

CATÉGORIES

A et A+

5^e édition

J'INTÈGRE —
LA FONCTION
— PUBLIQUE

NOTE, RAPPORT ET CAS PRATIQUE

MÉTHODOLOGIE ET SUJETS CORRIGÉS

Pierre LIÈVRE

Diplômé de l'IEP de Bordeaux,
de la faculté de droit de Bordeaux et de l'ENSP
(École nationale de la santé publique),
ancien directeur d'hôpital.
Membre de jurys de concours, rédacteur de sujets
et formateur pour les concours administratifs.

DUNOD

LES + EN

LIGNE



Pour télécharger les ressources complémentaires disponibles en ligne, accédez à la page de l'ouvrage sur le site www.dunod.com, en saisissant, www.dunod.com/ean/9782100862290, puis cliquez sur le lien « LES + EN LIGNE ».

Édition : Lucile Cayzac, Anne Le Duc
Direction et conception graphique de la couverture :
Nicolas Wiel - Elizabeth Riba (graphiste)

Mise en page : Belle Page

© Dunod, 2024
11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com
ISBN 978-2-10-087410-1

Sommaire

Préparation à l'épreuve de note de synthèse

1

Partie 1

Présentation des épreuves

1. Les grands types de notes	4
2. Les particularités des différentes notes	9
3. Les libellés des épreuves dans les principaux concours	12
4. Les attentes des jurys et les critères de correction	20
5. Un aperçu des types de notes en situation professionnelle	32

Partie 2

Règles de rédaction et de présentation

1. La structure	34
2. La construction des phrases	41
3. Les règles d'écriture	51
4. Les particularités du style administratif	54
5. La présentation formelle	57

Partie 3

Méthodologie

1. La prise de connaissance du dossier	63
2. La lecture des documents et la prise de notes	79
3. Plan détaillé	144
4. La rédaction	151
5. La relecture	156

Partie 4

Sujets d'entraînement

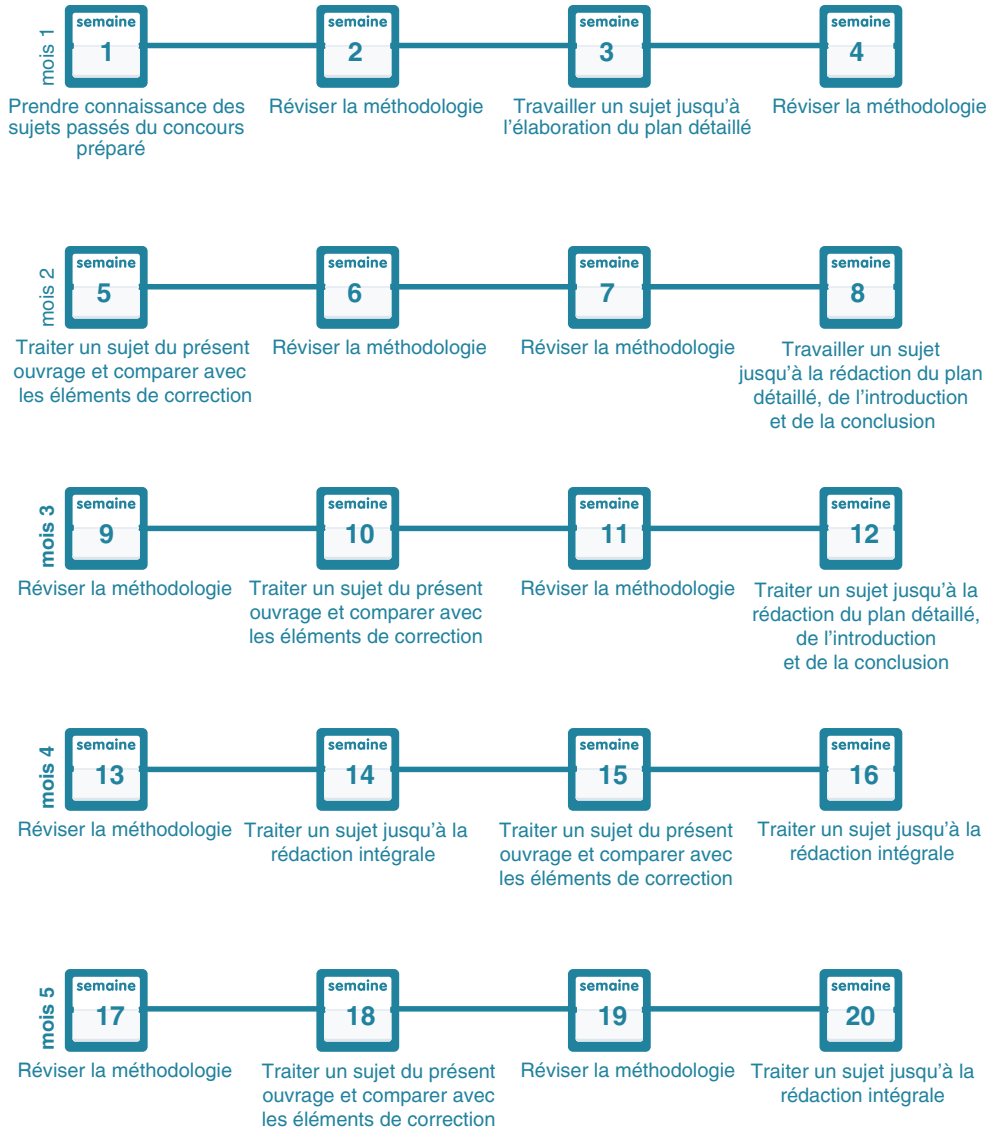
1. Note de synthèse	158
Corrigé	190
2. Rapport avec solutions opérationnelles	195
Corrigé	232
3. Note de synthèse	239
Corrigé	299
4. Cas pratique	303
Corrigé	333

Partie 5

Boîte à outils

Boîte à outils	338
----------------	-----

Préparation à l'épreuve de note de synthèse



Partie 1

Présentation des épreuves

Selon les concours, l'épreuve de note est libellée tantôt « note de synthèse », tantôt « note administrative » (avec ou sans propositions).

Si la méthodologie générale de construction de la note reste similaire, ces deux types de notes se différencient sur plusieurs points.

Il sera parfois demandé au candidat de rédiger un rapport ou de résoudre un cas pratique.

1 La note de synthèse

Prévue dans les programmes des concours externes des concours de la fonction publique, la note de synthèse s'adresse aux étudiants qui terminent leurs cycles d'études et se préparent aux métiers de la fonction publique.

Sans apport de compétences universitaires ou personnelles de la part du candidat, l'exercice consiste à dégager une synthèse de quatre pages (volume-cible) à six pages (selon l'écriture du candidat) du dossier fourni et à la présenter autour d'un plan charpenté et argumenté pour répondre aux attendus de la question. Le plan – titres et sous-titres – est apparent.

Le dossier fourni comporte, sur un nombre de pages variable (entre 20 et 40 selon les types de concours et les catégories), des sources documentaires diverses : textes juridiques (extraits de lois, décrets, arrêtés, circulaires), articles ou extraits d'articles professionnels, articles de presse, tableaux chiffrés, etc.

Le candidat n'est pas, en principe, positionné en tant que fonctionnaire au sein d'une hiérarchie administrative, même si une mise en situation peut être présentée dans le libellé de la note.

Il n'y a donc pas lieu de faire usage des règles de forme de la note administrative (voir ci-dessous) ; en particulier, le destinataire n'est pas mentionné explicitement par le rédacteur de la note.

Exemple

Concours pour l'admission au cycle de formation des élèves directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, juin 2022

Une note rédigée en cinq heures, à partir d'un dossier, permettant de vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème relatif à l'organisation et à la gestion dans le domaine sanitaire, social et médico-social.

Sujet :

Vous êtes directeur adjoint d'un établissement public médico-social (Y) accueillant des enfants présentant des déficiences intellectuelles ou des troubles du spectre de l'autisme, le directeur envisage la création d'une plateforme de services coordonnés. En votre qualité de directeur adjoint, il vous demande de rédiger une note préparatoire comprenant un plan

d'action. Cette note prendra notamment en considération les évolutions organisationnelles au sein de la structure, induites par la création de la plateforme, les améliorations attendues dans l'accompagnement des enfants, les partenariats territoriaux à développer, les aspects juridiques et financiers de ce projet.

Documents :

Document 1 : Extrait du projet de l'établissement Y – 2021 – 1 page.

Document 2 : Extrait du rapport d'activité de l'établissement Y – 2021 – 1 page.

Document 3 : Synthèse du rapport de l'Inspection Générale des Affaires Sociales : « Mieux répondre aux attentes des personnes en situation de handicap – Des outils pour la transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux » – 2021 – 1 page.

Document 4 : Article de J. R. Loubat paru dans *Gestions Hospitalières* n° 557 : « Plates-formes de services. Un nouveau modèle d'organisation pour l'action médico-sociale » – 2016 – 10 pages.

Document 5 : Rapport de l'ANAP : « Handicap, réinventer l'offre médico-sociale – La logique de plateforme de services coordonnés » – 2020 – 5 pages.

Document 6 : Extrait du rapport de l'ANAP : « Handicap, réinventer l'offre médico-sociale – Les plateformes de services coordonnés, mode d'emploi » – 2020 – 19 pages.

Document 7 : Extrait du guide du Secrétariat d'État chargé des personnes handicapées : « Guide pour l'application de la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques » – 2018 – 6 pages.

Document 8 : Extrait du blog du Cabinet ACCENS Avocats et conseils : « ESSMS-PH : tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur SERFIN-PH... sans jamais oser le demander » – 2022 – 12 pages.

2 La note administrative

La note administrative est la dénomination de l'épreuve de note dans les **concours internes** d'accès à la fonction publique. Désormais, il est fréquent qu'elle soit simplement désignée « note ».

Elle ne s'adresse pas à de futurs fonctionnaires mais à des agents publics déjà en poste, désireux d'accéder, par la voie du concours, à des fonctions plus élevées dans la hiérarchie administrative.

Elle se distingue de la note de synthèse par la mise en situation professionnelle du rédacteur. Dès le libellé du sujet, celui-ci est clairement positionné dans une hiérarchie, et il lui revient de rédiger la synthèse à l'attention de son supérieur hiérarchique.

Le candidat doit donc « se mettre dans la peau d'un fonctionnaire en exercice auquel son supérieur hiérarchique passe une commande ».

Cet exercice de mise en situation professionnelle se matérialise par :

- un objet : NOTE... ;
- l'indication d'un destinataire : À L'ATTENTION DE MONSIEUR/MADAME (et indication de la fonction du supérieur hiérarchique) ;
- un titre : OBJET : (indication de l'objet de la note).

La note administrative informera ainsi rapidement le supérieur hiérarchique sur un sujet donné et lui permettra de prendre une décision en toute connaissance de cause.

Exemple

Concours interne et troisième concours de rédacteur territorial, 2021

Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat, lors de son inscription :

- a) les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- b) le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) l'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- d) le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Sujet :

Vous êtes rédacteur territorial, en poste au centre communal d'action sociale (CCAS) d'Admiville.

Sensibles à la montée des situations de précarité dans la commune, les élus souhaitent que la ville joue un rôle en matière d'inclusion bancaire.

Le directeur de votre CCAS vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur l'inclusion bancaire.

Documents :

Document 1 : Articles R. 123-1 à 123-6 du Code de l'action sociale et des familles – 1 page.

Document 2 : « Les CCAS et le microcrédit personnel » (extrait) – UNCCAS – 2018 – 8 pages.

Document 3 : « Inclusion bancaire : bilan et perspectives » (introduction, extrait) – F. Soulage – *tnova.fr* – 19 avril 2019 – 3 pages.

Document 4 : « Une CESF en CCAS, pionnière des points conseil budget » – *lemediasocial.fr* – Consulté en janvier 2021 – 1 page.

Document 5 : « Les politiques publiques en faveur de l'inclusion bancaire et de la prévention du surendettement » – (synthèse, extrait) – Cour des comptes – *senat.fr* – juin 2017 – 6 pages.

Document 6 : « Mettre en place le microcrédit personnel avec un multi-partenariat bancaire dans une « petite commune » (– de 5 000 habitants) » – Fiche d'expérience – *uncass.fr* – Consulté en janvier 2021 – 2 pages.

Document 7 : « Le surendettement des ménages : enquête typologique 2019 » (extrait) – *particuliers.banque-France.fr* – janvier 2020 – 2 pages.

3 Le rapport ou le cas pratique

Le rapport peut constituer un type de note dans certains concours, en particulier ceux de la fonction publique territoriale.

Le rapport déborde du strict champ de la note en ce qu'il comporte des propositions argumentées et hiérarchisées en réponse à un ou plusieurs problèmes que soumet le supérieur hiérarchique.

Rapport et cas pratique recouvrent, peu ou prou, le même exercice, car tous deux visent à proposer des solutions opérationnelles argumentées.

Exemple d'épreuve de rapport avec solutions opérationnelles Concours interne et troisième concours d'attaché territorial, spécialité administration générale, 2020

Concours interne :

Rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

Troisième concours :

Rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

Sujet :

Attaché territorial, vous êtes chargé de mission auprès du directeur général des services de la commune d'Admiville (80 000 habitants).

Alerté par la direction des ressources humaines sur les difficultés de recrutement que connaît la collectivité, le directeur général des services s'interroge sur la possibilité de lancer une démarche globale visant à faciliter le recrutement d'agents ayant les compétences recherchées pour délivrer un service public de qualité.

Le directeur général des services vous demande de rédiger à son attention un rapport sur les enjeux du recrutement au sein des collectivités territoriales, permettant de dégager des solutions opérationnelles afin de rendre la commune d'Admiville plus attractive dans ce domaine.

Vous rédigerez ce rapport à l'aide des éléments du dossier et en mobilisant vos connaissances.

Documents :

Document 1 : « Loi de transformation de la fonction publique – décryptage des articles relatifs à la fonction publique territoriale » (extraits) – AMF – CNFPT – FNCDG – 2019 – 5 pages.

Document 2 : « Les concours dans la fonction publique territoriale : des avantages mais aussi des inconvénients » (extraits) – Gaëlle Ginibrière – *La Gazette des communes* – 6 décembre 2017 – 2 pages.

Document 3 : « Le recrutement dans la fonction publique territoriale » (extraits) – « Panorama de l'emploi territorial 2019, 8^e édition » – *fncdg.com* – 2019 – 3 pages.

Document 4 : « Attractivité : comment travailler sa marque employeur ? » – Isabelle Jariaille – *La Gazette des communes* – 9 mars 2020 – 2 pages.

Document 5 : « Les pratiques de recrutement des collectivités territoriales de grande taille » (extraits) – rapport d'étude – *CNFPT* – mars 2008 – 4 pages.

Document 6 : « Petite enfance : les difficultés de recrutement s'aggravent nettement » – Jean-Noël Escudé – *Localtis Banque des territoires* – 27 juin 2019 – 2 pages.

Document 7 : « Les RH, vecteurs d'innovation territoriale » (extrait) – 10^e baromètre RH des collectivités locales – *edia.amf.asso.fr* – *Randstad* – 2019 – 2 pages.

Document 8 : « Quand la fonction publique cherche à recruter... Les métiers en tension dans la fonction publique » (extraits) – Sandrine Botteau – *carrières-publiques* – février 2014 – 3 pages.

Document 9 : « Les policiers municipaux : des agents très courtisés » – *La gazette des communes* – Nathalie Perrier – 22 juin 2020 – 3 pages.

Document 10 : « Gestion prévisionnelle des emplois : prévoir les besoins pour mieux embaucher » – *Le courrier des maires* – 19 septembre 2018 – 2 pages.

Document 11 : « Difficultés de recrutement : les employeurs territoriaux obligés de se montrer plus généreux » – *Localtis* – 16 septembre 2019 – 2 pages.

Document 12 : « La mobilité comme levier d'attractivité » – *La Gazette des communes* – 4 février 2020 – 2 pages.

Document 13 : « Fier d'être fonctionnaire : une campagne virale débute sur les réseaux sociaux » – *Weka.fr* – 25 novembre 2019 – 2 pages.

Document 14 : « Accès des jeunes issus de la diversité aux offres d'emploi de la fonction publique » – *Communiqué de presse du ministère de l'Action et des comptes publics* – 30 juin 2020 – 1 page.

1 Les notes sans et avec propositions

a. La note sans propositions

Elle constitue le type de note le plus courant dans les concours de la fonction publique.

Le rédacteur centre exclusivement son travail sur la dimension de synthèse des documents fournis, en toute neutralité et objectivité.

Les partis pris et les opinions personnelles sont à proscrire.

Exemples de libellés de sujets de note sans propositions

- « L'engagement des communes dans les affaires locales, la progression de la délinquance et la présence moins importante de la police d'État ont contribué au développement des polices municipales. Confrontée à l'absence d'un statut véritable et à l'imprécision du cadre juridique, la législation s'est efforcée de clarifier la situation et le régime des polices municipales. Vous produirez une note de synthèse sur les dispositions contenues dans la loi relative aux polices municipales. »
- « Vous êtes en poste dans une importante collectivité dont le directeur général des services est particulièrement attentif à l'évolution de l'organisation et de la gestion du service public. En vue d'adapter le fonctionnement de la collectivité, il vous demande avec le dossier ci-joint de lui adresser une note faisant le point sur les relations entre l'administration et les habitants. »
- « Attaché dans une ville moyenne, dans un environnement de petites communes, vous devez intervenir en vue d'établir une coopération entre collectivités dans le cadre de la mise en œuvre des textes sur le développement durable. Il vous est demandé de fournir une note à partir des documents suivants. »
- « Le directeur général des services du département dans lequel vous exercez vos fonctions doit animer une table ronde à l'occasion d'un colloque consacré à « L'administration aujourd'hui ». Y participeront des personnes de tous horizons et notamment des acteurs de la collectivité. Afin de préparer cette rencontre, il vous demande de rédiger, à partir du dossier ci-joint, une note consacrée aux problématiques actuelles du service public. »
- « Vous êtes attaché territorial dans la petite commune de Journale confrontée à des problèmes importants d'exclusion et de précarité. De la loi Neiertz à la loi Borloo, la prise en compte du phénomène du surendettement s'est adaptée aux changements de nature du problème. Le directeur général vous demande de lui présenter une note sur ce thème. »
- « L'évaluation devient une préoccupation forte pour les collectivités territoriales. En votre qualité d'attaché(e) territorial(e) récemment recruté(e), le Directeur général des services de la collectivité de Rosée-en-Vallons souhaite bénéficier d'un « regard neuf »

sur cette question. Il vous demande de lui adresser une note, à l'aide des seuls éléments du dossier ci-joint, présentant les différentes dimensions de l'évaluation des politiques publiques décentralisées. »

b. La note avec propositions

Elle est très proche du rapport.

L'exercice attendu du candidat est alors double : dans un premier temps, il est de présenter une synthèse de la question ; dans un second temps, le rédacteur doit aider, orienter son supérieur hiérarchique ou lui proposer une solution ou un choix entre plusieurs possibilités pour résoudre une problématique.

On reconnaît le plus souvent la note avec propositions dans les libellés de sujets où deux ou plusieurs questions sont soumises tour à tour au rédacteur : d'abord, dresser une synthèse sur un sujet déterminé, ensuite, présenter les options ou solutions possibles face à un ou plusieurs problèmes particuliers dans le champ de la synthèse précédemment rédigée.

Exemple d'épreuve de rapport avec propositions opérationnelles Examens professionnels de promotion interne et d'avancement de grade de rédacteur principal territorial de 2^e classe, 2022

Rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles.

Sujet :

Vous êtes rédacteur principal territorial de 2^e classe au service Finances de la direction Ressources de la commune d'Admiville (600 agents, 55 000 habitants).

Lors des dernières élections, l'équipe municipale a intégré dans sa campagne la mise en place d'un budget participatif auprès des habitants. Le maire souhaite une première mise en œuvre de cette procédure pour le prochain vote du budget.

*Dans un premier temps, la Directrice Ressources vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, un rapport sur les budgets participatifs. **10 points***

*Dans un deuxième temps, elle vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles afin que le budget participatif puisse être inclus au prochain budget primitif. **10 points***

Documents :

Document 1 : « Gestion municipale : le développement des budgets participatifs » – vie-publique.fr – 12 décembre 2019 – 4 pages.

Document 2 : « Budget participatif : règlement » – rochechouart.com – Consulté en janvier 2022 – 3 pages.

Document 3 : « Adopter un budget participatif sans risque juridique » – Y. Goutal et V. Millot – lagazettedescommunes.com – 30 juin 2021 – 3 pages.

Document 4 : « L'évaluation des budgets participatifs, une étape clé de leur amélioration » – C. Le Foll – lagazettedescommunes.com – 7 décembre 2021 – 2 pages.

Document 5 : « Les budgets participatifs d'investissement : un dispositif politique et/ou un dispositif citoyen ? » (extraits) – M. Saoudi – Revue générale du droit on line – n° 43105 – 2019 – 3 pages.

Document 6 : « Le cadre juridique du budget participatif est fragile » – Interview d'Y. Goutal – lagazettedescommunes.com – 22 septembre 2020 – 1 page.

Document 7 : « Quand les services expérimentent les budgets participatifs » – S. Cattiaux – lettreducadre.fr – 22 février 2019 – 3 pages.

Document 8 : « La Mairie de Paris réforme en profondeur son budget participatif » – D. Cosnard – lemonde.fr – 28 janvier 2021 – 2 pages.

Document 9 : « L'évaluation du Budget participatif #1 – 2018-2020 » – clermontparticipatif.fr – Consulté en avril 2022 – 2 pages.

2 Les notes de catégories A et B

Si, dans son essence, l'épreuve de note répond à des objectifs similaires, que les concours relèvent de la catégorie A ou de la catégorie B, elle diffère néanmoins par certains aspects.

La nature de l'épreuve reste identique que l'on se situe dans un concours de catégorie A ou B. Les correcteurs cherchent à apprécier de la même manière l'esprit de synthèse du candidat et l'ordonnancement des idées autour d'un plan cohérent par rapport à la ou aux questions posées.

Les points de différence sont néanmoins réels.

- En premier lieu, la note diffère dans son **volume**. Globalement, le dossier comporte une vingtaine de pages pour un concours de catégorie B alors qu'il atteint souvent quarante pages dans un concours de catégorie A.
- Ensuite, la **durée** de l'épreuve n'est pas la même, conséquence logique de la densité du dossier et du temps nécessaire à son appropriation. Elle est de trois heures dans les concours de catégorie B, et varie entre trois et cinq heures en fonction du type de concours de catégorie A.
- De plus, les documents contenus dans le dossier présentent un **degré de complexité** davantage prononcé dans les concours de catégorie A par rapport aux concours de catégorie B. Ainsi rencontre-t-on une prédominance de textes juridiques (extraits de loi, décrets...) dans les concours de catégorie A. À l'inverse, plus d'articles de presse, à la compréhension plus simple, sont présents dans ceux de catégorie B.
- Enfin, les documents des concours de catégorie A imposent un effort supplémentaire d'**analyse critique** de la part du candidat, certains passages entiers de documents pouvant être délibérément « hors sujet » par rapport au libellé du sujet ; d'autres éléments particulièrement importants par rapport au libellé du sujet peuvent constituer une notion secondaire ou abordée accessoirement dans un document.

Le présent ouvrage est centré sur la préparation à l'épreuve de note de synthèse des concours de catégorie A.

Dans de nombreux concours, la distinction entre note de synthèse, note administrative, note assortie de propositions, rapport ou encore cas pratique n'est pas toujours étanche et l'on trouve souvent la dénomination sommaire de « note », assortie ou non de propositions selon le libellé du sujet.

Les divers types de libellés de sujet sont reproduits dans la liste indicative des épreuves de notes des principaux concours de la fonction publique, ci-après.

1 Les épreuves de note des principaux concours de la fonction publique territoriale

Concours	Libellé de l'épreuve	Durée et coefficient
Administrateur territorial <i>Externe</i>	Une note de synthèse 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.	4 heures Coefficient 5
Administrateur territorial <i>Interne</i>	1. Une épreuve de note de synthèse, à partir d'un dossier, portant, au choix du candidat, au moment de son inscription, soit sur le droit public, soit sur l'économie. 2. Une note de synthèse, à partir d'un dossier, permettant de vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème et d'apprécier les connaissances acquises ayant trait, au choix du candidat, soit à l'Union européenne, soit aux questions sociales.	4 heures Coefficient 4 4 heures Coefficient 3
Attaché territorial Administration générale <i>Externe</i>	Rédaction d'une note 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.	3 heures Coefficient 3
Attaché territorial Administration générale <i>Interne</i>	Rédaction à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.	4 heures Coefficient 4

Concours	Libellé de l'épreuve	Durée et coefficient
Attaché territorial Analyste Externe	Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier portant sur la conception et la mise en place d'une application automatisée dans une collectivité locale.	4 heures Coefficient 4
Attaché territorial Analyste Interne	Rédaction à l'aide des éléments d'un dossier, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à concevoir et à mettre en place une application automatisée dans une collectivité territoriale.	4 heures Coefficient 4
Attaché territorial Animation Externe	Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité locale.	4 heures Coefficient 4
Attaché territorial Animation Interne	Rédaction à l'aide des éléments d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles.	4 heures Coefficient 4
Attaché territorial Gestion du secteur sanitaire et social Externe	Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale.	4 heures Coefficient 4
Attaché territorial Gestion du secteur sanitaire et social Interne	Rédaction à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.	4 heures Coefficient 4
Attaché territorial Urbanisme et développement des territoires Externe	Rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème relatif au secteur de l'urbanisme rencontré par une collectivité territoriale, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles.	4 heures Coefficient 4