d'usage des technologies de l'information et de la communication rappelle les règles déontologiques de l'usage du forum.

Ainsi, l'usage du forum doit être conforme aux obligations de réserve, de discrétion et de neutralité des fonctionnaires. Il ne doit pas être contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne doit pas mettre en cause l'intérêt et la réputation de l'administration.

L'utilisateur du forum doit s'exprimer avec prudence et courtoisie, et s'interdit de produire, de collecter ou de transmettre des données, messages ou œuvres en infraction avec la législation, notamment les messages diffamatoires, racistes, xénophobes, portant atteinte à la décence ou constituant une diffusion de fausses nouvelles.

L'utilisateur du forum doit également s'engager à ne pas effectuer intentionnellement des opérations ayant pour but de masquer sa véritable identité ou d'usurper l'identité d'autrui.

Les manquements à ces principes, qui seraient regardés comme des fautes professionnelles, sont susceptibles d'entraîner pour l'utilisateur des sanctions disciplinaires sans préjudice d'éventuelles actions pénales ou civiles à son encontre.

Les sujets abordés sur le forum de la préparation de contrôleur interne spécial doivent porter exclusivement sur la préparation suivie. Toutefois, les candidats ne doivent pas y diffuser leur plan ou leurs idées. À défaut, les copies ne seront pas corrigées.

Un modérateur de forum est chargé de veiller au respect de ces règles.

4. LES 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.

Les candidats doivent *utiliser exclusivement ce modèle* et le servir complètement en respectant les indications qui y sont portées.

Les demandes d'inscription accompagnées de l'annexe n° 3 sont à adresser par la voie hiérarchique au plus tard le *12 novembre 2008* à :

ENT - Service des préparations aux concours
à l'attention de Mme Josiane PEIGNÉ
Immeuble le Michel Ange
17 Boulevard du Mont d'Est
93192 NOISY-LE-GRAND CÉDEX

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.

En raison du nombre élevé de candidats à cette préparation et des contraintes de gestion des demandes d'inscription, tout bulletin non transmis à cette date sera rejeté.

Enfin, pour faciliter la gestion des dossiers d'inscription, les trésoreries générales doivent adresser les bulletins d'inscription *au fur et à mesure de leur réception*, sans attendre la date limite précitée.

Les candidats au concours interne spécial de contrôleur du Trésor public de 2008, pourront, à titre exceptionnel s'inscrire dans un délai de 15 jours après publication des résultats d'admissibilité et d'admission de ce concours.

Toute question relative à cette préparation devra être formulée auprès de l'ENT.

La Directrice de l'École nationale du Trésor public
Trésorière-payeuse générale

MARTINE VIALLET

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 2009

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

Numéro NIR*

Codique du poste

* (À relever sur feuille de notation ou courrier d'avancement)

M. Mme Mlle (cocher la case utile)

NOM :

NOM de jeune fille :

PRÉNOM :

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 2009 :

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° 3 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 2009 ne vaut pas inscription à ce concours et ne présume en rien de la recevabilité de celle-ci.

À, le
(signature du candidat)

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

À, 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 2009.

À, le
(cachet et signature)



**CE BULLETIN DOIT ÊTRE TRANSMIS à l'École nationale du Trésor public - Service des préparations aux concours - à l'attention de Mme Josiane PEIGNÉ – Immeuble le Michel Ange
17 Boulevard du Mont d'EST - 93192 NOISY-LE-GRAND CEDEX**

NB : LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION EST FIXÉE AU 12 NOVEMBRE 2008

ANNEXE N° 3 : Bulletin de commande des cours de base

NOM : Prénom :

Je souhaite recevoir (cf.§. 3.1.2. de la note de service) :
 (cochez impérativement la case correspondant à votre commande)

↵ SOIT sur support papier 	
<input type="checkbox"/>	- le cours de base en deux tomes portant sur les SDT (édition 2009). Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé à soufflet, autocollante de format 23 x 33 cm, affranchie à 4,98* € 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.
OU	
<input type="checkbox"/>	- le cours portant sur la gestion et le traitement de l'information (édition 2009). Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé à soufflet, autocollante, de format 23 x 33 cm, affranchie à 2,90* € et revêtue de la mention dans le coin supérieur gauche « CIS - Fascicule + cours SDT 2009 - Support papier ». Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir les cours.
↵ SOIT sur support cédérom 	
<input type="checkbox"/>	- le cours de base en deux tomes portant sur les SDT (édition 2009). Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé à soufflet, autocollante de format 23 x 33 cm, affranchie à 1,30* € et revêtue de la mention dans le coin supérieur gauche « CIS 2009- Support cédérom ». Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir le cours.
OU	
<input type="checkbox"/>	- le cours portant sur la gestion et le traitement de l'information (édition 2009). Je joins à cet effet une enveloppe Kraft armé à soufflet, autocollante, de format 23 x 33 cm, affranchie à 1,30* € et revêtue de la mention dans le coin supérieur gauche « CIS -2009- Support cédérom ». Cette enveloppe est libellée à mes nom et prénom. Elle comporte l'adresse complète du lieu où je souhaite recevoir les cours.

(* en cas de hausse des tarifs postaux, les candidats répercuteront celle-ci sur le montant de l'affranchissement demandé)

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

• 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 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 :

Les 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 PEIGNÉ Josiane
Service des préparations aux concours
pour le 12 novembre 2008 au plus tard*

ISSN : 0984 9114