

NOTE DE SERVICE

N° 09-047-V37 du 9 novembre 2009

NOR : BCF Z 09 00047 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique** du mois de novembre 2009

PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE DE CONTRÔLEUR STAGIAIRE
DU TRÉSOR PUBLIC DE 2010

ANALYSE

Date d'application : 09/11/2009

MOTS-CLÉS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ; CONTRÔLEUR DU TRÉSOR PUBLIC ;
CATÉGORIE B ; CONCOURS DE RECRUTEMENT

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 09-003-V37 du 8 janvier 2009

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
1.1. La présentation des conditions	3
1.2. Le contrôle des conditions.....	3
2. LA NATURE ET LE PROGRAMME DES ÉPREUVES DU CONCOURS	3
3. LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS	4
3.1. Le dispositif de préparation.....	4
3.1.1. La préparation par correspondance	4
3.1.2. Le cours de base	4
3.2. La journée introductive de méthode (JIM).....	5
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 : Nature des épreuves du concours interne pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public 2010	7
ANNEXE N° 2 : Modalités d'inscription à la préparation au concours de contrôleur stagiaire du Trésor public 2010	9
ANNEXE N° 3 : Fiche de commande du cours de base portant sur la réglementation et le fonctionnement des services de la filière gestion publique.....	10

La direction générale des Finances publiques (DGFIP) ouvrira en 2010, 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 (ENT) 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 2010. Il fait l'objet de la présente note de service.

1. LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PRÉPARATION

1.1. LA PRÉSENTATION DES CONDITIONS

Cette préparation s'adresse aux agents du ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi, et du ministère du Budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État 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 (J.O. du 12 avril 1995) modifié par le décret n° 2007-656 du 30 avril 2007 (J.O. du 3 mai 2007) fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public.

Elle est donc ouverte aux fonctionnaires titulaires et aux agents publics de ces ministères 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 trois ans et six mois dans le calcul de l'ancienneté.

1.2. LE CONTRÔLE DES CONDITIONS

Le dispositif d'inscription à la préparation par correspondance repose désormais sur une procédure d'inscription en ligne.

Les candidats s'inscrivent sous leur propre responsabilité et doivent s'assurer au préalable qu'ils remplissent effectivement les conditions requises pour s'inscrire au concours. Dans le cas contraire, s'il s'avère que certaines personnes ne remplissent pas les conditions, elles seront automatiquement radiées de la préparation et aucun remboursement des frais engagés ne sera effectué.

Le contrôle des conditions à remplir par les candidats pour bénéficier de la préparation sera désormais réalisé par les services des ressources humaines des directions locales après la clôture des inscriptions. Pour cela, l'ENT leur adressera la liste des personnes inscrites à la préparation par correspondance.

Les services des ressources humaines pourront se rapprocher, *pour les cas complexes*, du Centre national de gestion des concours (CNGC). Dans cette éventualité, ils lui adresseront, par télécopie signée du chef des ressources humaines au 03 20 62 82 79, les pièces nécessaires.

2. LA NATURE ET LE PROGRAMME DES ÉPREUVES DU CONCOURS

La préparation par correspondance couvre la nature (annexe n° 1) et le programme des épreuves fixés par l'arrêté du 29 décembre 2008 paru au JORF n° 14 du 17 janvier 2009.

3. LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS

3.1. LE DISPOSITIF DE PRÉPARATION

Cette préparation se compose d'un enseignement à distance comprenant six fascicules dont la parution est répartie de janvier à septembre 2010, et d'autre part, d'un cours de base en deux tomes se rapportant à la réglementation et au fonctionnement des services de la filière gestion publique.

Les candidats sont invités à respecter, tout au long du dispositif de préparation, le choix de l'épreuve optionnelle formulé lors de l'envoi du premier fascicule.

Par ailleurs, les copies rendues à la correction doivent impérativement être manuscrites. Les devoirs bâclés ne seront pas pris en compte dans l'assiduité.

Un contrôle d'assiduité aura lieu trois semaines après la diffusion du deuxième fascicule. Les agents qui n'auront pas rendu deux devoirs ne seront plus destinataires des fascicules ou des cédéroms. L'IGPDE ne remboursera en aucun cas cette contribution qui ne constitue qu'une participation partielle et forfaitaire aux frais d'organisation.

3.1.1. La préparation par correspondance

Les candidats peuvent choisir de recevoir la préparation écrite sous forme de fascicules ou de cédéroms (le choix est à faire lors de l'inscription, il est exclusif et irrévocable). Chaque préparant ne peut s'inscrire qu'à un seul de ces supports.

La lecture du cédérom nécessite l'utilisation d'un navigateur (Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Netscape) et du logiciel Acrobat Reader, qui est proposé au téléchargement sur le cédérom. Une imprimante laser ainsi qu'un ordinateur ayant 64 Mo de mémoire (Pentium III) sont fortement conseillés.

Les candidats ayant choisi l'option informatique recevront, en début de préparation, un cédérom contenant tous les apports de connaissance de cette option. Les sujets de devoirs à rendre à la correction et leurs corrigés seront diffusés durant la préparation à distance.

Il est précisé que tout candidat peut avoir accès à Magellan de son domicile en allant sur le lien suivant : <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr>. Les identifiants demandés sont ceux de la messagerie professionnelle.

3.1.2. Le cours de base

Les candidats pourront disposer d'un cours de base en deux tomes se rapportant à la réglementation et au fonctionnement des services de la filière gestion publique.

Le cours de base est mis en ligne sur le site de la préparation au concours de contrôleur interne du Trésor public, à la rubrique « vos outils ».

Il est proposé aux candidats de recevoir ce cours de base en début de préparation par le biais d'une fiche de commande jointe en annexe n° 3. Les personnes qui s'inscrivent pour la première fois à la préparation pourront le recevoir soit sur support papier, soit sur cédérom. Ce choix doit être formulé lors de l'inscription.

Les candidats s'inscrivant pour la deuxième fois à la préparation recevront ces supports, s'ils en font la demande, sous forme de cédérom.

Ces documents seront transmis par l'ENT courant janvier 2010.

3.2. LA JOURNÉE INTRODUCTIVE DE MÉTHODE (JIM)

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

La JIM a pour objet de présenter le dispositif de préparation aux agents du département qui s'inscrivent pour la première fois 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 au mois de mai 2010 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 responsables des directions locales en temps utile.

Les personnes non assidues, qui auront été radiées de la préparation par correspondance à l'issue du contrôle d'assiduité, ne pourront pas participer au galop d'essai.

3.4. LE STAGE DE RÉVISION ET DE MÉTHODE

Les candidats qui auront manifesté le maximum *d'assiduité* et *d'application* à la préparation par correspondance et au galop d'essai pourront participer à un stage de révision et de méthode, d'une durée d'une semaine et demie, assuré par l'ENT au mois de septembre 2010.

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.

Pour les *candidats admissibles ou non*, qui s'inscrivent à l'issue des jurys d'admissibilité, l'assiduité s'opèrera à partir du premier fascicule.

Pour les candidats *non admis qui se sont inscrits à la préparation à l'issue du jury d'admission*, l'assiduité s'opèrera à partir du fascicule en cours de diffusion lors de la publication des résultats.

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

3.5. LE SITE ET LE FORUM DÉDIÉS À LA PRÉPARATION

Le site dédié à la préparation au concours de contrôleur interne est accessible sur Magellan (portail « Les femmes et les hommes / Accès général », « Préparations aux concours », puis menu déroulant « Les concours administratifs »).

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

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. Toutefois, les candidats ne doivent pas y diffuser leur plan ou leurs idées. À défaut, les copies ne seront pas corrigées.

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.

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

Il est précisé que tout candidat peut avoir accès à Magellan de son domicile en allant sur le lien suivant : <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr> (sur la page d'accueil du portail, il convient d'indiquer l'identifiant et le mot de passe de votre messagerie professionnelle).

4. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION

Les candidats qui désirent s'inscrire à cette préparation à distance devront procéder à leur inscription en ligne à partir du lien suivant : http://alize.alize/crp/eleves/prepa_concours/index.htm *au plus tard le 11 décembre 2009.*

Le candidat recevra un mail lui permettant d'accéder au bulletin d'inscription qu'il conviendra de remplir et d'éditer. Ce bulletin, accompagné du règlement (cf. annexe 2), est à envoyer à l'IGPDE, Immeuble Le Valmy, 18 avenue Léon Gaumont – 75020 PARIS.

Les consignes d'inscription détaillées figurent en annexe n° 2.

À titre exceptionnel, les candidats qui n'auraient pas accès à Alizé pourront contacter Madame Yolaine MARCOS à l'IGPDE au 01 58 64 80 92, ou par courriel à l'adresse yolaine.marcos@finances.gouv.fr.

L'attention des responsables des directions locales est appelée sur le fait que la 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.

Les candidats au concours interne de contrôleur du Trésor public de 2009 seront autorisés à titre exceptionnel à s'inscrire à la préparation par correspondance dans les quinze jours qui suivent la diffusion des résultats d'admissibilité et d'admission.

Toute question relative à cette préparation devra être formulée auprès du service des préparations aux concours de l'ENT sur la boîte fonctionnelle suivante : tgent.prepa@dgfip.finances.gouv.fr.

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

Martine VIALLET

ANNEXE N° 1 : Nature des épreuves du concours interne pour l'emploi de contrôleur stagiaire du Trésor public 2010

1 - Épreuves écrites d'admissibilité

- Épreuve n° 1 (durée : 3 heures ; coefficient 5) :

Analyse d'un dossier à caractère administratif, et réponse à des questions à partir de ce dossier.

- **Épreuve n° 2** (durée : 5 heures pour le traitement automatisé de l'information et 3 heures pour les autres options ; coefficient 5)

Épreuve au choix du candidat :

a) interrogation écrite portant sur l'environnement juridique et les missions du Trésor public,

b) résolution d'un ou plusieurs exercices de comptabilité privée,

c) résolution d'un cas pratique de gestion administrative,

d) résolution d'un cas pratique portant sur le traitement automatisé 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, MVS, Linux, Windows serveurs.

- **Épreuve n° 3**

Facultative (durée : 1 heure 30 minutes ; coefficient 1) : traduction sans dictionnaire d'un document rédigé dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, espagnol ou italien.

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

2 - Épreuves orales d'admission

A- Candidats n'ayant pas choisi l'option « traitement automatisé de l'information » à l'épreuve écrite d'admissibilité n° 2 :

Entretien portant sur l'expérience professionnelle du candidat et son aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'entretien comprend une présentation par le candidat de son parcours professionnel antérieur. Le candidat fournira en amont une fiche de présentation de celui-ci.

(durée : 25 minutes ; coefficient 8)

B -Candidats ayant choisi l'option « traitement automatisé de l'information » à l'épreuve écrite d'admissibilité n° 2 :

a) Entretien portant sur l'expérience professionnelle du candidat et son aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'entretien comprend une présentation par le candidat de son parcours professionnel antérieur. Le candidat fournira en amont une fiche de présentation de celui-ci.

(durée : 20 minutes ; coefficient 5)

b) Interrogation portant sur le programme figurant en annexe de l'arrêté du 10 juin 1982 (6. Fonctions de programmeur)

(durée : 30 minutes ; coefficient 3)

Le choix de l'option à l'épreuve écrite d'admissibilité n° 2 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 au concours. 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 5 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° 2 (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 : Modalités d'inscription à la préparation au concours de contrôleur stagiaire
du Trésor public 2010

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 2010 -

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

- ◆ Vous pré-inscrire en ligne à la préparation à l'adresse suivante :

[HTTP://ALIZE.ALIZE/CRP/ELEVES/PREPA_CONCOURS/INDEX.HTM](http://ALIZE.ALIZE/CRP/ELEVES/PREPA_CONCOURS/INDEX.HTM)

- ◆ Imprimer et compléter le bulletin d'inscription que vous recevrez par courriel lors de la validation de votre pré-inscription ;
- ◆ Payer par chèque ou mandat-cash non agrafé (postal ou bancaire) libellé à l'ordre du **TRÉSOR PUBLIC** à titre de participation forfaitaire aux frais, d'un montant de :



65 euros (version papier)



12 euros (version cédérom)

Les fascicules et les cédéroms ne seront plus adressés aux candidats dont l'assiduité sera jugée insuffisante.

L'IGPDE ne remboursera, en aucun cas, les frais engagés qui ne constituent qu'une participation partielle et forfaitaire aux frais d'organisation.

Dans le cas où les candidats n'arrivent pas à s'inscrire en ligne, ils voudront bien prendre contact avec la responsable pédagogique de cette préparation à l'IGPDE, **Mme MARCOS Yolaine** à l'adresse électronique suivante : yolaine.marcos@finances.gouv.fr (tél. : 01 58 64 80 92)

Le règlement par chèque ou mandat-cash est à envoyer à l'adresse suivante :

Régisseur de l'IGPDE
Immeuble Le Valmy
18 avenue Léon Gaumont
75020 PARIS.

Un certificat d'inscription (à conserver durant toute la préparation) sera transmis par courrier électronique après validation définitive de l'inscription par les services de l'IGPDE.

Attention : l'inscription à la préparation ne vaut pas inscription au concours.

Nul ne peut être inscrit à plus de trois préparations durant la même année civile.

ANNEXE N° 3 (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),
- timbrée à 5,16 euros,
- portant la mention « CIN 2010 » dans le coin supérieur gauche,
- libellée à l'adresse personnelle ou administrative où vous souhaitez recevoir le cours.

et d'adresser le tout à :

École Nationale du Trésor public
Service des préparations aux concours
17, boulevard du Mont d'Est
93192 NOISY-LE-GRAND CEDEX

• 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 pas 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 ils souhaitent recevoir les cours, revêtue des mentions "LETTRE" et "PAR AVION", et affranchie au tarif identique à celui de la métropole, soit **5,16 €**.

• 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