

Note et rapport

Note de synthèse, note administrative,
propositions opérationnelles

Concours de catégories A et B

Méthode et exercices

Analyser la commande

Lire et exploiter le dossier

Élaborer un plan

Élaborer des propositions

Rédiger la synthèse

Connaître les critères de correction

L'essentiel en 42 fiches

- Méthodologie détaillée
- Conseils du formateur et astuces des candidats
- Exercices corrigés
- Sujets d'annales corrigés

Vuibert

N°1 des concours

Note et rapport

Méthode et exercices

Olivier Bellégo

*Directeur des concours du centre de gestion de la fonction publique
territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon*

ISSN : 2114-9305
ISBN : 978-2-311-20566-4

Conception de la couverture : Delphine d'Inguibert et Valérie Gousso
Conception de la maquette : Bleu T
Composition : Michelle Bourgeois



La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, 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 » (alinéa 1^{er} de l'article 40). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris.
Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert - février 2018 - 5, allée de la 2^e DB - 75015 Paris
Site Internet : <http://www.vuibert.fr>

Sommaire

Conseils pratiques 5

Partie 1 | Savoir lire et analyser

FICHE 1	La maîtrise du temps	8
FICHE 2	Lire vite	10
FICHE 3	Changer de mode de lecture	14
FICHE 4	Lire l'essentiel et mémoriser	17
FICHE 5	Lire l'essentiel et comprendre	23
FICHE 6	Connaître la nature exacte de l'épreuve	28
FICHE 7	Analyser la mise en situation et la commande	32
FICHE 8	Repérer les sources	37
FICHE 9	Exploiter les sources	40
FICHE 10	Trouver un plan à partir de la commande et des titres	45
FICHE 11	S'entraîner à trouver un plan	51
FICHE 12	Mettre en pratique	58

Partie 2 | Exploiter le dossier

FICHE 13	Les méthodes d'exploitation	62
FICHE 14	Trouver un plan à partir de la titraille	63
FICHE 15	Rédiger des fiches à partir d'un plan préconçu	69
FICHE 16	Une mise en œuvre	74
FICHE 17	Rédiger des fiches par thèse	80
FICHE 18	Rédiger des fiches par document	89

Partie 3 | Rédiger la synthèse

FICHE 19	Écrire efficacement	96
FICHE 20	Se méfier du jargon administratif	99
FICHE 21	Choisir le bon registre	102
FICHE 22	Éviter les pièges de l'orthographe	104
FICHE 23	Pratiquer la chasse aux fautes	107
FICHE 24	Respecter les règles formelles de présentation	110
FICHE 25	Servir le fond par la forme	113
FICHE 26	Introduire	116
FICHE 27	Développer, conclure	119

Partie 4 | Corriger une copie

FICHE 28	L'importance de la forme	124
FICHE 29	Les critères d'appréciation	125
FICHE 30	Les qualités et les défauts des annonces de plan	127
FICHE 31	S'entraîner à l'analyse d'un plan	130
FICHE 32	Une proposition de corrigé d'un sujet	133
FICHE 33	Un modèle de bonne copie rédigée	142

Partie 5 | Un rappel express de la méthode

FICHE 34	Phase 1 : analysez la commande	148
FICHE 35	Phase 2 : analysez la liste des documents et leurs titres	149
FICHE 36	Phase 3 : parcourez le dossier	150
FICHE 37	Phase 4 : exploitez le dossier	151
FICHE 38	Phases 5 et 6 : décidez d'un plan et rédigez	155

Partie 6 | Les propositions ou solutions opérationnelles

FICHE 39	Quelques conseils méthodologiques	158
FICHE 40	La méthodologie de projet	162
FICHE 41	Un exemple de rédaction de rapport avec solutions opérationnelles	166
FICHE 42	Un second exemple de rédaction de rapport avec solutions opérationnelles	178

PARTIE 2

Exploiter le dossier

Poursuivons l'apprentissage de la méthode de la synthèse : on a vu combien l'analyse du libellé, des titres et des sources met sur la voie d'un plan.

- L'intention de plan née de cet indispensable travail préliminaire doit être validée par la **lecture de survol du dossier**.

Ici commence donc l'exploitation des documents fournis à l'appui de la commande.

Cette lecture de survol va s'attacher particulièrement à la « titraille » de chacun des documents (fiche 14).

- Nous présenterons ensuite **trois méthodes différentes d'exploitation du dossier**. Il ne s'agit évidemment pas de trois méthodes à mener simultanément : il vous appartient d'en retenir une en fonction des pistes dont vous disposez au terme de l'analyse du libellé et des titres :

- la rédaction de fiches à partir d'un plan préconçu (fiches 15, 16) ;
- la rédaction de fiches par thèse (fiche 17) ;
- la rédaction de fiches par document (fiche 18).

- Ces trois méthodes ne sont toutefois pas totalement « étanches » : il se peut que vous « teniez » trois axes d'un plan préconçu (par exemple : un constat préoccupant / une réponse institutionnelle / des problèmes qui demeurent irrésolus) à partir desquels vous allez rédiger vos fiches de synthèse.

Comme vous visez, légitimement, la construction d'un plan en deux parties comprenant chacune deux sous-parties (plus communément baptisé « plan en deux parties et deux sous-parties », voire « plan type Sciences po »), vous allez ouvrir *a minima* une nouvelle fiche pendant l'exploitation du dossier. Il est également possible que cette exploitation donne naissance à des fiches imprévues qui vous conduisent à modifier le plan que vous aviez imaginé très tôt dans l'épreuve.

La lecture des fiches précédentes vous a montré que vous pourrez souvent disposer d'embryons ou d'ébauches de plans avant même de procéder à la lecture de survol du dossier.

Mais, là encore, gardons-nous de tout dogmatisme : les incertitudes liminaires vont souvent être levées par la **lecture de survol**. Il peut aussi arriver que la lecture de survol ne modifie en rien une intention de plan déjà bien arrêtée ou, à l'inverse, que l'analyse de la commande et des titres n'ait rien produit et que vous attendiez tout de la lecture de survol pour vous orienter vers un plan.

Qu'est-ce que la « titraille » ?

(Source : Le glossaire des termes de la presse écrite / CLEMI, Centre de liaison de l'enseignement et des moyens d'information, www.clemi.org)

- C'est l'ensemble des éléments d'un titre (surtitre, titre principal, sous-titre) dont la diversité typographique est destinée à attirer le regard.

Exemples : Un **surtitre**, sur une ligne, en italique :

Bonne nouvelle chez Vuibert !

Le **titre principal**, le plus gros possible, en lettres capitales :

UNE NOUVELLE MÉTHODE DE SYNTHÈSE

Le **sous-titre** sur une ou deux lignes :

Un livre de 192 pages avec des exercices bien utiles

- Vient ensuite le **chapeau** (ou **chapô**) : c'est un texte d'introduction qui « coiffe » un article, généralement présenté en plus gros et en caractères gras. À mi-chemin entre le résumé et l'accroche, il concentre en quelques lignes l'essentiel de l'information.

- Une **accroche**, au centre de la page, peut compléter cet arsenal de « niveaux de lecture », censés faciliter l'entrée dans un texte. Cette accroche prend la forme d'une ou deux phrases en tête d'article, destinée(s) à retenir, « accrocher » l'attention du lecteur. En fin d'article, on parle de chute.

- Un **intertitre** (ou **inter**) est un titre intermédiaire (une phrase ou quelques mots), composé en plus gros, en couleur, en gras, qui rythme les colonnes de texte, de façon à en rendre la lecture moins fastidieuse.

- En théorie, on pourrait juste lire le chapeau et les intertitres pour connaître les informations essentielles d'un article.

ASTUCE DU CANDIDAT :

Je me suis rendu compte que, souvent, il n'y a pas grand-chose de plus à lire que tous les titres, surtitres, intertitres, chapeaux, légendes... pour rédiger une synthèse. Cela ne marche pas à tous les coups, mais lorsque les chapeaux sont bien faits, ils dispensent largement de lire les documents eux-mêmes.

Entraînement

Dans l'exemple suivant, nous avons reproduit toute la titraille des documents du dossier du sujet qui a déjà fait l'objet de la **fiche 12**.

À vous de valider, compléter, amender... les axes principaux (thèses) déjà identifiés par l'analyse du libellé et des titres des documents en première page.

Document 1

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres, informations saillantes...	Thèse(s) ?
Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal (extrait) – Chapitre II : de la réutilisation des données publiques	

Document 2

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
Open data : une démocratie plus ouverte et de nouveaux biens communs – Prévoir l'adoption des règles lisibles et incitatives à l'ouverture des données publiques – Permettre à l'open data de devenir un levier pour les politiques publiques – Prévoir la création de nouveaux biens communs informationnels	

Document 3

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
Brocas (Landes) 800 hab. Un laboratoire de l'open data dans une petite commune – Les enfants très motivés	

<ul style="list-style-type: none"> – Une logique de coproduction participative – Un cloisonnement flagrant – Les obstacles encore nombreux <p><i>avantages</i> <i>inconvénients</i> <i>partenariat</i></p> <p>Études, chiffres et délibérations libérées Juridique</p> <p>Il conçoit : « <i>Un vrai parcours du combattant</i> » Elle coordonne : « <i>Démontrer le potentiel de ces projets</i> » Il soutient : « <i>C'est dans les villages que l'information manque</i> »</p>	
---	--

Document 4

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>La France en 3^e place sur le podium de l'open data mondial</p> <ul style="list-style-type: none"> – Selon le classement de l'Open Data Index, la France passe de la douzième place en 2013 à la troisième place en 2014, derrière le Royaume-Uni et le Danemark – « Amélioration significative du nombre de jeux de données » 	

Document 5

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>Open data : le Sénat dénonce la mauvaise volonté de l'administration</p> <ul style="list-style-type: none"> – « Inertie persistante » – Vers une liste publique de « mauvais élèves » ? 	

Document 6

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>Open data : le service public augmenté – L'atout de la mutualisation (extrait)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chiffres-clés : optimiser les coûts – Compréhension des territoires – L'ingénierie aussi – Pays de la Loire – 3,54 millions d'habitants – Quatre partenaires partagent une plateforme 	

Document 7

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>L’open data, véritable voie de modernisation pour les administrations</p> <p>L’open data est paré de trois vertus : il favorise la transparence de l’action publique, il est source de croissance économique et d’innovation, il est enfin un levier de modernisation de l’administration elle-même. Cette troisième affirmation a été utilisée par le gouvernement dans le cadre de la mise en œuvre de la MAP, début 2013. Mais jusque-là, bien peu d’exemples venaient étayer l’argument. Ce n’est plus le cas : à l’étranger, et désormais en France, certaines initiatives montrent que oui, l’open data peut être un levier de modernisation des administrations, de l’État comme des collectivités territoriales.</p>	

Document 8

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>Open data : la nouvelle révolution française ?</p> <p>– Un marché français encore balbutiant</p> <p>« <i>Nous pouvons partager toutes les données qui relèvent du service public, mais certains jeux doivent demeurer en interne</i> », insiste un responsable de la SNCF.</p> <p>– Des données ouvertes... mais payantes</p> <p>« <i>L’open data n’est pas encore entré dans les mœurs, il reste peu connu et peu compris du grand public</i> », décrypte Claire Gallon, la co-créatrice de l’association LiberTic.</p> <p>« <i>La culture du secret est très ancrée au sein de l’administration. Ouvrir les données sans savoir par qui et comment elles vont être réutilisées, c’est une révolution</i> », explique Henri Verdler, le directeur d’Etalab.</p> <p>« <i>On trouve des données dans tous les formats, elles sont parfois difficiles d’accès, incomplètes, datées ou illisibles...</i> », soupire Denis Berthault, qui compile, croise, analyse et rend des données juridiques pour la société Lexis Nexis.</p>	

Document 9

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>Open data : quels coûts pour les collectivités territoriales ?</p> <ul style="list-style-type: none">– Première version simple en mode agile– Portail avec plusieurs partenaires– Dans les nuages– La communication, un point vital– Difficile mutualisation– Pas de grosses arnaques– Retour sur investissement hasardeux	

Document 10

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>Open data local : chercher un second souffle</p> <p>Avec l'ouverture des données par les collectivités locales, on allait voir ce qu'on allait voir. Plus d'informations, plus de transparence et aussi une mise à profit attendue du côté des start-up pour créer des applications et de l'activité. Démocratie, économie et marché de l'emploi locaux devaient en bénéficier. Après quelques années passées, malgré des initiatives qui se multiplient, un bilan mitigé s'impose, avec souvent un manque... de données quant aux réalisations qui ont émergé. Reste des exemples phares, de quoi encourager toujours la démarche.</p> <ul style="list-style-type: none">– Charte de bonnes pratiques– « Image brouillée de l'open data et de ses bénéfices »– L'État se dote d'un administrateur général de données– e-gouvernance	

Document 11

Les titres, chapeaux, accroches, intertitres...	Thèse(s) ?
<p>Open data : le nouveau cadre européen publié</p>	

Corrigé

- On mesure toute la fécondité de l'exploitation de la titraille qui permet non seulement de déterminer les principaux axes de la construction du plan, mais aussi d'alimenter des développements pour peu que l'on prenne soin d'éviter le piège du « copier-coller ».
- Ne nous y trompons pas, le plan ne sort pas toujours « tout armé » de ce travail, mais l'identification claire des différentes « thèses » (axes, arêtes...) des documents au dossier permet d'aboutir facilement à un plan qui rend compte de l'essentiel :

– Document 1

Thèse : **Le cadre de l'ouverture des données publiques (open data) a été fixé par la loi**

– Document 2

Thèse(s) : **Les conditions de réussite** (des règles lisibles, un levier des politiques publiques, de nouveaux biens communs)

– Document 3

Thèse : **Les conditions de réussite** (coproduction participative, partenariat, information)
Les obstacles (le cloisonnement)

– Document 4

Thèse : **La France progresse dans l'ouverture des données**

– Document 5

Thèse : **Les obstacles** (l'inertie de l'administration)

– Document 6

Thèse(s) : **Les avantages de l'open data** (économie, compréhension des territoires)
Les conditions de réussite (partenariat entre collectivités)

– Document 7

Thèse : **Les avantages de l'open data** (transparence de l'action publique, croissance économique et innovation, modernisation des administrations)

– Document 8

Thèse : **Les obstacles** (méconnaissance par le public, culture du secret de l'administration, données lacunaires sous différents formats)

– Document 9

Thèse(s) : **Les conditions de réussite** (partenariat, communication)
Les obstacles (mutualisation difficile, coût)

– Document 10

Thèse(s) : **Les obstacles** (image brouillée, manque de visibilité des réalisations)
Les conditions de réussite (chartes, gouvernance)

– Document 11

Thèse : **Le cadre légal**

REMARQUE DU FORMATEUR :

Cette première technique est idéale : je « tiens » un plan très tôt dans l'épreuve, il me reste à le « remplir » en exploitant le dossier.

Il peut toutefois arriver que l'exploitation du dossier mette en lumière une dimension jusqu'alors demeurée cachée. Il me faudra alors réviser mon plan avant de rédiger définitivement ma synthèse.

1. Les structures types

• Avant d'illustrer cette technique en présentant le résultat de l'exploitation d'un sujet de concours récent, voici quelques **structures types** ou « **plans bateaux** » qui peuvent vous aider à préconcevoir un plan avant même d'exploiter le dossier :

- Bilan / Perspectives
 - Constat / Préconisations
 - Problèmes / Solutions
 - Dangers / Remèdes
 - Causes / Conséquences
 - Aspects positifs / Aspects négatifs
 - Avantages / Inconvénients
 - Avantages / Limites
 - Vertus / Défauts
 - Dispositif / Conditions de bon fonctionnement
 - Cela permet / À condition que
 - Organisation / Fonctionnement
 - Aspects internes / Aspects externes
 - Les faits / Le droit
- Plus finement, on peut aussi proposer :
- un dispositif / mais des difficultés dans son application ;
 - des objectifs / une mise en œuvre ;
 - des avancées / mais des insuffisances ;
 - de nouvelles missions / avec de nouveaux moyens.

2. Le plan binaire

• À partir d'un plan en deux grandes parties, vous classez au fur et à mesure de l'exploitation du dossier les informations dans deux grandes parties, puis

vous subdivisez chaque partie en deux sous-parties (praticable par simple indexation par A ou par B des informations de chaque partie). En d'autres termes, vous partez d'un plan binaire (deux parties), puis vous introduisez du binaire (deux sous-parties) dans le binaire.

- En effet, des **plans binaires** peuvent se décliner encore plus finement :
 - Les faits / Des réponses insuffisantes // Une nouvelle réponse / Les conditions de réussite
 - Un bilan positif / non sans insuffisances // Une réforme / qui laisse des questions en suspens
 - Un bilan négatif / une réforme // Des problèmes non traités / qui imposent d'autres changements
 - Un bilan positif / et négatif // Un projet de réforme / qui soulève des inquiétudes
 - Un problème ancien / qui évolue // Le droit est dépassé / et devra évoluer
 - Un problème ancien / mal résolu // Des solutions nouvelles / encore incertaines
 - Des principes nouveaux / qui fondent un nouveau dispositif // Les conditions de réussite / Des expériences éclairantes

CONSEIL DU FORMATEUR :

Ne négligez jamais les « plans bateaux » qui peuvent vous permettre de « vous en sortir » honorablement, surtout lorsque le dossier que vous devez synthétiser est long et complexe.

3. Application

- Dans l'exemple ci-après, nous sommes partis d'un plan préconçu un peu plus élaboré, non sans avoir préalablement posé des hypothèses moins abouties qui auraient pu également fonctionner.
- Concours externe d'attaché territorial, épreuve de note, session 2010, spécialité administration générale. (Sujet intégral accessible en ligne, notamment sur le site www.cd69.fr, rubrique « sujets ».)

Énoncé

« Attaché territorial, vous êtes responsable des ressources humaines de la ville de Bellevue comptant 16 000 habitants. La commune s'est dotée d'une police municipale qui comprend actuellement 17 fonctionnaires.

Réalisation : Michelle Bourgeois
Achévé d'imprimer : février 2018
Dépôt légal : février 2018
N° d'éditeur :
N° d'imprimeur :

Note et rapport

Méthode et exercices

Mettez toutes les chances de votre côté !

Grâce à cet ouvrage, allez à l'essentiel !

- Une méthode pas à pas illustrée d'exemples
- Des exercices d'entraînement corrigés
- 2 sujets d'annales récents corrigés
- Les conseils du formateur et les astuces des candidats

Un auteur spécialiste des concours, formateur au plus près des réalités des épreuves

Une collection pour répondre à tous vos besoins



Le Tout-en-un
pour une préparation complète



Les Entraînements
pour se mettre en condition



Les Fiches
pour aller à l'essentiel

Un site dédié aux concours : toutes les infos utiles
et de nombreux entraînements gratuits



www.vuibert.fr

ISSN : 2114-9305
ISBN : 978-2-311-20566-4



Vuibert

N°1 des concours