

 **Objectif Concours**

Interne & 3^e concours
Catégorie A

2018

Attaché territorial

Tout-en-un

Gwénaél Gonnin

Formateur au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)

Enseignant associé à l'École nationale de la magistrature

Membre de jury dans différents CDG de la fonction publique territoriale

D'autres sujets à télécharger sur :
www.concours.hachette-education.com

À Antoinette Meacci-Strazzulla

Maquette de couverture : Stéphanie Benoit – GRAPH'in-folio
Maquette intérieure : OPIXIDO – Mélissa Chalot
Composition/mise en pages : GRAPH'in-folio – Médiamax
Édition : Fabrice Pinel

© HACHETTE LIVRE, 2018, 58, rue Jean-Bleuzen, CS 70007, 92178 Vanves Cedex.

www.hachette-education.com

ISBN : 978-2-01-701507-9

Tous droits de traduction, de reproduction et d'adaptation réservés pour tous pays.

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes des articles L.122-4 et L.122-5, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective », et, d'autre part, que « les analyses et les courtes citations » dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite ».

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation de l'éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris), constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

SOMMAIRE

Introduction..... 7

1 L'ÉPREUVE DE RAPPORT DANS LA SPÉCIALITÉ 9

CHAPITRE 1 La définition de l'épreuve 11

1 • L'intitulé réglementaire de l'épreuve 11

2 • Les visées de l'épreuve et les attentes du jury 12

1 • Une décision éclairée prise en 5 minutes 12

2 • Viser une application concrète 12

3 • Un rang à tenir 12

4 • Un outil de travail 13

5 • Un tout résolvant et opérationnel 13

6 • Un rapport, deux versants 13

7 • La « totalité de l'essentiel » 13

8 • Des « solutions opérationnelles appropriées » 13

9 • Un texte composé 14

10 • Un plan d'action servi par une construction intellectuelle 14

11 • Une proposition de réponse technique de style administratif 14

12 • Un rapport autonome 14

13 • Sûreté d'analyse, fermeté et concision 14

14 • Un discours charpenté, des idées ventilées, une syntaxe élégante 15

15 • Une mise en perspective du sujet 15

16 • La vitesse de traitement des informations 15

17 • Convoquer des connaissances extérieures au dossier 15

18 • L'environnement institutionnel territorial : maîtrise et créativité 16

CHAPITRE 2 La structure du rapport 17

1 • L'introduction 17

1 • L'accroche 17

2 • La présentation et la contextualisation du sujet 17

3 • La problématique du sujet 18

4 • L'annonce du plan opérationnel 18

2 • Le plan et le développement 19

1 • Un plan effectif 19

2 • Un plan précédé par un sujet problématisé 19

3 • Une interprétation opérationnelle du sujet 19

4 • La commande du sujet, une matrice de plan potentielle 19

5 • Une réponse au sujet 19

6 • Un plan résolutif, et non une mosaïque 20

7 • Une sorte d'imagerie par résonance magnétique de votre raisonnement	20
8 • Une structuration cristalline	20
9 • Des « axes de vie » plutôt qu'un plan figé dès le départ	20
10 • Un plan ciselé et logique, aux fins plurielles	20
11 • Une transition centrale brillante	20
12 • Une longueur maximale de sept pages	20
13 • Le cas du dossier « éclaté »	21
14 • Un plan dûment matérialisé : des parties et sous-parties titrées et numérotées	21
15 • Une structuration équilibrée	21
16 • Une clé d'articulation salvatrice	22
17 • Un plan binaire vivement recommandé	22
18 • L'excès de précisions, contraire à l'esprit de l'épreuve	22
19 • Devenir soi-même le concepteur du sujet/dossier	22
3 • La conclusion	23
1 • Une « solution opérationnelle appropriée »	23
2 • La conclusion redondante, une maladresse	23
3 • La clause, une sortie à réussir	23
4 • Une conclusion toujours jugée à l'aune d'un art consommé des doléances	23
CHAPITRE 3 La présentation matérielle et les exigences formelles	25
1 • L'en-tête préfixé	25
2 • Le respect de l'anonymat	26
3 • La concision	26
4 • Soigner la forme	26
5 • Un sans-faute attendu, des correcteurs parfois pétris de nostalgie	26
6 • Une logique démonstrative visuelle	27
7 • Éviter le « métalangage »	28
8 • Les exigences rédactionnelles	28
1 • Un rapport entièrement rédigé	28
2 • Des « ifs » proscrits	28
3 • « 500 fautes en moyenne »	28
4 • Une grammaire accordée	29
5 • Un style aisé	29
6 • Lisibilité rédactionnelle et concision de l'écriture, deux qualités requises	29
7 • L'économie de mots, une écriture adaptée à cette épreuve	29
8 • Les pléonasmes, un travers à éviter à tout prix	30
9 • L'usage du présent de l'indicatif, une convention d'écriture	30
10 • D'autres conventions d'écriture à respecter	31
11 • La langue du rapport, rechercher le mot juste	31
12 • Le mésusage des anaphoriques et déictiques, une source d'erreurs fréquentes	32
CHAPITRE 4 Sujet, liste signalétique des documents et documents du dossier	33
1 • Le sujet	33
1 • Une traduction concrète de la « pensée du jury »	33
2 • Le cas du sujet monothématique et neutre	33
3 • Le sujet, un programme de lecture du dossier	33

2 • La liste signalétique des documents	34
1 • La liste des documents, un véritable sas	34
2 • Des documents préalablement hiérarchisés	34
3 • Une lecture « priorisée » à deux vitesses	34
4 • La date et la source des documents, deux facteurs d'interprétation fiables	34
5 • Le cas des sources documentaires communes	34
6 • Le document-aimant, un biais de perception à repousser	34
3 • Les documents du dossier	35
1 • Pas de document-piège ou de document-parasite dans le dossier	35
2 • Tel document, tel périmètre	35
3 • Le renvoi aux documents du dossier, une funeste erreur	35
CHAPITRE 5 La méthode	37
1 • La gestion du temps imparti	37
2 • Les notes éliminatoires et les mauvaises notes	37
3 • La méthode du « tableau-vignettes »	38
1 • Concevoir un écho synthétique du dossier documentaire	38
2 • Regrouper les informations en 4 couleurs symbolisant les sous-parties du rapport	38
3 • Suivre trois préceptes	38
La formulation gagnante des propositions opérationnelles	41
DOSSIER 1 Rapport dans la spécialité (sujet 2014)	45
Copie de concours notée 15	82
Appréciation de la copie	84
DOSSIER 2 Rapport dans la spécialité (sujet 2016)	85
Copie de concours notée 16,5	117
Appréciation de la copie	119

2 ENTRAÎNEMENT 121

CHAPITRE 1 Exercices pratiques	123
1 • S'entraîner aux économies de mots	123
Corrigé	129
2 • Formalisme et méthode du rapport	130
Corrigé	136
CHAPITRE 2 Le correcteur, c'est vous !	141
Matrice de correction à remplir	145
Critères d'appréciation du rapport dans la spécialité	147

CHAPITRE 3	Les 500 fautes les plus fréquentes	149
1 •	L'emploi particulier des majuscules et des minuscules	149
2 •	Les traits d'union	149
3 •	Les consonnes redoublées	150
4 •	Les consonnes non redoublées	151
5 •	Les accents	151
6 •	Le pluriel irrégulier	152
7 •	Divers	152
8 •	Autres erreurs fréquentes	155

3 L'ÉPREUVE D'ADMISSION : L'ENTRETIEN AVEC UN JURY 157

CHAPITRE 1	Description de l'épreuve	159
1 •	L'épreuve du concours interne	159
A.	Remarques générales	159
B.	Les visées de l'épreuve et les attentes du jury	159
2 •	L'épreuve du troisième concours	161
A.	Remarques générales	161
B.	Les visées de l'épreuve et les attentes du jury	162
CHAPITRE 2	Se préparer à l'entretien avec le jury	165
1 •	Recensement indicatif de questions possibles	165
A.	Questions sur votre parcours universitaire et professionnel	165
B.	Questions sur vos motivations de candidat(e)	165
C.	Questions sur vos aspirations professionnelles	166
D.	Questions sur vos futurs rapports professionnels	166
E.	Questions de mise en situation professionnelle	166
2 •	101 thématiques indicatives susceptibles de faire l'objet de questions	167
3 •	Les 12 secrets pour réussir brillamment l'entretien	168
	Témoignage d'une réussite	171
	Grille d'évaluation indicative de l'entretien avec un jury	173

4 100 QUESTIONS POUR TESTER ET ENRICHIR VOTRE CULTURE TERRITORIALE 179

	Test de culture territoriale	181
	Corrigé	189

Introduction

Cet ouvrage constitue un manuel complet de préparation des candidats au concours interne et au troisième concours d'attaché territorial.

Les épreuves d'admissibilité et d'admission y sont présentées. Vous trouverez dans ce manuel toutes les instructions officielles, les libellés réglementaires des différentes épreuves, les visées et les attentes des jurys, des méthodes originales et fructueuses, les conseils d'un correcteur et formateur averti, ainsi que des exercices conçus à partir de véritables copies de concours, mais également de précieux documents totalement inédits : les matrices indicatives de correction, des extraits de la Notice aux correcteurs, les meilleures copies de concours, la liste des 500 fautes les plus fréquentes trouvées sous la plume des candidats au concours d'attaché territorial depuis 2010, des exercices pratiques, 12 secrets pour réussir l'épreuve d'Entretien avec un jury, un recensement de 101 thématiques susceptibles de faire l'objet de questions...

Fruit de nombreuses années passées à enseigner au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et à corriger, comme membre des jurys, les épreuves du concours d'attaché territorial au Centre interrégional des concours du Sud-Est et dans différents centres de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale, ce manuel vise à préparer sérieusement les candidats soucieux de réussir avec aisance le concours d'attaché territorial.

Puisse ce manuel vous être heureux et vous permettre de préparer le concours avec constance et suite ! Qu'il facilite ainsi votre réussite !

L'ÉPREUVE DE RAPPORT DANS LA SPÉCIALITÉ

Sommaire

CHAPITRE 1	La définition de l'épreuve.....	p. 11
CHAPITRE 2	La structure du rapport.....	p. 17
CHAPITRE 3	La présentation matérielle et les exigences formelles.....	p. 25
CHAPITRE 4	Sujet, liste signalétique des documents et documents du dossier.....	p. 33
CHAPITRE 5	La méthode.....	p. 37
ANNALES ET BONNES COPIES		
DOSSIER 1	Rapport dans la spécialité (sujet 2014) – copie notée 15.....	p. 45
DOSSIER 2	Rapport dans la spécialité (sujet 2016) – copie notée 16,5.....	p. 85