

CONCOURS EXTERNE DE TECHNICIEN CLASSE SUPERIEURE DE RECHERCHE ET FORMATION

BAP J : Gestion et pilotage

Emploi-type : Gestionnaire financier et comptable

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE

30 mai 2022

**Durée de l'épreuve : 3 heures**

**Coefficient : 3**

**Lisez attentivement les instructions avant de commencer à composer**

**Instructions importantes**

Ce dossier constitue le sujet de l'épreuve écrite d'admissibilité et le document sur lequel vous devez formuler toutes vos réponses.

Il contient 19 pages, numérotées de 1 à 19. Assurez-vous que cet exemplaire soit complet.

**Il ne doit pas être dégrafé** et devra être remis aux surveillants à l'issue de la composition.

Ecrivez lisiblement au stylo ou à l'encre. L'usage du crayon à papier n'est pas autorisé.

Il vous est rappelé que votre identité doit figurer **uniquement** dans la partie inférieure de la première page du document mis à votre disposition. Toute mention d'identité portée sur une autre partie de la copie (ou des copies) que vous remettrez en fin d'épreuve (dans le texte du devoir, en fin de copie...) mènera à l'annulation de votre épreuve.

L'usage de la calculatrice non programmable est autorisé. Votre téléphone portable doit être éteint pendant la durée de l'épreuve.

NOM DE NAISSANCE :

NOM D'USAGE :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

Numéro d'anonymat  
(Réservé à l'administration)

**NE RIEN ECRIRE SUR CETTE PAGE**

Numéro d'anonymat  
(Réservé à l'administration)

## Questions relatives aux connaissances générales (30 points)

1) Donner une définition du CSA et son rôle

---

---

---

---

---

---

---

---

2) Présentez dans l'ordre décroissant la hiérarchie des normes

---

---

---

---

---

---

---

---

3) Nous sommes en pleine campagne des élections législatives en France. Quel est le rôle d'un député ?

---

---

---

---

---

---

4) Qui prépare les lois en France, qui les vote

---

---

---

---

---

5) Quel est le rôle de la Commission Européenne ?

---

---

---

---

---

6) Quelle est la différence entre déconcentration et décentralisation ? Donnez des exemples

---

---

---

---

---

---

---

7) Qui occupe la fonction de Chancelier des Universités ? Quelles sont ses missions ?

---

---

---

---

---

8) Que signifie LMD et de quand date cette réforme ?

---

---

---

9) Quel est le premier diplôme universitaire ? Quel est le plus haut diplôme universitaire ?

---

---

---

10) Qu'est-ce que la LPR ? Décrivez les principales dispositions de la loi

---

---

---

11) Qu'est-ce que la loi ORE ?







---

---

---

8) Expliquez ces acronymes

PIA : \_\_\_\_\_

PAR : \_\_\_\_\_

9) Quelles sont les comptabilités applicables dans les EPSCP ? Décrivez en quelques lignes leurs objectifs respectifs ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

10) En comptabilité générale, indiquez à quelle étape de la recette les produits sont mouvementés ?

---

---

---

---

---

---

---

11) Qu'est-ce qu'une régie ? Quelles sont les attributions du régisseur ?

---

---

---

---

---

---

---

---

12) Qu'est-ce qu'un amortissement ? une immobilisation ?

---

---

---

---

---

---

---

---

**Expression écrite (3 points)**

Vous êtes en charge de l'organisation d'un colloque regroupant 49 personnes à Marseille du 2 juillet 2022 au 7 juillet 2022 intitulé « Les avancées en Intelligence Artificielle ». Vous recevez subitement une note de service de la Direction Générale des Services vous indiquant que le Covid repartant à la hausse, le protocole sanitaire appliqué en 2020/2021 est réactivé partiellement, en particulier l'interdiction d'organiser des réunions en présentiel de plus de 50 personnes.

Rédigez de manière synthétique un mail à l'ensemble des participant.es en indiquant quelles mesures vous mettez en place pour faire appliquer les règles sanitaires en précisant que le pass sanitaire n'est toutefois pas une obligation.

---

---

---

---

---

---











**Document N°1**

12 octobre 2019

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 12 sur 124

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

**Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat**

NOR : CPAF1921212A

Le ministre de l'action et des comptes publics, la ministre des outre-mer et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'action et des comptes publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, notamment ses articles 3 et 7 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, le tableau du *a* de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé est remplacé par le tableau ci-dessous :

	France métropolitaine			Outre-mer	
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française
Hébergement	70 €	90 €	110 €	70 €	90 € ou 10 740 F CFP
Repas	17,50 €	17,50 €	17,50 €	17,50 €	21 € ou 2 506 F CFP

**Art. 2.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 11 octobre 2019.

*Le ministre de l'action  
et des comptes publics,*  
GÉRALD DARMANIN

## **Document N° 2**

Extrait de la Politique Voyage de l'établissement – Vote en CA du 12/09/2021

### **Prend la délibération suivante :**

**OBJET : Approbation des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et personnes intervenant pour le compte de l'Établissement et aux frais de déplacement des étudiants.**

Le Conseil d'administration approuve les conditions de règlement des frais de déplacement et de mission des agents, ainsi arrêtés :

...

Article 2 : Fixation des taux de prise en charge des frais d'hébergement et de repas
--

#### **A) Pour la métropole :**

##### **Frais d'hébergement**

- a) Tous les agents missionnaires dont la mission implique une ou plusieurs nuitées quels que soit leur qualité ou le type de mission qu'ils effectuent doivent utiliser les prestations d'hébergement proposées par le titulaire du marché conclu à cet effet.

Dans ce cas, aucune indemnité n'est due à l'agent, le prestataire étant directement payé par l'université. L'agent n'a dès lors aucune avance de frais à réaliser et est déchargé de la contrainte de conservation des pièces justificatives.

- b) En cas d'impossibilité avérée pour le titulaire du marché d'hébergement de fournir les prestations demandées (sur justificatif écrit : copie écran, mail, etc.) le missionnaire pourra :

- en priorité, se rapprocher du service administratif en charge de la gestion de sa mission pour commander la prestation hébergement via la procédure de dépense sous la forme d'un bon de commande simple après mise en concurrence de plusieurs hôteliers ou services d'hébergement. Cette procédure est à privilégier pour les hébergements groupés.

- à titre secondaire, être remboursé de ses frais d'hébergement sur la base du montant réels des frais engagés, sur production des justificatifs idoines et dans la limite des plafonds appliqués dans le cadre du marché.

Dans les hypothèses visées au a) et b) ci-dessus, le montant maximal pris en charge est fixé ainsi :

• 150€	Paris (intra-muros)
• 100€	Pour la Province
• 350 €	Limite supérieure pour les Docteurs Honoris Causa

Frais de repas :

- 17,50 € pour tout le territoire, sans production d'un justificatif
- Dans la limite de 20 € pour Paris et Région Ile de France, sur présentation de la facture

Conformément au Décret du 3 juillet 2006, ouvrent droit à remboursement, des repas qui lors d'une mission, sont inclus dans les périodes suivantes :

- Repas du midi : entre 11h00 et 14h00
- Repas du soir : entre 18h00 et 21h00

**B) Pour les missions outre-mer et missions à l'étranger :**

a) Taux de prise en charge

Par principe, les prises en charge sont opérées selon les taux maximum de missions fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé dans le cadre des per diem.

b) Modalités de prise en charge

- Pour l'hébergement, le missionnaire doit par principe faire appel aux prestations du marché. Le montant de la nuitée proposée dans le cadre du marché ne devra alors pas excéder 65% du montant journalier de l'indemnité. Le missionnaire percevra les 35% de l'indemnité restante pour couvrir ses frais de repas au retour de sa mission.
- Dans le cas où le titulaire du marché n'est pas en mesure de répondre au besoin du missionnaire, soit pour des motifs de coût (respect du plafond précité) soit pour toute autre raison et sur la base d'une justification écrite, le missionnaire se verra remboursé de ses dépenses à son retour de mission, sur la base des taux de mission fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 et sur production de la facture d'hébergement.
- Dans tous les cas, le missionnaire à l'étranger est exonéré de la production des justificatifs des frais de repas.

Document N° 3

Montant du Perdiem :

Allemagne	164,00 €
Belgique	143,00 €
Grande Bretagne	208,26 €
Irlande	190,00 €