

Édition 2026

Guide méthodologique des épreuves écrites



Par les élèves administratrices et administrateurs territoriaux
de la promotion “Colette et Pierre Soulages”

22 mai 2026

Cette notice ne vise pas à remplacer les cours de méthodologie des préparations aux concours administratifs mais à ajouter des compléments et des ressources qui nous semblent utiles et efficaces, auprès d'un large public de préparateurs.

Ce guide est une rediffusion actualisée du travail réalisé par les promotions précédentes (Jacqueline de Chambrun, Georges Brassens, Hubertine Auclert, Gerty Archimède). Il est complété par :

- La mise à disposition par les élèves administratrices et administrateurs de copies des épreuves écrites des années précédentes, couvrant un large spectre de notes : <https://www.eleve-administrateur-territorial.fr/les-meilleures-copies-2025/>
- Les sujets et meilleures copies des années précédentes sur le site du CNFPT : <https://www.cnfpt.fr/evoluer/preparation-aux-concours-concours-examens-professionnels/concours-dadministrateur-ou-administratrice-territorial/sujets-meilleures-copies/national>
- La lettre de cadrage du concours :
 - o Concours externe : <https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/document/1739786383/elements-indicatifs-cadrage-epreuves-concours-externe.pdf>
 - o Concours interne : <https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/document/1739786306/elements-indicatifs-cadrage-epreuves-concours-interne.pdf>
 - o Troisième concours : <https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/document/1739786415/elements-indicatifs-cadrage-epreuves-troisieme-concours.pdf>
- Le replay de la visio des élèves administratrices et administrateurs dédiée aux derniers conseils avant les écrits : <https://www.eleve-administrateur-territorial.fr/guide-des-ecrits-2026/>

Cette année, le guide des écrits ne comprendra pas d'**éléments liés à la bibliographie ou la rédaction de fiches** visant à préparer le concours. Un « kit du préparateur » sera élaboré par le Groupe thématique Égalité des chances et diffusé pour la rentrée universitaire, afin d'apporter des conseils sur la préparation en tant que telle (conseils bibliographiques, comment organiser ses révisions durant l'année, comment réaliser des fiches, etc.). En attendant, il reste possible de consulter les éléments proposés dans la précédente version du Guide des écrits (édition 2025), disponible sur le site des élèves administratrices et administrateurs territoriaux.

Table des matières

Conseils généraux pour la dernière ligne droite avant le concours	5
Concours externe	7
• Composition portant sur un sujet d'économie	7
• Composition portant sur un sujet de droit public	9
• Note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale	11
• Composition portant sur une question de la société contemporaine	15
• Épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes	18
Concours interne	20
• Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet d'économie	20
• Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet de droit public	21
• Épreuve écrite de valorisation de l'expérience professionnelle	22
• Composition portant sur une question de la société contemporaine	26
• Épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes	29
Troisième concours	31
• Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet d'économie	31
• Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet de droit public	33
• Note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale	34
• Composition portant sur une question de la société contemporaine	38
• Épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes	41

Conseils généraux pour la dernière ligne droite avant le concours

La méthode de préparation du concours est propre à chaque préparateur ; ce guide a vocation à donner quelques conseils généraux, mais chaque préparateur doit se sentir libre de les appliquer ou non, en fonction de ses besoins et de ses habitudes de travail. Il n'existe pas une seule méthode pour réussir le concours : la seule bonne méthode est celle qui vous convient !

- Le concours est une épreuve de fond exigeante physiquement et psychologiquement. **Pensez d'abord à vous reposer** pour aborder les épreuves avec de l'énergie et de la fraîcheur.
- Il n'est plus forcément utile de chercher à agréger de nouvelles connaissances à un mois des écrits. Vous pouvez privilégier réviser les principaux concepts et notions travaillés pendant l'année et apprendre par cœur quelques références clés (chiffres finances publiques, intitulés de quelques rapports essentiels, ouvrages de référence...) qui pourront être mobilisées pour différentes épreuves.
- Le plus important est d'aller au bout des épreuves : n'abandonnez pas avant la fin, même si vous êtes déçus de votre prestation. Certain·e·s candidat·e·s ont de bonnes surprises au moment des résultats.
- **Ne vous découragez pas** : une épreuve ne fait pas l'autre et certain·e·s candidat·e·s réussissent chaque année le concours avec de mauvaises notes dans certaines matières.
- Organisez votre logistique pour le jour J afin d'être dans les meilleures conditions possibles (hébergement, transport, matériel pour écrire, repas équilibrés, habits confortables et adaptés à la chaleur...). Tout ce qui peut être anticipé sera un stress inutile évité au moment des épreuves.
- **La gestion du temps est primordiale** : l'essentiel est de finir sa copie dans les temps. Après avoir analysé le sujet (et pris connaissance du dossier pour les épreuves concernées), travailler un plan détaillé vous permettra de ne pas perdre de temps et d'aller à l'essentiel pour exprimer les principales idées de chaque sous-partie, même si vous n'avez plus le temps de les développer.
- Pensez à soigner vos introductions : c'est le premier contact du correcteur avec votre copie. Rédiger l'introduction au brouillon est en général utile pour travailler l'accroche, expliciter votre compréhension du sujet et annoncer clairement la façon dont vous allez répondre au sujet.
- **Bien suivre l'actualité jusqu'au jour de l'épreuve**. A titre d'exemple, l'an dernier plusieurs rapports de la Cour des comptes liés aux sujets des épreuves écrites étaient sortis dans les

jours précédant les épreuves, ce qui pouvait apporter des éléments complémentaires de connaissance aux candidat-e-s qui avaient pris la peine d'en lire la synthèse.

- Relire les meilleures copies des sessions précédentes, la lettre de cadrage des épreuves et le guide des écrits des élèves administrateurs et administratrices.
- La forme a son importance : aérez vos copies en sautant des lignes entre paragraphes, soignez vos titres, privilégiez des paragraphes courts et les phrases courtes, évitez les parenthèses, etc.
- La forme sert le fond. Dans ce type de concours, une structuration rigoureuse de vos idées vous permettra de sauver les meubles si les connaissances de fond vous manquent. Pensez à la clarté de votre propos pour votre lecteur ou votre lectrice dans chacun de vos paragraphes : 1) argument, 2) explication de l'argument, 3) illustration de l'argument avec une donnée personnelle ou du dossier. Basique mais efficace.

Concours externe

- **Composition portant sur un sujet d'économie**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Un sujet accompagné d'un court dossier documentaire (15 pages environ).
- 5h pour rédiger une dissertation sur le sujet (introduction / plan en deux parties et deux sous parties / conclusion).

Comment réussir cette épreuve :

- Il s'agit réellement d'une démonstration, dont la clarté est essentielle pour le correcteur. D'où l'importance de soigner votre introduction et vos titres, car c'est la première vision qu'aura le correcteur du raisonnement que vous développerez.
- La définition des termes du sujet est un passage obligé qui doit vous servir à poser le cadre de raisonnement de votre dissertation, et à introduire les enjeux qui constituent le cœur de l'introduction. Les définitions, au même titre que les enjeux, doivent donc être ancrées dans le contexte contemporain et non purement théoriques.
- Votre accroche doit se baser sur des chiffres et/ou éléments d'actualité, et doit servir à justifier de l'intérêt contemporain du sujet qui vous est proposé. Sa plus-value se trouve donc dans votre capacité à faire explicitement le lien avec les enjeux du sujet.
- Une technique pour identifier rapidement les enjeux du sujet est de le relier à l'actualité : pourquoi est-il posé aujourd'hui ? Quels liens a-t-il avec l'actualité des collectivités territoriales ? À quelle situation les décideurs publics font-ils face dans ce cadre et quels problèmes essaient-ils de résoudre à court- et moyen-termes ? L'utilisation d'exemples plus anciens n'est utile que s'ils viennent appuyer un raisonnement contemporain.
- Les constats posés doivent être appuyés par un mix entre chiffres/"faits stylisés" et éléments théoriques, qui doivent être combinés et non séparés.
- Savoir utiliser les notions fondamentales de l'économie et mobiliser les grands modèles/théories est fortement conseillé : le jury n'attend pas des copies d'économistes, mais est attentif à l'appui du raisonnement sur des références économiques ainsi qu'à l'explication des mécanismes économiques à l'œuvre.

- En général, il est conseillé de faire attention aux affirmations/appuis théoriques mal maîtrisés : si vous n'êtes pas sûrs de ce que vous avancez, il vaut mieux éviter de dire une bêtise qui donnera une impression de mauvaise compréhension des mécanismes économiques (surtout en introduction).
- Il est impératif de présenter les actions déjà menées par les pouvoirs publics (à tous les niveaux) pour répondre aux problèmes identifiés, ainsi que leurs limites, dont découleront a minima une partie de vos recommandations.
- La partie recommandations y est fondamentale : dans l'idéal, celles-ci sont structurées (court/moyen/long-termes, niveau européen/national/local, impact conjoncturel/structurel, etc.), hiérarchisées et répondent aux besoins et limites pointés précédemment. Une prise en compte de leurs conséquences sur les fondamentaux économiques est appréciée, voire nécessaire concernant les finances publiques (s'il y en a).
- Des recommandations en lien avec l'action des collectivités peuvent être valorisées mais ne sont pas obligatoires. Il est inutile d'en placer si le sujet ne l'appelle pas ou si elles n'y sont pas directement reliées, et celles-ci ne doivent pas occulter les champs d'action les plus pertinents pour la problématique traitée (national, européen, mondial).
- Pour traiter le sujet sous tous ses aspects, il est impératif de consulter le dossier uniquement après avoir posé vos idées sur le sujet au brouillon, afin de vous concentrer sur les éléments que vous connaissez le moins ou qui étaient absents de vos réflexions initiales. Ne passez pas trop de temps à le lire, 15-20 minutes maximum doivent être un objectif. Le jury peut parfois y insérer des articles longs, potentiellement obscurs (comme des textes de doctrine), qui ne vous fourniront tout au plus qu'un seul argument ou exemple dans tout votre copie.

- **Composition portant sur un sujet de droit public**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Épreuve de dissertation appuyée d'un dossier documentaire composé de 4 à 7 documents (une quinzaine de pages maximum).
- L'épreuve dure 5 heures, durant lesquelles il est conseillé de consacrer au moins 2h30 voire 3h à la rédaction.

Comment réussir cette épreuve :

Pour bien aborder cette matière :

- Matière mêlant compréhension des enjeux techniques et grandes réflexions politiques, le droit public au concours de l'INET ne ressemble en rien au droit public enseigné à l'université. Le correcteur ne cherchera pas à vérifier si vous êtes un bon juriste, mais si vous êtes capable de produire une réflexion cohérente sur un grand enjeu juridique et si vous savez situer cet enjeu dans la réalité des collectivités territoriales. Ne vous perdez donc pas dans les considérations inutilement techniques, il s'agit surtout de maîtriser suffisamment les grands mécanismes pour pouvoir raisonner dessus.
- Les sujets posés aux écrits peuvent être non-spécifiques aux collectivités territoriales. Vos révisions doivent donc couvrir tous les aspects du programme, mêmes ceux potentiellement les plus éloignés des collectivités territoriales (comme le droit européen). Il est toutefois utile, pour chaque thème, de chercher un lien avec les CT qui permettra de différencier positivement votre copie (*voir plus bas*).

Pour écrire une bonne copie :

- Pour traiter le sujet sous tous ses aspects, il est impératif de consulter le dossier uniquement après avoir posé vos idées sur le sujet au brouillon, afin de vous concentrer sur les éléments que vous connaissez le moins ou qui étaient absents de vos réflexions initiales. Ne passez pas trop de temps à le lire, 15-20 minutes maximum doivent être un objectif. Le jury peut parfois y insérer des articles longs, potentiellement obscurs (comme des textes de doctrine), qui ne vous fourniront tout au plus qu'un seul argument ou exemple dans toute votre copie.
- Soignez votre accroche car c'est la première impression que vous laissez à votre correcteur. Un élément ou jurisprudence d'actualité, voire une citation à propos, constituent de bons

points d'entrée. L'accroche doit être suivie d'une phrase destinée à relier explicitement celle-ci au sujet.

- Le travail de définition des termes du sujet et l'ancrage de ces termes dans l'actualité juridique est particulièrement important pour montrer au correcteur dès l'introduction que vous avez bien appréhendé l'ensemble des dimensions du sujet. Ce travail peut faire l'objet d'une attention particulière dès le stade du fichage, en insérant dans vos fiches les résonances actuelles des grandes notions juridiques, les tendances de fond, ou les grands débats de doctrine que vos lectures feront ressortir.
- Concernant votre dernière sous-partie (IIB), l'idéal consiste à y énoncer des préconisations opérationnelles et des pistes d'améliorations concrètes, du point de vue des collectivités. Toutefois, certains sujets sont très éthérés et se prêtent peu à l'exercice. Nulle inquiétude : des éléments de prospective ou des pistes de conciliation des tensions soulevées en IIA font tout aussi bien l'affaire. Par souci de réalisme et en gardant en tête que vos correcteurs seront souvent des praticiens du droit, il n'est pas attendu de vous de formuler une proposition de refonte de l'ensemble du système normatif, bien souvent une proposition mesurée d'ajustement des modalités d'application de la règle est plus appréciée qu'une proposition hors-sol de révision plus ambitieuse. Il peut également être pertinent de partir de récents développements jurisprudentiels ou normatifs et de tracer les perspectives ouvertes par ceux-ci.
- Quant au lien entre le sujet de dissertation et les collectivités territoriales, bien qu'il ne soit pas toujours évident, il sera toujours valorisé par le correcteur s'il est établi. Veillez donc à prendre quelques minutes au brouillon pour essayer de le faire, quitte à ne le mentionner que dans une seule sous-partie. Idéalement, un travail de consolidation de vos fiches en amont, pour les enrichir de petits exemples territoriaux peut vous faciliter le travail, en particulier sur des sujets plus éloignés des préoccupations des collectivités.

- **Note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Il s'agit d'une **note de synthèse et de propositions** à réaliser en 4 heures sur la base d'un dossier documentaire comportant une quarantaine de pages en moyenne (cela peut varier en fonction des années).

Comment réussir cette épreuve :

- Il s'agit de produire une note claire et synthétique, qui peut être lue très rapidement par le ou la commanditaire. L'introduction doit donc être brève et la structuration lisible. La réponse apportée à la commande doit être précise et argumentée. Par exemple, il ne faut pas se contenter de dire qu'il faudra créer un groupe de travail, mais expliquer qui doit être associé, quand il doit se réunir, à quelle fréquence et pourquoi.
- Autant que possible, la note doit prendre en compte le temps (situation passée, situation présente, situation future) et l'espace (par exemple : expérimentation d'une proposition sur une partie du territoire de la collectivité).
- Une note réussie traite à la fois du projet (état de la situation, opportunités et risques, conditions de réussite) et de la conduite du projet (actions à mener, moyens à mobiliser, calendrier, territoire...). La note doit aboutir à un plan d'action pratique, qui explique ce qu'il faut faire en priorité et pourquoi, les modalités de pilotage, les arbitrages possibles, etc. A la lecture de la note, le correcteur doit comprendre précisément qui fait quoi et pourquoi.

Comment organiser cette épreuve :

- Lors de la première lecture du sujet :
 - Bien identifier votre **positionnement** afin de bien coller au rôle assigné tout au long de l'épreuve ;
 - Identifier le **destinataire** de la note (élu ; DGS ; directeur), le ton à donner ne sera pas le même si l'on s'adresse à l'exécutif ou à l'administration ;
 - Identifier le **contexte** (préparation d'une réunion stratégique, réflexions de fond sur un dossier...) et les principaux enjeux de la commande ;
 - Conseil : dès les premières minutes de lecture, vous pouvez reporter sur votre copie le destinataire de la note, le jour et le lieu : l'entête sera déjà prêt au moment de passer

à la rédaction un peu plus tard.

Le plan de la note est souvent donné directement dans la commande, il peut donc être utile de bien relire le sujet en floutant la structure et en la reportant directement sur le brouillon.

- Lors de la lecture du sommaire des documents, plusieurs techniques sont possibles pour gagner du temps, par exemple :
 - Effectuer une **typologie des documents par nature** (juridiques, journalistiques, rapports...) mais aussi **par chronologie**. Il est conseillé de lire les documents dans un ordre qui vous paraît cohérent au regard de cette première analyse rapide. Il est conseillé de commencer par les documents les plus importants (généraux, récents), lorsque votre esprit est frais. Ensuite vous pouvez lire les articles qui vous donneront des exemples, et terminer (si vous avez le temps) par les documents juridiques.
 - Effectuer un **tri des documents** en fonction des sujets concernés, pour les lire dans l'ordre des parties pressenties pour votre plan.

Essayer de comprendre là où le dossier documentaire veut vous emmener, avoir une **première idée de là où chaque document va pouvoir vous être utile** (enjeux ; cadre juridique ou éléments de propositions...).

- Lors de la lecture du dossier documentaire, plusieurs techniques sont possibles, par exemple:
 - **Le plan est donné dans la consigne ou vous avez identifié un plan** : vous pouvez alors consacrer une feuille de brouillon par sous-partie et répartir directement vos idées dans ces parties au fur et à mesure de la lecture des documents. En l'absence de plan dans la commande, il est tout de même recommandé de passer un petit temps à essayer de structurer une ébauche de plan, ou en tout cas d'isoler les idées tirées des documents qui viendront alimenter la partie "recommandation".
 - **Vous n'avez pas encore d'idée de plan en vous lançant dans la lecture des documents** : retirez 3 à 4 grandes idées sous forme de tirets pour chaque document tout en les parcourant de façon assez sommaire pour ne pas perdre trop de temps. Votre brouillon ne doit pas être trop long puisque vous passerez ensuite plus de temps sur la rédaction du plan et la répartition de vos idées dans celui-ci.

Le plus important est d'utiliser une méthode avec laquelle vous êtes à l'aise et que vous avez pu tester en conditions réelles lors d'un exercice blanc.

- Lors de la rédaction : montrez que vous connaissez ce qu'est une note d'aide à la décision, il faut se détacher des exercices de dissertation qu'imposent les autres épreuves du concours:

- L'**introduction** doit comporter plusieurs éléments :
 - Une accroche courte (avec un chiffre d'actualité ou une référence juridique par exemple, qui peut être tirée du dossier) ;
 - Un rappel des enjeux ;
 - Un rappel de la commande ;
 - Une annonce de plan.

L'introduction ne doit pas être trop longue (une demi-page) et elle doit annoncer clairement le parti pris dans le traitement du sujet (idée forte).

- **Le plan** : il doit être apparent (titres des parties et des sous-parties notamment) avec des titres efficaces et clairs. Un bon titre est un titre significatif, qui donne l'idée principale qui sera développée et la caractérise précisément. A la seule lecture du plan, le correcteur doit comprendre votre raisonnement. A cet égard, il est utile de travailler un plan à trois niveaux (I/1/a).
- **Les propositions** : selon la consigne, elles pourront faire l'objet de l'ensemble de la note ou plus souvent de la seconde partie. C'est ce qui vous différenciera des autres copies, donc prenez le temps de bien les organiser et les structurer. Pour gagner en opérationnalité et en réalisme, il est utile de :
 - S'inspirer d'exemples de collectivités (a minima le dossier comporte des exemples que vous pouvez utiliser) ;
 - Bien connaître l'environnement territorial (relation élu / administration ; rôle du DGS et des DGA) et les compétences des collectivités.
 - Connaître les instances internes et externes à la collectivité (assemblée délibérante, bureau des élus, CST, conseil de développement, conseil de quartier...)
 - Avoir un ordre d'idée du degré de faisabilité des propositions, en termes de délai, de coût, d'acceptabilité etc.
- Si le sujet s'y prête et uniquement si cela apporte une plus-value à la note : **une annexe** : un rétroplanning en prenant en compte le temps administratif et la consultation des différents acteurs, un plan d'action, une cartographie des risques ou des acteurs...

L'organisation du temps de l'épreuve :

Les entraînements vous serviront à ajuster le temps que vous passerez pour chaque étape, mais à titre indicatif vous pouvez commencer en essayant de répartir les **4 heures** ainsi :

- **5 à 15 minutes** de lecture de la consigne et du sommaire des documents : premières réflexions sur le positionnement attendu, le destinataire et les enjeux du sujet ;
- **1h à 1h10** de lecture des documents ;
- **30 à 45 minutes** de réflexion pour injecter du sens aux informations recueillies dans les documents et pour les internes intégrer des éléments relevant de votre expérience professionnelle ou de vos connaissances. Cela doit aboutir à la rédaction du plan et de l'introduction au brouillon : sauf si vous êtes lents à la rédaction, il est conseillé de bien travailler la structure (notamment du II/des recommandations) ;
- **1h50 à 2h10** de rédaction de la copie ;
- **10 minutes** de relecture.

- **Composition portant sur une question de la société contemporaine**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Une **dissertation de question contemporaine** sur un sujet à traiter en **5h** (introduction / développement / conclusion).
- Rédiger son plan détaillé et son introduction entière en 2h/2h30 et se laisser 3h/2h30 de rédaction (à adapter selon vos préférences).

Attendus de l'épreuve :

- **Ce que le correcteur examinera :**
 - Votre capacité à comprendre le sujet : il faut partir du sujet dans toute sa complexité et non de ses connaissances ou du sujet qu'on aimerait traiter. Le hors sujet est donc un vrai risque et le travail de définition des termes puis de problématisation est essentiel. Plus que pour les autres dissertations, la tentation de calquer le plan d'une de vos fiches peut ici être très forte, il faut donc vous forcer à traiter le sujet de manière singulière et à produire une problématique sur-mesure. Bien réfléchir à toutes les dimensions du sujet (historique, géographique, sociologique...) permet d'éviter d'occulter certains aspects, peut-être plus inattendus, qui pourraient enrichir votre copie.
 - Votre capacité à construire une argumentation sur ce sujet précis, sous forme de plan structuré qui réponde à la question posée. À ce titre, un II.B plus opérationnel est attendu.
 - Votre capacité à mobiliser vos connaissances au service de cette argumentation, celles-ci n'ont ainsi de valeur que si elles sont correctement reliées au sujet et utilisées à bon escient. S'il y a certains exemples plus ou moins "attendus" sur certains sujets, votre travail pour créer du lien entre le sujet et vos exemples peut vous permettre d'utiliser des exemples plus originaux ou plus éloignés sur des sujets où vous seriez en difficulté.
- L'épreuve de questions contemporaines n'est pas un test de culture générale brute. Ce qu'on attend de vous, c'est une copie bien construite, qui démontre une pensée claire, argumentée et convaincante. Il ne s'agit pas d'étaler tout ce que vous savez, mais de faire des choix intelligents dans vos références (philosophie, histoire, sciences, art...) pour appuyer un raisonnement solide. Une bonne copie, est lisible, logique, bien rythmée. Il faut viser trois choses : un raisonnement clair, une expression simple, et des arguments solides. Pensez

toujours que votre copie doit pouvoir être lue sans le sujet : elle doit porter en elle toute la question, son enjeu, et le cheminement de votre réflexion.

- Sur la plupart des sujets, une bonne manière de bien cadrer son raisonnement et sa problématisation est de s'interroger sur la place des pouvoirs publics dans le traitement des problématiques induites par le sujet. L'angle de vos recommandations doit également suivre cette logique, en s'interrogeant sur la capacité des pouvoirs publics à remédier aux difficultés que vous aurez identifiées.
- Dès l'introduction, le correcteur doit comprendre l'idée forte que vous allez défendre et argumenter dans votre copie.
- L'enjeu est donc de **structurer une argumentation cohérente**, appuyée par des références diverses et qualitatives. Plusieurs approches sont possibles :
 - Partir des idées qui vous viennent à l'esprit, puis essayer de vous souvenir des références susceptibles de les appuyer.
 - À l'inverse, vous appuyer sur les références que vous maîtrisez et construire votre argumentation autour d'elles, sans toutefois se laisser enfermer dans ses fiches et les références travaillées pendant la préparation du concours.

Il faut par ailleurs trouver un **juste équilibre dans la mobilisation de ces références** : si on en met trop cela paraît superficiel avec le risque qu'elles collent mal au sujet. À l'inverse, passer trop de temps sur une seule référence fait courir le risque de digressions qui ne sont pas attendues pour l'épreuve. En règle générale, une sous-sous-partie (par exemple : I. A. i.) doit être structurée autour de deux ou trois paragraphes, chacun appuyés par une à trois références.

- Ne pas hésiter à prendre position en II/B : il faut trancher. Des positions très engagées sont acceptées à condition d'être bien justifiées et évidemment de s'inscrire dans un positionnement acceptable pour un fonctionnaire.
- La forme compte beaucoup : attention à la syntaxe et l'orthographe ainsi qu'à la clarté du propos pour que le correcteur voit rapidement le déroulement de l'argumentation.
- Le ton doit être simple et concret : ce n'est pas une épreuve de philosophie ni d'histoire politique. L'utilisation du conditionnel est préférable pour les propositions. Relisez-vous pour vérifier le rythme et la clarté. Avant d'écrire une phrase, prenez une seconde pour la formuler mentalement et préférez toujours les phrases courtes, évitant les relatives et les formules indirectes.

Comment réussir cette épreuve de dissertation :

- **La démonstration doit descendre sur trois niveaux** (I. ; A ; (i)). On doit retrouver les idées du A et B dans l'intitulé du I. De même, on doit retrouver les idées du (i) et (ii) dans l'intitulé du A. Les titres I, IA, IB, II, IIA et IIB doivent reprendre les termes du sujet. Dans votre annonce de plan, ne reprenez qu'une partie seulement de vos titres afin de faciliter la lecture. Dans le corps de votre copie en revanche, vous pouvez les détailler.
- **Il est nécessaire que la démonstration progresse** : pour ce faire, il faut d'abord présenter l'**argument** puis la référence, afin que cette dernière soit en appui de l'idée évoquée. Ainsi, un paragraphe sera toujours structuré de la même manière, avec une première phrase exposant l'idée, puis les phrases suivantes reliant vos exemples à celle-ci. Il faut toujours garder en tête que cette épreuve est une argumentation et non un exposé sur un sujet donné.
- **Les premières phrases des paragraphes sont essentielles** : ce sont parfois les seules qui seront lues par vos correcteurs, en plus des références soulignées. Il faut donc qu'elles soient structurantes, précises et qu'elles expriment l'idée principale de ce paragraphe. Lire une très bonne copie de l'INET ou de l'INSP permet de se rendre compte de cela.
- **Portez une attention particulière au II.B qui est l'aboutissement de la démonstration**. Si possible, relire sa copie avant de rédiger cette partie pour la mettre en miroir des constats précédents et donner l'impression qu'on y répond vraiment. Comme pour les autres épreuves, le réalisme et le caractère incarné de vos propositions permet de se différencier positivement. Sur les sujets de culture générale les plus éthérés, cela peut nécessiter un travail supplémentaire pour ramener le sujet à des considérations tangibles afin d'éviter l'écueil des recommandations sous forme de poncifs désincarnés.
- Il est préférable de conclure la copie en synthétisant la réflexion et si possible en ouvrant le sujet.

- **Épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- 3 à 4 questions de finances publiques.
- Un court dossier documentaire rapporté à chaque question (attention : le dossier est facultatif pour les concours interne et troisième concours, il y a donc des années pour lesquelles il n'y a aucun dossier à l'appui des questions).
- Des réponses attendues structurées avec introduction, problématisation et plan apparent (et si possible conclusion).

Comment réussir cette épreuve :

- La réponse à chaque question doit être organisée avec une introduction (courte accroche, définition des termes et problématisation), un plan de préférence en deux parties et deux sous-parties et une phrase de conclusion.
- Ne pas faire une réponse « à plat » ni réciter son cours sur des sujets qui pourraient s'y prêter. Une problématisation doit vous amener à trouver les 2 ou 3 enjeux du sujet et d'articuler votre plan autour de ceux-ci. Comme pour les autres épreuves, la qualité/clarté de l'argumentation est plus importante que la quantité d'informations donnée. Ne pas hésiter à prendre position sur le sujet, en argumentant.
- C'est une **épreuve de rapidité : la maîtrise du temps apparaît encore plus essentielle que pour les autres épreuves**. Ne perdez pas trop de temps sur les documents, surtout si vous avez déjà les connaissances suffisantes pour traiter les sujets.

Mieux vaut rédiger uniquement le plan de l'introduction et le plan semi-détaillé au brouillon pour avoir le temps de rédiger sa copie. Après avoir travaillé sur une question au brouillon, rédigez la réponse sur votre copie, puis repassez au brouillon pour la suivante, etc. Cela évitera de se perdre entre les questions. Dans la mesure du possible et selon votre degré d'aisance avec le sujet et la rédaction de l'introduction, se limiter à préparer le plan détaillé au brouillon permet de gagner un temps précieux pour la rédaction. Lors de la rédaction, privilégiez la concision et la clarté plutôt qu'une récitation de nombreuses connaissances.

- Les questions peuvent être traitées dans le désordre, par exemple en fonction du nombre de points attribué à chacune. Attention toutefois à l'écueil qui consiste à débiter par une question que l'on maîtrise et à ne pas conserver suffisamment de temps pour les autres sujets.

Promotion Colette et Pierre Soulages

- Un certain niveau de précision et de technicité est attendu dans les connaissances. Dans la dernière ligne droite, relire les fiches de finances publiques peut s'avérer plus essentiel que pour d'autres matières. Apprendre par cœur des chiffres clés et ordres de grandeur est bienvenu, pour étayer les argumentaires.
- Suivre jusqu'au jour J les débats en cours à l'échelle nationale et les prises de position des représentants de collectivités territoriales (AMF, Départements de France...).

Concours interne

- **Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet d'économie**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Un sujet accompagné d'un dossier documentaire (40 pages environ).
- 4h pour rédiger une **note de synthèse et de propositions** faisant le lien entre des concepts économiques et l'action publique territoriale.

Comment réussir cette épreuve :

- Faire une bonne introduction définissant bien les termes du sujet, et identifiant le contexte et les enjeux pour préparer l'aide à la décision.
- Identifier les principaux concepts économiques qui sous-tendent le sujet, en étant capable de les expliciter de façon simple, en montrant leur intérêt pour comprendre le sujet. Il n'est pas nécessaire de citer des économistes dans la copie, ce qui est attendu est surtout l'utilisation de concepts et de vocabulaire économiques.
- Utiliser le dossier et les éléments glanés au cours de ses révisions pour enrichir la copie d'exemples et de mesures concrets et appliqués aux collectivités.
- La première partie de l'épreuve est une synthèse du dossier, mais elle doit être clairement problématisée pour répondre au sujet posé et éclairer la deuxième partie, consacrée à des propositions concrètes. Il est utile de bien réfléchir au lien entre les compétences de chaque niveau de collectivité (mais aussi l'Etat et l'UE) et le sujet posé, afin d'explicitier les leviers d'action de chaque acteur mais aussi la façon dont ils peuvent travailler ensemble pour répondre à la problématique posée.
- Tirer le meilleur parti des 4h : s'imprégner du dossier et identifier les éléments utiles sans pour autant s'y perdre, conserver le temps nécessaire pour la construction du plan, la rédaction et la relecture (réaffiner en fonction de ses entraînements). Ne pas hésiter à structurer la lecture du dossier (i) après avoir pris un peu de temps pour réfléchir au sujet et (ii) sur la base du sommaire, en priorisant les documents jugés essentiels.

- **Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet de droit public**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Un sujet accompagné d'un dossier documentaire (40 pages environ).
- 4h pour rédiger une **note de synthèse et de propositions** montrant une bonne maîtrise des concepts juridiques, du cadre légal, réglementaire et jurisprudentiel, en lien avec l'action publique territoriale.

Comment réussir cette épreuve :

- Il n'est pas nécessaire d'être juriste pour réussir cette épreuve, l'essentiel des informations utiles étant dans le dossier. L'enjeu est de se positionner comme une aide à la décision en apportant un éclairage concret sur des problèmes de droit, tel que cela se pratique en collectivité.
- Faire une bonne introduction définissant bien les termes du sujet, et identifiant bien le contexte et les enjeux pour préparer l'aide à la décision.
- Rappeler les cadres juridiques dans lesquels s'inscrit la commande et faire le lien avec la pratique en essayant d'identifier les risques juridiques et les problèmes qui sous-tendent le sujet.
- La première partie de l'épreuve est une synthèse du dossier, mais elle doit être clairement problématisée pour répondre au sujet posé et éclairer la deuxième partie, consacrée à des propositions concrètes.
- Apporter des solutions concrètes et sécurisées juridiquement : les correcteurs apprécient les propositions mesurées et réalistes. Ne pas négliger le droit souple (charte par exemple) dans les propositions formulées.

- **Épreuve écrite de valorisation de l'expérience professionnelle**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Il s'agit d'une **note opérationnelle** sur la base d'un dossier documentaire d'une quarantaine de pages. L'objectif n'est pas de faire la synthèse du dossier mais de **répondre à la commande posée**, en mobilisant au besoin les éléments du dossier pour étayer le raisonnement.
- Autant que possible, la note doit mobiliser des apports tirés de l'expérience professionnelle et réalistes par rapport à la nature et au contexte de la collectivité.

Comment réussir cette épreuve :

- Il s'agit de produire une note claire et synthétique, qui peut être lue très rapidement par le ou la commanditaire. L'introduction doit donc être brève et la structuration lisible.
- La réponse apportée à la commande doit être précise et argumentée. Par exemple, il ne faut pas se contenter de dire qu'il faudra créer un groupe de travail, mais expliquer qui doit être associé, quand il doit se réunir, à quelle fréquence et pourquoi.
- Privilégier un fil directeur clair, un parti pris argumenté, annoncé en introduction et détaillé dans le reste de la copie. Néanmoins, la copie doit aussi proposer des scénarios ou des options différentes, qui seront soumises à arbitrage.
- Autant que possible, la note doit prendre en compte le temps (situation passée, situation présente, situation future) et l'espace (par exemple : expérimentation d'une proposition sur une partie du territoire de la collectivité).
- Une note réussie traite à la fois du projet (état de la situation, opportunités et risques, conditions de réussite) et de la conduite du projet (actions à mener, moyens à mobiliser, calendrier, territoire...). La note doit aboutir à un plan d'action pratique, qui explique ce qu'il faut faire en priorité et pourquoi, les modalités de pilotage, les arbitrages possibles, etc. A la lecture de la note, le correcteur doit comprendre précisément qui fait quoi et pourquoi.

Comment organiser cette épreuve :

- Lors de la première lecture du sujet :
 - Bien identifier votre **positionnement** afin de bien coller au rôle assigné tout au long de l'épreuve ;

- Identifier le **destinataire** de la note (élu ; DGS ; directeur), le ton à donner ne sera pas le même si l'on s'adresse à l'exécutif ou à l'administration ;
- Identifier le **contexte** (préparation d'une réunion stratégique, réflexions de fond sur un dossier...) et les principaux enjeux de la commande ;
- Conseil : dès les premières minutes de lecture, vous pouvez reporter sur votre copie le destinataire de la note, le jour et le lieu : l'entête sera déjà prêt au moment de passer à la rédaction un peu plus tard.

Le plan de la note est souvent donné directement dans la commande, il peut donc être utile de bien relire le sujet en floutant la structure et en la reportant directement sur le brouillon.

- Lors de la lecture du sommaire des documents, plusieurs techniques sont possibles pour gagner du temps :
 - Effectuer une **typologie des documents par nature** (juridiques, journalistiques, rapports...) mais aussi **par chronologie**. Il est conseillé de lire les documents dans un ordre qui vous paraît cohérent au regard de cette première analyse rapide. Il est conseillé de commencer par les documents les plus importants (généraux, récents), lorsque votre esprit est frais. Ensuite vous pouvez lire les articles qui vous donneront des exemples, et terminer (si vous avez le temps) par les documents juridiques.
 - Effectuer un **tri des documents** en fonction des sujets concernés, pour les lire dans l'ordre des parties pressenties pour votre plan.

Attention : le dossier est là pour être un appui technique à vos connaissances, mais il ne doit pas définir la structure de la note. La note doit répondre à la commande et il est essentiel de **ne pas se laisser embarquer par le dossier**. Pour cela, il est recommandé de commencer par analyser précisément la commande, afin de ne retenir du dossier que les éléments utiles pour répondre à la commande.

- Lors de la lecture du dossier documentaire, deux techniques sont possibles :
 - **Le plan est donné dans la consigne ou vous avez identifié un plan** : vous pouvez alors consacrer une feuille de brouillon par sous-partie et répartir directement vos idées dans ces parties au fur et à mesure de la lecture des documents. En l'absence de plan dans la commande, il est tout de même recommandé de passer un petit temps à essayer de structurer une ébauche de plan, ou en tout cas d'isoler les idées tirées des documents qui viendront alimenter la partie "recommandation".

- **Vous n'avez pas encore d'idée de plan en vous lançant dans la lecture des documents** : retirez 3 à 4 grandes idées sous forme de tirets pour chaque document tout en les parcourant de façon assez sommaire pour ne pas perdre trop de temps. Votre brouillon ne doit pas être trop long puisque vous passerez ensuite plus de temps sur la rédaction du plan et la répartition de vos idées dans celui-ci.

Le plus important est d'utiliser une méthode avec laquelle vous êtes à l'aise et que vous avez pu tester en conditions réelles lors d'un exercice blanc.

À la suite de la lecture du dossier, il est recommandé **de prendre le temps d'injecter vos connaissances** (issues de votre expérience professionnelle) pour construire un plan robuste répondant à la commande.

- Lors de la rédaction, montrez que vous connaissez ce qu'est une note d'aide à la décision :
 - L'**introduction** doit comporter plusieurs éléments :
 - Une accroche courte (avec un chiffre d'actualité ou une référence juridique par exemple, qui peut être tirée du dossier) ;
 - Un rappel des enjeux ;
 - Un rappel de la commande ;
 - Une annonce de plan.

L'introduction ne doit pas être trop longue (une demi-page) et elle doit annoncer clairement le parti pris dans le traitement du sujet (idée forte).

- **Le plan** : il doit être apparent (titres des parties et des sous-parties notamment) avec des titres efficaces et clairs. Un bon titre est un titre significatif, qui donne l'idée principale qui sera développée et la caractérise précisément. A la seule lecture du plan, le correcteur doit comprendre votre raisonnement. A cet égard, il est utile de travailler un plan à trois niveaux (I/1/a).
- **Les propositions** : selon la consigne, elles pourront faire l'objet de l'ensemble de la note ou plus souvent de la seconde partie. C'est ce qui vous différenciera des autres copies, donc prenez le temps de bien les organiser et les structurer. Pour gagner en opérationnalité et en réalisme, il est utile de :
 - S'inspirer d'exemples de collectivités (a minima le dossier comporte des exemples que vous pouvez utiliser) ;
 - Bien connaître l'environnement territorial (relation élu / administration ; rôle du

DGS et des DGA) et les compétences des collectivités.

- Connaitre les instances internes et externes à la collectivité (assemblée délibérante, bureau des élus, CST, conseil de développement, conseil de quartier...)
- Avoir un ordre d'idée du degré de faisabilité des propositions, en termes de délai, de coût, d'acceptabilité etc.
- Si le sujet s'y prête et uniquement si cela apporte une plus-value à la note : **une annexe** : un rétroplanning en prenant en compte le temps administratif et la consultation des différents acteurs, un plan d'action, une cartographie des risques ou des acteurs...

L'organisation du temps de l'épreuve :

Les entrainements vous serviront à ajuster le temps que vous passerez pour chaque étape, mais à titre indicatif vous pouvez commencer en essayant de répartir les **4 heures** ainsi :

- **5 à 15 minutes** de lecture de la consigne et du sommaire des documents : premières réflexions sur le positionnement attendu, le destinataire et les enjeux du sujet ;
- **1h à 1h10** de lecture des documents ;
- **30 à 45 minutes** de réflexion pour injecter du sens aux informations recueillies dans les documents et pour les internes intégrer des éléments relevant de votre expérience professionnelle ou de vos connaissances. Cela doit aboutir à la rédaction du plan et de l'introduction au brouillon : sauf si vous êtes lents à la rédaction, il est conseillé de bien travailler la structure (notamment du II/des recommandations) ;
- **1h50 à 2h10** de rédaction de la copie ;
- **10 minutes** de relecture.

- **Composition portant sur une question de la société contemporaine**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Une **dissertation de question contemporaine** sur un sujet à traiter en 5h (introduction / développement / conclusion).
- Rédiger son plan détaillé et son introduction entière en 2h/2h30 et se laisser 3h/2h30 de rédaction (à adapter selon vos préférences).

Attendus de l'épreuve :

- **Ce que le correcteur examinera :**
 - Votre capacité à comprendre le sujet : il faut partir du sujet dans toute sa complexité et non de ses connaissances ou du sujet qu'on aimerait traiter. Le hors sujet est donc un vrai risque et le travail de définition des termes puis de problématisation est essentiel. Plus que pour les autres dissertations, la tentation de calquer le plan d'une de vos fiches peut ici être très forte, il faut donc vous forcer à traiter le sujet de manière singulière et à produire une problématique sur-mesure. Bien réfléchir à toutes les dimensions du sujet (historique, géographique, sociologique...) permet d'éviter d'occulter certains aspects, peut-être plus inattendus, qui pourraient enrichir votre copie.
 - Votre capacité à construire une argumentation sur ce sujet précis, sous forme de plan structuré qui réponde à la question posée. À ce titre, un II.B plus opérationnel est attendu.
 - Votre capacité à mobiliser vos connaissances au service de cette argumentation, celles-ci n'ont ainsi de valeur que si elles sont correctement reliées au sujet et utilisées à bon escient. S'il y a certains exemples plus ou moins "attendus" sur certains sujets, votre travail pour créer du lien entre le sujet et vos exemples peut vous permettre d'utiliser des exemples plus originaux ou plus éloignés sur des sujets où vous seriez en difficulté.
- L'épreuve de questions contemporaines n'est pas un test de culture générale brute. Ce qu'on attend de vous, c'est une copie bien construite, qui démontre une pensée claire, argumentée et convaincante. Il ne s'agit pas d'étaler tout ce que vous savez, mais de faire des choix intelligents dans vos références (philosophie, histoire, sciences, art...) pour appuyer un raisonnement solide. Une bonne copie, est lisible, logique, bien rythmée. Il faut viser trois choses : un raisonnement clair, une expression simple, et des arguments solides. Pensez

toujours que votre copie doit pouvoir être lue sans le sujet : elle doit porter en elle toute la question, son enjeu, et le cheminement de votre réflexion.

- Sur la plupart des sujets, une bonne manière de bien cadrer son raisonnement et sa problématisation est de s'interroger sur la place des pouvoirs publics dans le traitement des problématiques induites par le sujet. L'angle de vos recommandations doit également suivre cette logique, en s'interrogeant sur la capacité des pouvoirs publics à remédier aux difficultés que vous aurez identifiées.

Dès l'introduction, le correcteur doit comprendre l'idée forte que vous allez défendre et argumenter dans votre copie.

- L'enjeu est donc de **structurer une argumentation cohérente**, appuyée par des références diverses et qualitatives. Plusieurs approches sont possibles :
 - Partir des idées qui vous viennent à l'esprit, puis essayer de vous souvenir des références susceptibles de les appuyer.
 - À l'inverse, vous appuyer sur les références que vous maîtrisez et construire votre argumentation autour d'elles, sans toutefois se laisser enfermer dans ses fiches et les références travaillées pendant la préparation du concours.

Il faut par ailleurs trouver un **juste équilibre dans la mobilisation de ces références** : si on en met trop cela paraît superficiel avec le risque qu'elles collent mal au sujet. À l'inverse, passer trop de temps sur une seule référence fait courir le risque de digressions qui ne sont pas attendues pour l'épreuve. En règle générale, une sous-sous-partie (par exemple : I. A. i.) doit être structurée autour de deux ou trois paragraphes, chacun appuyés par une à trois références.

- Ne pas hésiter à prendre position en II/B : il faut trancher. Des positions très engagées sont acceptées à condition d'être bien justifiées et évidemment de s'inscrire dans un positionnement acceptable pour un fonctionnaire.
- La forme compte beaucoup : attention à la syntaxe et l'orthographe ainsi qu'à la clarté du propos pour que le correcteur voit rapidement le déroulement de l'argumentation.
- Le ton doit être simple et concret : ce n'est pas une épreuve de philosophie ni d'histoire politique. L'utilisation du conditionnel est préférable pour les propositions. Relisez-vous pour vérifier le rythme et la clarté. Avant d'écrire une phrase, prenez une seconde pour la formuler mentalement et préférez toujours les phrases courtes, évitant les relatives et les formules indirectes.

Comment réussir cette épreuve de dissertation :

- **La démonstration doit descendre sur trois niveaux** (I. ; A ; (i)). On doit retrouver les idées du A et B dans l'intitulé du I. De même, on doit retrouver les idées du (i) et (ii) dans l'intitulé du A. Les titres I, IA, IB, II, IIA et IIB doivent reprendre les termes du sujet. Dans votre annonce de plan, ne reprenez qu'une partie seulement de vos titres afin de faciliter la lecture. Dans le corps de votre copie en revanche, vous pouvez les détailler.
- **Il est nécessaire que la démonstration progresse** : pour ce faire, il faut d'abord présenter l'**argument** puis la référence, afin que cette dernière soit en appui de l'idée évoquée. Ainsi, un paragraphe sera toujours structuré de la même manière, avec une première phrase exposant l'idée, puis les phrases suivantes reliant vos exemples à celle-ci. Il faut toujours garder en tête que cette épreuve est une argumentation et non un exposé sur un sujet donné.
- **Les premières phrases des paragraphes sont essentielles** : ce sont parfois les seules qui seront lues par vos correcteurs, en plus des références soulignées. Il faut donc qu'elles soient structurantes, précises et qu'elles expriment l'idée principale de ce paragraphe. Lire une très bonne copie de l'INET ou de l'INSP permet de se rendre compte de cela.
- **Portez une attention particulière au II.B qui est l'aboutissement de la démonstration**. Si possible, relire sa copie avant de rédiger cette partie pour la mettre en miroir des constats précédents et donner l'impression qu'on y répond vraiment. Comme pour les autres épreuves, le réalisme et le caractère incarné de vos propositions permet de se différencier positivement. Sur les sujets de culture générale les plus éthérés, cela peut nécessiter un travail supplémentaire pour ramener le sujet à des considérations tangibles afin d'éviter l'écueil des recommandations sous forme de poncifs désincarnés.
- Il est préférable de conclure la copie en synthétisant la réflexion et si possible en ouvrant le sujet.

- **Épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- 3 à 4 questions de finances publiques.
- Un court dossier documentaire rapporté à chaque question (attention : le dossier est facultatif pour les concours interne et troisième concours, il y a donc des années pour lesquelles il n'y a aucun dossier à l'appui des questions).
- Des réponses attendues structurées avec introduction, problématisation et plan apparent (et si possible conclusion).

Comment réussir cette épreuve :

- La réponse à chaque question doit être organisée avec une introduction (courte accroche, définition des termes et problématisation), un plan de préférence en deux parties et deux sous-parties et une phrase de conclusion.
- Ne pas faire une réponse « à plat » ni réciter son cours sur des sujets qui pourraient s'y prêter. Une problématisation doit vous amener à trouver les 2 ou 3 enjeux du sujet et d'articuler votre plan autour de ceux-ci. Comme pour les autres épreuves, la qualité/clarté de l'argumentation est plus importante que la quantité d'informations donnée. Ne pas hésiter à prendre position sur le sujet, en argumentant.
- C'est une **épreuve de rapidité : la maîtrise du temps apparaît encore plus essentielle que pour les autres épreuves**. Ne perdez pas trop de temps sur les documents, surtout si vous avez déjà les connaissances suffisantes pour traiter les sujets. Mieux vaut rédiger uniquement le plan de l'introduction et le plan semi-détaillé au brouillon pour avoir le temps de rédiger sa copie. Après avoir travaillé sur une question au brouillon, rédigez la réponse sur votre copie, puis repassez au brouillon pour la suivante, etc. Cela évitera de se perdre entre les questions. Dans la mesure du possible et selon votre degré d'aisance avec le sujet et la rédaction de l'introduction, se limiter à préparer le plan détaillé au brouillon permet de gagner un temps précieux pour la rédaction. Lors de la rédaction, privilégiez la concision et la clarté plutôt qu'une récitation de nombreuses connaissances.
- Les questions peuvent être traitées dans le désordre, par exemple en fonction du nombre de points attribué à chacune. Attention toutefois à l'écueil qui consiste à débiter par une question que l'on maîtrise et à ne pas conserver suffisamment de temps pour les autres sujets.
- Un certain niveau de précision et de technicité est attendu dans les connaissances. Dans la

dernière ligne droite, relire les fiches de finances publiques peut s'avérer plus essentiel que pour d'autres matières. Apprendre par cœur des chiffres clés et ordres de grandeur est bienvenu, pour étayer les argumentaires.

- Suivre jusqu'au jour J les débats en cours à l'échelle nationale et les prises de position des représentants de collectivités territoriales (AMF, Départements de France...).

Troisième concours

- **Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet d'économie**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Un sujet accompagné d'un dossier documentaire (40 pages environ).
- 4h pour rédiger une note de synthèse et de propositions faisant le lien entre des concepts économiques et l'action publique territoriale.

Comment réussir cette épreuve :

- Faire une bonne introduction définissant bien les termes du sujet, et identifiant le contexte et les enjeux pour préparer l'aide à la décision.
- Identifier les principaux concepts économiques qui sous-tendent le sujet, en étant capable de les expliciter de façon simple, en montrant leur intérêt pour comprendre le sujet. Il n'est pas nécessaire de citer des économistes dans la copie, ce qui est attendu est surtout l'utilisation de concepts et de vocabulaire économiques.
- Utiliser principalement le dossier et éventuellement les éléments glanés au cours de ses révisions pour enrichir la copie d'exemples et de mesures concrets et appliqués aux collectivités.
- La première partie de l'épreuve est une synthèse du dossier, mais elle doit être clairement problématisée pour répondre au sujet posé et éclairer la deuxième partie, consacrée à des propositions concrètes. Il est utile de bien réfléchir au lien entre les compétences de chaque niveau de collectivité (mais aussi l'Etat et l'UE) et le sujet posé, afin d'explicitier les leviers d'action de chaque acteur mais aussi la façon dont ils peuvent travailler ensemble pour répondre à la problématique posée. Un plan idéal pourrait être 1A faits stylisés, 1B limites et concepts, et la seconde partie consacrée aux recommandations, qui doivent être opérationnelles et réalistes
- Les acteurs qui peuvent porter les actions doivent être clairement identifiés. Il ne faut pas hésiter à identifier de manière large et ciblée les différents acteurs : quel niveau de collectivité territoriale, quelle agence ou EPIC, quel ministère ou direction interministérielle. L'Union européenne et ses financements peuvent également être très opportuns à impliquer.
- Tirer le meilleur parti des 4h : s'imprégner du dossier et identifier les éléments utiles sans pour

autant s'y perdre, conserver le temps nécessaire pour la construction du plan, la rédaction et la relecture (réaffiner en fonction de ses entraînements). Ne pas hésiter à structurer la lecture du dossier (i) après avoir pris un peu de temps pour réfléchir au sujet et (ii) sur la base du sommaire, en priorisant les documents jugés essentiels.

- **Note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet de droit public**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Un sujet accompagné d'un dossier documentaire (40 pages environ).
- 4h pour rédiger une note de synthèse et de propositions montrant une bonne maîtrise des concepts juridiques, du cadre légal, réglementaire et jurisprudentiel, en lien avec l'action publique territoriale.

Comment réussir cette épreuve :

- Il n'est pas nécessaire d'être juriste pour réussir cette épreuve, l'essentiel des informations utiles étant dans le dossier. L'enjeu est de se positionner comme une aide à la décision en apportant un éclairage concret sur des problèmes de droit, tel que cela se pratique en collectivité.
- Faire une bonne introduction définissant bien les termes du sujet, et identifiant bien le contexte et les enjeux pour préparer l'aide à la décision.
- Rappeler les cadres juridiques dans lesquels s'inscrit la commande et faire le lien avec la pratique en essayant d'identifier les risques juridiques et les problèmes qui sous-tendent le sujet. Tout est dans le dossier.
- Cette épreuve doit se comprendre comme un cas pratique plus qu'une note de synthèse. Par conséquent, la première partie de l'épreuve doit présenter les enjeux juridiques du sujet, afin de pouvoir élaborer dans une seconde partie des recommandations.
- Les solutions proposées doivent être concrètes et sécurisées juridiquement : les correcteurs apprécient les propositions mesurées et réalistes. Ne pas négliger le droit souple (charte par exemple) dans les propositions formulées.

- **Note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Il s'agit d'une **note de synthèse et de propositions** à réaliser en 4 heures sur la base d'un dossier documentaire comportant une quarantaine de pages en moyenne (cela peut varier en fonction des années).
- Autant que possible, la note doit mobiliser des apports tirés de l'expérience professionnelle et réalistes par rapport à la nature et au contexte de la collectivité.

Comment réussir cette épreuve :

- Il s'agit de produire une note claire et synthétique, qui peut être lue très rapidement par le ou la commanditaire. L'introduction doit donc être brève et la structuration lisible, et les titres parlants. La réponse apportée à la commande doit être précise et argumentée. Par exemple, il ne faut pas se contenter de dire qu'il faudra créer un groupe de travail, mais expliquer qui doit être associé, quand il doit se réunir, à quelle fréquence et pourquoi.
- Autant que possible, la note doit prendre en compte le temps (situation passée, situation présente, situation future) et l'espace (par exemple : expérimentation d'une proposition sur une partie du territoire de la collectivité).
- Une note réussie traite à la fois du projet (état de la situation, opportunités et risques, conditions de réussite) et de la conduite du projet (actions à mener, moyens à mobiliser, calendrier, territoire...). La note doit aboutir à un plan d'action pratique, qui explique ce qu'il faut faire en priorité et pourquoi, les modalités de pilotage, les arbitrages possibles, etc. A la lecture de la note, le correcteur doit comprendre précisément qui fait quoi et pourquoi.

Comment organiser cette épreuve :

- Lors de la première lecture du sujet :
 - Bien identifier votre **positionnement** afin de bien coller au rôle assigné tout au long de l'épreuve ;
 - Identifier le **destinataire** de la note (élu ; DGS ; directeur), le ton à donner ne sera pas le même si l'on s'adresse à l'exécutif ou à l'administration ;

- Identifier le **contexte** (préparation d'une réunion stratégique, réflexions de fond sur un dossier...) et les principaux enjeux de la commande ;
- Conseil : dès les premières minutes de lecture, vous pouvez reporter sur votre copie le destinataire de la note, le jour et le lieu : l'entête sera déjà prêt au moment de passer à la rédaction un peu plus tard.

Le plan de la note est souvent donné directement dans la commande, il peut donc être utile de bien relire le sujet en surlignant la structure et en la reportant directement sur le brouillon.

- Lors de la lecture du sommaire des documents, plusieurs techniques sont possibles pour gagner du temps :
 - Effectuer une **typologie des documents par nature** (juridiques, journalistiques, rapports...) mais aussi **par chronologie**. Si cette méthode vous convient, il peut être utile de lire les documents dans un ordre qui vous paraît cohérent au regard de cette première analyse rapide ; ou de commencer par les documents les plus importants (généraux, récents), lorsque votre esprit est frais. Ensuite vous pouvez lire les articles qui vous donneront des exemples, et terminer (si vous avez le temps) par les documents juridiques.
 - Effectuer un **tri des documents** en fonction des sujets concernés, pour les lire dans l'ordre des parties pressenties pour votre plan.

Essayer de comprendre là où le dossier documentaire veut vous emmener, avoir une **première idée de là où chaque document va pouvoir vous être utile** (enjeux ; cadre juridique ou éléments de propositions...).

!\ Toutefois, ne tentez pas une nouvelle méthode de lecture du dossier lors de l'épreuve, privilégiez votre méthode éprouvée.

- Lors de la lecture du dossier documentaire, deux techniques sont possibles :
 - **Le plan est donné dans la consigne ou vous avez identifié un plan** : vous pouvez alors consacrer une feuille de brouillon par sous-partie et répartir directement vos idées dans ces parties au fur et à mesure de la lecture des documents. En l'absence de plan dans la commande, il est tout de même recommandé de passer un petit temps à essayer de structurer une ébauche de plan, ou en tout cas d'isoler les idées tirées des documents qui viendront alimenter la partie "recommandation".
 - **Vous n'avez pas encore d'idée de plan en vous lançant dans la lecture des**

documents : retirez 3 à 4 grandes idées sous forme de tirets pour chaque document tout en les parcourant de façon assez sommaire pour ne pas perdre trop de temps. Votre brouillon ne doit pas être trop long puisque vous passerez ensuite plus de temps sur la rédaction du plan et la répartition de vos idées dans celui-ci.

Le plus important est d'utiliser une méthode avec laquelle vous êtes à l'aise et que vous avez pu tester en conditions réelles lors d'un exercice blanc.

- Lors de la rédaction : montrez que vous connaissez ce qu'est une note d'aide à la décision, il faut se détacher des exercices de dissertation qu'imposent les autres épreuves du concours:
 - **L'introduction** doit comporter plusieurs éléments :
 - Une accroche courte (avec un chiffre d'actualité ou une référence juridique par exemple, qui peut être tirée du dossier) ;
 - Un rappel des enjeux ;
 - Un rappel de la commande ;
 - Une annonce de plan.

Elle ne doit pas être trop longue (une demi-page) et elle doit annoncer clairement le parti pris dans le traitement du sujet (idée forte).

- **Le plan** : il doit être apparent (titres des parties et des sous-parties notamment) avec des titres efficaces et clairs. Un bon titre est un titre significatif, qui donne l'idée principale qui sera développée et la caractérise précisément. A la seule lecture du plan, le correcteur doit comprendre votre raisonnement. A cet égard, il est utile de travailler un plan à trois niveaux (I/1/a).
- **Les propositions** : selon la consigne, elles pourront faire l'objet de l'ensemble de la note ou plus souvent de la seconde partie. C'est ce qui vous différenciera des autres copies, donc prenez le temps de bien les organiser et les structurer. Pour gagner en opérationnalité et en réalisme, il est utile de :
 - S'inspirer d'exemples de collectivités (a minima le dossier comporte des exemples que vous pouvez utiliser).
 - Bien connaître l'environnement territorial (relation élu / administration ; rôle du DGS et des DGA) et les compétences des collectivités.
 - Connaître les instances internes et externes à la collectivité (assemblée délibérante, bureau des élus, CST, conseil de développement, conseil de

quartier...).

- Avoir un ordre d'idée du degré de faisabilité des propositions, en termes de délai, de coût, d'acceptabilité etc.
- Si le sujet s'y prête et uniquement si cela apporte une plus-value à la note : **une annexe** : un rétroplanning en prenant en compte le temps administratif et la consultation des différents acteurs, un plan d'action, une cartographie des risques ou des acteurs...

L'organisation du temps de l'épreuve :

Les entrainements vous serviront à ajuster le temps que vous passerez pour chaque étape, mais à titre indicatif vous pouvez commencer en essayant de répartir les **4 heures** ainsi :

- **5 à 15 minutes** de lecture de la consigne et du sommaire des documents : premières réflexions sur le positionnement attendu, le destinataire et les enjeux du sujet ;
- **1h à 1h10** de lecture des documents ;
- **30 à 45 minutes** de réflexion pour injecter du sens aux informations recueillies dans les documents et pour les internes intégrer des éléments relevant de votre expérience professionnelle ou de vos connaissances. Cela doit aboutir à la rédaction du plan et de l'introduction au brouillon : sauf si vous êtes lents à la rédaction, il est conseillé de bien travailler la structure (notamment du II/des recommandations) ;
- **1h50 à 2h10** de rédaction de la copie ;
- **10 minutes** de relecture.

- **Composition portant sur une question de la société contemporaine**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- Une **dissertation de question contemporaine** sur un sujet à traiter en 5h (introduction / développement / conclusion).
- Rédiger son plan détaillé et son introduction entière en 2h/2h30 et se laisser 3h/2h30 de rédaction (à adapter selon vos préférences).

Attendus de l'épreuve :

- **Ce que le correcteur examinera :**
 - Votre capacité à comprendre le sujet : il faut partir du sujet dans toute sa complexité et non de ses connaissances ou du sujet qu'on aimerait traiter. Le hors sujet est donc un vrai risque et **le travail de définition des termes puis de problématisation est essentiel**. Plus que pour les autres dissertations, la tentation de calquer le plan d'une de vos fiches peut ici être très forte, il faut donc vous forcer à traiter le sujet de manière singulière et à produire une problématique sur-mesure. Bien réfléchir à toutes les dimensions du sujet (historique, géographique, sociologique...) permet d'éviter d'occulter certains aspects, peut-être plus inattendus, qui pourraient enrichir votre copie.
 - Votre capacité à construire une argumentation sur ce sujet précis, sous forme de plan structuré qui réponde à la question posée. À ce titre, un II.B plus opérationnel est attendu.
 - Votre capacité à mobiliser vos connaissances au service de cette argumentation, celles-ci n'ont ainsi de valeur que si elles sont correctement reliées au sujet et utilisées à bon escient. S'il y a certains exemples plus ou moins "attendus" sur certains sujets, votre travail pour créer du lien entre le sujet et vos exemples peut vous permettre d'utiliser des exemples plus originaux ou plus éloignés sur des sujets où vous seriez en difficulté.
- L'épreuve de question contemporaine n'est pas un test de culture générale brute. Ce qu'on attend de vous, c'est une copie bien construite, qui démontre une pensée claire, argumentée et convaincante. Il ne s'agit pas d'étaler tout ce que vous savez, mais de faire des choix intelligents dans vos références (philosophie, histoire, sciences, art...) pour appuyer un

raisonnement solide. Une bonne copie, est lisible, logique, bien rythmée. Il faut viser trois choses : un raisonnement clair, une expression simple, et des arguments solides. Pensez toujours que votre copie doit pouvoir être lue sans le sujet : elle doit porter en elle toute la question, son enjeu, et le cheminement de votre réflexion.

- Sur la plupart des sujets, une bonne manière de bien cadrer son raisonnement et sa problématisation est de s'interroger sur la place des pouvoirs publics dans le traitement des problématiques induites par le sujet. L'angle de vos recommandations doit également suivre cette logique, en s'interrogeant sur la capacité des pouvoirs publics à remédier aux difficultés que vous aurez identifiées.

Dès l'introduction, le correcteur doit comprendre l'idée forte que vous allez défendre et argumenter dans votre copie.

- L'enjeu est donc de **structurer une argumentation cohérente**, appuyée par des références diverses et qualitatives. Plusieurs approches sont possibles :
 - Partir des idées qui vous viennent à l'esprit, puis essayer de vous souvenir des références susceptibles de les appuyer.
 - À l'inverse, vous appuyer sur les références que vous maîtrisez et construire votre argumentation autour d'elles, sans toutefois se laisser enfermer dans ses fiches et les références travaillées pendant la préparation du concours.

Il faut par ailleurs trouver un **juste équilibre dans la mobilisation de ces références** : si on en met trop cela paraît superficiel avec le risque qu'elles collent mal au sujet. À l'inverse, passer trop de temps sur une seule référence fait courir le risque de digressions qui ne sont pas attendues pour l'épreuve. En règle générale, une sous-sous-partie (par exemple : I. A. i.) doit être structurée autour de deux ou trois paragraphes, chacun appuyés par une à trois références.

- Ne pas hésiter à prendre position en II/B : il faut trancher. Des positions très engagées sont acceptées à condition d'être bien justifiées et évidemment de s'inscrire dans un positionnement acceptable pour un fonctionnaire.
- La forme compte beaucoup : attention à la syntaxe et l'orthographe ainsi qu'à la clarté du propos pour que le correcteur voit rapidement le déroulement de l'argumentation.
- Le ton doit être simple et concret : ce n'est pas une épreuve de philosophie ni d'histoire politique. L'utilisation du conditionnel est préférable pour les propositions. Relisez-vous pour vérifier le rythme et la clarté. Avant d'écrire une phrase, prenez une seconde pour la formuler mentalement et préférez toujours les phrases courtes, évitant les relatives et les formules

indirectes.

Comment réussir cette épreuve de dissertation :

- **La démonstration doit descendre sur trois niveaux** (I. ; A ; (i)). On doit retrouver les idées du A et B dans l'intitulé du I. De même, on doit retrouver les idées du (i) et (ii) dans l'intitulé du A. Les titres I, IA, IB, II, IIA et IIB doivent reprendre les termes du sujet. Dans votre annonce de plan, ne reprenez qu'une partie seulement de vos titres afin de faciliter la lecture. Dans le corps de votre copie en revanche, vous pouvez les détailler.
- **Il est nécessaire que la démonstration progresse** : pour ce faire, il faut d'abord présenter **l'argument** puis la référence, afin que cette dernière soit en appui de l'idée évoquée. Ainsi, un paragraphe sera toujours structuré de la même manière, avec une première phrase exposant l'idée, puis les phrases suivantes reliant vos exemples à celle-ci. Il faut toujours garder en tête que cette épreuve est une argumentation et non un exposé sur un sujet donné.
- **Les premières phrases des paragraphes sont essentielles** : ce sont parfois les seules qui seront lues par vos correcteurs, en plus des références soulignées. Il faut donc qu'elles soient structurantes, précises et qu'elles expriment l'idée principale de ce paragraphe. Lire une très bonne copie de l'INET ou de l'INSP permet de se rendre compte de cela.
- **Portez une attention particulière au II.B qui est l'aboutissement de la démonstration**. Si possible, relire sa copie avant de rédiger cette partie pour la mettre en miroir des constats précédents et donner l'impression qu'on y répond vraiment. Comme pour les autres épreuves, le réalisme et le caractère incarné de vos propositions permet de se différencier positivement. Sur les sujets de culture générale les plus éthérés, cela peut nécessiter un travail supplémentaire pour ramener le sujet à des considérations tangibles afin d'éviter l'écueil des recommandations sous forme de poncifs désincarnés.
- Il est préférable de conclure la copie en synthétisant la réflexion et si possible en ouvrant le sujet.

- **Épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes**

Rappels sur le déroulement de l'épreuve :

- 3 à 4 questions de finances publiques.
- Un document peut éventuellement être porté à l'attention des candidats sur une ou toutes les questions.
- Les réponses doivent être structurées avec introduction, problématisation et plan apparent (et si possible conclusion).

Comment réussir cette épreuve :

- La réponse à chaque question doit être organisée avec une introduction (courte accroche, définition des termes et problématisation), un plan de préférence en deux parties et deux sous-parties et une phrase de conclusion.
- Ne pas faire une réponse « à plat » ni réciter son cours sur des sujets qui pourraient s'y prêter. Une problématisation doit vous amener à trouver les 2 ou 3 enjeux du sujet et d'articuler votre plan autour de ceux-ci. Comme pour les autres épreuves, la qualité/clarté de l'argumentation est plus importante que la quantité d'informations donnée. Ne pas hésiter à prendre position sur le sujet, en argumentant : cela est valorisé.
- C'est une **épreuve de rapidité : la maîtrise du temps apparaît encore plus essentielle que pour les autres épreuves**. Ne perdez pas trop de temps sur les documents, surtout si vous avez déjà les connaissances suffisantes pour traiter les sujets. Mieux vaut rédiger uniquement le plan de l'introduction et le plan semi-détaillé au brouillon pour avoir le temps de rédiger sa copie. Après avoir travaillé sur une question au brouillon, rédigez la réponse sur votre copie, puis repassez au brouillon pour la suivante, etc. Cela évitera de se perdre entre les questions. Dans la mesure du possible et selon votre degré d'aisance avec le sujet et la rédaction de l'introduction, se limiter à préparer le plan détaillé au brouillon permet de gagner un temps précieux pour la rédaction. Lors de la rédaction, privilégiez la concision et la clarté plutôt qu'une récitation de nombreuses connaissances.
- Les questions peuvent être traitées dans le désordre, par exemple en fonction du nombre de points attribué à chacune. Attention toutefois à l'écueil qui consiste à débiter par une question que l'on maîtrise et à ne pas conserver suffisamment de temps pour les autres sujets.
- Un certain niveau de précision et de technicité est attendu dans les connaissances. Dans la dernière ligne droite, relire les fiches de finances publiques peut s'avérer plus essentiel que

pour d'autres matières. Apprendre par cœur des chiffres clés et ordres de grandeur est bienvenu, pour étayer les argumentaires.

- Suivre jusqu'au jour J les débats en cours à l'échelle nationale et les prises de position des représentants de collectivités territoriales (AMF, Départements de France...).

Bon courage à toutes et tous !

