

# Épreuve écrite aux examens professionnels de catégorie C

Adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe  
Agent social territorial de 1<sup>ère</sup> classe  
Adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe  
Adjoint territorial d'animation de 1<sup>ère</sup> classe

Brigitte Le Page

INTER-FILIÈRE

CNFPT

Centre National de la Fonction Publique Territoriale

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PROPOS INTRODUCTIF .....</b>                                                    | <b>6</b>  |
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                          | <b>7</b>  |
| <b>1. DÉCRETS N° 2007-113, 115, 116, 117 DU 29 JANVIER 2007 .....</b>              | <b>7</b>  |
| <b>2. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES EXAMENS PROFESSIONNELS<br/>DE CATÉGORIE C.....</b> | <b>8</b>  |
| <b>3. NATURE DES ÉPREUVES .....</b>                                                | <b>9</b>  |
| <b>4. INSCRIPTION SUR LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS .....</b>                       | <b>9</b>  |
| <b>PARTIE 1 - CONNAÎTRE LES ENJEUX DE L'ÉPREUVE ÉCRITE .....</b>                   | <b>10</b> |
| <b>1. ÉPREUVE PROFESSIONNELLE .....</b>                                            | <b>10</b> |
| 1.1. Comprendre les attentes du jury .....                                         | 10        |
| 1.2. Connaître les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.....          | 11        |
| <b>2. ÉPREUVE ÉCRITE.....</b>                                                      | <b>13</b> |
| 2.1. Traiter de 3 à 5 questions .....                                              | 13        |
| 2.2. Analyser le libellé des questions .....                                       | 14        |
| <b>3. ÉPREUVE AVEC SUPPORT .....</b>                                               | <b>15</b> |
| 3.1. Traiter des questions à partir de "documents succincts" .....                 | 15        |
| 3.2. Analyser les documents en fonction des questions .....                        | 15        |
| 3.3. Utiliser ses connaissances extérieures au dossier.....                        | 18        |
| 3.3.1. Acquérir une culture fonction publique territoriale .....                   | 18        |
| 3.3.2. S'intéresser à l'actualité dans son domaine .....                           | 18        |
| <b>4. ÉPREUVE EN TEMPS LIMITÉ.....</b>                                             | <b>19</b> |
| 4.1. Organiser la durée de l'épreuve.....                                          | 19        |
| 4.1.1. Lire le sujet en lecture rapide .....                                       | 19        |
| 4.1.2. Découvrir les documents à votre disposition .....                           | 20        |

|                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4.1.3. Traiter les questions et rédiger au propre.....                | 20            |
| 4.1.4. Relire votre copie .....                                       | 21            |
| 4.2. Rendre une copie achevée .....                                   | 21            |
| <b>5. ANNALES D'EXAMEN PROFESSIONNEL .....</b>                        | <b>21</b>     |
| <br><b>PARTIE 2 - MAÎTRISER L'ÉPREUVE ÉCRITE .....</b>                | <br><b>31</b> |
| <b>1. ÉCRIRE DANS UN STYLE CORRECT .....</b>                          | <b>31</b>     |
| 1.1. Soigner la présentation de la copie.....                         | 31            |
| 1.1.1. Apporter des réponses succinctes .....                         | 31            |
| 1.1.2. Présenter une réponse sous forme de tableau.....               | 32            |
| 1.2. Construire des phrases correctes .....                           | 33            |
| 1.2.1. Utiliser les majuscules.....                                   | 33            |
| 1.2.2. Vérifier la ponctuation.....                                   | 35            |
| 1.3. Revoir l'orthographe.....                                        | 36            |
| 1.3.1. Différencier les homonymes grammaticaux de base .....          | 36            |
| 1.3.2. Connaître les mots et expressions invariables .....            | 38            |
| <b>2. RETRANSCRIRE LES IDÉES PRINCIPALES DES DOCUMENTS .....</b>      | <b>39</b>     |
| 2.1. S'évaluer par rapport à ce type de questions.....                | 39            |
| 2.2. Document pour illustrer la méthode .....                         | 40            |
| 2.3. Résumer un texte court ou un paragraphe .....                    | 42            |
| 2.3.1. Respecter les règles de construction d'un résumé.....          | 42            |
| 2.3.2. Méthode pour résumer un texte court ou un paragraphe .....     | 43            |
| 2.3.3. Illustration de la méthode .....                               | 44            |
| 2.4. Trouver l'idée principale d'un document .....                    | 47            |
| 2.4.1. Comprendre le document.....                                    | 47            |
| 2.4.2. Formuler l'idée principale .....                               | 51            |
| 2.5. Donner un titre .....                                            | 52            |
| 2.5.1. Comprendre le document.....                                    | 52            |
| 2.5.2. Choisir le bon titre .....                                     | 53            |
| 2.6. Expliquer la position d'un ou de plusieurs auteurs.....          | 55            |
| 2.6.1. Délimiter la question.....                                     | 55            |
| 2.6.2. Comprendre le document.....                                    | 56            |
| 2.6.3. Formuler la position d'un ou de plusieurs auteurs.....         | 58            |
| <b>3. EXPLIQUER UNE INFORMATION CONTENUE DANS LES DOCUMENTS .....</b> | <b>62</b>     |
| 3.1. S'évaluer par rapport à ce type de questions.....                | 62            |
| 3.2. Document pour illustrer la méthode .....                         | 63            |

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.3. Trouver des synonymes, des antonymes .....                         | 64 |
| 3.3.1. Définir le sens des mots .....                                   | 65 |
| 3.3.2. Choisir le synonyme ou l'antonyme approprié.....                 | 66 |
| 3.4. Expliquer un mot dans un contexte donné.....                       | 68 |
| 3.4.1. Comprendre le sens général du mot .....                          | 69 |
| 3.4.2. Donner le sens du mot dans le texte .....                        | 70 |
| 3.5. Expliquer une expression ou une phrase dans un contexte donné..... | 71 |
| 3.5.1. Comprendre le sens de l'expression ou la phrase.....             | 71 |
| 3.5.2. Expliciter l'expression ou la phrase dans le texte .....         | 74 |
| 3.6. Rechercher une information dans un ou plusieurs documents .....    | 76 |
| 3.6.1. Définir clairement l'information à rechercher .....              | 76 |
| 3.6.2. Lire le ou les documents en fonction de la demande .....         | 77 |
| 3.6.3. Rédiger à partir de la prise de notes .....                      | 79 |
| 3.7. Exprimer un avis personnel .....                                   | 80 |
| 3.7.1. Délimiter la question.....                                       | 80 |
| 3.7.2. Recenser et organiser ses idées personnelles.....                | 81 |
| 3.7.3. Rédiger en argumentant.....                                      | 84 |

## **PARTIE 3 - S'AUTO-ÉVALUER PAR DES MISES EN SITUATION EN TEMPS RÉEL ..... 86**

### **1. EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE .....87**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1.1. Sujet inédit .....              | 87 |
| 1.2. Proposition de corrigé .....    | 93 |
| 1.3. Indications de correction ..... | 95 |

### **2. EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT SOCIAL TERRITORIAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE .....97**

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| 2.1. Sujet inédit .....              | 97  |
| 2.2. Proposition de corrigé .....    | 104 |
| 2.3. Indications de correction ..... | 106 |

### **3. EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE .....108**

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| 3.1. Sujet inédit .....              | 108 |
| 3.2. Proposition de corrigé .....    | 116 |
| 3.3. Indications de correction ..... | 118 |

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>4. EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION</b> |            |
| <b>DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE .....</b>                           | <b>120</b> |
| 4.1. Sujet inédit .....                                          | 120        |
| 4.2. Proposition de corrigé .....                                | 128        |
| 4.3. Indications de correction .....                             | 130        |

## PROPOS INTRODUCTIF

Passer un examen professionnel ne s'improvise pas. Une préparation est essentielle.

Ce document mis en ligne par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) ambitionne de vous donner les outils nécessaires à la réussite de votre examen professionnel.

Ce document en ligne vous permet d'anticiper sur une formation en présentiel et de gagner en autonomie. Il vous procure une connaissance précise de l'épreuve écrite et une méthode de travail.

Comprendre une méthode nécessite une approche théorique et illustrée. De nombreux exemples viennent donc en support de la méthode afin d'appliquer la démarche de travail et vous permettre de la comprendre.

Acquérir une méthode implique de la maîtriser. Il vous appartient donc de la mettre en pratique. Différents entraînements vous sont proposés afin de réaliser des mises en situation en temps réel. Des corrigés-types et des indications de correction vous permettront une auto-évaluation.

Souhaitant vous accompagner au mieux dans votre démarche d'évolution de carrière, recevez nos sincères encouragements.

# INTRODUCTION

La réussite à un examen professionnel vous permet une évolution de carrière par avancement de grade.

Les examens professionnels sont organisés par les centres de gestion (CDG) ou les collectivités non affiliées. Prenez contact avec votre CDG afin de connaître la date du prochain examen professionnel vous concernant. Il vous appartient de retirer le dossier d'inscription, de le constituer et de le déposer dans les délais impartis.

Cette introduction vous présente :

- les décrets n° 2007-113, -115, -116, 117 du 29 janvier 2007,
- un tableau synthétique des différents examens professionnels de catégorie C,
- la nature des épreuves,
- les conditions de l'inscription sur la liste des candidats admis.

## **1. DÉCRETS N° 2007-113, 115, 116, 117 DU 29 JANVIER 2007**

L'intitulé réglementaire commun à l'ensemble de ces décrets précise « une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents. »

Durée : 1 h 30  
Coefficient : 2

## 2. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES EXAMENS PROFESSIONNELS DE CATÉGORIE C

Situez-vous par rapport à ce tableau et vérifiez que vous remplissez les conditions d'accès.

| Filières              | Grades                                                       | Conditions d'accès                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Administrative</b> | Adjoint administratif territorial de 1 <sup>ère</sup> classe | <p>L'examen professionnel est ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ils ont atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 3 ans de service effectif dans ce grade,</li> <li>- à titre dérogatoire jusqu'au 30 décembre 2009, s'ils ont atteint le 3<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 2 ans de service effectif dans ce grade.</li> </ul> |
| <b>Médico-sociale</b> | Agent social territorial de 1 <sup>ère</sup> classe          | <p>L'examen professionnel est ouvert aux agents sociaux territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ils ont atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 3 ans de service effectif dans ce grade,</li> <li>- à titre dérogatoire jusqu'au 30 décembre 2009, s'ils ont atteint le 3<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 2 ans de service effectif dans ce grade.</li> </ul>          |
| <b>Culturelle</b>     | Adjoint territorial du patrimoine de 1 <sup>ère</sup> classe | <p>L'examen professionnel est ouvert aux adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ils ont atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 3 ans de service effectif dans ce grade,</li> <li>- à titre dérogatoire jusqu'au 30 décembre 2009, s'ils ont atteint le 3<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 2 ans de service effectif dans ce grade.</li> </ul>  |
| <b>Animation</b>      | Adjoint territorial d'animation de 1 <sup>ère</sup> classe   | <p>L'examen professionnel est ouvert aux adjoints territoriaux d'animation de 2<sup>ème</sup> classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ils ont atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 3 ans de service effectif dans ce grade,</li> <li>- à titre dérogatoire jusqu'au 30 décembre 2009, s'ils ont atteint le 3<sup>ème</sup> échelon et comptent au moins 2 ans de service effectif dans ce grade.</li> </ul>    |

### 3. NATURE DES ÉPREUVES

Les épreuves sont identiques pour les quatre examens professionnels concernés.

L'examen professionnel comporte une épreuve écrite suivie d'une épreuve orale.

Seuls sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 05/20 à l'épreuve écrite.

| Épreuves                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Durée                                  | Coef. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|
| <u>Épreuve écrite :</u><br>À caractère professionnel, portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves, ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.                                                                                                                | 1 h 30                                 | 2     |
| <u>Épreuve orale :</u><br>Entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, et suivie d'une conversation. Ce document, établi conformément à un modèle, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve. | 15 mn dont<br>5 mn au plus<br>d'exposé | 3     |

### 4. INSCRIPTION SUR LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est ensuite multipliée par son coefficient. L'épreuve orale est d'un coefficient supérieur (3) à celui de l'épreuve écrite (2).

Pour être déclaré admis, la moyenne des deux notes obtenues ne doit pas être inférieure à 10/20. Le jury dresse, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis.

# **PARTIE 1 - CONNAÎTRE LES ENJEUX DE L'ÉPREUVE ÉCRITE**

Réussir une épreuve exige au préalable d'en connaître les modalités. Votre épreuve est de nature professionnelle. Il s'agit d'une épreuve écrite consistant à répondre à diverses questions. Pour vous aider, vous bénéficiez d'un support, c'est-à-dire de différents documents en lien avec les questions. La réussite à l'épreuve nécessite une bonne gestion de sa durée. Afin de bien la cerner, des annales vous sont proposées.

## **1. ÉPREUVE PROFESSIONNELLE**

Le libellé de l'épreuve précise qu'il s'agit d'une "épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois". Il importe de préciser les attentes du jury et de connaître les missions incombant à votre cadre d'emplois.

### **1.1. Comprendre les attentes du jury**

Puisque l'épreuve revêt un caractère professionnel, le jury entend vérifier l'acquisition de différentes compétences.

Le libellé de l'épreuve écrite fait apparaître deux axes principaux :

- vérifier les capacités de compréhension du candidat,
- vérifier son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

D'autres compétences sont aussi évaluées :

- l'aptitude à aller chercher l'information et à la retranscrire avec clarté,
- la capacité à donner un avis argumenté,
- l'intérêt du candidat pour l'actualité dans son domaine professionnel,
- le registre de langue du candidat.

La dimension professionnelle de l'épreuve écrite implique qu'elle ne soit pas éloignée de la réalité et de la pratique dans l'exercice de vos futures missions. Mais toute épreuve écrite comporte nécessairement un décalage avec une situation de terrain.

Réussir l'épreuve écrite exige une capacité à vous adapter au sujet, à l'accepter tel qu'il est.

Au travers de l'épreuve écrite, il vous appartient non seulement de valoriser vos acquis professionnels (vos compétences, votre sens des responsabilités, votre éthique professionnelle...), mais aussi de transmettre cette expérience professionnelle par écrit.

Le jury attend de vous la démonstration d'aptitudes professionnelles convaincantes.

## 1.2. Connaître les missions incombant aux membres du cadre d'emplois

Ces missions sont précisées dans les décrets portant statut du cadre d'emplois concerné. Le tableau ci-dessous en présente une synthèse.

La connaissance de ces missions vous sera particulièrement utile à la préparation de l'épreuve orale.

| Grades                                                       | Missions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adjoint administratif territorial de 1 <sup>ère</sup> classe | <p><u>Missions générales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- est chargé de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et la capacité d'appliquer les règles administratives et comptables,</li><li>- effectue divers travaux de bureautique et utilise des matériels de télécommunication,</li><li>- effectue des enquêtes administratives et établit des rapports nécessaires à l'instruction des dossiers,</li><li>- place les usagers d'emplacements publics, calcule et perçoit le montant des redevances exigibles de ces usagers.</li></ul> <p><u>Missions spécifiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assure plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité,</li><li>- participe à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif,</li><li>- est chargé de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation, ainsi que de travaux d'ordre,</li><li>- centralise les redevances exigibles des usagers et en assure lui-même la perception,</li></ul> |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- assure la bonne utilisation des matériels de télécommunication,</li> <li>- est chargé du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants,</li> <li>- coordonne l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Adjoint territorial d'animation de 1<sup>ère</sup> classe</b>   | <p><u>Compétences générales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervient dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, du développement rural, de la politique, du développement social urbain et de l'organisation d'activités de loisirs. Il peut intervenir au sein de structures d'accueil ou d'hébergement.</li> </ul> <p><u>Compétences spécifiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met en œuvre, éventuellement sous la responsabilité d'un animateur territorial, des activités nécessitant une compétence reconnue.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- assure l'encadrement des adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe placés sous leur autorité,</li> <li>- est chargé de missions particulières,</li> <li>- est chargé de tâches nécessitant une pratique et une dextérité particulières,</li> <li>- participe à la sauvegarde, à la mise en place et à la diffusion des documents,</li> <li>- assure les travaux administratifs courants,</li> <li>- en cas d'affectation dans une bibliothèque : est chargé, en particulier, de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public et notamment des enfants, ainsi que de promotion de la lecture publique.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Agent social territorial de 1<sup>ère</sup> classe</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- occupe un emploi d'aide ménagère, d'auxiliaire de vie ou de travailleur familial,</li> <li>- en qualité d'aide ménagère ou d'auxiliaire de vie, assure des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel,</li> <li>- en qualité de travailleur familial, assure à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille qu'il aide ou supplée, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Il contribue à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où il intervient. Il accomplit les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assure la surveillance des enfants. À l'occasion de ces tâches concrètes, il exerce une action d'ordre social, préventif et éducatif,</li> <li>- peut assurer des tâches similaires dans les établissements d'accueil et</li> </ul> |

d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées.

- peut également remplir des missions d'accueil et de renseignement du public des services sociaux. À ce titre, il identifie les demandes et oriente les intéressés vers les services ou organisations compétents. Il peut être amené à accompagner les demandeurs dans les démarches administratives initiales à caractère social.

## 2. ÉPREUVE ÉCRITE

L'épreuve écrite consiste à répondre à différentes questions en une heure et trente minutes. Comprendre la question est primordial pour pouvoir apporter une réponse précise et convaincante.

### 2.1. Traiter de 3 à 5 questions

Le libellé de l'épreuve précise que vous avez à traiter de 3 à 5 questions.

La note de cadrage des centres de gestion Loire Atlantique et Petite Couronne d'Île de France se prononce en faveur de sujets composés de cinq questions.

Divers arguments viennent justifier ce choix :

- les réponses attendues sont brèves,
- la durée de l'épreuve,
- une volonté de faire reposer l'évaluation des capacités des candidats sur un nombre suffisant de questions, afin de minimiser la part du hasard,
- éviter qu'un candidat soit pénalisé ou avantagé selon que le champ des questions serait éloigné ou proche d'un savoir ou de centres d'intérêt spécialisés.

Cette note de cadrage est laissée à la libre appréciation des centres organisateurs des examens professionnels. Son objectif étant d'harmoniser les épreuves, vous devez vous préparer à la probabilité de devoir traiter cinq questions.

Les annales des examens professionnels montrent une majorité de sujets composés de cinq questions.

En principe, le sujet précise le nombre de points attribués à chaque question. Cette précision vous guide quant à l'importance de la réponse à apporter.

Vous traitez les questions dans l'ordre qui vous convient, à condition de faire clairement apparaître la question. Recopier le libellé de la question est inutile et constitue une perte de temps. Contentez-vous de donner un repère clair et précis au jury en indiquant : **“Question 1”**.

## 2.2. Analyser le libellé des questions

Pour répondre correctement à une question, il importe d'en comprendre le libellé.

Une lecture attentive du libellé de chaque question s'impose.

Vous devez nécessairement :

- repérer les mots-clés, c'est-à-dire les termes les plus importants de la question. Affiner ensuite la compréhension des mots-clés afin de bien cibler la demande, puis les définir,
- identifier la ou les consignes, c'est-à-dire le travail demandé. La consigne est souvent formulée par un verbe à l'infinitif ou à l'impératif (par exemple : "donner votre avis... ", "dégagez les idées principales... ", "expliquer... ").

Il est parfois utile :

- de repérer les signes de ponctuation,
- de noter les mots de liaison (les connecteurs logiques).

Cette lecture attentive s'effectue crayon en main : avec votre crayon à papier, n'hésitez pas à souligner les mots-clés, à entourer les mots de liaison...

Une fois ce travail de lecture attentive effectué, dressez un bilan et reformulez la question.

### Illustration de la méthode :

**Question 1.** Citez et expliquez les principales causes de l'illettrisme en France.

- la consigne : citer et expliquer :

- La consigne est double : je ne dois pas me contenter de citer, je dois aussi expliquer.
- Intérêt d'entourer le " et " => deux choses à effectuer.

- les mots-clés : les principales causes de l'illettrisme en France.

- affiner les mots-clés :

- Pas toutes les causes : simplement les principales, mais plusieurs.
- Les causes de quoi : uniquement de l'illettrisme.
- Où : pas de manière générale, uniquement en France.

- définir les mots-clés :

- Illettrisme : c'est le fait de ne pas savoir lire.

- je dresse un bilan et je reformule la question : je dois parler de l'illettrisme, pas en général, ni développer les conséquences de l'illettrisme. Je dois parler de l'illettrisme en France, en citant les principales causes de l'illettrisme et en les expliquant.

Effectuer ce travail de lecture attentive du libellé de la question est essentiel : vous délimitez avec précision les contours de la question. Vous n'aurez plus à y revenir et c'est un gain de temps. De plus, vous vous imprégnez de la demande et amorcez l'étape de réponse.

### **3. ÉPREUVE AVEC SUPPORT**

Pour mener à bien votre épreuve écrite, vous disposez d'un support, c'est-à-dire de différents documents. Ils sont en lien avec les questions et il importe de les étudier en fonction des questions posées. Cette mise à disposition de documents présente un aspect rassurant : vous bénéficiez d'un soutien. Cette aide n'exclut cependant pas d'utiliser vos connaissances personnelles.

#### **3.1. Traiter des questions à partir de “documents succincts”**

Le libellé de l'épreuve précise que des “documents succincts” vous sont remis.

En conséquence, vous bénéficiez de plusieurs documents sans qu'un nombre précis soit défini dans les textes.

La note de cadrage des centres de gestion Loire Atlantique et Petite Couronne d'Île de France se prononce pour plusieurs documents et préconise :

- des documents de formes différentes (texte, document graphique, document visuel),
- des documents répondant au critère professionnel contenu dans le libellé : éviter les textes littéraires et tout document dont la forme ou le fond les placerait en trop fort décalage avec les missions incombant au cadre d'emplois,
- des documents succincts : de l'ordre de 3 à 5 pages de documents.

En principe, s'agissant d'une épreuve professionnelle, le choix des thèmes est en lien avec l'actualité de votre secteur d'activité.

Par exemple :

- pour la filière médico-sociale, différents thèmes sont aujourd'hui mis en exergue : les personnes handicapées, les personnes âgées, la maltraitance...
- pour la filière animation : l'éducation à l'environnement, le rôle du jeu, les jeux traditionnels, le sport comme outil de développement personnel...
- pour la filière culturelle : l'accueil des publics en médiathèques, l'avenir de la presse écrite, la gratuité de musées...
- pour la filière administrative : la simplification de l'administration, l'égalité professionnelle, la durée du temps de travail...

#### **3.2. Analyser les documents en fonction des questions**

Votre épreuve écrite n'est pas un exercice de synthèse, du type note administrative ou note de synthèse. Vous n'avez pas à produire une synthèse des différents documents proposés.

Tous les documents remis sont en lien direct avec les questions posées. Ils sont un support de l'épreuve écrite et vous devez, à partir de ces documents, montrer :

- des capacités de compréhension d'un texte (trouver une information, comprendre les idées principales, donner un synonyme, expliquer une expression...),

- des capacités à vous positionner par rapport à un texte (commenter les arguments de l'auteur, donner votre avis...).

Il importe donc de bien comprendre la question posée et d'analyser les documents en fonction des questions. La lecture des documents est une lecture orientée, c'est-à-dire que vous lisez de manière ciblée avec l'objectif de trouver les réponses.

Pour être efficace, il est essentiel d'avoir à l'esprit l'ensemble des questions à traiter afin de saisir, au fur et à mesure de la lecture, tous les éléments utiles. Vous évitez ainsi de lire plusieurs fois le même document. Il suffit alors de noter sur le document des repères (Q1, Q2, Q3... : idée de renvoi à la question 1, ou question 2, ou question 3).

### Illustration de la méthode :

Il ne s'agit pas d'un sujet d'examen professionnel, mais simplement d'un exemple vous permettant de comprendre comment analyser un document en fonction de plusieurs questions.

Ne prenez pas de notes au brouillon. Vous rédigerez directement au propre à partir de ces repères. Prenez conscience de toutes les indications à extraire d'un texte. Vous avez matière à construire une réponse satisfaisante.

**Question 1.** *Donnez la définition du sigle, la CNIL.*

**Question 2.** *Citez les organismes actuels chargés du contrôle des systèmes de vidéosurveillance.*

**Question 3.** *Le système juridique actuel relatif à la vidéosurveillance est-il satisfaisant ?*

## Actualités

### VIDÉOSURVEILLANCE

#### La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements

publié le 08 avril 2008

"Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord, le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat, trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. "En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données.

#### Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois). "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

Aller plus loin sur le web

- Communiqué de la Cnil.  
[http://www.cnil.fr/index.php?id=2413&news\[uid\]=531&cHash=c82d9a732e](http://www.cnil.fr/index.php?id=2413&news[uid]=531&cHash=c82d9a732e)

A lire aussi sur Localtis.info

- 26/03/2008  
[L'Apronet ouvre un club pour les correspondants informatiques et libertés des collectivités](#)
- 15/01/2008  
[La Cnil incite les maires à se doter d'un correspondant](#)
- 14/11/2007  
[Financement des équipements par les contrats de partenariat public-privé](#)
- 26/07/2007  
[Le gouvernement veut tripler les capacités de vidéo-surveillance](#)

Copyright Localtis

Q3 (opinion d'Alex Türk, président de la Cnil)

Q1

Q3 (note adressée par la Cnil à Madame la ministre de l'Intérieur)

Q3 (b-degr)

Q2

Q3 (proposition)

3 origines

### **3.3. Utiliser ses connaissances extérieures au dossier**

L'épreuve écrite est ouverte : valorisez vos acquis, compétences et connaissances professionnelles en les utilisant dans vos réponses. Le bénéfice d'un temps de préparation à l'épreuve écrite vous permet de développer votre culture sur la fonction publique territoriale et de vous intéresser à l'actualité dans votre domaine professionnel. Vous constituez aussi un capital connaissances pour l'épreuve orale.

#### **3.3.1. Acquérir une culture fonction publique territoriale**

Vos épreuves ne sont pas de nature juridique et vous n'avez pas à acquérir des connaissances précises et pointues en droit public.

Il reste que la connaissance de son environnement professionnel traduit une réelle implication dans ses fonctions et un intérêt pour la fonction publique territoriale.

Étant déjà en poste, vous avez une connaissance de ce contexte professionnel. Souvent, ce qui est considéré comme un prérequis ne l'est pas. Évaluez vos acquis sur l'organisation et le fonctionnement de la fonction publique territoriale. Consultez des manuels si vous notez des insuffisances.

Sachez que l'acquisition d'une culture fonction publique territoriale est essentielle pour l'épreuve orale. Songez à l'acquérir dès la préparation à l'épreuve écrite, elle vous sera toujours utile.

Ouvrage conseillé : "Découvrir la vie publique locale". Marine Derkenne (CNFPT, 2<sup>ème</sup> édition, 2008).

#### **3.3.2. S'intéresser à l'actualité dans son domaine**

Ayez l'esprit curieux et ouvert. Intéressez-vous à l'actualité relative à la fonction publique territoriale en général, et plus particulièrement à celle portant sur votre domaine d'activité. Si le thème développé dans les documents vous est familier, il est plus aisé de les comprendre et d'apporter des réponses convaincantes.

Prenez l'habitude de consulter des revues et sites professionnels. Non seulement vous vous informez mais, en plus, vous découvrez la mise en page et cela facilitera la lecture des documents le jour de l'épreuve. Par exemple, la revue "La Gazette des communes" est particulièrement intéressante, car elle fournit des articles de réflexion, avec à l'appui des illustrations ou des témoignages émanant d'acteurs des collectivités territoriales. Ce type d'article est intéressant à fournir aux candidats lors de l'examen professionnel.

Pour toutes les filières, différents sites Internet et revues méritent une consultation :

- exemples de sites Internet :  
[www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)  
[www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr)  
[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)  
[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)  
[www.lagazettedescommunes.com](http://www.lagazettedescommunes.com)  
[www.courrierdesmaires.com](http://www.courrierdesmaires.com)  
[www.localtis.fr](http://www.localtis.fr)
- exemples de revues :  
 La Gazette des communes, des départements et des régions  
 Le Journal des maires et des conseillers municipaux

Ensuite, en fonction de votre filière, consultez les sites et revues suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- filière médico-sociale : La Gazette santé-social...
- filière culturelle : La lettre d'information du ministère de la Culture, Archimag, Télérama, Livres hebdo...
- filière animation : Le Journal de l'animation ; Les Cahiers de l'animation vacances loisirs; Relais, le magazine du ministère de la Jeunesse, des sports et de la vie associative...

## 4. ÉPREUVE EN TEMPS LIMITÉ

La gestion de la durée de l'épreuve est essentielle pour apporter une réponse convaincante à toutes les questions en une heure et trente minutes. Ce temps d'épreuve est bref et il importe de se placer immédiatement en situation de concentration.

### 4.1. Organiser la durée de l'épreuve

#### 4.1.1. Lire le sujet en lecture rapide

- Durée : 3 minutes au maximum. Comprendre les consignes (réponses de 10 à 15 lignes, l'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée, les feuilles de brouillon ne sont pas prises en compte...).
- Repérer le nombre de questions (de 3 à 5), les points attribués à chaque question (le plus souvent de 3 à 6 points), dégager le thème général (l'illettrisme, l'obésité, la démocratisation de la culture...), voir le type de questions (dresser un tableau, donner un avis personnel, expliquer une expression...).
- Ne pas entrer dans le détail des questions : c'est une prise de contact avec le sujet. Cette lecture rapide dure 3 minutes au maximum.

#### **4.1.2. Découvrir les documents à votre disposition**

- Durée : 2 minutes au maximum. Repérer le nombre de documents (1 à 3, le plus souvent), leur source, date et construction (beaucoup de textes, des tableaux, des photographies...), leur volume (en principe, de 3 à 5 pages).
- Faire le lien entre les documents et le thème général des questions.
- Ne pas entrer dans le détail des documents : c'est une prise de contact avec les documents. Cette lecture rapide dure 2 minutes au maximum.

#### **4.1.3. Traiter les questions et rédiger au propre**

- Durée : 1 heure et 20 minutes. Analyser le libellé des questions : en faire une lecture attentive (cf. supra 2.2. Analyser le libellé des questions).
- Organiser un découpage de votre temps en fonction de la complexité des questions. Aidez-vous du nombre de points attribués pour évaluer sa difficulté.

Par exemple, une question à 6 points exige un effort de construction et nécessite de développer un argumentaire. Du temps vous est nécessaire.

Par contre, une question relative à la définition d'un sigle, ou à donner un synonyme, n'exige pas un temps important. Il faut certes les repérer et les situer dans le contexte. Mais le temps consacré à ce type de questions est plus bref.

- Analyser les documents en fonction des questions (cf. supra 3.2. Analyser les documents en fonction des questions).
- Être sélectif dans sa prise de notes au brouillon : une bonne gestion de la durée de l'épreuve vous l'impose.

Par exemple, une question relative à la définition d'un sigle n'exige pas une prise de notes. Il suffit de le repérer ; vous pouvez d'ailleurs connaître le sigle. Dès lors, vous inscrivez la réponse directement au propre. Vous n'êtes pas tenu de respecter l'ordre des questions. Il suffit de donner des repères au jury (notez clairement le numéro de la question). Une fois la question résolue au propre, barrez-la sur le sujet : c'est fait, et poursuivez votre travail.

Exemple par rapport à l'exercice précédent :

#### **Question 1.**

*Le sigle CNIL signifie la Commission nationale de l'informatique et des libertés.*

- Rédiger au propre, si nécessaire à partir de vos prises de notes.

#### **4.1.4. Relire votre copie**

Durée : 5 minutes au maximum.

S'accorder un temps de relecture est important. Vous pouvez encore corriger d'éventuelles fautes d'orthographe ou de ponctuation.

#### **4.2. Rendre une copie achevée**

Pour obtenir le maximum de points, il est impératif de rendre une copie achevée traitant avec pertinence toutes les questions. Les brouillons ne sont jamais corrigés.

Pour maîtriser ce temps d'épreuve, il est indispensable d'effectuer des mises en situation. La partie 3 vous donne cette opportunité. Pensez à consulter les sites des centres de gestion : plus vous effectuerez de mises en situation, meilleures seront vos performances le jour de l'épreuve.

### **5. ANNALES D'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Un sujet d'examen professionnel avec le corrigé vous est proposé. Consultez-le même s'il ne correspond pas à votre filière. Il reflète le niveau de l'épreuve écrite de l'ensemble des examens professionnels de catégorie C. Vous trouverez d'autres annales en consultant les sites Internet des centres de gestion de la fonction publique territoriale.

L'épreuve écrite est difficile dans la mesure où sa réussite exige le traitement de toutes les questions dans la stricte durée d'une heure et trente minutes.

La mise en page d'un sujet vous permet de mieux cerner l'épreuve, d'en mesurer sa difficulté et de saisir la nécessité d'une préparation à l'épreuve écrite.

---

## EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF 1<sup>ère</sup> CLASSE 2007

---

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée : 1 h 30  
Coefficient : 2

*Le sujet est composé de cinq questions auxquelles vous répondrez à l'aide des documents ci-joints (6 pages). Vous répondrez en 15 lignes maximum et en reportant le numéro de la question sur votre copie en face de votre réponse.*

**QUESTION 1 (3 points) :**

Quelles sont les principales caractéristiques de la croissance de la population bretonne ?

**QUESTION 2 (4 points) :**

Dressez un tableau indiquant pour chaque département breton et pour l'ensemble régional :

- la population en 2005,
- l'accroissement démographique entre 1999 et 2004,
- le pourcentage du solde naturel par rapport à l'accroissement démographique,
- le pourcentage du solde migratoire par rapport à l'accroissement démographique.

Les chiffres obtenus seront arrondis au centième.

Vous utiliserez la feuille à petits carreaux pour votre tableau.

**QUESTION 3 (4 points) :**

Expliquez l'expression "péri-urbanisation éloignée" (dernier paragraphe de la page 3) et précisez-en les causes.

**QUESTION 4 (6 points) :**

Quelles difficultés rencontrent les communes rurales qui accueillent de nouveaux habitants ?

**QUESTION 5 (3 points) :**

Citez quelques démarches que peuvent entreprendre les communes rurales pour bien gérer le développement démographique.

- 
- Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur votre copie : ni votre nom, ou un nom fictif, ni votre n° de convocation, ni votre signature, ni un nom fictif de collectivité.
  - Les feuilles de brouillon ne sont pas prises en compte.
  - L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.
-

Numéro 115 – Janvier 2006  
et Numéro 124 – Janvier 2007

## La croissance de la population bretonne

*Au 1<sup>er</sup> janvier 2005, la population de la Bretagne est estimée à 3 043 500 habitants, ce qui signifie que la population s'accroît de 23 000 personnes par an depuis 1999.*

*Les résultats des enquêtes annuelles de recensement de 2004 et 2005 confirment la forte croissance démographique en Bretagne. Et ils témoignent également de l'extension de la périurbanisation, qui s'étale désormais plus loin des villes centres.*

Au 1<sup>er</sup> janvier 2005, la population de la Bretagne est estimée à 3 043 500 habitants, ce qui représente une densité de 112 habitants au km<sup>2</sup>. La Bretagne a ainsi gagné près de 140 000 habitants entre 1999 et 2005, soit 23 000 habitants en moyenne annuelle. Pour ces six années, le taux de croissance de la population s'établit à 0,78 % par an.

Cette statistique confirme l'embellie de la croissance démographique en Bretagne. Le renforcement de la croissance entre 1999 et 2004 (inclus) est surtout dû à l'amélioration du solde apparent des entrées-sorties. En effet, l'excédent des arrivées sur les départs atteint 17 000 personnes par an contre 8 000 en moyenne dans les années 1990-1998, après avoir

connu un creux à seulement 3 000 personnes au début des années 1990. En outre, la région bénéficie d'un renforcement de son excédent naturel (naissances - décès).

Au classement des régions métropolitaines selon leur taux de croissance démographique, la Bretagne se place au 8<sup>e</sup> rang. Si l'on considère la croissance due au solde migratoire, elle se situe désormais au 7<sup>e</sup> rang.

À l'intérieur de la région, la variabilité des taux de croissance témoigne des différentes situations territoriales et des stratégies résidentielles actuelles.

Les communes bretonnes comptant 10 000 habitants et plus en 1999 voient leur population augmenter lentement : + 9 000 habitants depuis 1999 pour ces 31 communes, soit + 0,1 % par an. Cependant, certaines de ces communes gagnent des habitants tandis que d'autres en perdent.

Les communes de moins de 10 000 habitants - 494 communes enquêtées en Bretagne en 2004 ou 2005 - ont gagné environ 58 000 habitants depuis 1999. Ceci représente un taux moyen de croissance de 1,2 % par an sur la période, alors qu'il était de 0,5 % par an dans les années 1990. Ce résultat confirme donc l'évolution observée l'an dernier (parmi les 247 communes enquêtées). Il s'observe également au niveau national, avec un taux de croissance de 1 % par an. Les communes bretonnes concernées bénéficient certes d'un léger excédent naturel, mais surtout d'une amélioration de leur bilan migratoire (entrées - sorties).

Sur les 494 communes bretonnes enquêtées, 391 (soit près de 80 %) comptent plus d'habitants en 2005 qu'en 1999 ; 71 communes se trouvent même en forte croissance avec des taux annuels supérieurs à 3 %. Entre 1990 et 1999, seules 274 de ces mêmes



1- Estimation provisoire

### Evolution de la population entre 1999 et 2005

|                                 | Cotes-d'Armor | Finistère | Ille-et-Vilaine | Morbihan | Bretagne   |
|---------------------------------|---------------|-----------|-----------------|----------|------------|
| Solde naturel 1999-2004         | -1 000        | 3 000     | 29 000          | 5 500    | 36 500     |
| Taux annuel (en %)              | -0,03         | 0,06      | 0,54            | 0,14     | 0,21       |
| Solde migratoire 1999-2004      | 25 500        | 21 500    | 35 000          | 39 500   | 121 500    |
| Taux annuel (en %)              | 0,77          | 0,41      | 0,62            | 1,00     | 0,68       |
| Variation totale 1999-2004      | 24 500        | 24 500    | 64 000          | 45 000   | 158 000    |
| Taux annuel (en %)              | 0,74          | 0,47      | 1,15            | 1,14     | 0,89       |
| Population totale               |               |           |                 |          |            |
| au 1 <sup>er</sup> janvier 1999 | 542 500       | 852 000   | 865 000         | 643 500  | 2 904 000  |
| au 1 <sup>er</sup> janvier 2005 | 567 000       | 876 500   | 930 000         | 688 500  | 3 062 000* |

Source : Insee. Recensement de la population de 1999 et enquêtes annuelles de recensement 2004, 2005 et 2006  
\* données révisées

communes (soit 55 %) étaient en croissance.

La carte des variations de population par commune montre clairement de larges zones en croissance autour des grandes villes, principalement dans les zones d'emploi de Rennes et de Vannes. Cela corrobore l'impression donnée par la répartition des communes ayant recours à la procédure de recensement complémentaire.

Les plus fortes augmentations de population concernent Fouesnant (29), Theix et Ploeren (56). Les plus fortes baisses apparaissent notamment à Plouguernevel et Guingamp (22).

Parmi les 103 communes en décroissance, 65 perdaient déjà des habitants dans les années 1990, mais leur chute s'est atténuée. Ces communes sont souvent de petite taille (1 200 habitants en moyenne). Elles constituent toutefois des exceptions puisque, dans l'ensemble, les petites communes montrent au contraire une certaine vigueur démographique.

L'aire d'influence de la ville de Rennes continue de s'étendre. Les taux de variation de la population des communes enquêtées en 2004 ou 2005 dans la zone d'emploi se répartissent et évoluent en fonction de la distance à la ville centre. Les communes les plus proches, distantes de moins de 10 km, étaient les plus attractives dans les années 1960, mais leur essor ne cessa de ralentir. Au contraire, les communes situées à plus de 20 km à vol d'oiseau, donc en deuxième et en troisième couronne, sont en pleine croissance : plus de 2 % par an. Le calcul selon les temps de trajet moyen confirme la forte croissance des communes situées à plus de 30 minutes de Rennes. Cette évolution rend compte d'un phénomène d'étalement témoignant sans doute de la recherche de logements moins onéreux.

Ce schéma n'est pas propre à Rennes, il se retrouve autour des principales villes bretonnes, avec des différences dues notamment à l'attraction du littoral. Mais on perçoit partout le renforcement

des taux de croissance des communes périphériques, signe que l'étalement périurbain est déjà à l'œuvre.

### Le temps de l'étalement urbain

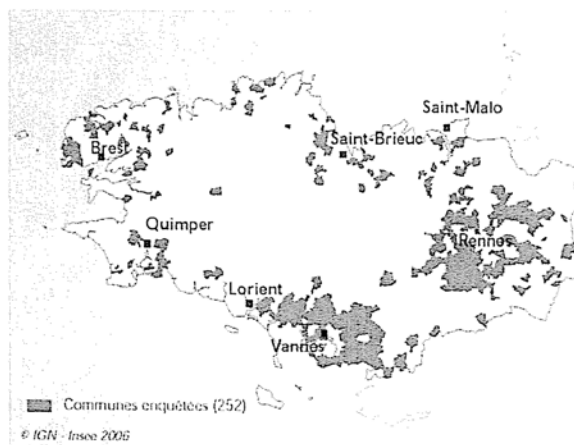
Les résultats des enquêtes de recensement permettent d'observer une étape caractéristique dans l'évolution de l'urbanisation : une nouvelle phase de la dynamique de peuplement se dessine. Un bref retour en arrière, au moyen des taux de variation de la population des communes bretonnes selon leur nombre d'habitants\*, permet de s'en rendre compte.

Dans les années 1960, la préférence des Bretons s'oriente nettement vers les villes de plus de 10 000 habitants dont la population s'accroît de 2 % par an, tandis que les petites communes se vident. C'est le mouvement d'urbanisation alimenté par l'exode rural.

Dans les années 1970, l'urbanisation s'étend aux petites villes, les plus fortes poussées démographiques concernent les communes de la tranche 5 000 - 10 000 habitants. L'exode rural continue d'amputer les petites communes. Dans la période 1975-1999, l'exode rural prend fin, la croissance des villes-centres s'essouffie, les communes de 1 000 à 10 000 habitants se développent, surtout en périphérie des grandes villes. C'est le mouvement de périurbanisation. La situation du début du 21<sup>e</sup> siècle est un peu singulière. Les taux de croissance les plus élevés sont nettement situés dans les petites communes, tandis que les grandes villes présentent une croissance très ralentie. C'est le schéma inverse du début de l'urbanisation, comme si un cycle se terminait.

De manière logique, le marché immobilier a fait monter les prix des logements les plus recherchés et les plus rares, situés dans les grandes villes. En même temps, la banalisation des déplacements en automobile, mais aussi par les transports en commun, rend plus acceptable une plus longue distance domicile-travail. Les

\* 2<sup>e</sup> référence : population sans double compte

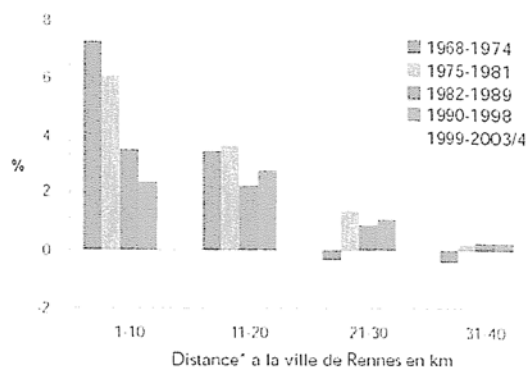


© IGN - Insee 2005

Source : Insee - Recensements complémentaires de la population

### Communes de la zone d'emploi de Rennes enquêtées en 2004 ou 2005

Taux annuels moyens de variation de la population selon la distance à la ville



Source : Insee - Recensements de la population

\* Distance de centre ville à centre ville à vol d'oiseau

communes rurales, aux logements moins chers, deviennent attractives.

Cette évolution n'est pas limitée à la Bretagne. Les résultats nationaux montrent en effet des évolutions similaires, et le cumul des enquêtes de 2004 et 2005 concerne environ 15 000 communes en métropole. Ce schéma ne s'applique pas pour autant à toutes les régions, il demeure des situations particulières ici ou là. Mais l'essor des petites communes se retrouve un peu partout.

Nous assistons bel et bien à une nouvelle étape dans l'évolution de l'urbanisation du territoire, une étape que l'on peut qualifier de périurbanisation éloignée. Au fil des ans, la croissance urbaine se déplace en fonction de l'évolution des modes de vie, du marché immobilier et de la conjoncture économique. Ainsi, la dynamique de peuplement résulte des multiples adaptations de la population aux contingences socio-économiques.

Les nouveaux ruraux bouleversent les campagnes

# Quelles politiques d'accueil adopter ?

**D**ans les zones rurales périurbaines et dans les communes isolées, le phénomène des nouveaux arrivants prend de l'ampleur. Comment sont-ils accueillis ? Quel rôle peuvent jouer les élus ? Éléments de réponses.

Dossier : Agnès Fernandez, Eric Lefebvre

Le costume est noir réglementaire, le sac en bandoulière, souple, de même couleur. Sitôt installé dans le TGV de 7 h 30, l'ordinateur portable est ouvert sur la tablette, l'oreillette du téléphone ajustée, la journée de travail commence. Ils sont de plus en plus nombreux comme lui à résider à la campagne, en périphérie des grandes métropoles où ils travaillent. Malgré les apparences, ce sont des ruraux, on les appelle « néo-ruraux », « rurbains » ou encore « nouveaux arrivants ». Le phénomène est tel que cet exode urbain remue les campagnes frappées depuis longtemps par la désertification. La population des territoires ruraux cesse enfin de baisser, le solde migratoire se stabilise ou devient positif. Car il s'agit bien d'une migration entre régions françaises. Et même si le Languedoc-Roussillon, champion de l'accueil avec une augmentation de sa population de 8,5 % entre 1990 et 1999, sera toujours plus attractif que le Nord - Pas-de-Calais, un tiers des Français urbains envisagent sérieusement de s'installer durablement à la campagne dans les années qui viennent. La campagne fait rêver d'une autre vie et ceux qui passent à l'acte le font le plus souvent avec des projets concrets et réfléchis. Comme le montre notre reportage en Normandie, la majorité de ces néo-ruraux habite à la campagne et travaille en ville. « Une partie importante de ce mouvement est due au déversement des populations

urbaines dans la périphérie des grandes villes, parfois jusqu'à 50 kilomètres, vers des petites communes rurales sous influence des métropoles », constate Jean-François Mamdy, spécialiste de ces nouvelles migrations.

« La facilité des déplacements fait que la ville et la campagne vivent maintenant en symbiose », affirme le chercheur. Sur place, dans les petites communes où les maisons poussent comme des champignons, l'arrivée de ces nouveaux habitants n'est pas sans poser de gros problèmes... d'urbanisation ! Un comble

pour ces villages qui n'ont plus de rural que le nom.

Villages « dortoirs »...

Tourny, dans l'Eure, a la chance, pour certains, ou la malchance, pour d'autres, de se trouver à trois quarts d'heure de la gare Paris-Saint-Lazare et à 10 minutes en voiture de Vernon et du site de la SNECMA, un gros pôle d'emploi local. En ces terres de culture de céréales et de betteraves, c'est un bien joli village aux rues bordées d'arbres et aux façades soigneusement restaurées. Une dizaine de maisons se vendent



## Les nouveaux ruraux bouleversent les campagnes.

chaque année dans ce village de 970 habitants qui compte plusieurs commerces, dont un salon de beauté ! Mais si la boulangerie est florissante, l'épicerie périclité. Car, ici, beaucoup d'habitants travaillent en ville, où ils font leurs courses à l'hypermarché. Seul le pain de campagne local semble trouver grâce à leurs yeux. Daniel Foucher, maire de Tourny, et par ailleurs notaire, redoute que le village ne devienne une cité-dortoir, un village carte postale. Si la délivrance de nouveaux permis de construire est gelée en attendant la mise aux normes du système d'assainissement, un projet de 15 maisons est pourtant à l'étude. « Il faut que la population augmente un peu pour que Tourny soit plus attrayant et suscite l'implantation d'un Mutant, d'un Lidl ou d'un autre discount », explique le maire.

### ... et communes rurales

Les communes rurales isolées elles aussi se repeuplent. A l'image du Limousin, qui accueille 10 000 nouveaux arrivants chaque année depuis 6 ans, ce qui le situe au 9<sup>e</sup> rang des régions françaises en matière d'attractivité. Pionnière en matière d'accueil, la région Limousin finance la création de pôles locaux d'accueil, multiplie les structures d'accueil dans les collectivités locales et fait le plein à sa « Foire à l'installation en milieu rural » de Limoges soutenue par la chaîne de télévision Demain, Village magazine et le collectif villes/campagnes, fers de lance nationaux du mouvement. Au dernier Congrès des maires, la Charte nationale de l'installation en milieu rural a été rédigée dans le but de « promouvoir la construction de politiques d'accueil en milieu rural, offrant un service de qualité aux migrants, et contribuant au développement des territoires ruraux ». Cette charte prévoit la création des Comités de suivis capables de dresser des bilans et de valoriser les bonnes pratiques d'accueil. L'expérience manque, en effet, pour affirmer que les politiques d'accueil à la campagne fonctionnent. Il existe des territoires où affluent les nouveaux arrivants sans que rien de particulier ne soit mis en place, à l'inverse, d'autres qui se décarcassent pour attirer des habitants et restent désespérément déserts. Nouvelle pierre lancée par le Gouvernement dans le jardin rural : la création des pôles d'excellence rurale (PER). 300 projets



**Jacky Guillon, maire de Pontarion (Creuse) :**  
« Lorsque le Limousin a une politique volontariste en matière d'accueil, il ne faut pas que l'Etat nous retire les services publics, l'un ne va pas sans l'autre. »

### Trop ou pas assez ?

L'arrivée des néo-ruraux est appréciée de différentes manières selon les régions. Mais ils représentent indéniablement les nouveaux acteurs de la vie rurale et contribuent à maintenir l'identité des campagnes. « Ce sont souvent les nouveaux arrivants qui parlent le mieux d'un territoire et qui savent le mettre en valeur », constate Jean-François Mamdy, observateur de ces mutations. Dans toutes les campagnes, les initiatives et les projets de développement économiques et culturels sont pour la moitié des cas créés par de nouveaux arrivants. Des nouveaux ruraux qui se distinguent par leur jeunesse, selon un sondage IPSOS de 2003. Près de la moitié des nouveaux arrivants ont entre 25 et 34 ans, alors que cette classe d'âge ne représente que 19 % de la population nationale. Les anciens urbains seraient 4,2 % de la population française des plus de 15 ans, soit 2 millions de personnes définitivement séduites par la vie à la campagne.

E.L.

### Défense des services publics

« Lorsque notre région, le Limousin, a une politique volontariste en matière d'accueil, il ne faut pas que l'Etat nous retire les services publics, l'un ne va pas sans l'autre », constate Jacky Guillon, élu de la Creuse. Le maire de Pontarion faisait partie des frondeurs du printemps 2004. Démissionnaires symboliques de leurs fonctions, afin de protester contre l'annonce de la fermeture de plusieurs perceptions, 11 maires de la Creuse ont été à l'origine de la mise en place d'un collectif de défense des services publics en milieu rural. Un mouvement qui s'amplifie et qui trouvait encore une résonance le 19 novembre 2005, à Paris, où de nombreux élus locaux en écharpe battaient le pavé pour la défense des services publics. « En centre Bretagne, on fait des efforts pour faire venir du monde dans de bonnes conditions en maintenant des écoles. La DATAR nous dit aussi qu'il y a une bonne partie de la population qui souhaite venir s'installer à la campagne, explique cette adjointe au maire de la commune de Rostrenen (Côtes-d'Armor) venue manifester son désarroi. Et à côté de ça, on nous supprime le Trésor public, la Poste, EDF-GDF – qui ferme l'accueil au public –, l'équipement... France Télécom est parti sans prévenir personne... Pour nous, accueillir dans de bonnes conditions passe, bien sûr, par le maintien des services publics. »

**A lire** ■ « Favoriser l'accueil de nouvelles populations en milieu rural », CVC-ENITA, décembre 2004. Les Français et l'installation durable à la campagne, sondage IPSOS 2005.

**A consulter sur Internet :**  
• [www.datar.gouv.fr](http://www.datar.gouv.fr)  
• [www.cnasea.fr](http://www.cnasea.fr)  
• [www.projetsencampagne.fr](http://www.projetsencampagne.fr)  
• [www.enitac.fr](http://www.enitac.fr)

Les nouveaux ruraux bouleversent les campagnes.

Normandie

## Quand les périurbains plébiscitent le bocage

La population de Haute-Normandie augmente de 2,5 % par an (de 1 737 247 en 1990 à 1 780 192 habitants en 1999) ! Ce chiffre peut être multiplié par trente dans certains endroits, notamment le long de l'axe Paris-Rouen-Le Havre, qui subit une très forte pression urbaine de part et d'autre de la vallée de la Seine. Le fleuve est longé par 2 autoroutes parallèles, l'A13 et l'A29. Les déplacements s'en trouvent considérablement facilités... et donc multipliés.

L'agglomération rouennaise se répand en tache d'huile vers le nord-est et le sud-ouest. Au creux des vallons verdoyants, au milieu des champs de céréales, les maisons poussent comme des champignons. A Ry, charmant village qui n'en finit pas de célébrer le péché de Madame Bovary qui fauta autrefois en ces terres brumeuses, il

suffit de s'éloigner de la mairie d'une centaine de mètres pour découvrir un vaste lotissement bâti il y a une quinzaine d'années sur un coteau, et une bonne douzaine de chantiers de maisons individuelles sur un autre. En Normandie, il ne reste presque plus de propriété, de petite ferme, de humble grange à réhabiliter, et les candidats à l'installation doivent viser le neuf.

Stéphane Jot, agent de développement du Pays entre Seine et Bray, met en garde contre le développement anarchique de l'agglomération rouennaise. Il déplore « le mitage, cette tendance à construire 3 ou 4 maisons en pleine campagne ». Car la délivrance d'un permis de construire pour de telles constructions implique, à terme, une extension des réseaux, du ramassage des déchets, du transport scolaire, etc. Ce qui a un coût – parfois très conséquent – pour la commune. Il encourage donc les municipalités à se doter de documents d'urbanisme, seuls garants d'un développement maîtrisé des constructions. Car les promoteurs mènent un travail de fourmi sur le terrain pour tenter de persuader les propriétaires fonciers de leur vendre des terres. Et ils y parviennent... Parfois même contre la volonté de la commune...

Il arrive souvent que les maisons d'un même lotissement soient positionnées « au petit bonheur la chance », et construites avec des formes et des matériaux hétéroclites... Ces constructions longent la rue principale, selon le principe de l'urbanisation en « doigts de gant », cauchemar des aménageurs, car il complique considérablement les services assurés par la mairie...

Pour tenter de garder la main sur l'urbanisation de leur commune, les élus disposent d'une autre « arme » : la surface des parcelles vendues. Le minimum imparti est généralement de 800 m<sup>2</sup>, mais les maires imposent de plus en plus souvent 1 000 m<sup>2</sup>, voire 1 500 m<sup>2</sup>. Pas question, donc, de vendre des parcelles de 400 m<sup>2</sup> pour maisons bas de gamme ! Un tel protectionnisme nuit incontestablement à la mixité sociale (en Normandie, la plupart des périurbains appartiennent en effet aux catégories socioprofessionnelles aisées), mais il évite de réaliser des hameaux qui pourraient fort bien devenir, à terme, des ghettos sociaux. En effet, si un « Sam Suffit » à la campagne peut sembler *a priori* économique à une famille modeste, ce nouveau mode de vie impliquera à coup sûr l'achat d'une deuxième voiture, des frais d'essence et d'entretien démultipliés, et un éloignement des structures d'accueil et d'aide sociale généralement installées au cœur des villes. Ce qui peut rendre cet isolement nettement moins avenant...

Ce que les maires normands redoutent le plus, c'est de voir se développer des villages dortoirs où la population ne se mélange pas avec les « natifs ». A Catenay, il a fallu plus de 20 ans avant que les habitants du « Clos réjoui » s'intègrent réellement à la population de la commune. Ainsi, les périurbains sont généralement de jeunes couples actifs avec des enfants en bas-âge et découvrent qu'à la campagne, il n'y a ni crèche, ni halte-garderie, ni centre de loisirs... Les jeunes parents vivant à Tilly, à quelques kilomètres de Vernon, se voient obligés de scolariser leurs enfants à Vernon, où ces derniers peuvent manger à la cantine et rester à la garderie, alors que, tout près de chez eux, une jolie école communale leur ouvre les bras... mais seulement de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30... Faut-il d'assistante maternelle, de structure adaptée ou de grands-parents compréhensifs à proximité, les parents qui travaillent en ville n'ont pas le choix. Résultat : la commune verse chaque année 100 000 € par enfant scolarisé à la mairie de Vernon en guise de dédommagement.



Daniel Foucher, maire de Tournay (Eure) : « Il faut que la population augmente un peu pour que Tournay soit plus attrayant et suscite l'implantation d'un Mutant, d'un Lidl ou d'un autre discount. »

---

## EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF 1<sup>ère</sup> CLASSE 2007

---

### CORRIGÉ

**Libellé de l'épreuve :**

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée : 1 h 30  
Coefficient : 2

**Indications données aux candidats :**

- Le sujet est composé de cinq questions auxquelles vous répondrez à l'aide des documents ci-joints (6 pages). Vous répondrez en 15 lignes maximum et en reportant le numéro de la question sur votre copie en face de votre réponse.
- Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur votre copie : ni votre nom, ou un nom fictif, ni votre n° de convocation, ni votre signature, ni un nom fictif de collectivité.
- Les feuilles de brouillon ne sont pas prises en compte.
- L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.

**QUESTION 1 (3 points) :**

Quelles sont les principales caractéristiques de la croissance de la population bretonne ?

Rappel de quelques chiffres sur la croissance : 3 062 000 habitants sur les quatre départements bretons, + 23 000 habitants par an en moyenne entre 1999 et 2005, taux de croissance de 0.78 % entre 1999 et 2005 ...

Croissance principalement liée à l'excédent migratoire (plus d'arrivées que de départs) mais aussi vitalité interne (plus de naissance que de décès).

Croissance variable selon les communes : relative stabilité de la population des villes de plus de 10 000 habitants, forte croissance des petites communes, diminution dans certaines petites communes ...

Croissance autour des grandes villes, surtout dans les zones d'emploi de Rennes et Vannes (plus de 20 km à vol d'oiseau et plus de 30 minutes de trajet)

Répartir les 3 points autour des 3 idées principales.

**QUESTION 2 (4 points) :**

Dressez un tableau indiquant pour chaque département breton et pour l'ensemble régional :

- la population en 2005,
- l'accroissement démographique entre 1999 et 2004,
- le pourcentage du solde naturel par rapport à l'accroissement démographique,
- le pourcentage du solde migratoire par rapport à l'accroissement démographique.

Les chiffres obtenus seront arrondis au centième.

Vous utiliserez la feuille à petits carreaux pour votre tableau.

Évolution de la population entre 1999 et 2005 :

|                                                                   | Côtes d'Armor | Finistère                     | Ille et Vilaine | Morbihan | Bretagne  |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------------|----------|-----------|
| Population au 1 <sup>er</sup> janvier 2005                        | 567 000       | 876 500                       | 930 000         | 688 500  | 3 062 000 |
| Accroissement démographique entre 1999 et 2004                    | 24 500        | 24 500                        | 64 000          | 45 000   | 158 000   |
| Pourcentage du solde naturel / à l'accroissement démographique    | - 4,08 %      | 12,25 %<br>admis :<br>12,24 % | 45,31 %         | 12,22 %  | 23,10 %   |
| Pourcentage du solde migratoire / à l'accroissement démographique | 104,08 %      | 87,76 %                       | 54,69 %         | 87,78 %  | 76,90 %   |

Détails de la notation :

- . 1 point pour la présentation : prendre en compte la propreté, la conception du tableau en 6 colonnes et 5 lignes, la rédaction sur la feuille à petits carreaux ...
- . 1 point pour les deux premières lignes (report sans erreur des chiffres)
- . 2 points pour les pourcentages (2 lignes) si tous les calculs sont bons :
  - enlever 1 point si le candidat a fait entre 1 et 3 fautes
  - enlever 2 points si le candidat a fait + de 3 fautes
  - sont considérés comme des fautes : un mauvais arrondi, l'absence de – devant le 4.08 % (si le candidat a indiqué des + devant les autres %, ne pas sanctionner)

**QUESTION 3 (4 points) :**

Expliquez l'expression "péri-urbanisation éloignée" (dernier paragraphe de la page 3) et précisez-en les causes.

Explication : (1 point)

La péri-urbanisation : la croissance de petites communes s'effectue en périphérie des grandes villes.

Éloignée : depuis quelques années elle se produit dans des communes rurales éloignées de 20 à plus de 30 km (il s'agit presque d'un exode urbain inverse de l'exode rural antérieur aux années 1980).

« Les communes les plus proches, distantes de moins de 10 km, étaient les plus attractives dans les années 60, mais leur essor ne cesse de ralentir. Au contraire, les communes situées à plus de 20 km à vol d'oiseau, sont en pleine croissance ... ».

Causes : (3 points)

- cela est la conséquence du coût des logements aux centres des agglomérations, de la banalisation des déplacements automobiles et du développement des transports en commun ;
- elle est liée à la conjoncture économique (marché de l'emploi) et à l'évolution des modes de vie (la campagne fait rêver d'une autre vie) ;
- elle peut aussi résulter de migrations entre régions françaises (des familles quittent des régions urbaines comme l'Île de France pour s'implanter dans des zones rurales).

**QUESTION 4 (6 points) :**

Quelles difficultés rencontrent les communes rurales qui accueillent de nouveaux habitants ?

Des problèmes d'urbanisation :

- "les maisons poussent comme des champignons", "positionnées au petit bonheur avec des formes et des matériaux hétéroclites", l'ancien n'existe plus, il faut viser le neuf pour s'installer ;
- la mise aux normes du système d'assainissement avec des capacités supérieures ;
- le "mitage" qui implique de coûteuses extensions des réseaux (eau, électricité, téléphone), collecte des déchets ménagers, tournée de transports scolaires...

Le risque de devenir un "village dortoir" :

- peu d'activités communes de populations aux modes de vie différents (difficulté d'intégrer les nouveaux habitants) ;
- équilibre commercial délicat car les néo ruraux ne font pas leurs courses sur place mais près de leur lieu de travail ;
- nécessaire adaptation des services périscolaires municipaux ou facturation par les communes voisines de l'accueil des enfants.

Donner un point par élément de réponse.

Les correcteurs apprécieront, particulièrement pour cette question, la structuration des idées des candidats (regroupement des difficultés autour de 2 thèmes).

**QUESTION 5 (3 points) :**

Citez quelques démarches que peuvent entreprendre les communes rurales pour bien gérer le développement démographique.

- Se doter de documents d'urbanisme pour maîtriser le rythme et l'emplacement des constructions (et éviter que des promoteurs lotissent des terrains sans le consentement municipal).
- Définir la surface des parcelles vendues afin d'attirer des familles trop modestes pour faire face au coût de la deuxième voiture et se passer de structures d'accueil et de services sociaux. Éviter les « ghettos sociaux ».
- S'efforcer de maintenir les services publics en milieu rural (Trésor public, Poste, EDF/GDF, Équipement, FRANCE TELECOM). Entente avec d'autres collectivités.
- Élaborer une politique d'accueil des nouveaux habitants pour mieux les intégrer.

## PARTIE 2 - MAÎTRISER L'ÉPREUVE ÉCRITE

Réussir une épreuve exige d'en connaître la finalité. Votre épreuve consiste à produire des réponses convaincantes à chacune des questions posées. Pour convaincre le jury de vos compétences, il est essentiel d'écrire dans un français correct, de savoir retranscrire les idées principales des documents et d'expliquer une information contenue dans les documents. Si les documents servent de support à l'épreuve, pensez à valoriser vos acquis, compétences et connaissances professionnelles en les utilisant dans vos réponses.

### 1. ÉCRIRE DANS UN STYLE CORRECT

Produire des réponses convaincantes implique de soigner la présentation de la copie et de construire des phrases correctes sans faute d'orthographe.

Ce document en ligne ne permet qu'un rappel de certaines règles de base. Il vous appartient d'évaluer votre niveau d'expression écrite. Si nécessaire, travaillez à partir d'ouvrages de remise à niveau, par exemple.

#### 1.1. Soigner la présentation de la copie

Une copie bien présentée encourage le jury à corriger votre travail et reflète une personnalité. Travailler avec soin et clarté sont des qualités professionnelles appréciées. La courte durée d'épreuve (1 heure 30) et la pluralité de questions (de 3 à 5) expliquent le libellé de l'épreuve : "les réponses attendues sont brèves et peuvent être présentées sous forme de tableaux".

##### 1.1.1. Apporter des réponses succinctes

Selon la note de cadrage des centres de gestion Loire Atlantique et Petite Couronne d'Île de France, une réponse de 10 à 15 lignes répond au critère de brièveté.

Lisez attentivement le libellé de la question : il peut spécifier la longueur de la réponse et vous devez respecter cette consigne (exemple : *vous répondrez en 15 lignes au maximum*).

La longueur de la réponse varie en fonction de la question posée. Le bon sens vous guidera pour évaluer la longueur correcte de la réponse.

Par exemple :

- la question, *donner un synonyme du mot...* appelle une réponse en une phrase, voire en un seul mot,
- la question, *expliquer la différence entre ...* nécessite un développement (10 à 15 lignes) car vous devez argumenter, justifier votre point de vue afin de convaincre le correcteur.

Votre épreuve écrite n'est ni littéraire, ni à dominante rédactionnelle : une réponse sous forme d'énumération précédée de tirets est admise.

Une attention particulière doit cependant être apportée à la rédaction de vos réponses. Lisez attentivement le libellé de la question ; certaines questions posent l'exigence d'une réponse intégralement rédigée. Vous devez respecter cette consigne.

Dans tous les cas, même si le contenu de la réponse prime sur la forme, cette dernière est nécessairement prise en compte dans la notation, directement ou indirectement. Ainsi, des réponses comportant une multitude de fautes d'orthographe ou de syntaxe heurtent la lecture et rendent difficile la compréhension de la réponse. Certains barèmes de correction prévoient de sanctionner les fautes (exemple : *moins 2 points à partir de 15 fautes d'orthographe*).

### **1.1.2. Présenter une réponse sous forme de tableau**

Puisque votre épreuve écrite n'est ni littéraire, ni à dominante rédactionnelle, une réponse sous forme de tableau est parfois possible.

Certaines questions vous demandent expressément d'apporter une réponse sous forme de tableau. Il ne s'agit pas de l'épreuve d'établissement d'un tableau numérique existant, par exemple, au concours d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe ; cette épreuve dure une heure. Vous n'êtes pas dans le même contexte pour votre examen professionnel.

À titre d'exemple, les annales d'examen professionnel, présentées dans la partie 1, vous montrent une question de ce type :

**QUESTION 2 (4 points) :**

*Dressez un tableau indiquant pour chaque département breton et pour l'ensemble régional :*

- la population en 2005,
- l'accroissement démographique entre 1999 et 2004,
- le pourcentage du solde naturel par rapport à l'accroissement démographique,
- le pourcentage du solde migratoire par rapport à l'accroissement démographique.

*Les chiffres obtenus seront arrondis au centième.*

*Vous utiliserez la feuille à petits carreaux pour votre tableau.*

Pour répondre à ce type de questions, les informations sont contenues dans les documents à votre disposition. Il reste que certains calculs s'avèrent parfois nécessaires.

C'est pourquoi, en principe, les consignes d'épreuve précisent la possibilité d'utiliser une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante. Pensez à en maîtriser le fonctionnement avant le jour de l'épreuve.

Ce document en ligne ne permet qu'un rappel de certaines règles de base. Il vous appartient d'évaluer votre niveau en arithmétique (calculer des moyennes et des pourcentages, convertir des unités, effectuer une règle de trois...). Si nécessaire, travaillez à partir d'ouvrages de remise à niveau.

Toute réponse sous forme de tableau doit respecter différentes règles :

- titrer le tableau (un titre bref, concis, explicite),
- déterminer le nombre de lignes et les titrer (dans le sens horizontal, une ligne par thème, prévoir une ligne pour les têtes de colonnes, et une autre éventuellement si des totaux sont à effectuer),
- fixer le nombre de colonnes et les titrer (dans le sens vertical),
- choisir une présentation du tableau :

- si le tableau est constitué de peu de colonnes, prendre la feuille dans le sens "portrait" :



- le plus souvent, la feuille est prise dans le sens "paysage" :



- compléter le tableau en fonction des données trouvées dans les documents ou après avoir effectué les calculs nécessaires,
- soigner la présentation du tableau. Pensez à prendre une règle graduée le jour de l'épreuve. Vous constatez que certains centres organisateurs de l'examen professionnel mettent à votre disposition une feuille à petits carreaux pour le tableau. Effectuez-le avec attention car, en principe, vous disposez d'une seule feuille à petits carreaux.

## 1.2. Construire des phrases correctes

Vos réponses doivent être comprises des correcteurs. Une correcte utilisation des majuscules et de la ponctuation est essentielle.

### 1.2.1. Utiliser les majuscules

Les majuscules permettent de comprendre un texte et peuvent avoir un sens précis.

- Évaluer vos connaissances :

Le texte ci-dessous comporte 20 fautes relatives aux majuscules : soit les mots doivent avoir une majuscule et ils n'en n'ont pas, soit ils portent une majuscule alors qu'ils ne devraient pas en avoir. Trouvez et soulignez ces fautes afin de vérifier la maîtrise des règles applicables.

*je vais à la Mairie. je pars ensuite à paris visiter le sénat et l'assemblée nationale. les français aiment le jour de l'an, les Dimanches, le mois de Mai et Jean De la fontaine. le Ministre de l'éducation nationale se rend au conseil des Ministres afin de débattre de plusieurs thèmes : Avenir de l'école...*

- Règles de base sur l'emploi des majuscules :

| Règles | Contenu des règles                                                                                                                                                                                                                                 | Corrections à apporter au texte                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1      | Une phrase commence par une majuscule.                                                                                                                                                                                                             | 4 fautes<br>Écrire : Je..., Je..., Les..., Le...           |
| 2      | Les deux points sont suivis d'une minuscule.                                                                                                                                                                                                       | 1 faute<br>Écrire : avenir...                              |
| 3      | Les noms de lieu (ville...) prennent une majuscule.                                                                                                                                                                                                | 1 faute<br>Écrire : Paris                                  |
| 4      | Les mots dérivés de lieux pour en désigner les habitants prennent une majuscule.<br>Attention : l'adjectif dérivé d'un nom de lieu prend une minuscule (la langue française).                                                                      | 1 faute<br>Écrire : Les Français...                        |
| 5      | Les institutions, lorsqu'elles sont uniques, prennent une majuscule.<br>Par contre, "Mairie" s'écrit avec une minuscule car il existe de nombreuses mairies.                                                                                       | 3 fautes<br>Écrire : le Sénat, l'Assemblée nationale.      |
| 6      | Les noms d'organismes officiels, d'associations, de sociétés prennent une majuscule au premier mot.                                                                                                                                                | 2 fautes<br>Écrire : le Conseil des ministres.             |
| 7      | Les jours de fête prennent une majuscule.                                                                                                                                                                                                          | 1 faute<br>Écrire : le jour de l'An.                       |
| 8      | Les jours de la semaine et les mois prennent une minuscule.                                                                                                                                                                                        | 2 fautes<br>Écrire : dimanche, mai.                        |
| 9      | En principe, la majuscule se met au nom désignant le domaine traité par un ministre.<br>La règle est différente pour les formules de politesse ou d'appel dans un courrier :<br>- Monsieur le Ministre de l'Éducation nationale (formule d'appel). | 2 fautes<br>Écrire : le ministre de l'Éducation nationale. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|    | <p>- Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre de l'Éducation nationale, mes salutations respectueuses (formule de politesse).</p> <p>Dans l'écriture courante, il est possible d'utiliser la majuscule en signe de considération : le Premier Ministre, le Président de la République, le Président du Conseil général.</p> |                                                      |
| 10 | <p>Pour les noms de famille, les articles "la, du, des" prennent en général une majuscule (Monsieur Du Prestige). En revanche, "de" s'écrit avec une majuscule pour les noms d'origine étrangère (Alcide De Gasperi) et avec une minuscule s'il s'agit d'une particule nobiliaire.</p>                                         | <p>3 fautes</p> <p>Écrire : Jean de La Fontaine.</p> |

- Écriture correcte du texte :

*Je vais à la mairie. Je pars ensuite à Paris visiter le Sénat et l'Assemblée nationale. Les Français aiment le jour de l'An, les dimanches, le mois de mai et Jean de La Fontaine. Le ministre de l'Éducation nationale se rend au Conseil des ministres afin de débattre de plusieurs thèmes : avenir de l'école...*

### 1.2.2. Vérifier la ponctuation

La ponctuation constitue un outil de bonne communication : elle structure un texte et permet de comprendre le sens d'une phrase.

- Évaluer vos connaissances :

Le texte ci-dessous comporte 5 fautes relatives aux signes de ponctuation. Trouvez et soulignez ces fautes afin de vérifier la maîtrise des règles applicables.

Il s'agit de vous faire prendre conscience qu'une mauvaise ponctuation oblige à une relecture et nuit à la compréhension d'un texte. Le plus souvent, ces fautes sont des erreurs d'inattention. Pensez à relire attentivement vos réponses en corrigeant d'éventuelles fautes de ce type.

*La réforme de 2007 introduit la formation d'intégration ; pour les agents de catégorie C, c'est une formation statutaire obligatoire. D'une durée de cinq jours. Le suivi de la formation conditionne la titularisation de l'agent, elle ne s'applique cependant pas aux lauréats de la promotion interne. Cette formation permet d'acquérir des connaissances relatives à l'environnement professionnel etc...*

- Règles de base sur l'emploi des signes de ponctuation :

| Signe de ponctuation | Fonction de ce signe de ponctuation                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| .                    | Le point marque la fin d'une phrase. Il est suivi d'une majuscule.                                                                                                                                                       |
| ,                    | La virgule sépare des groupes de mots. Elle est suivie d'une minuscule.                                                                                                                                                  |
| ?                    | Le point d'interrogation indique une question. À l'intérieur d'une phrase, il est suivi d'une minuscule ; s'il termine une phrase, il est suivi d'une majuscule.                                                         |
| :                    | Les deux points introduisent une explication ou une énumération. Ils sont suivis d'une minuscule.                                                                                                                        |
| ;                    | Le point-virgule permet de couper une phrase longue. Il est suivi d'une minuscule.                                                                                                                                       |
| ...                  | Les points de suspension traduisent l'aspect inachevé d'une phrase. Ils sont suivis d'une majuscule.<br>Ne pas écrire : etc...<br>Écrire "etc." ou utiliser les points de suspension. Les deux signifient la même chose. |
| ( )                  | Les parenthèses isolent une remarque, une précision qui n'est pas nécessaire à la compréhension d'une phrase. Elles sont suivies d'une minuscule.                                                                        |

- Écriture correcte du texte :

*La réforme de 2007 introduit la formation d'intégration pour les agents de catégorie C. C'est une formation statutaire obligatoire d'une durée de cinq jours. Le suivi de la formation conditionne la titularisation de l'agent ; elle ne s'applique cependant pas aux lauréats de la promotion interne. Cette formation permet d'acquérir des connaissances relatives à l'environnement professionnel, etc.*

### 1.3. Revoir l'orthographe

Dans un écrit, les fautes heurtent la lecture et vous pénalisent. Certaines erreurs peuvent être évitées : revoyez les homonymes grammaticaux de base, puis les mots et expressions invariables.

#### 1.3.1. Différencier les homonymes grammaticaux de base

Les homonymes grammaticaux sont des mots qui se prononcent de la même manière mais qui s'écrivent différemment. Ils ont un sens différent et il convient de les différencier afin de ne pas commettre de confusion.

Lire, écrire, souligner en rouge ceux qui vous posent des difficultés est la seule manière de les mémoriser. Complétez cette liste si nécessaire.

| Ne pas confondre | Comment éviter la confusion ?                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a/à              | <b>Remplacez "a" par "avait".</b><br>Si la phrase conserve le même sens ? mais au passé, écrivez "a" (auxiliaire avoir). Sinon, écrivez "à".<br><i>Je vais "avait" Paris : cette phrase n'a pas de sens.</i><br>=> <i>Je vais à Paris.</i>                                              |
| ça/sa            | <b>Remplacez "ça" par "cela".</b><br>Si la phrase conserve un sens, écrivez "ça". Sinon, écrivez "sa".<br><i>Il prend "cela" montre : cette phrase n'a pas de sens.</i><br>=> <i>Il prend sa montre.</i>                                                                                |
| ce/se            | <b>Devant un verbe, écrivez "se". Devant l'auxiliaire "être", et si vous pouvez le remplacer par "cela", écrivez "ce". Sinon écrivez "se". Devant un mot autre qu'un verbe, écrivez "ce".</b><br><i>Il se demande où aller. Ce sont de grandes décisions. Ce matin, il est heureux.</i> |
| et/est           | <b>Remplacez "et" par "était".</b><br>Si la phrase conserve le même sens, mais au passé, écrivez "est" (auxiliaire "être"). Sinon, écrivez "et".<br><i>Elle prend un gâteau "était" du chocolat : cette phrase n'a pas de sens.</i><br>=> <i>Elle prend un gâteau et du chocolat.</i>   |
| on/ont           | <b>Remplacez "on" par "quelqu'un".</b><br>Si la phrase conserve un sens, écrivez "on". Sinon, écrivez "ont" (auxiliaire "avoir").<br><i>Les candidats "quelqu'un" réussi leur épreuve : cette phrase n'a pas de sens.</i><br>=> <i>Les candidats ont réussi leur épreuve.</i>           |
| son/sont         | <b>Remplacez "sont" par "étaient".</b><br>Si la phrase conserve le même sens, mais au passé, écrivez "sont" (auxiliaire "être"). Sinon, écrivez "son".<br><i>Elle donne "étaient" courrier : cette phrase n'a pas de sens.</i><br>=> <i>Elle donne son courrier.</i>                    |
| peu/peux/peut    | <b>Remplacez "peu" par "pas beaucoup".</b><br>Si la phrase conserve un sens, écrivez "peu". Sinon, écrivez "peux"                                                                                                                                                                       |

|              |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | ou "peut" (verbe pouvoir : je peux, tu peux, il peut).<br><i>La réunion "pas beaucoup" durer longtemps : cette phrase n'a pas de sens. =&gt; La réunion peut durer longtemps.</i>                                 |
| <b>ou/où</b> | <b>Remplacer "ou" par "ou bien".</b><br>Si la phrase conserve un sens, écrivez "ou". Sinon, écrivez "où".<br><i>Je vais "ou bien" je veux : cette phrase n'a pas de sens.</i><br><i>=&gt; Je vais où je veux.</i> |

### 1.3.2. Connaître les mots et expressions invariables

Certains mots et expressions s'écrivent toujours de la même manière.

Lire, écrire, souligner en rouge ceux qui vous posent des difficultés est la seule manière de les mémoriser. Complétez cette liste si nécessaire.

| Prépositions<br>Prépositions composées                                                                                                         | Adverbes<br>Adverbes composés<br>Locutions adverbiales                                                                                                                                                                                                        | Expressions<br>courantes                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| au-delà de<br>derrière<br>devant<br>envers<br>hormis<br>lors de<br>malgré<br>outre<br>parmi<br>selon<br>vers<br>vis-à-vis de<br>voici<br>voilà | ailleurs<br>ainsi<br>alentour<br>au fur et à mesure<br>à propos<br>auparavant<br>aussi<br>autant<br>certes<br>d'abord<br>d'emblée<br>déjà<br>dorénavant<br>environ<br>exprès<br>jadis<br>loin<br>longtemps<br>néanmoins<br>notamment<br>parfois<br>volontiers | entre autres<br>une fois pour toutes<br>en vain<br>tant mieux<br>tant pis |

Notez sur un répertoire les mots ou expressions qui vous posent des difficultés. Chacun a ce type de problème, et la mémoire visuelle vous aidera à les orthographier correctement. Il importe de consulter régulièrement votre répertoire.

Exemples :

- développer (1 “l” et 2 “p”),
- pallier un inconvénient (incorrect : pallier à un inconvénient),
- partir pour Madrid (incorrect : partir à Madrid),
- à certains points de vue (incorrect : sous certains points de vue).

## **2. RETRANSCRIRE LES IDÉES PRINCIPALES DES DOCUMENTS**

L'examen professionnel comporte de nombreuses questions permettant d'apprécier la capacité du candidat à retranscrire les idées principales des documents. Une liste des questions-types vous est présentée afin de vous évaluer. Il s'agit le plus souvent d'élaborer un résumé, de découvrir l'idée principale d'un texte, de donner un titre à un document, d'expliquer la position d'un auteur ou d'énoncer différentes opinions émises.

Une méthode de travail vous est proposée et des exemples viennent illustrer la démarche.

Pour gérer efficacement la durée de l'épreuve, ayez à l'esprit l'ensemble des questions à traiter, et saisissez les éléments de réponse à l'occasion de chaque travail (cf. supra Partie 1).

### **2.1. S'évaluer par rapport à ce type de questions**

Le tableau ci-dessous énonce les questions les plus fréquentes relatives à la capacité à retranscrire les idées principales des documents.

Évaluez votre capacité à effectuer ces exercices en complétant par une croix les cases “acquis” ou “non acquis”. Inscrivez les croix au crayon à papier : après l'étude de la méthode proposée et des illustrations, corrigez ce tableau. Toutes les questions doivent être acquises avant l'étude du point 3 “Expliquer une information contenue dans les documents”.

| Nature des questions posées                                           | Acquis | Non acquis |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| Résumer un texte court                                                |        |            |
| Résumer un paragraphe                                                 |        |            |
| Trouver l'idée principale d'un document                               |        |            |
| Trouver l'idée principale commune à plusieurs documents               |        |            |
| Identifier et énoncer le thème général d'un document                  |        |            |
| Identifier et énoncer le thème général commun à différents documents  |        |            |
| Donner un titre à un texte                                            |        |            |
| Donner un titre à un paragraphe                                       |        |            |
| Expliquer la position de l'auteur                                     |        |            |
| Repérer les différentes opinions émises dans un document              |        |            |
| Repérer les différentes opinions émises dans un ensemble de documents |        |            |

## 2.2. Document pour illustrer la méthode

Le même document est utilisé pour illustrer la méthode applicable aux différents exercices. Votre épreuve dure peu de temps ; vous disposez d'un support et il existe un lien entre les différentes questions. Apprenez à extraire d'un document le maximum d'informations.

Le document utilisé pour illustrer la méthode vous est présenté ci-dessous. Un rappel sera effectué lors de l'étude des différents types de questions et s'intitulera : "voir supra **2.2 Document pour illustrer la méthode**".

mercredi 09 avril

## Actualités

### VIDÉOSURVEILLANCE

#### **La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements**

publié le 08 avril 2008

"Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord, le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. "En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données.

#### **Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?**

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois). "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

Quatre questions sont posées afin d'illustrer les quatre points de connaissance à acquérir. Il ne s'agit donc pas d'un sujet d'examen professionnel, mais d'une démarche pédagogique.

**Question 1.** Résumez en six lignes le premier paragraphe du document.  
(Voir **point 2.3. Résumer un texte court ou un paragraphe**).

**Question 2.** Trouvez l'idée principale du premier paragraphe du document.  
(Voir **point 2.4. Trouver l'idée principale d'un document**).

**Question 3.** Donnez un titre au premier paragraphe du document.  
(Voir **point 2.5. Donner un titre**).

**Question 4.** Quelle est la position de Monsieur Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), sur le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance ? Vous répondrez en quinze lignes au maximum.  
(Voir **point 2.6. Expliquer la position d'un ou de plusieurs auteurs**).

## **2.3. Résumer un texte court ou un paragraphe**

Un résumé est une réécriture objective d'un texte en le réduisant. Par exemple, un texte initial de 400 mots se résume en 150 mots.

Il ne s'agit pas d'une épreuve de résumé au sens strict (ce type d'épreuves dure en principe trois heures). Globalement, la démarche de travail est identique mais le texte initial est différent, tant dans sa longueur que dans sa complexité. En principe, vous n'avez pas à effectuer des comptages de mots. Les attentes des correcteurs sont différentes. Pour votre l'épreuve, il s'agit d'une question parmi d'autres, avec pour objectif d'évaluer votre compréhension d'un texte et votre capacité à le restituer avec concision et objectivité.

Une question du type "résumer un texte court" ou "résumer un paragraphe" ne doit pas vous affoler. Au contraire, c'est l'assurance de maîtriser un document, et souvent vous puiserez dans ce travail des éléments de réponse pour les autres questions.

Votre épreuve dure 1 h 30 et vous avez de trois à cinq questions à traiter. Le texte à résumer est nécessairement court ; il peut même s'agir de résumer un paragraphe.

### **2.3.1. Respecter les règles de construction d'un résumé**

- Recopier le titre du document à résumer :

Ne le modifiez pas, ne le comptabilisez pas. Mentionnez l'auteur et la référence du document.

- Réduire le texte initial :

En principe, les sujets ne vous imposent pas un nombre maximal de mots à respecter. Ils indiquent un nombre de lignes à respecter. L'idée est qu'un résumé conduit à produire un texte représentant environ le quart du texte initial.

- Respecter la forme de construction du texte :

Suivez l'ordre du texte, mais regroupez différents paragraphes en un seul si nécessaire.

- Reformuler :

La capacité à réécrire est essentielle. Tout copier-coller est pénalisé.

- Réécrire avec objectivité :

N'introduisez aucun élément personnel de réflexion.

- Retenir les idées essentielles du texte :

Sélectionnez l'essentiel et supprimez l'accessoire, c'est-à-dire le descriptif, les redites...

### **2.3.2. Méthode pour résumer un texte court ou un paragraphe**

- Lire attentivement le texte afin de dégager le thème, les idées essentielles, et de comprendre sa construction :

Cette lecture est primordiale, même pour le résumé d'un paragraphe : il importe de le situer à l'intérieur de la réflexion. Lisez le titre : il vous donne des éléments de synthèse.

Cette lecture s'effectue crayon à papier sur la table : ne prenez aucune note.

Repérez les différents paragraphes en sachant que, en principe, chaque paragraphe développe une idée nouvelle.

- Noter des repères sur le document, trouver les articulations du texte et prendre des notes structurées :

Limitez la prise de notes : le texte est court et vous rédigez le résumé à la suite. Veillez toujours à bien gérer la durée de l'épreuve.

Reformulez dès la prise de notes ; à défaut, mais à titre exceptionnel, utilisez les guillemets si vous ne parvenez pas dans l'immédiat à reformuler. Ces guillemets attireront votre attention lors de la phase de rédaction. Songez à prendre vos notes en suivant l'ordre du texte, mais vous pouvez condenser deux paragraphes en un seul.

- Rédiger en suivant l'ordre du texte :

Détachez-vous définitivement du texte et n'utilisez que vos notes. Rédigez le résumé au brouillon, mais soyez rapide car il vous reste d'autres questions à traiter.

Évaluez la longueur de votre résumé ; s'il est trop long, supprimez des mots lors de la rédaction au propre. Quelques astuces pour réduire votre texte :

- éviter les formules négatives  
(*Il n'a pas accepté ma proposition. À remplacer par : Il a refusé ma proposition*),
- utiliser la voix active plutôt que la voix passive  
(*La souris est mangée par le chat. À remplacer par : Le chat mange la souris*),
- penser à la ponctuation  
(*Il y a plusieurs solutions c'est-à-dire écrire, lire, parler. À remplacer par : Il y a plusieurs solutions : écrire, lire, parler*).

Si votre résumé est trop court, vérifiez que vous n'avez pas exclu un élément important du texte initial ; rajoutez-le lors de la rédaction au propre. Soyez toujours attentif à la gestion de la durée de l'épreuve.

### 2.3.3. Illustration de la méthode

**Question 1.** Résumez en six lignes le premier paragraphe du document.  
(Voir supra **2.2. Document pour illustrer la méthode**).

- Lire attentivement le texte afin de dégager le thème, les idées essentielles et de comprendre sa construction :

L'article s'intitule "Vidéosurveillance. La CNIL voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements".

- *Je comprends (sans prendre de notes) que l'article concerne la vidéosurveillance, la CNIL (autorité de contrôle), souhait d'évolution (la CNIL voudrait devenir la seule autorité de contrôle dans tous les départements).*

- *J'enregistre ces éléments mais je reste prudent(e), car seul le premier paragraphe est à résumer. Par exemple, la perspective d'évolution peut être développée dans le second paragraphe (que je n'ai pas à résumer).*

- *Je dois résumer en six lignes un seul paragraphe, le premier.*

*Je lis attentivement le paragraphe à résumer. Je ne prends pas de notes : mon objectif est de dégager le thème, les idées essentielles et de comprendre la construction de ce paragraphe. Il est inutile pour l'instant d'entrer dans le détail (par exemple, de mémoriser avec précision les deux textes de loi).*

- *Je retiens :*

- *les collectivités territoriales doivent effectuer une demande d'autorisation avant de mettre en place une vidéosurveillance, mais certains élus l'ignorent,*
- *complexité du régime juridique relatif à la vidéosurveillance ("même pour les juristes"), deux lois,*
- *trois autorités de contrôle (avec une compétence principale de la CNIL en raison des "évolutions technologiques"),*
- *exemple d'erreur des collectivités territoriales dans la demande d'autorisation.*

- *Je constate effectivement que ce paragraphe n'évoque pas la proposition d'évolution émise par la CNIL (donc je n'ai pas à développer cet aspect).*

- Je constate que ce paragraphe comporte des citations. L'auteur de l'article est Monsieur Luc Derriano. Il cite les propos de Monsieur Alex Türk, président de la CNIL, conseiller général et sénateur du Nord. Ces citations viennent étayer la thèse de l'auteur.

• Noter des repères sur le document, trouver les articulations du texte et prendre des notes structurées :

- Je repère sur le document :

mercredi 09 avril

## Actualités

### VIDÉOSURVEILLANCE

#### La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements

publié le 08 avril 2008

« Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant », a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord le 8 avril dernier, à Paris. « Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes », a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente, a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données.

#### Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. « Si 71 % des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79 % réclament une autorité de contrôle indépendante », a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes « augmenter sans cesse » (plus de dix par mois), « Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires », a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec « des personnes qui connaissent leur région ». « L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance », a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : « Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc. », a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

- En fait, je n'ai pas à prendre de notes ici. J'ai retenu les grandes lignes et le repérage sur le document est suffisant.

- Rédiger en suivant l'ordre du texte :

- Je rédige au brouillon le résumé :

Monsieur Alex Türk, président de la CNIL, déplore le non-respect par les collectivités territoriales de l'obligation d'obtenir une autorisation préalable à l'implantation d'une vidéosurveillance. Il comprend cependant cette situation en raison de l'extrême complexité du régime juridique applicable.

- À ce stade, alors que je pensais insérer les textes de loi, je constate avoir déjà trois lignes et demie d'écriture (le résumé est à faire en six lignes). Je dois donc davantage condenser le texte :

Monsieur Alex Türk, président de la CNIL, déplore la situation en matière de vidéosurveillance. L'implantation d'une vidéosurveillance exige au préalable une autorisation. L'autorité compétente varie en fonction du lieu d'implantation. Pour les lieux ouverts au public, il faut une autorisation préfectorale ; dans les autres cas, l'autorisation est délivrée par la CNIL. À titre consultatif, la commission nationale de vidéosurveillance peut être saisie. Les évolutions technologiques complexifient ce système juridique et de nombreuses collectivités territoriales ignorent les textes applicables.

- J'évalue la longueur du résumé : presque sept lignes. Je dois réduire et décide de réécrire la première phrase.

- Je rédige au propre. Tout travail est perfectible, mais il est essentiel de prendre en compte la gestion de la durée de l'épreuve. Toutes les questions doivent être traitées pour obtenir le maximum de points :

### Question 1.

#### Vidéosurveillance.

La CNIL voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements.

Luc Derriano (Localtis.info, 8 avril 2008)

Le président de la CNIL rappelle que l'implantation d'une vidéosurveillance exige au préalable une autorisation. L'autorité compétente varie en fonction du lieu d'implantation. Pour les lieux ouverts au public, il faut une autorisation préfectorale ; dans les autres cas, l'autorisation est délivrée par la CNIL. À titre consultatif, la Commission nationale de vidéosurveillance peut être saisie. Les évolutions technologiques complexifient ce système juridique et de nombreuses collectivités territoriales ignorent les textes applicables.

## 2.4. Trouver l'idée principale d'un document

L'idée principale d'un document exprime la pensée essentielle de l'auteur sur le thème développé. Elle formule le message que veut faire passer l'auteur.

Pour trouver l'idée principale d'un document, vous devez d'abord comprendre le document, puis formuler cette idée.

À noter : vous pouvez trouver dans la méthode présentée ci-dessous des éléments utiles, afin de compléter la démarche pour résumer un texte court ou un paragraphe.

Ayez toujours à l'esprit qu'il s'agit d'une question parmi d'autres et que ce travail peut servir pour d'autres questions. Réussir l'épreuve implique de se placer dans cette perspective.

### 2.4.1. Comprendre le document

Comprendre le document nécessite de le lire, d'identifier le thème général, puis d'énoncer les idées essentielles.

- Lire le document :

En principe, le document est bref. Il s'agit d'un texte court ou d'un paragraphe.

Gardez à l'esprit l'impératif d'une bonne gestion de la durée de l'épreuve (1 h 30). Utilisez une technique de lecture efficace : lisez la construction du texte puis effectuez une lecture attentive.

- Lire la construction du texte :

Crayon à papier en main, repérez les éventuels titres, sous-titres, passages en gras, différents paragraphes. Cette lecture de la construction du texte permet de comprendre comment le document est structuré. Vous savez que, en principe, chaque paragraphe développe une idée. En visualisant par un tracé les différents paragraphes, vous noterez en face l'idée développée. Vous disposez ainsi de repères pour la lecture attentive.

Pensez à repérer l'auteur, la source et la date du texte. Ces éléments peuvent aider à la compréhension du document.

#### Illustration de la méthode :

**Question 2.** Trouvez l'idée principale du premier paragraphe du document (voir supra 2.2. Document pour illustrer la méthode).

Crayon à papier en main, je lis la construction du texte et je trace des repères de lecture. J'effectue simplement un travail de repérage.

**Localtis**

mercredi 09 avril

**Actualités**

**VIDÉOSURVEILLANCE**

**La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements**

publié le 08 avril 2008

"Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord, le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. "En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données.

**Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?**

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois). "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

- Effectuer une lecture attentive du texte :

Cette lecture attentive permet de comprendre le contenu du texte.

Crayon à papier en main, repérez les mots-clés (les entourer, les souligner...). Attention au surligneur : il est inefficace et constitue souvent un obstacle à la reformulation des idées-clés (le passage surligné ressort tellement qu'il est photographié par la mémoire visuelle ; il s'avère souvent difficile de s'en détacher).

Notez en marge du texte les idées essentielles. La gestion du temps est un impératif à toujours prendre en compte. Évitez une prise de notes importante. Travaillez toujours en lien avec les autres questions.

## Illustration de la méthode :

Crayon à papier en main, je repère et je prends quelques notes :

**Localtis**

mercredi 09 avril

**Actualités**

**VIDÉOSURVEILLANCE**

**La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements**

publié le 08 avril 2008

++ = thème général

((( "Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, réglemente les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données. ))))

erreur

**Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?**

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois). "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

- Identifier le thème général développé dans le document :

Le thème général est le sujet dont parle le document. Tout le contenu du document s'organise autour du thème général. Pour l'identifier, utilisez une question du type : "De quoi parle le document ?"

Soyez efficace, formulez-le rapidement sans chercher de complication. Exprimez un mot-clé reflétant le contenu du document. Le thème général peut être : le travail, l'égalité professionnelle, les archives, les médiathèques, le sport, l'éducation... (en réponse à la question : "De quoi parle le document ?").

À noter : le tableau récapitulatif des différentes questions portant sur votre capacité à retranscrire les idées principales des documents (voir points 2. et 2.1.) énonce deux

questions relatives au thème d'un document. Lorsque vous répondez à ces demandes, soignez votre réponse. La présentation donnée ci-dessous pour illustrer la méthode est correcte (sous réserve d'inscrire le numéro de la question).

Observez le titre de l'article ; il vous aidera à formuler le thème général.

### Illustration de la méthode :

Le thème général développé dans le document est : *la vidéosurveillance*.

- Énoncer les idées essentielles du document :

Les idées essentielles du document s'organisent autour du thème général. Elles permettent de mieux le comprendre et de saisir la pensée de l'auteur. Les idées essentielles précisent l'opinion de l'auteur sur son thème d'étude.

Pour rendre son discours convaincant, l'auteur argumente et illustre son point de vue.

Pour parvenir à extraire les idées essentielles d'un document, vous devez saisir la construction d'un discours (oral ou écrit), c'est-à-dire distinguer :

- l'opinion de l'auteur (son point de vue, sa thèse, sa pensée) : elle apparaît au travers d'une idée et constitue le message essentiel que veut faire passer l'auteur,
- les arguments de l'auteur : pour rendre son opinion convaincante, l'auteur se doit d'argumenter, c'est-à-dire d'expliquer comment il est parvenu à cette idée. Il démontre le cheminement de sa pensée,
- les exemples de l'auteur : pour rendre son opinion convaincante, l'auteur se doit aussi d'illustrer sa démarche, c'est-à-dire de donner des exemples.

Opinion, arguments, exemples sont des éléments essentiels à la constitution d'un discours pertinent. Dégager les idées essentielles consiste à ne retenir que l'opinion de l'auteur. Vous excluez les arguments et les exemples.

En principe, un document est constitué de plusieurs paragraphes. Chaque paragraphe développe une idée, des arguments et des exemples. Repérez pour chaque paragraphe l'idée essentielle. Soyez vigilant car certains documents s'éloignent de cette règle de construction. Ainsi, une même idée peut être développée dans deux paragraphes. À l'inverse, un paragraphe peut développer plusieurs idées.

Énoncez rapidement les idées essentielles sans chercher d'effets de style : ce n'est qu'une étape pour aboutir à la formulation de l'idée principale.

### Illustration de la méthode :

Ici, il s'agit de trouver l'idée essentielle d'un seul paragraphe. Les idées essentielles du document sont :

Le régime juridique (la procédure d'autorisation) préalable à l'implantation d'une vidéosurveillance est complexe et souvent ignoré ou mal respecté par les collectivités territoriales.

#### 2.4.2. Formuler l'idée principale

L'idée principale exprime la pensée de l'auteur sur le thème développé. Elle précise le message que veut faire passer l'auteur. Pour formuler l'idée principale, partez nécessairement des idées essentielles que vous avez relevées.

Les idées essentielles s'organisent autour du thème et l'idée principale concentre toutes les idées essentielles. En conséquence, pour formuler l'idée principale, vous devez faire apparaître le thème et la thèse commune aux idées essentielles.

Quatre exigences sont à respecter pour obtenir le maximum de points :

- formuler l'idée principale avec objectivité (reproduire strictement la pensée de l'auteur),
- respecter les consignes de longueur. En principe, l'idée essentielle est à formuler en vingt mots au maximum. Au-delà, vous serez pénalisé,
- formuler l'idée principale dans une phrase rédigée. Il ne s'agit pas pour cette question de donner un titre ; construire une phrase est nécessaire,
- reformuler le texte. La reprise d'une phrase de l'auteur est sanctionnée ; vous devez démontrer une capacité à reformuler la pensée de l'auteur avec concision et objectivité.

### Illustration de la méthode :

#### Question 2.

L'idée principale du premier paragraphe du document est la suivante :

L'implantation d'une vidéosurveillance est soumise à un régime juridique complexe, souvent ignoré ou mal respecté par les collectivités territoriales.

## 2.5. Donner un titre

Un titre énonce le thème développé dans le document en précisant de manière succincte l'idée principale. Un titre est donc une annonce synthétique du thème central du document.

Pour titrer un document, vous devez d'abord comprendre le document, puis choisir le bon titre.

Ayez toujours à l'esprit qu'il s'agit d'une question parmi d'autres et que ce travail peut servir pour d'autres questions. Réussir l'épreuve implique de se placer dans cette perspective.

### 2.5.1. Comprendre le document

Comprendre le document implique de le lire, d'identifier le thème général, puis d'énoncer l'idée principale.

#### Illustration de la méthode :

**Question 3.** Donnez un titre au premier paragraphe du document.  
(Voir supra **2.2. Document pour illustrer la méthode**).

- Lire le document à titrer :

En principe, le document à intituler est bref. Il s'agit d'un texte court ou d'un paragraphe.

Suivez la même démarche que celle présentée pour trouver l'idée principale d'un document (voir point **2.4.**) : lisez la construction du texte et effectuez une lecture attentive du texte.

- Identifier le thème général développé dans le document à titrer :

Suivez la même démarche que celle présentée pour trouver l'idée principale d'un document (voir point **2.4.**).

S'il s'agit de titrer un paragraphe, observez le titre de l'article. Il vous aidera à formuler le thème général.

### Illustration de la méthode :

Le thème général développé dans le document est : la vidéosurveillance.

- Énoncer l'idée principale du document à titrer :

Ici, vous devez donner un titre. Pour réussir cet exercice, il importe d'énoncer l'idée principale. Mais ce n'est qu'une étape de travail (contrairement au point précédent **2.4.**, où le but de la question consiste à trouver l'idée principale du document). Formulez rapidement l'idée principale.

### Illustration de la méthode :

L'implantation d'une vidéosurveillance est soumise à un régime juridique complexe, souvent ignoré ou mal respecté par les collectivités territoriales.

## 2.5.2. Choisir le bon titre

Choisir un titre correct implique de la vigilance. Le correcteur attend un titre qui l'informe sur le contenu du document. Différentes règles sont à respecter.

Pensez aussi à suivre les consignes : en principe, un seul titre est demandé. Si vous donnez plusieurs titres, vous serez nécessairement pénalisé ; il vous appartient de choisir le titre le plus adapté.

- Résumer l'idée principale du document à titrer :

Partez de l'idée principale que vous avez formulée. Condensez cette idée principale afin de trouver le titre.

- Affirmer une volonté d'informer sur le contenu du document titré :

Le correcteur attend de votre titre un minimum d'informations quant au contenu du document. C'est pourquoi doivent figurer dans le titre le thème général et un résumé de l'idée principale du document.

- Choisir un titre de longueur correcte :

Le titre ne doit être ni trop bref ni trop long. C'est toute la difficulté de l'exercice. Il comporte en général de 5 à 10 mots. Un titre de moins de 5 mots ne permet pas d'informer le lecteur ; il s'agit le plus souvent d'un titre choc, exclu pour cette épreuve. Un titre comportant plus de dix mots devient trop long et ne répond plus aux critères exigés. En principe, un titre ne comporte pas de verbe conjugué ; cela permet de réduire sa longueur.

- S'interdire les formules chocs :

Les formules chocs sont utilisées dans certaines presses afin d'attirer le lecteur. Leur défaut est qu'elles ne donnent aucune information précise. Vous ne devez pas les utiliser.

- Utiliser la ponctuation :

Les signes de ponctuation ont un sens. Ils expriment des sentiments, un questionnement... Utilisez-les car ils permettent de réduire la longueur du titre.

Les deux-points annoncent une suite (énumération, cause, conséquence...).

Le point d'interrogation soulève un questionnement, un doute.

Le point d'exclamation marque un étonnement, une surprise, voire une ironie.

### Illustration de la méthode :

- Exemples de titres incorrects :

#### Les regrets de Monsieur Alex Türk

(Titre incorrect car très vague : les regrets par rapport à quoi ? Qui est Monsieur Alex Türk ? Ce titre n'est pas informatif).

#### La procédure d'autorisation est trop complexe et les collectivités territoriales l'ignorent ou commettent des erreurs

(Titre incorrect car trop long et imprécis : la procédure d'autorisation par rapport à quoi ?).

#### Changer le système !

(Titre incorrect car du type "formule choc" : ce titre n'est pas informatif).

- Exemples de titres corrects :

#### L'implantation d'une vidéosurveillance : un système complexe et contesté

(Titre correct : le thème général apparaît avec un résumé de l'idée principale du document. Il y a intérêt ici à utiliser un signe de ponctuation. Le titre est informatif et de longueur correcte).

#### La nécessaire refonte des conditions d'implantation d'une vidéosurveillance

(Titre correct : le thème général apparaît avec un résumé de l'idée principale du document. Le titre est informatif et de longueur correcte).

## 2.6. Expliquer la position d'un ou de plusieurs auteurs

La position d'un auteur est la thèse qu'il développe à l'appui d'arguments (éléments de preuve) et d'exemples (illustrations). C'est son point de vue ; certaines questions peuvent donc être formulées ainsi : "expliquez le point de vue de l'auteur...".

Pour expliquer la position d'un ou de plusieurs auteurs, vous devez délimiter la question, comprendre le document en orientant votre lecture vers la recherche de leur thèse et arguments, avant de pouvoir formuler leur point de vue.

### Illustration de la méthode :

**Question 4.** Quelle est la position de Monsieur Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), sur le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance ? Vous répondrez en quinze lignes au maximum.

(Voir supra **2.2. Document pour illustrer la méthode**).

### 2.6.1. Délimiter la question

Délimiter la question implique de la lire attentivement, de se poser différentes questions, et de la reformuler afin d'y répondre avec précision.

- Lire attentivement la question :

Lisez la question, crayon à papier en main, et notez des repères (soulignez, entourez...).

Repérez les mots-clés, les connecteurs logiques, les consignes.

### Illustration de la méthode :

**Question 4.** Quelle est la **position** de Monsieur **Alex Türk**, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), **sur** le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance ? Vous répondrez en quinze lignes au maximum.

- Se poser différentes questions :

- De qui dois-je donner la position ?
- Qui est cet auteur (ou : qui sont ces auteurs) ?
- Sur quoi dois-je donner sa position ?
- Qu'est-ce que ce "quoi" ?
- Quelles consignes dois-je respecter ?

### Illustration de la méthode :

- De qui dois-je donner la position ?

De Monsieur Alex Türk (donc d'une seule personne).

- Qui est cet auteur (ou : qui sont ces auteurs) ?

Monsieur Alex Türk est le président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

- Sur quoi dois-je donner sa position ?

Sur le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance. Attention : la question est ciblée. Elle ne porte pas sur la vidéosurveillance en général, mais sur le régime juridique applicable à la vidéosurveillance et le régime "actuel".

- Qu'est-ce que ce "quoi" ?

Le régime juridique = les règles de droit

Actuel = en vigueur, en application

Vidéosurveillance = fait de placer des caméras dans des lieux (publics ou privés) pour surveiller les mouvements des personnes dans ces espaces.

- Quelles consignes dois-je respecter ?

Répondre en quinze lignes maximum.

- Reformuler la question :

Allez vite afin de respecter la durée de l'épreuve. Reformulez simplement la question avec vos mots : assurez-vous de l'avoir bien cernée.

### Illustration de la méthode :

Je dois en quinze lignes au maximum (c'est bref) préciser la position de Monsieur Alex Türk, président de la CNIL, sur les règles de droit actuellement en vigueur concernant la vidéosurveillance.

## 2.6.2. Comprendre le document

Comprendre le document implique de le lire de manière orientée (vers le libellé de la question) et d'identifier le thème général.

- Lire le document de manière orientée :

Appliquez la méthode proposée pour le point 2.4. Trouvez l'idée principale d'un document. En résumé, vous devez lire le document (en deux temps : lire la construction du document, puis effectuer une lecture attentive du texte).

Cette lecture attentive est orientée, c'est-à-dire que vous lisez le document en fonction de la demande. Ici, lisez en repérant la thèse et les arguments du ou des auteurs. Marquez des repères différents (de forme, de couleur...) si vous avez plusieurs auteurs à étudier. Prenez quelques notes, si nécessaire, directement sur le document.

Les exemples utilisés par l'auteur peuvent vous aider à comprendre sa thèse mais, en principe, ils ne sont pas à retenir.

Repérez les connecteurs logiques, car ils articulent le texte et permettent de saisir le cheminement de la pensée de l'auteur.

### Illustration de la méthode :



mercredi 09 avril

## Actualités

**VIDÉOSURVEILLANCE** )))  
**La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements**  
publié le 08 avril 2008

Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données. => erreur

### Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois). "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

- Identifier rapidement le thème général développé dans le document :

Revoyez si nécessaire la méthode proposée pour le point 2.4. Trouvez l'idée principale d'un document.

L'identification du thème général est toujours nécessaire, car le contenu d'un document s'organise autour de ce thème. Il vous fournit un mot-clé indispensable à une réponse correcte (éviter le hors sujet...).

L'impératif d'une bonne gestion de la durée de l'épreuve vous oblige à formuler rapidement le thème général ; c'est une étape dans la démarche de travail. Exprimez simplement un mot-clé reflétant le contenu du ou des documents ; posez-vous la question "De quoi parle le document ?". Pensez à utiliser les titres et sous-titres des documents.

Si vous disposez de plusieurs documents, en principe, le thème général est identique puisqu'il existe une cohérence entre les documents. Soyez cependant vigilant et vérifiez cette donnée.

### Illustration de la méthode :

Le thème général développé dans le document est : la vidéosurveillance.

#### **2.6.3. Formuler la position d'un ou de plusieurs auteurs**

La position de l'auteur porte sur le thème général désormais identifié. La question vous demande d'expliquer la position d'un ou de plusieurs auteurs. Vous ne pouvez pas vous contenter d'énoncer, de citer sa position. Vous devez l'expliquer, c'est-à-dire fournir au correcteur des éléments utiles à la compréhension du point de vue de l'auteur.

Vous devez comprendre le ou les points de vue, vous poser différentes questions afin de rédiger de manière convaincante.

- Comprendre le ou les différents points de vue :

Utilisez les repères notés sur le document lors de la lecture attentive. Prenez des notes si nécessaire, mais veillez à une bonne gestion de la durée de l'épreuve (vous avez d'autres questions à traiter). La prise de notes peut s'effectuer sous forme de tableau si vous devez donner la position de différents auteurs.

Retenez qu'il est inutile de prendre beaucoup de notes, puisque la réponse est en principe de quinze lignes maximum. Faites un travail de synthèse : allez à l'essentiel, ne vous perdez pas dans les détails.

- Se poser différentes questions :

- Sur quoi porte la thèse de l'auteur ?

(Partez du thème général, puis affinez-le grâce au travail effectué lors de la délimitation de la question).

- Quelle thèse soutient l'auteur ?

(En principe, par souci de bonne gestion de la durée de l'épreuve, ne prenez pas de notes au brouillon. Repérez ces éléments lors de la lecture attentive, avec en marge quelques notes. Assurez-vous d'avoir bien compris la thèse de l'auteur).

- Quels sont ses arguments à l'appui de sa thèse ?

(La prise de notes au brouillon n'est pas forcément nécessaire. Notez des repères sur le document lors de la lecture attentive : arg. 1, arg. 2... = premier argument, second argument...).

- Quels sont les verbes, mots, sous-entendus... révélateurs de la pensée de l'auteur ?

(La prise de notes au brouillon n'est pas nécessaire. Notez des repères sur le document lors de la lecture attentive).

À noter : pour soutenir une thèse, différents types d'arguments sont utilisés. Sans entrer dans la technique argumentative, sachez les reconnaître :

- arguments fondés sur un raisonnement logique : l'auteur adopte un raisonnement déductif (il procède en allant du général au particulier) ou inductif (il va du particulier au général) ou analogique (il met en parallèle deux situations),

- arguments d'autorité : l'auteur cite les propos de personnalités reconnues, propose une définition de référence, énonce des chiffres et statistiques validés.

### Illustration de la méthode :

Rappel de la question reformulée : je dois, en quinze lignes au maximum (c'est bref), préciser la position de Monsieur Alex Türk, président de la CNIL, sur les règles de droit actuellement en vigueur concernant la vidéosurveillance.

- Sur quoi porte la thèse de l'auteur ?

- thème général = la vidéosurveillance,
- objet de la thèse = le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance.

- Quelle thèse soutient l'auteur ?

- le régime juridique est "flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes",
- "nécessité de clarifier le régime juridique" => faire de la CNIL la seule autorité compétente (nécessaire au renforcement des droits des personnes) + la CNIL est une autorité de contrôle indépendante => développer des antennes interrégionales de la CNIL.

- Quels sont ses arguments à l'appui de sa thèse ?

- régime juridique non respecté par les collectivités territoriales,

- les maires ignorent ce régime juridique (ne savent pas qu'ils doivent faire une demande d'autorisation avant d'implanter une vidéosurveillance) + ne saisissent pas l'autorité effectivement compétente,
  - trois autorités de contrôle (compétence en fonction du lieu d'implantation de la vidéosurveillance : lieux publics ou privés),
  - compétence évolutive en raison des "évolutions technologiques" (exemple : "passage des images via Internet") => erreur de saisine de l'autorité compétente.
- Quels sont les verbes, mots, sous-entendus... révélateurs de la pensée de l'auteur ?
- il "regrette" la méconnaissance de ce régime juridique par les collectivités territoriales.

- Rédiger de manière convaincante :

Une réponse simplement affirmative, sans démonstration, est insuffisante puisque vous devez expliquer un point de vue. La difficulté est que la réponse ne doit pas excéder quinze lignes.

Une réponse convaincante nécessite d'être construite. Sachant que vous devez respecter la consigne de principe de quinze lignes au maximum. Les correcteurs n'attendent pas de vous une introduction, un développement construit en deux ou trois paragraphes et une conclusion, au sens strict.

Vous devez cependant introduire votre réponse, l'argumenter et terminer par une phrase traduisant un travail achevé. Le correcteur ne doit pas "rester sur sa faim", c'est-à-dire qu'il doit saisir pourquoi l'auteur adopte telle position.

Pour construire une réponse convaincante, placez-vous dans la situation de répondre à une personne ignorant tout de la question : mesurez l'intérêt de définir certains mots-clés et de produire une réponse cohérente.

Votre réponse doit comporter différents éléments :

- l'identification de la personne dont vous donnez l'opinion,
- le thème général,
- l'objet de la thèse,
- la thèse de l'auteur,
- les arguments à l'appui de sa thèse,
- les perspectives (si elles sont évoquées dans le texte). Cet aspect correspond souvent à la phrase de conclusion.

### Illustration de la méthode :

- l'identification de la personne dont vous donnez l'opinion :  
Monsieur Alex Türk, président de la CNIL.

- le thème général :

La vidéosurveillance, c'est-à-dire le fait de placer des caméras dans des lieux (publics ou privés) pour surveiller les mouvements des personnes dans ces espaces.

- l'objet de la thèse :

Le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance.

- la thèse de l'auteur :

Ce régime juridique est incertain, ineffectif, complexe.

Il faut le clarifier, afin de garantir le respect des droits des personnes.

- les arguments à l'appui de sa thèse :

En effet, ce régime juridique n'est pas respecté par les collectivités territoriales, voire ignoré des maires, qui implantent une vidéosurveillance sans autorisation de l'autorité compétente ou avec l'autorisation d'une autorité non compétente. Trois autorités de contrôle existent, avec une compétence en fonction du lieu d'implantation de la vidéosurveillance : lieux publics ou privés. Difficulté à déterminer l'autorité de contrôle effectivement compétente, car cette compétence est évolutive en raison notamment du développement d'Internet.

Constante augmentation des plaintes.

- les perspectives (si elles sont évoquées dans le texte). Cet aspect correspond souvent à la phrase de conclusion :

Faire de la CNIL (autorité de contrôle indépendante) l'unique autorité de contrôle.

Développer des antennes interrégionales de la CNIL.

Soignez l'expression écrite lors de la rédaction définitive, car elle est prise en compte lors de la notation.

### **Illustration de la méthode :**

La vidéosurveillance, c'est-à-dire le fait de placer des caméras dans des lieux publics ou privés pour surveiller les mouvements des personnes, est en pleine expansion. Son implantation est soumise à l'autorisation préalable de l'autorité compétente.

Cependant, selon Monsieur Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), le régime juridique actuel relatif à la vidéosurveillance est incertain, ineffectif et complexe. Les collectivités territoriales ne le respectent pas, souvent par ignorance des règles applicables. La détermination de l'autorité compétente, nécessaire pour délivrer l'autorisation, dépend du caractère public ou privé de son lieu d'implantation. Mais le développement d'Internet rend ce champ de compétences variable. Le président de la CNIL se prononce pour une nécessaire clarification du régime juridique applicable à la vidéosurveillance, afin de garantir le respect des droits des personnes. Il note en effet une constante augmentation des plaintes.

Monsieur Alex Türk propose de faire de la CNIL, autorité indépendante, l'unique autorité de contrôle et de développer des antennes interrégionales de la CNIL.

### 3. EXPLIQUER UNE INFORMATION CONTENUE DANS LES DOCUMENTS

L'examen professionnel comporte de nombreuses questions permettant d'apprécier la capacité du candidat à expliquer une information contenue dans les documents. Une liste des questions-types vous est présentée afin de vous évaluer. Il s'agit, le plus souvent, de trouver des synonymes ou des antonymes, d'expliquer un mot, une expression ou une phrase dans un contexte donné, de rechercher une information dans un ou plusieurs documents, d'exprimer un avis personnel.

Une méthode de travail vous est proposée et des exemples viennent illustrer la démarche.

Pour gérer efficacement la durée de l'épreuve, ayez à l'esprit l'ensemble des questions à traiter et saisissez les éléments de réponse à l'occasion de chaque travail (cf. supra **Partie 1**).

#### 3.1. S'évaluer par rapport à ce type de questions

Le tableau ci-dessous énonce les questions les plus fréquentes relatives à la capacité à expliquer une information contenue dans les documents.

Évaluez votre capacité à effectuer ces exercices en complétant par une croix les cases "acquis" ou "non acquis". Inscrivez les croix au crayon à papier : après l'étude de la méthode proposée et des illustrations, corrigez ce tableau. Toutes les questions doivent être acquises avant l'étude de la partie "3. S'auto-évaluer par des mises en situation en temps réel".

| Nature des questions posées                         | Acquis | Non acquis |
|-----------------------------------------------------|--------|------------|
| Trouver des synonymes                               |        |            |
| Trouver des antonymes                               |        |            |
| Expliquer un mot dans un contexte donné             |        |            |
| Expliquer une expression dans un contexte donné     |        |            |
| Expliquer une phrase dans un contexte donné         |        |            |
| Rechercher une information dans un document         |        |            |
| Rechercher une information dans plusieurs documents |        |            |
| Exprimer un avis personnel                          |        |            |

## 3.2. Document pour illustrer la méthode

Le même document est utilisé pour illustrer la méthode applicable aux différents exercices. Votre épreuve dure peu de temps ; vous disposez d'un support et il existe un lien entre les différentes questions. Apprenez à extraire d'un document le maximum d'informations.

Le document utilisé pour illustrer la méthode vous est présenté ci-dessous. Un rappel sera effectué lors de l'étude des différents types de questions et s'intitulera : "voir supra 3.2 Document pour illustrer la méthode".

Vous constatez qu'il s'agit du document utilisé pour illustrer la méthode du point 2. Retranscrire les idées principales des documents. Ici, les questions seront davantage en lien avec le second paragraphe.



mercredi 09 avril



### Actualités

#### VIDÉOSURVEILLANCE

#### **La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements**

publié le 08 avril 2008

"Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord, le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. "En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données.

#### **Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?**

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois), "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

Sept questions sont posées afin d'illustrer les sept points de connaissance à acquérir. Il ne s'agit donc pas d'un sujet d'examen professionnel, mais d'une démarche pédagogique.

**Question 1.** Trouvez un synonyme d'“objectif” (paragraphe 2, ligne 1).  
(Voir point **3.3. Trouver des synonymes, des antonymes**).

**Question 2.** Trouvez un antonyme de “clarifier” (paragraphe 2, ligne 3).  
(Voir point **3.3. Trouver des synonymes, des antonymes**).

**Question 3.** Expliquez le mot “implantation” (paragraphe 2, ligne 5).  
(Voir point **3.4. Expliquer un mot ou une expression dans un contexte donné**).

**Question 4.** Expliquez l'expression “le régime juridique applicable à ces systèmes” (paragraphe 2, ligne 3).  
(Voir point **3.4. Expliquer un mot ou une expression dans un contexte donné**).

**Question 5.** Expliquez la phrase “Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos” (paragraphe 2, lignes 5 et 6).  
(Voir point **3.5. Expliquer une phrase dans un contexte donné**).

**Question 6.** Quels types de plaintes reçoit la Commission nationale de l'informatique et des libertés en matière de vidéosurveillance ?  
(Voir point **3.6. Rechercher une information dans un ou plusieurs documents**).

**Question 7.** Que pensez-vous du développement de la vidéosurveillance ? Vous répondrez en quinze lignes au maximum.  
(Voir point **3.7. Exprimer un avis personnel**).

### **3.3. Trouver des synonymes, des antonymes**

Un synonyme est un mot qui a le même sens (bonheur et joie sont des synonymes). Un antonyme a un sens contraire (heureux et triste sont des antonymes).

La richesse de la langue française fait que les mots sont rarement strictement synonymes ou antonymes. Il existe toujours une nuance.

Trouver des synonymes ou des antonymes nécessite de définir le sens du mot, puis de choisir le terme le plus approprié.

### Illustration de la méthode :

**Question 1.** Trouvez un synonyme d’“objectif” (paragraphe 2, ligne 1).

**Question 2.** Trouvez un antonyme de “clarifier” (paragraphe 2, ligne 3).

#### 3.3.1. Définir le sens des mots

Ce travail se fait mentalement ou au brouillon afin de bien cerner le mot. Ne reproduisez pas vos réflexions sur la copie, vous serez pénalisé. Vous devez uniquement donner un synonyme ou un antonyme. Il ne s’agit pas d’expliquer un mot ; c’est un autre type de questions.

Allez à l’essentiel afin de bien gérer la durée de l’épreuve. Repérez le mot dans le document. En principe, il n’est pas souligné dans le texte mais le sujet précise son emplacement (par exemple : document 1, paragraphe 2, ligne 3).

Soulignez le mot et lisez la phrase afin de situer le mot dans son contexte. Énoncez une définition sans chercher d’effets de style (c’est un travail pour vous) et trouvez deux, voire trois, synonymes ou antonymes. Notez-les au brouillon.

Ne vous entêtez pas à en rechercher systématiquement deux ou trois. Un seul suffit et vous pouvez avoir trouvé immédiatement le terme correct.

Veillez à bien retenir si la question demande un synonyme (même sens) ou un antonyme (sens contraire). L’inattention ou la précipitation conduisent parfois à des erreurs.

### Illustration de la méthode :

**Question 1.** Trouvez un synonyme d’“objectif” (paragraphe 2, ligne 1).

Je repère le mot objectif dans le document et je le souligne. Je dois trouver un (et un seul) synonyme.

Je lis la phrase : “À l’heure où le gouvernement a pour objectif de tripler, d’ici deux ans, le nombre de caméras de vidéosurveillance...”. Je n’ai pas besoin de poursuivre la lecture car il ne s’agit pas d’expliquer un mot dans un contexte donné.

En lisant, j’ai automatiquement remplacé “objectif” par “ambition” ou “but” ou “finalité”. Je n’ai pas à approfondir davantage. Je note ces trois mots au brouillon.

**Question 2.** Trouvez un antonyme de “clarifier” (paragraphe 2, ligne 3).

Je repère le mot clarifier dans le document et je le souligne. Je dois trouver un (et un seul) antonyme. Je suis vigilant : il s’agit bien de trouver un mot de sens contraire (et non, comme dans la question 1, un synonyme).

Je lis la phrase et constate qu’il se situe dans la même phrase que la question 1. Si j’avais lu immédiatement ces deux questions, j’aurais souligné de suite les deux mots et gagné du temps (à retenir) : “À l’heure où le gouvernement a pour objectif de tripler, d’ici deux ans, le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la CNIL a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l’Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes”.

La phrase est longue et je reviens uniquement sur le passage “une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique...”.

“Clarifier” signifie “rendre plus clair, plus facile à comprendre”. Pour trouver un antonyme, je cherche un contraire. La réponse est plus délicate que pour la question 1, mais je dois trancher car le temps de l’épreuve s’écoule.

“Clarifier”, c’est “rendre plus clair”. Un contraire serait par exemple “obscurcir”, mais je ne suis pas convaincu par ce choix. Ici, l’antonyme est l’idée de rendre plus complexe ; je l’ai compris mais n’arrive pas à trouver le mot juste.

Pendant la durée de préparation à votre épreuve écrite, donnez-vous les moyens de la réussir. Par exemple, ayez à votre disposition un dictionnaire général et un dictionnaire des synonymes. Le premier vous permet de vérifier la définition des mots et de saisir les différents sens qu’il peut avoir. Le second vous donne différents synonymes et vous permet un choix plus large.

En phase de préparation à l’épreuve écrite, j’applique ce conseil. Je cherche dans le dictionnaire général et dans le dictionnaire des synonymes les mots “clarifier” et “obscurcir”. Je suis confortée car j’ai bien compris le sens du mot “clarifier” et son contraire. Je ne trouve cependant aucun mot plus approprié qu’obscurcir.

Par souci de bonne gestion de la durée de l’épreuve, je conserve cet unique mot “obscurcir” que je note au brouillon.

### **3.3.2. Choisir le synonyme ou l’antonyme approprié**

- Différentes règles sont à respecter afin d’obtenir le maximum de points :

- prendre un mot de même nature grammaticale : choisir un nom s’il s’agit d’un nom, un verbe pour un verbe, un adjectif pour un adjectif...

- choisir un mot de même nombre et de même genre. S’il est au singulier dans le texte, prendre un mot au singulier. S’il est au pluriel dans le texte, prendre un mot au pluriel. La question du genre (masculin ou féminin) n’est pas définitivement tranchée. Efforcez-vous

de trouver un synonyme ou antonyme du même genre, mais soyez vigilant à la bonne gestion de la durée de l'épreuve.

- prendre un mot qui convient à la phrase du texte. Cette exigence n'est en principe pas inscrite dans le sujet. Allez dans ce sens car, le plus souvent, un seul synonyme ou antonyme vous est demandé. Le respect de cette règle permet de s'assurer un bon choix.

- respecter les consignes : choisir un seul synonyme ou antonyme, si telle est la demande. À défaut, vous serez pénalisé. Les candidats pensent bien faire en donnant par exemple deux synonymes ; comprenez que vous ne respectez pas la consigne. Transposez à une situation professionnelle : l'agent doit comprendre et exécuter la demande. Dans votre épreuve écrite, les attentes sont les mêmes.

- Rédigez au propre avec clarté :

Pensez à identifier la question (exemple : **Question 1**). Soulignez la question avec le même crayon (couleur identique pour l'ensemble de votre travail) et ne faites pas de fantaisie (du type double surlignage, ou \*, ou autre).

Introduisez votre réponse dans une phrase.

### Illustration de la méthode :

**Question 1.** Trouvez un synonyme d'"objectif" (paragraphe 2, ligne 1).

- prendre un mot de même nature grammaticale :

J'ai noté au brouillon trois synonymes d'"objectif" : ambition, but, finalité.

"Objectif" est un nom => je dois trouver un nom.

Ambition, but, finalité sont trois noms : ils sont valables.

- choisir un mot de même nombre et de même genre :

"Objectif" est un nom masculin, singulier => je dois trouver un nom masculin, singulier.

Ambition et finalité sont deux noms au féminin, singulier : donc ils ne sont pas valables, car féminins.

But est un nom masculin, singulier : donc il est valable.

- prendre un mot qui convient à la phrase du texte :

Si je remplace "objectif" par "but" dans la phrase, conserve-t-elle le même sens ? "À l'heure où le gouvernement a pour but de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance..." : oui, donc je conserve ce mot.

- respecter les consignes :

Je n'ai plus de choix : pour répondre aux critères d'une bonne réponse, j'ai supprimé deux mots. Le mot restant sera le mot inscrit sur ma copie.

J'inscris ma réponse au propre :

### Question 1.

Un synonyme du mot "objectif" est : but.

**Question 2.** Trouvez un antonyme de "clarifier" (paragraphe 2, ligne 3).

- prendre un mot de même nature grammaticale :

J'ai noté au brouillon un seul antonyme de "clarifier" : obscurcir.

"Clarifier" est un verbe => je dois trouver un verbe.

Obscurcir est un verbe : il est valable.

- choisir un mot de même nombre et de même genre :

"Clarifier est un verbe à l'infinitif => je dois trouver un verbe à l'infinitif.

Obscurcir est un verbe à l'infinitif : donc il est valable.

- prendre un mot qui convient à la phrase du texte :

Si je remplace "clarifier" par "obscurcir" dans la phrase, a-t-elle bien un sens contraire ?

"une note soulignant la nécessité d'obscurcir le régime juridique...".

Je suis ennuyé : "de clarifier" est devenu "d'obscurcir". Puis-je être pénalisé par le changement de "de" à "d" ? En principe, non. Mon travail a été fait avec sérieux et je dois rester vigilant à la bonne gestion de la durée d'épreuve. Je retiens donc ce verbe.

- respecter les consignes :

Je n'ai plus de choix. Le mot restant sera le mot inscrit sur ma copie.

J'inscris ma réponse au propre :

### Question 2.

Un antonyme du mot "clarifier" est : obscurcir.

## 3.4. Expliquer un mot dans un contexte donné

Un mot est la plus petite unité de lettres ayant un sens (enfant, soleil, aimer... sont des mots).

Expliquer un mot nécessite d'en comprendre le sens général, puis d'expliquer sa signification dans le texte.

### Illustration de la méthode :

**Question 3.** Expliquez le mot “implantation” (paragraphe 2, ligne 5).

#### 3.4.1. Comprendre le sens général du mot

Le sens général du mot est celui trouvé dans le dictionnaire. Vous savez cependant que certains mots ont plusieurs sens. C'est pourquoi les définitions du dictionnaire distinguent 1, 2, 3..., c'est-à-dire qu'à chaque numéro correspond un sens particulier. La polysémie est le fait qu'un mot possède plusieurs sens (punaise est un petit insecte mais aussi un petit clou à large tête ronde).

De plus, les mots possèdent un sens propre et des sens figurés. Le sens propre signifie le sens le plus concret du mot, c'est-à-dire son sens premier (au sens propre, “grand” signifie que la taille dépasse la moyenne). Les sens figurés sont imagés (au sens figuré, “grand” veut dire illustre, célèbre, c'est-à-dire “grand” par sa renommée).

- Suivez une démarche précise :

- repérez le mot dans le texte en le soulignant,
- lisez la phrase,
- définissez le mot au sens général.

### Illustration de la méthode :

Je dois expliquer le mot “implantation”.

- repérez le mot dans le texte en le soulignant :

Je le repère et le souligne dans le paragraphe 2 à la ligne 5 (c'était précisé dans le sujet).

- lisez la phrase :

Je lis la phrase : “Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la CNIL le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public”.

- définissez le mot au sens général :

“Implantation” renvoie au verbe “implanter”, c'est-à-dire “mettre en place”. C'est l'idée d'introduire dans la durée, d'installer, d'établir.

### 3.4.2. Donner le sens du mot dans le texte

Puisque les mots sont polysémiques (ils ont plusieurs sens), vous devez toujours, pour cet exercice, donner le sens du mot dans son contexte. La référence au texte est indispensable.

- Suivez une démarche précise en prenant quelques notes au brouillon (mais veillez toujours à la bonne gestion de la durée de l'épreuve) :

- partez de la définition du mot au sens général,
- relisez la phrase,
- vérifiez le sens du mot dans la phrase. Voyez si, dans la phrase, le mot à définir est utilisé au sens général ou s'il est pris dans un sens particulier. Si tel est le cas, définissez ce sens particulier et justifiez cet emploi. Le mot peut, par exemple, être utilisé dans le texte au sens figuré.

- Rédigez au propre :

- partez d'une brève définition du mot au sens général. Une phrase suffit.
- expliquez le sens du mot dans le texte. Deux ou trois phrases permettent une explication correcte. Allez à l'essentiel et ne vous dispersez pas dans du descriptif ou de l'anecdotique.
- soignez l'expression écrite. Ne vous contentez pas d'énoncer un synonyme ; construisez des phrases.

#### Illustration de la méthode :

- Suivez une démarche précise en prenant quelques notes au brouillon :

- partez de la définition du mot au sens général :

"Implantation" renvoie au verbe "implanter", c'est-à-dire "mettre en place". C'est l'idée d'introduire dans la durée, d'installer, d'établir.

- relisez la phrase :

"Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes, en attribuant à la CNIL le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public".

- vérifiez le sens du mot dans la phrase :

Dans le texte, le mot "implantation" est employé au sens général : quels que soit les lieux où sont mises en place des vidéosurveillances, qu'il s'agisse de lieux privés ou publics, la CNIL aurait pour mission de contrôler ces systèmes afin de renforcer les droits des personnes.

- Rédigez au propre :

### Question 3.

“Implantation” désigne l’idée d’introduire de façon durable.

Dans le texte, l’auteur parle de la note adressée par la CNIL au ministre de l’Intérieur, proposant une clarification du régime juridique relatif à la vidéosurveillance. Ce document préconise une compétence de principe de la CNIL pour le contrôle de toutes les vidéosurveillances, indépendamment du lieu (public ou privé) d’installation de ces systèmes.

## 3.5. Expliquer une expression ou une phrase dans un contexte donné

Une expression est un ensemble de mots qui a un sens (l’enfant roi, entre ciel et terre, le développement durable... sont des expressions).

Une phrase structure un ensemble de mots ayant un sens et organisé, en principe, autour d’un verbe conjugué (“Le développement durable est une préoccupation des collectivités territoriales” est une phrase).

Expliquer une expression ou une phrase nécessite d’en comprendre le sens, puis d’expliquer sa signification dans le texte.

### Illustration de la méthode :

**Question 4.** Expliquez l’expression “le régime juridique applicable à ces systèmes.” (Paragraphe 2, ligne 3).

**Question 5.** Expliquez la phrase “Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d’opinion, en mars dernier, par l’institut de sondage Ipsos.” (Paragraphe 2, lignes 5 et 6).

### 3.5.1. Comprendre le sens de l’expression ou la phrase

Suivez une démarche organisée et prenez quelques notes au brouillon. Limitez la prise de notes car, en principe, les réponses doivent être de dix à quinze lignes au maximum. Sélectionnez l’information utile dès la prise de notes.

- Repérez l’expression ou la phrase dans le texte :

En principe, le sujet précise son emplacement. Soulignez-la.

- Lisez attentivement l'expression ou la phrase en marquant des repères :

- repérez les mots-clés, les connecteurs logiques,
- pour la lecture d'une phrase, repérez le verbe car il désigne l'action et les pronoms qui introduisent les propositions subordonnées. Ne faites pas une analyse logique de la phrase, mais souvenez-vous que les propositions subordonnées ont des fonctions (de temps, de but, de cause, de conséquence...). Les repérer est utile à la bonne compréhension de la phrase.

- Définissez les mots-clés de l'expression ou de la phrase :

- donnez une définition des mots-clés repérés. Allez à l'essentiel afin de bien gérer la durée de l'épreuve : formulez une définition simple,
- replacez les mots-clés dans le contexte. Appliquez la méthode présentée ci-dessus dans le point 3.4. Expliquer un mot dans un contexte donné,
- mettez les mots-clés en lien avec les autres mots de l'expression ou de la phrase.

- Faites ressortir l'idée développée par l'auteur dans l'expression ou la phrase :

- formulez simplement ce que veut dire l'auteur,
- ne perdez pas de temps à soigner l'expression écrite : assurez-vous d'une bonne compréhension de la pensée de l'auteur. C'est un travail effectué au brouillon.

- Méfiez-vous d'expressions particulières :

Vous pouvez rencontrer deux types d'expressions particulières : celles comportant un procédé de style et celles constituées d'expressions toutes faites.

Un procédé de style (ou figure de style) est une forme d'écriture destinée à produire un effet particulier, le plus souvent pour toucher ou convaincre le lecteur. Il s'agit par exemple d'image (métaphore : l'auteur utilise une comparaison. Par exemple : "il est doux comme un agneau") ou d'amplification (hyperbole : l'auteur exagère la réalité pour frapper l'imagination. Par exemple : "mourir de honte").

Une expression toute faite forme un tout et est souvent imagée. Elle ne peut pas s'expliquer mot à mot et il est donc inutile de définir les mots indépendamment les uns des autres. Le plus souvent, ces expressions toutes faites appartiennent au langage familier ("remuer ciel et terre", "s'arracher les cheveux"...) ou au langage soutenu ("de gré ou de force", "un bouc-émissaire"...).

Soyez vigilant face à ce type d'expressions particulières afin de ne pas perdre de temps. En principe, les documents mis à votre disposition n'étant pas littéraires, ces expressions particulières sont moins fréquentes. Soyez cependant attentif.

### Illustration de la méthode :

**Question 4.** Expliquez l'expression "le régime juridique applicable à ces systèmes" (paragraphe 2, ligne 3).

- Repérez l'expression dans le texte :

Je repère l'expression dans le texte en suivant les consignes du sujet et je la souligne.

- Lisez attentivement l'expression en marquant des repères :

Je lis l'expression en repérant les mots-clés, les connecteurs logiques : "le régime juridique applicable à ces systèmes". Ici, je souligne "régime juridique", "applicable", "ces systèmes". Il n'y a pas de connecteurs logiques dans l'expression.

- Définissez les mots-clés de l'expression :

- "régime juridique" = ensemble de règles de droit (règles juridiques),  
 - "ces systèmes" = je suis obligé de me référer au texte et je lis la phrase dans laquelle se situe l'expression à expliquer.

- "À l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler, d'ici deux ans, le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics, pour lutter contre la menace terroriste, la CNIL a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes".

Aucun problème de compréhension : "ces systèmes" = la vidéosurveillance :

- Faites ressortir l'idée développée par l'auteur dans l'expression :

L'expression évoque les règles de droit applicables à la vidéosurveillance.

- Méfiez-vous d'expressions particulières :

Ici, aucune expression particulière.

### Illustration de la méthode :

**Question 5.** Expliquez la phrase « Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. » (Paragraphe 2, lignes 5 et 6).

- Repérez la phrase dans le texte :

Je repère la phrase dans le texte en suivant les consignes du sujet et je la souligne.

- Lisez attentivement la phrase en marquant des repères :

Je lis la phrase en repérant les mots-clés, les connecteurs logiques : "Pour aller dans ce sens, /la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier/, par l'institut de sondage Ipsos."

Ici, je souligne "la commission", "une enquête d'opinion", "Ipsos". Je repère deux connecteurs logiques, "pour" et "par".

- Définissez les mots-clés de la phrase :

- "la commission" = je suis obligé de me référer au texte et je lis le début du paragraphe dans lequel se situe la phrase à expliquer. Aucun problème de compréhension : "la commission" = la CNIL,  
 - "une enquête d'opinion" = un sondage,  
 - "Ipsos" = un institut de sondage.

Les deux connecteurs logiques :

- “pour” => préposition, pour + verbe à l’infinitif = afin de pouvoir.

Ici, cela signifie donc : afin de pouvoir aller dans ce sens, c’est-à-dire l’idée de conforter la CNIL,

- “par” => préposition, introduit l’organisme chargé de réaliser l’enquête d’opinion (Ipsos).

- Faites ressortir l’idée développée par l’auteur dans la phrase :

La phrase évoque l’intention de la CNIL de conforter...

Et ici, j’ai un problème : je sais qu’il s’agit de conforter un point de vue de la CNIL, mais j’ignore lequel. Je relis avec attention le début du paragraphe dans lequel se situe la phrase à expliquer. Une lecture plus attentive, tout à l’heure, m’aurait évité cette relecture (à retenir).

La phrase évoque l’intention de la CNIL de conforter sa proposition de faire de la CNIL (autorité indépendante) l’unique autorité de contrôle des systèmes de vidéosurveillance, en s’appuyant sur un sondage de l’institut Ipsos réalisé à sa demande récemment.

La phrase est longue mais, à ce stade, il s’agit de comprendre l’idée développée par l’auteur dans la phrase ; ne perdez pas de temps ici à soigner la rédaction.

- Méfiez-vous d’expressions particulières :

Ici, aucune expression particulière.

### **3.5.2. Expliciter l’expression ou la phrase dans le texte**

Vous devez toujours donner le sens de l’expression ou de la phrase dans son contexte. La référence au texte est indispensable.

- Partez de l’idée développée par l’auteur dans l’expression ou la phrase :

Utilisez vos notes.

- Reformulez vos notes afin de respecter les règles suivantes :

- donnez une réponse objective : le travail demandé est une explication ; il ne s’agit pas d’un commentaire. Vous devez expliquer la pensée de l’auteur et ne pas introduire d’éléments de réflexion personnels. Utilisez des formules du type : l’auteur constate..., selon l’auteur... (pour éviter les redites du mot “auteur”, citez son nom et utilisez ensuite soit le terme “auteur”, soit son nom).

- formulez une réponse claire et précise : placez-vous dans la situation de devoir expliquer l’idée à une personne ne connaissant rien au texte.

- rédigez une réponse concise : vous devez respecter la consigne relative à la longueur. En principe, la réponse est comprise entre dix et quinze lignes au maximum. Allez à l’essentiel et ne vous dispersez pas dans du descriptif ou de l’anecdotique.

- Rédigez au propre :

- inscrivez le numéro de la question (ne la recopiez pas),

- rédigez un paragraphe de dix à quinze lignes en fonction des consignes. La réponse donnée doit être cohérente afin d’expliquer au correcteur l’expression ou la phrase du texte,

- soignez l’expression écrite : construisez des phrases. Veillez à limiter l’utilisation du “on”.

### Illustration de la méthode :

**Question 4.** Expliquez l'expression "le régime juridique applicable à ces systèmes" (paragraphe 2, ligne 3).

- Partez de l'idée développée par l'auteur dans l'expression :

L'expression évoque les règles de droit applicables à la vidéosurveillance.

- Reformulez vos notes afin de respecter les règles énoncées ci-dessus :

Je reformule : "Le régime juridique applicable à ces systèmes" signifie : l'ensemble des règles de droit applicables à la vidéosurveillance.

Je dois remplacer le second "applicables" => à faire en rédigeant au propre.

- Rédigez au propre.

### Question 4.

"Le régime juridique applicable à ces systèmes" signifie l'ensemble des règles de droit à mettre en œuvre en matière de vidéosurveillance.

### Illustration de la méthode :

**Question 5.** Expliquez la phrase : "Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos." (Paragraphe 2, lignes 5 et 6).

- Partez de l'idée développée par l'auteur dans la phrase :

La phrase évoque l'intention de la CNIL de conforter sa proposition de faire de la CNIL (autorité indépendante) l'unique autorité de contrôle des systèmes de vidéosurveillance, en s'appuyant sur un sondage de l'institut Ipsos réalisé à sa demande récemment.

- Reformulez vos notes afin de respecter les règles énoncées ci-dessus :

Ma réponse est objective, mais elle manque de clarté car la phrase est longue. Elle représente trois lignes, donc je peux la développer et construire plusieurs phrases.

L'auteur de la phrase est Luc Derriano.

Je reformule :

Selon l'auteur, Luc Derriano, la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) a adressé au ministre de l'Intérieur une demande de clarification du régime juridique applicable à la vidéosurveillance. L'auteur précise que ce document préconise de faire de la CNIL, en vertu de son indépendance, l'unique autorité de contrôle des systèmes de vidéosurveillance. Luc Derriano explique que la CNIL, pour appuyer cette demande et la rendre plus crédible, a demandé à un institut de sondage, Ipsos, d'effectuer une enquête représentative auprès des publics. L'auteur précise que ce sondage conforte

la position de la CNIL, puisque 79 % des sondés demandent une autorité de contrôle indépendante.

- Rédigez au propre.

### Question 5.

Selon l'auteur, Luc Derriano, la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) a adressé au ministre de l'Intérieur une demande de clarification du régime juridique applicable à la vidéosurveillance. L'auteur précise que ce document préconise de faire de la CNIL, en vertu de son indépendance, l'unique autorité de contrôle des systèmes de vidéosurveillance. Luc Derriano explique que la CNIL, pour appuyer cette demande et la rendre plus crédible, a demandé à un institut de sondage, Ipsos, d'effectuer une enquête représentative auprès des publics. L'auteur précise que ce sondage conforte la position de la CNIL, puisque 79 % des sondés demandent une autorité de contrôle indépendante.

## 3.6. Rechercher une information dans un ou plusieurs documents

Une information est un renseignement porté à la connaissance de quelqu'un.

Rechercher une information dans un ou plusieurs documents nécessite de définir clairement l'information à rechercher, de lire le ou les documents et de rédiger.

### Illustration de la méthode :

**Question 6.** Quels types de plaintes reçoit la Commission nationale de l'informatique et des libertés en matière de vidéosurveillance ?

#### 3.6.1. Définir clairement l'information à rechercher

Ce premier travail s'effectue à partir de la question posée.

- Lisez attentivement le libellé de la question et marquez des repères : Crayon à papier en main, repérez les mots-clés et soyez attentif à différents éléments (l'emploi du singulier ou du pluriel, les connecteurs logiques, les signes de ponctuation...).

- Définissez les mots-clés de la question :  
Donnez une définition des mots-clés repérés. Allez à l'essentiel afin de bien gérer la durée de l'épreuve : formulez une définition simple.

- Reformulez la question :

Avec vos mots, reformulez la question afin de vous assurer qu'elle est effectivement comprise. Vous éviterez ainsi le hors sujet ou une réponse inadaptée. Soyez rapide mais prenez toujours le temps de délimiter la question.

### Illustration de la méthode :

- Lisez attentivement le libellé de la question et marquez des repères :

Je lis avec attention le libellé de la question et j'inscris des repères :

Quels types de plaintes /reçoit la Commission nationale de l'informatique et des libertés/ en matière de vidéosurveillance ?

Je repère le pluriel "Quels types" => je dois en donner plusieurs.

Je dois donner quoi ? => différents types de plaintes.

Plaintes reçues par qui ? => par la CNIL.

Pourquoi, à quel sujet ? => par rapport à la vidéosurveillance.

- Définissez les mots-clés de la question :

Je n'ai pas ici à donner de définition particulière, je comprends les différents mots-clés de la question.

- Reformulez la question :

Je dois préciser les (plusieurs) différents types de plaintes reçues par la CNIL en matière de vidéosurveillance.

## 3.6.2. Lire le ou les documents en fonction de la demande

- Lisez le ou les documents de manière orientée :

La lecture orientée permet d'aller à l'essentiel et évite de se disperser. Lisez le ou les textes en fonction de la demande. Imprégnez-vous de la question reformulée afin de repérer très rapidement les informations utiles.

- Repérez directement sur le document les informations en lien avec la demande :

Ce repérage, directement sur le texte, participe d'une bonne gestion de la durée de l'épreuve. Il limite la prise de notes.

- Prenez des notes au brouillon :

Limitez la prise de notes à l'essentiel ; pensez à vos repères sur le document et évitez des redites.

Un travail à partir de plusieurs documents exige davantage de vigilance. Vous devez combiner les repérages afin de ne pas prendre en notes des informations déjà repérées. Par exemple, si un élément apparaît dans plusieurs documents, notez l'information et, à côté : doc. 1, doc. 3.

Si vous recherchez plusieurs informations, utilisez un tableau pour prendre vos notes et complétez les colonnes au fur et à mesure de votre lecture. Vous organisez votre prise de notes et le travail de rédaction sera plus facile.

## Illustration de la méthode :

- Lisez le document de manière orientée :

Je lis le document en cherchant toutes les informations relatives aux différents types de plaintes reçues par la CNIL en matière de vidéosurveillance.

- Repérez directement sur le document les informations en lien avec la demande :

J'effectue ce repérage sur le document.



mercredi 09 avril

### Actualités

---

#### VIDÉOSURVEILLANCE

#### **La Cnil voudrait devenir l'unique autorité de contrôle indépendante dans tous les départements**

publié le 08 avril 2008

"Beaucoup de collectivités locales ne respectent pas aujourd'hui leurs obligations en matière de demande d'autorisation pour le déploiement de systèmes de vidéosurveillance. Je le vois dans mon département, le Nord, les maires ne sont pas au courant", a regretté Alex Türk, président de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), conseiller général et sénateur du Nord, le 8 avril dernier, à Paris. "Il faut dire que le régime juridique actuel est flou, aléatoire et incompréhensible pour les citoyens et même pour les juristes", a-t-il poursuivi. D'un côté, la loi du 21 janvier 1995 soumet les systèmes de vidéosurveillance visionnant les lieux ouverts au public à une autorisation préfectorale. De l'autre, la loi dite "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, régit les systèmes de vidéosurveillance installés dans un lieu non ouvert au public ou encore les systèmes implantés dans les lieux publics lorsqu'ils sont couplés à une technique biométrique (de reconnaissance faciale, par exemple). Résultat : trois autorités de contrôle coexistent actuellement : les commissions départementales auprès des préfets, la Commission nationale de la vidéosurveillance, au rôle uniquement consultatif, et la Cnil. "En outre, avec les évolutions technologiques, notamment le passage des images via internet, il y a un glissement sur ces sujets qui fait que la Cnil est le plus souvent compétente", a insisté le président. Ainsi, les collectivités locales qui filment sur la voie publique demandent une autorisation préfectorale, alors qu'elles devraient théoriquement solliciter aussi la Cnil si leur équipement est numérique et permet le stockage des données.

#### **Vers des antennes interrégionales de la Cnil ?**

A l'heure où le gouvernement a pour objectif de tripler d'ici deux ans le nombre de caméras de vidéosurveillance présentes dans les lieux publics pour lutter contre la menace terroriste, la Cnil a donc adressé, la semaine dernière, à Michèle Alliot-Marie, ministre de l'Intérieur, une note soulignant la nécessité de clarifier le régime juridique applicable à ces systèmes. Ce document d'une vingtaine de pages préconise, notamment, le renforcement des droits des personnes en attribuant à la Cnil le contrôle de tous les systèmes de vidéosurveillance, quel que soit leur lieu d'implantation privé ou public. Pour aller dans ce sens, la commission a fait réaliser une enquête d'opinion, en mars dernier, par l'institut de sondage Ipsos. "Si 71% des français sont favorables à la vidéosurveillance, 79% réclament une autorité de contrôle indépendante", a expliqué Alex Türk. Il y a urgence, souligne la Cnil qui a reçu, pour la seule année 2007, près de 1.400 déclarations préalables d'installation de caméras. Dans le même temps, elle a vu le nombre de plaintes "augmenter sans cesse" (plus de dix par mois), "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires", a précisé le chef du service des plaintes de la commission. Pour se rapprocher du terrain et notamment des besoins des collectivités, la Cnil souhaiterait le développement d'antennes interrégionales qui puissent apporter des conseils, recueillir les plaintes et appliquer les sanctions avec "des personnes qui connaissent leur région". "L'idéal serait huit ou neuf antennes en France, sur le modèle des Länder allemands pour aller au plus près des collectivités locales, puisqu'il y aurait alors suppression des commissions départementales de vidéosurveillance", a repris le président, en précisant que la première antenne pourrait s'installer en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La Cnil se délocalise déjà deux ou trois jours en province tous les deux mois : "Nous constatons alors tout ce qu'il y aurait à faire sur place pour accompagner le travail des correspondants informatique et libertés, le suivi des plaintes, etc.", a conclu le président.

Luc Derriano / EVS

- Prenez des notes au brouillon :

Je n'ai pas besoin de prendre des notes. Une seule phrase dans le texte me fournit des éléments de réponse et cette phrase est claire.

### 3.6.3. Rédiger à partir de la prise de notes

Partez de votre prise de notes pour produire une réponse convaincante.

- Répondez précisément à la question :
  - la question consiste à rechercher une information ; la réponse précise donc simplement l'information demandée,
  - aucun commentaire personnel ne doit apparaître dans votre réponse.
- Reformulez le texte :
  - soyez toujours attentif à reformuler le texte initial. Tout copier-coller est pénalisé,
  - l'absence de prise de notes, lors de l'étape précédente, peut constituer un handicap, une difficulté à se détacher du texte. Voyez, à l'expérience, si vous avez ou non besoin de cette étape intermédiaire. Songez toujours à la bonne gestion de la durée de l'épreuve.
- Rédiger avec soin :
  - inscrivez le numéro de la question (ne la recopiez pas).
  - rédigez un paragraphe de dix à quinze lignes en fonction des consignes. La réponse donnée doit être cohérente, afin de démontrer au correcteur votre capacité à trouver une information dans un ou plusieurs documents. À défaut d'indication de longueur, vous savez que votre réponse doit être succincte. La brièveté de la réponse implique qu'elle ne doit pas excéder quinze lignes. Après, tout dépend de la question et des éléments de réponse contenus dans le ou les documents. Sachez qu'un texte long n'est pas, en soi, un gage de qualité.
  - soignez l'expression écrite : construisez des phrases. Une réponse sous forme d'énumération précédée de tirets est admise. Appréciez en fonction de la question. Si vous choisissez une réponse sous forme de tirets, introduisez votre réponse par une phrase reprenant les mots-clés de la question.

#### Illustration de la méthode :

- Répondez précisément à la question :

Je dois simplement énoncer les différents types de plaintes reçues par la CNIL en matière de vidéosurveillance et, surtout, je n'émetts aucun avis personnel.
- Reformulez le texte :

La phrase du texte me permettant de répondre à la question est la suivante : "Les principales plaintes en ce domaine concernent la surveillance des salariés sur le lieu du travail, l'installation de protection dans les copropriétés, mais aussi les caméras sur la voie publique et les établissements scolaires".

Je n'ai pas pris de notes tout à l'heure et je dois veiller à reformuler. Compte-tenu de la question, le plus simple me semble être d'apporter une réponse sous forme de tirets.

- Rédiger avec soin :

### Question 6.

Les différents types de plaintes reçues par la Commission nationale de l'informatique et des libertés en matière de vidéosurveillance concernent les caméras installées dans différents secteurs :

- sur le lieu de travail,
- dans les copropriétés,
- sur la voie publique,
- dans les établissements scolaires.

## 3.7. Exprimer un avis personnel

Un avis personnel est une prise de position sur un thème. Vous exprimez votre opinion. Pour être convaincant, une prise de position doit être démontrée, justifiée. Vous devez donc développer une argumentation et illustrer votre thèse par des exemples.

En conséquence, ne vous contentez pas d'affirmer un avis personnel ("je suis pour", "je suis contre", "l'auteur a raison") ; vous devez démontrer votre point de vue (expliquer les causes, énoncer les avantages et les inconvénients, trouver des solutions...). Savoir faire preuve de tempérance est apprécié, car elle traduit un état d'esprit d'ouverture, une capacité à nuancer ses propos.

La difficulté de votre examen professionnel tient au fait que la réponse est en principe à donner en quinze lignes au maximum. Vous devez trouver les mots justes, pertinents et ne pas vous perdre dans l'accessoire, le détail.

Pour donner un avis personnel, délimitez la question puis recensez et organisez vos idées avant de rédiger en argumentant.

### Illustration de la méthode :

**Question 5.** Que pensez-vous du développement de la vidéosurveillance ? Vous répondrez en quinze lignes au maximum.

#### 3.7.1. Délimiter la question

- Lisez attentivement le libellé de la question en marquant des repères :
  - recopiez la question au brouillon,
  - repérez les mots-clés, les connecteurs logiques.

- Définissez les mots-clés :
  - donnez une brève définition des mots-clés,
  - utilisez le texte si nécessaire, car ce type de questions prend appui sur le document.

- Reformulez la question :
  - écrivez la question avec vos mots pour bien en cerner les contours (permet d'éviter le hors sujet),
  - ne perdez pas de temps, mais assurez-vous d'une correcte compréhension de la question.

### Illustration de la méthode :

- Lisez attentivement le libellé de la question en marquant des repères :

Je recopie la question au brouillon :

Que pensez-vous/ du développement /de la vidéosurveillance ? (En 15 lignes).

Je souligne : "que pensez-vous" => je dois donner mon avis.

Sur quoi ? Non pas sur la vidéosurveillance, mais sur le développement de la vidéosurveillance.

Ma réponse doit être au maximum de 15 lignes.

- Définissez les mots-clés :
  - développement = l'essor, la multiplication,
  - vidéosurveillance = placement de caméras dans des lieux publics ou privés pour surveiller les mouvements des personnes dans ces espaces.

- Reformulez la question.
 

Je dois donner mon avis sur le développement (donc l'essor) de la vidéosurveillance. La question est simple, précise et j'en cerne bien les contours.

### 3.7.2. Recenser et organiser ses idées personnelles

Ayez toujours à l'esprit la nécessité d'une bonne gestion de la durée de l'épreuve. Il s'agit d'une question et vous devez encore en traiter quatre (souvenez-vous : en principe, votre épreuve écrite comporte cinq questions). Soyez efficace et comprenez qu'il ne s'agit pas de construire une dissertation ou une composition.

- Prenez en compte le document :
  - repérez dans le ou les documents toutes les informations utiles à votre réponse. En principe, ce type de questions s'inspire d'un mot-clé, voire du thème général du dossier,
  - puisez dans les articles des éléments de réflexion, mais ne vous contentez pas d'un copier-coller.

- Listez vos idées en les organisant :
  - partez de la question reformulée,
  - posez-vous différentes questions en fonction de la demande :
    - pour ou contre ?
    - quels sont les avantages et les inconvénients ?
    - quelles sont les causes et les conséquences ?
    - Qui est concerné ? Où ? Pourquoi ?

- construisez une démonstration convaincante : choisissez une thèse (une idée), donnez des arguments (des preuves) à l'appui de votre thèse et illustrez (des exemples),
- développez votre opinion en utilisant le texte,
- utilisez vos connaissances générales et professionnelles,
- pensez aux objections que peut soulever votre thèse,
- ayez le souci de produire une réponse tempérée.

### Illustration de la méthode :

- Prenez en compte le document :

Quelles idées du document sont à retenir par rapport à la question : je dois donner mon avis sur le développement (donc l'essor) de la vidéosurveillance. Je retiens :

- risques de la vidéosurveillance (/ aux droits des personnes),
- régime juridique applicable à la vidéosurveillance complexe, et peu ou mal appliqué,
- pourtant 3 autorités de contrôle, mais le système semble peu efficace,
- faire de la CNIL (indépendante) l'unique autorité de contrôle (que les lieux d'implantation soient publics ou privés) ; développer dans antennes régionales,
- risques / aux évolutions technologiques (cf. Internet),
- objectif de la vidéosurveillance : lutter contre le terrorisme,
- le gouvernement entend tripler en 2 ans le nombre de caméras de vidéosurveillance installées dans les lieux publics,
- 71 % des français sont favorables à la vidéosurveillance mais 79 % réclament une autorité de contrôle indépendante,
- augmentation constante du nombre de plaintes en matière de vidéosurveillance.

Je constate que le document est riche d'informations ; à voir si toutes sont à utiliser. Elles me permettent cependant de mieux cerner la question et d'envisager des pistes de réponse.

- Listez vos idées en les organisant.

Je pars de la question reformulée : je dois donner mon avis sur le développement (donc l'essor) de la vidéosurveillance.

Attention : avec ce type de questions (donner un avis personnel), il n'y pas, en soi, de bonne ou de mauvaise réponse. Toutes les idées sont les bienvenues à condition d'argumenter, c'est-à-dire de démontrer son opinion. Le développement ci-dessous est donc une manière d'aborder la question mais d'autres approches sont possibles, sous réserve d'argumenter.

Je me pose différentes questions :

- je suis pour ou contre le développement de la vidéosurveillance ?
- pourquoi ? Pour tempérer ma réponse, je réfléchis aux inconvénients, mais aussi aux avantages, de la vidéosurveillance,
- qui est concerné par la vidéosurveillance ? (=> où existe-t-elle ?).

J'ai repéré dans le document des éléments qui vont m'aider à répondre à ces différentes questions et j'ai des connaissances générales, mais rien sur le plan professionnel. Par

contre, je réside dans une commune où vient d'être implantée la vidéosurveillance et cette décision a suscité diverses réactions.

Attention : il est judicieux d'utiliser vos acquis professionnels ou ceux en lien avec votre vie citoyenne (commune, département, région...) à condition de respecter le principe d'anonymat des copies. Une référence express, par exemple à la ville de Vannes, peut être interprétée par le jury comme un signe distinctif et conduire à l'absence de correction de votre copie. Partez de l'expérience vécue, par exemple au sein de votre commune, pour en dégager des idées essentielles.

Par contre, si l'exemple cité dans votre copie est présenté dans les documents à votre disposition, vous pouvez en faire état précisément.

J'ai à l'esprit la consigne de produire une réponse de 15 lignes au maximum. Il est donc inutile que je parte dans le détail : je dois être vigilant dans ma prise de notes.

Je détermine ma thèse = quelle est mon opinion sur cette question ? => Qu'est-ce que je pense du développement de la vidéosurveillance ? Je suis contre.

Je pose des arguments et des exemples à l'appui de ma thèse :

Pourquoi suis-je contre ?

- c'est dangereux, peut porter atteinte aux droits des individus (par exemple au droit au respect de la vie privée, à la liberté de circuler),
- implantée souvent sans réelle réflexion, simplement pour satisfaire un besoin de sécurité (cf. la notion de sentiment d'insécurité),
- souvent implantée sans concertation (notamment en milieu professionnel, avec pour finalité la lutte contre le vol, sans forcément des résultats probants),
- peut être utile dans des espaces de forte affluence (aéroports...),
- renforce la surveillance des individus,
- développe des effets pervers : risque de déresponsabilisation, méfiance à l'égard des autres, tout le monde devient suspect,
- fait de la technologie l'unique solution aux problèmes d'insécurité. Agir davantage dans le sens de la prévention, de l'éducation. Développer une éthique citoyenne.

(cf. document : risques de la vidéosurveillance / aux droits des personnes ; régime juridique applicable à la vidéosurveillance, complexe et peu ou mal appliqué ; pourtant 3 autorités de contrôle mais le système semble peu efficace ; risques / aux évolutions technologiques, par exemple Internet ; augmentation constante du nombre de plaintes en matière de vidéosurveillance).

Je pense aux objections que peut soulever ma thèse :

- la vidéosurveillance est utile, voire nécessaire (cf. document : objectif de la vidéosurveillance : lutter contre le terrorisme).
- elle est majoritairement demandée par les Français (cf. document : 71 % des Français sont favorables à la vidéosurveillance).

Je m'efforce de produire une réponse tempérée :

Utilité de la vidéosurveillance sous réserve d'instituer un réel encadrement législatif et de renforcer le contrôle.

(cf. document : faire de la CNIL -indépendante- l'unique autorité de contrôle -que les lieux d'implantation soient publics ou privés- et la développer dans antennes régionales ; 79 % réclament une autorité de contrôle indépendante).

Constatez, après lecture de la réponse rédigée, que la prise de notes est toujours trop importante (à retenir). Veillez à bien gérer la durée de l'épreuve en limitant votre prise de notes.

### **3.7.3. Rédiger en argumentant**

Pour produire une réponse convaincante, structurez votre réponse et soignez l'expression écrite.

- Structurez votre réponse :

- donnez des repères au jury, c'est essentiel. Votre réponse ne doit pas être un catalogue ou un pêle-mêle dans lequel le correcteur puisera les éléments répondant à la question.
- introduisez votre réponse par une ou deux phrases. Vous n'avez pas à construire une introduction au sens strict ; la durée de l'épreuve et la pluralité des questions ne le permettent pas. Partez de l'idée que le correcteur ne connaît pas la question. La lecture de votre phrase introductive lui permet de la découvrir.
- développez votre opinion en posant la thèse soutenue, les arguments et exemples à l'appui de votre thèse. Construisez deux paragraphes afin de faire clairement ressortir votre point de vue. Ne vous entêtez pas à rechercher systématiquement deux paragraphes. Soyez vigilant à faire apparaître visuellement, sur votre copie, la construction de votre réponse : environ deux lignes d'introduction, passez une ligne, environ onze lignes de développement, passez une ligne, environ deux lignes de conclusion.
- achevez votre réponse par une ou deux phrases de conclusion.

- Soignez l'expression écrite :

- évitez l'emploi du pronom personnel "je". Il alourdit le style et amoindrit la pertinence de vos propos. La réponse est nécessairement la vôtre, puisqu'il s'agit de donner un avis personnel,
- construisez des phrases. Vous ne pouvez pas ici donner une réponse sous forme de tirets,
- veillez à ne pas trop utiliser les auxiliaires "être" et "avoir". Trouvez des verbes de remplacement,
- utilisez des connecteurs logiques (ainsi, de plus, par ailleurs...) afin de démontrer la logique de votre raisonnement. N'en abusez cependant pas, car votre réponse est brève.

### **Illustration de la méthode :**

- Structurez votre réponse et soignez l'expression écrite :

### Question 5.

La vidéosurveillance est, aujourd'hui, de plus en plus utilisée, tant dans les espaces publics que privés. Que penser de ce développement de la vidéosurveillance ?

Le recours à la vidéosurveillance peut permettre de lutter contre l'insécurité et s'avère particulièrement utile, par exemple, contre le terrorisme. Un récent sondage d'Ipsos révèle que 71 % des Français y sont favorables, mais 79 % demandent une autorité de contrôle indépendante. La vidéosurveillance comporte en effet des inconvénients, voire des dangers. Ainsi, elle peut porter atteinte à des droits fondamentaux, comme le droit au respect de la vie privée ou le droit à la liberté de circuler. Développer la vidéosurveillance comporte aussi des effets pervers, notamment le risque d'une déresponsabilisation des individus. Le problème du développement de la vidéosurveillance est de faire de la technologie l'unique solution à la question de l'insécurité. La solution serait d'agir davantage dans le sens de la prévention et de l'éducation.

En définitive, le développement de la vidéosurveillance nécessite au préalable un réel encadrement juridique, tant en matière d'implantation que de contrôle. Développer une éthique citoyenne semble une solution plus durable.

## PARTIE 3 - S'AUTO-ÉVALUER PAR DES MISES EN SITUATION EN TEMPS RÉEL

Démarche à suivre :

- Traiter en premier lieu le sujet de votre examen professionnel :
  - choisir un lieu calme et s'assurer de ne pas être dérangé pendant 1 h 30,
  - placer sur votre table le sujet, des feuilles de brouillon, une feuille double pour la copie, une trousse complète, une petite bouteille d'eau et une "gâterie" (chocolat noir, fruits secs...),
  - retourner le sujet et noter l'heure de début d'épreuve,
  - lire l'ensemble des questions,
  - utiliser les documents et vos connaissances afin de répondre aux questions,
  - 1 h 30 plus tard, arrêter votre travail : le temps de l'épreuve est écoulé.
- Faire un bilan de la gestion du temps d'épreuve :
  - avez-vous apporté une réponse à toutes les questions ? Vous devez répondre par l'affirmative. À défaut, il importe d'en comprendre la raison : hésitations dans l'ordre de traitement des questions, temps de lecture des documents trop long, prise de notes au brouillon trop développée... Vous êtes en phase d'apprentissage : comprenez d'éventuelles insuffisances afin de progresser dans la méthode.
  - avez-vous apporté une réponse satisfaisante à chaque question ? Il s'agit de cerner le type de questions susceptibles de vous poser des difficultés (expliquer le sens d'une expression, exprimer un avis personnel...) afin d'approfondir la méthode.
- Comparer votre copie avec la proposition de correction :
  - la proposition de correction correspond à une copie correcte. Vos réponses n'ont pas à être strictement identiques (sauf s'il s'agit de calculs),
  - utiliser les indications de correction afin de nuancer votre évaluation par rapport à la proposition de correction,
  - effectuer un bilan des difficultés éventuelles et se donner le temps nécessaire pour approfondir la méthode ou ses connaissances.
- Traiter les trois autres sujets :
  - suivre la même démarche de travail en temps réel (1 h 30),
  - noter la progression dans votre travail ; le thème vous sera moins familier, mais il s'agit d'acquérir une méthode,
  - avoir l'objectif de traiter avec pertinence toutes les questions du sujet dans la durée d'1 h 30.

# 1. EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE

## 1.1. Sujet inédit

Le sujet est composé de cinq questions auxquelles vous répondrez à l'aide des documents ci-joints (5 pages). Vous répondrez en 15 lignes au maximum et en reportant le numéro de la question sur votre copie, en face de votre réponse.

**Question 1** (4 points) :

Expliquez l'expression "égalité professionnelle" et citez les textes s'y référant.

**Question 2** (2 points) :

Que signifient les sigles suivants :

- CSFPT
- IRES
- CREDOC
- DGCL

**Question 3** (4 points) :

L'égalité professionnelle hommes/femmes est-elle respectée dans la fonction publique territoriale ?

**Question 4** (5 points) :

Citez deux expériences entreprises par différentes collectivités territoriales afin de promouvoir l'égalité professionnelle hommes/femmes.

**Question 5** (5 points) :

À votre avis, quelles raisons peuvent expliquer la faible représentation des femmes dans les emplois dirigeants de la fonction publique ?

- Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur votre copie : ni votre nom, ou un nom fictif, ni votre numéro de convocation, ni votre signature, ni un nom fictif de collectivité.
- Les feuilles de brouillon ne sont pas prises en compte.
- L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.

**F**in 2005, les femmes représentent 59% des emplois des trois fonctions publiques, mais seulement 15% des 7 368 emplois supérieurs. Dans tous les secteurs, la proportion de femmes, importante parmi les agents, est plus faible dans les emplois dirigeants.

La fonction publique civile de l'État comprend 57 % de femmes fin 2005, 56 % en catégorie A. Celles-ci représentent 15% des emplois dirigeants fin 2005 : 11% dans les emplois à la décision du Gouvernement (561 emplois concernés), 17 % dans les autres emplois supérieurs (3 095) et 15 % dans les emplois de direction de juridictions (534).

Au-delà des emplois de pouvoir de la fonction publique de l'État, les emplois de commandement militaire et les emplois de direction de l'enseignement supérieur et de la recherche ont fait l'objet d'une investigation auprès des administrations compétentes.

La loi de programmation militaire de 1997 à 2002 a rebâti le cadre des armées et l'a ouvert davantage aux femmes. Fin 2005, on recense 14 % de femmes parmi les militaires, mais seulement 9 % parmi les officiers. Cependant, elles ne sont que quatre à être parvenues aux postes de commandement militaire (671 postes fin 2005).

En 2004 les femmes représentent près du tiers (32 %) des corps d'enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur et des chercheurs de la recherche publique. Cependant, des disparités existaient selon le rang hiérarchique : 17 % des professeurs d'université sont des femmes et 22 % des directeurs de recherche. Les présidents d'université, élus par leurs collègues universitaires, comprennent 13 % de femmes. Celles-ci sont également moins nombreuses dans les autres emplois, pourvus par les autorités politiques et administratives : 1 % des directeurs d'établissement

d'enseignement supérieur sous tutelle de l'éducation, 5 % pour ceux sous d'autres tutelles ministérielles. Sur 21 directions d'établissement public de recherche, trois sont pourvues par des femmes, soit 14 %.

En 2005, la fonction publique territoriale comprend une majorité de femmes (61 %) et un nombre important de femmes dans les corps de catégorie A qui pouvaient aux emplois de direction (56 %). Les femmes ne représentent que 16 % des emplois de direction de la fonction publique territoriale les plus élevés dans les collectivités territoriales les plus importantes. Il s'agit des emplois de directeur général des communes de plus de 40 000 habitants, des personnes morales d'importance équivalente, des régions et des départements. Ces emplois comprennent les directeurs généraux de services (DGS), les directeurs généraux adjoints (DGA), les directeurs généraux de services techniques (DGST). Fin 2005, les femmes constituent 14 % des directeurs généraux des conseils régionaux et départementaux, 18% de ceux des communes de plus de 40 000 habitants, 16 % pour les structures intercommunales. Leur part est un peu plus importante dans les établissements publics : 26 %.

Dans la fonction publique hospitalière, les femmes représentent 88 % des personnels de la filière administrative, mais seulement 38 % du corps des directeurs d'hôpitaux parmi lesquels sont choisis les chefs d'établissement hospitalier. Globalement, elles n'occupent que 18 % de ces emplois avec une proportion décroissante en fonction de la taille de l'hôpital. On compte 28 % de femmes parmi les chefs d'établissement de classe normale, 18 % parmi les chefs d'établissement hors classe. Les emplois fonctionnels de plus haut niveau n'en comprennent que 9 %.



#### Définitions et méthodes

A la demande du Comité de pilotage, pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois supérieurs des fonctions publiques, l'enquête sur les emplois de direction jusqu'à la limite aux services civils de l'État, a été étendue à partir de 2003 aux militaires, aux établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche et aux fonctions publiques territoriale et hospitalière.

Les éléments donnés sur les emplois supérieurs sont arrêtés au 31/12/2005, sauf pour les emplois de l'enseignement supérieur et de la recherche qui portent sur le 31/12/2004. Les données sur la composante médicale de la haute fonction publique hospitalière ne sont pas encore constituées.

#### Pour plus d'informations

- « L'emploi public sous l'angle de la diversité » coordonné par C. Zaidman, Vue d'ensemble n°4 de ce rapport, Faits et chiffres 206-2007.
- « Peu de femmes dans les emplois dirigeants des trois fonctions publiques en 2003 », Point Stat n°8-2005, septembre 2005.
- « Femmes et Hommes, Regards sur la Parité », Insee, édition 2005.
- « Vouloir l'égalité » Troisième rapport du Comité de pilotage pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois supérieurs des fonctions publiques, Documentation française, octobre 2005.

## 2.3 Thème – Égalité professionnelle

### 2.3.1 Encadrement supérieur des trois fonctions publiques

T 2.3-1 : Les femmes dans les emplois de direction des trois fonctions publiques au 31-12-2005

| Emplois de direction                                                                   | Femmes       | Total        | Proportion de femmes en % |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------------------|
| <b>Emplois à la décision du Gouvernement</b>                                           |              |              |                           |
| Directeurs d'administration centrale et assimilés                                      | 28           | 215          | 13                        |
| Chefs titulaires de mission ayant rang d'ambassadeur                                   | 17           | 182          | 9                         |
| Préfets                                                                                | 9            | 123          | 7                         |
| Recteurs                                                                               | 5            | 35           | 14                        |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>59</b>    | <b>555</b>   | <b>11</b>                 |
| <b>Autres emplois des administrations de l'État</b>                                    |              |              |                           |
| Chefs de service, directeurs-adjoints, sous-directeurs                                 | 221          | 805          | 27                        |
| Chefs de services d'inspection générale                                                | 3            | 24           | 13                        |
| Trésoriers-payeurs généraux                                                            | 10           | 110          | 9                         |
| Chefs de services déconcentrés                                                         | 297          | 2 156        | 14                        |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>531</b>   | <b>3 095</b> | <b>17</b>                 |
| <b>Emplois de direction de juridictions</b>                                            |              |              |                           |
| Dirigeants des juridictions nationales                                                 | 2            | 34           | 6                         |
| Dirigeants des juridictions judiciaires territoriales                                  | 72           | 435          | 17                        |
| Présidents de TA et CAA                                                                | 5            | 39           | 13                        |
| Présidents de chambres régionales des comptes                                          | 3            | 26           | 12                        |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>82</b>    | <b>534</b>   | <b>15</b>                 |
| <b>Emplois de direction militaires</b>                                                 |              |              |                           |
| Emplois de responsabilité supérieure du décret du 25 juillet 2006                      | 1            | 265          | 0                         |
| Emplois de niveau NR6-NR7                                                              | 3            | 406          | 1                         |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>4</b>     | <b>671</b>   | <b>1</b>                  |
| <b>Emplois de direction de l'enseignement supérieur et de la recherche (1)</b>         |              |              |                           |
| Présidents d'université (élus par les universitaires)                                  | 12           | 94           | 13                        |
| Directeurs d'établissement d'enseignement supérieur sous tutelle de l'Éducation        | 9            | 71           | 13                        |
| Directeurs d'établissement d'enseignement supérieur sous tutelle des autres ministères | 7            | 118          | 6                         |
| Directeurs des établissements publics de recherche                                     | 3            | 21           | 14                        |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>19</b>    | <b>210</b>   | <b>9</b>                  |
| <b>Emplois de direction de la fonction publique territoriale</b>                       |              |              |                           |
| DGS et DGA des conseils régionaux et généraux                                          | 76           | 546          | 14                        |
| DGS, DGA, DGST des villes de plus de 40 000 habitants                                  | 63           | 356          | 18                        |
| DGS, DGA, DGST des structures intercommunales                                          | 74           | 463          | 16                        |
| DGS, DGA, DGST des établissements publics nationaux                                    | 30           | 114          | 26                        |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>243</b>   | <b>1 479</b> | <b>16</b>                 |
| <b>Emplois de direction de la fonction publique hospitalière</b>                       |              |              |                           |
| Emplois fonctionnels                                                                   | 17           | 189          | 9                         |
| Chefs d'établissement hors classe                                                      | 83           | 471          | 18                        |
| Chefs d'établissement de classe normale                                                | 45           | 158          | 28                        |
| <b>Sous-total</b>                                                                      | <b>145</b>   | <b>818</b>   | <b>18</b>                 |
| <b>L'ensemble des fonctions publiques</b>                                              |              |              |                           |
| <b>Total</b>                                                                           | <b>1 083</b> | <b>7 362</b> | <b>15</b>                 |

DGAFF, bureau des statistiques, des études et de l'évaluation.  
Source : enquête auprès des directions de personnel.

(1) Chiffres au 31-12-2004.

## ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

# Les femmes peinent encore à être reconnues

- Bien que moins fortes que celles observées dans le secteur privé, les inégalités hommes-femmes existent bel et bien dans la FPT.
- Si de plus en plus de collectivités s'en préoccupent, rares sont celles ayant mis en place un plan d'égalité professionnelle.

**L'**égalité professionnelle hommes-femmes est-elle assurée dans la fonction publique territoriale ? Pour certains directeurs des ressources humaines, la question ne se pose pas : le statut protège les agents publics des travers du secteur privé. D'autres, conscients d'inégalités liées aux cadres d'emplois, aux filières ou aux régimes indemnitaires, ne savent pas comment aborder cette question.

## « Etablir des situations comparées et suivre leur évolution à l'aide de tableaux de bord »



Isabelle Gueguen, consultante en égalité professionnelle et en innovation sociale, fondatrice de Par'égali

### AVIS D'EXPERT

« Travailler sur l'égalité professionnelle peut se faire par étapes, à partir du rapport de situations comparées réalisé avec des indicateurs qui affinent le bilan social. Les écarts de statuts, de catégories d'emplois, de grades, de promotions, de revenus, de temps de travail et l'absentéisme qui, dans certaines collectivités, inclut les congés maternité, sont analysés. On croise plusieurs indicateurs, par exemple, les absences et la catégorie d'emploi ou le statut. Il est intéressant de comparer les listes d'aptitude et celles

des personnes promues dans lesquelles les hommes sont souvent surreprésentés. Observer le passage d'un grade à l'autre, permet également de remarquer la progression plus rapide des hommes. Des tableaux de bord trimestriels ou annuels permettent ensuite de suivre l'évolution de ces situations comparées. »

La communauté d'agglomération de Reims (6 communes, 219 000 hab., Marne) a délibéré, en 2005, sur « un principe fondamental d'égalité de traitement ». « Nous l'avons en mémoire et les syndicats nous le rappellent », indique Maryline Malatras-Seng, DRH. Adeline Hazan, nouvelle présidente de l'intercommunalité et maire de Reims, a annoncé qu'un agent veillerait à l'égalité professionnelle.

Animées d'une volonté similaire, une quarantaine de collectivités ont signé la « charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale » du Conseil des communes et régions d'Europe (CCRE). Celle-ci comprend un volet interne, incite les signataires à partager leur expérience et à mettre en place des plans d'égalité professionnelle. D'autres collectivités incluent ce thème dans un travail sur les discriminations.

« **Plancher collant** ». Observés de près, les écarts de rémunérations, de promotions, de statuts et de formations apparaissent au détriment des femmes. Le rapport « Intégrer l'égalité professionnelle femmes-hommes dans la fonction publique territoriale » de la commission spécialisée n°5 du CSFPT présidée par Evelynne Boscheron, secrétaire fédérale de la CGT des services publics, l'a souligné, fin 2005 : le « plancher collant » et le « plafond de verre » existent bel et bien dans la FPT.

Le rapport et l'article 69 (*lire l'encadré juridique*) de la loi du 19 fé-

### Juridique

■ Art. 69 de la loi du 19 février 2007 : « À partir des éléments contenus dans le rapport sur l'état de la collectivité, une négociation est conduite entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de mobilité. L'autorité territoriale arrête un plan pluri-annuel [...] soumis au comité technique paritaire. »

vrier 2007 (1) qui oblige à aborder ces questions en comité technique paritaire (CTP) et à arrêter un plan pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur sont le plus souvent ignorés. « La DGCL [Direction générale des collectivités locales] avait promis une circulaire d'application. Nous sommes sans nouvelles », note Evelynne Boscheron.

Le décret d'application (2) de la loi n°2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle liste des indicateurs. Ces derniers sont utilisés par les services RH soucieux de fournir des statistiques « sexuées » pertinentes dans les bilans sociaux et les rapports de situation comparée, encore peu produits. « Au conseil supérieur, nous souhaitons travailler avec la DGCL et la DGAFP [Direc-



**La précarité,  
plus grande  
chez les femmes,  
a été réduite grâce  
à la création d'un  
pôle de titulaires  
remplaçants.**

Valérie David, directrice  
générale adjointe chargée des ressources  
humaines à Rennes

tion générale de l'administration et de la fonction publique] sur des indicateurs utiles aux exécutifs et organisations syndicales. Le mieux serait de travailler par fiches», estime Evelynne Boscheron. La secrétaire fédérale de la CGT met en avant la notion de «salaire égal pour un travail de valeur égale».

**Question de valeurs.** Spécialistes de cette question, les chercheuses Rachel Silvera et Séverine Lemièrre (3) préfèrent parler de «salaire égal pour un travail de valeur comparable». Elles notent que les fiches des postes dévolus aux femmes sont souvent très générales, alors que celles des agents techniques sont précises, soulignant que la technicité d'un adjoint administratif n'est ni prise en compte ni rémunérée. Elles suggèrent de faire des comparaisons à tous les niveaux de la hiérarchie. «Les responsabilités d'un ingénieur justifient-elles un salaire plus important que celui d'une attachée? Transformer la matière, pour un menuisier de la filière technique, a-t-il plus de valeur que s'occuper de jeunes enfants?» s'interroge Evelynne Boscheron. Elle estime que

**TÉMOIGNAGE** Valérie David, DGA chargée des ressources humaines à Rennes

### «Favoriser la mixité, en travaillant sur les conditions de travail»

«Concernant la mixité, nous nous montrons vigilants dans les processus de recrutement, mais aussi sur les conditions de travail. Dans certains métiers très féminisés, pour attirer des hommes, il faut penser en termes de déroulement de carrière. La précarité, plus grande chez les femmes, a été réduite grâce à la création d'un pôle de titulaires remplaçants et à la diminution des temps non-complets. Un travail sur les horaires des agents d'entretien – lesquels comptent aujourd'hui un tiers d'hommes – a été entrepris. La réforme des ratios d'avancement de grade a été considérée comme une opportunité pour définir trois carrières types pour le personnel de catégories C, qui représente 76 % des agents. Le niveau de responsabilité, et non la filière, détermine la carrière. Pour les cadres A, à niveau de responsabilité équivalente, nous tendons vers une rémunération similaire. Les régimes indemnitaires ont été rapprochés. Les temps partiels ne sont plus spécifiquement féminins. Nous essayons aussi de faciliter la garde d'enfants.»

certaines savoir-être, comme l'ambabilité, sont considérés comme innés et indispensables chez les femmes. «Mais on ne les rémunère pas», déplore-t-elle. L'observation des pratiques et l'analyse de statistiques «sexuées» impulsent des changements. Sur ce terrain, les villes de Rennes et de Paris font figure de précurseurs. Rennes vient d'obtenir le premier «Label égalité» décerné à une collectivité. Créé en

2004 par Nicole Ameline, alors ministre de la Parité, la certification repose sur la comparaison détaillée de la situation des hommes et des femmes. Délivrée par l'Afaq-Afnor après l'avis d'une commission tripartite Etat-syndicats-employeurs, elle promeut l'exemplarité. «C'est une reconnaissance acquise pour trois ans et un levier de progrès et de dialogue avec les partenaires sociaux. Le label permet d'engager

une démarche formalisée, intéressante par les interrogations qu'elle suscite sur les stéréotypes, l'ensemble des thématiques RH et l'innovation. Mais nous avons encore des progrès à faire», assure Valérie David, DGA chargée des ressources humaines à Rennes (lire son témoignage ci-contre).

**Appropriation progressive.** A Paris, le plan global d'égalité professionnelle annoncé par le maire le 7 mars 2005 devrait être validé. Cette démarche de progrès continu, pilotée en mode projet par l'observatoire de l'égalité rattaché au secrétariat général, tend à l'appropriation progressive par les 22 directions de la ville d'au moins deux axes définis dans un document d'orientation générale. Un diagnostic établi par le Centre de recherche pour l'étude et l'observation des conditions de vie (Credoc) avait révélé la faible mixité de certaines directions et des écarts de rémunérations, primes incluses, de plus de 8 % en défaveur des femmes. «Certains stéréotypes font que le travail de nuit ou le week-end et certains postes logés plus avantageux, dans les gymnases et piscines, >

## Tous les champs des ressources humaines sont concernés

■ ■ ■ ne sont jamais proposés aux femmes. Dans le secteur culturel, les institutions prestigieuses sont dirigées par des hommes. Et dans le social, féminisé à plus de 80 %, les hommes occupent les postes d'encadrement», remarque Odile Morilleau, responsable de l'observatoire de l'égalité de la ville.

**Formation de base.** Après un auto-diagnostic, chaque direction a établi son plan et 200 fiches-actions ont été rédigées. La mixité est désormais recherchée dans les recrutements. Un premier bilan montre que l'égalité professionnelle est devenue un thème de travail, qui «commence à irriguer la culture de l'encadrement», selon Marc Dugowson, chef de projet. La sensibilisation des cadres intermédiaires fait aujourd'hui partie des formations de base. Une possibilité d'évolution de carrière a été créée pour les personnels d'entretien contractuels. En outre, un entretien avant et après un congé maternité, parental ou d'adoption se met en place. Une enquête est également prévue sur les conséquences de la maternité sur les rémunérations. Les ratios promus-promouvables sont étudiés selon une lecture «sexuée». Et la part des femmes dans le comité de direction a doublé. L'ensemble des actions, essentiellement du ressort des RH, est en cours d'évaluation.

Le conseil régional de Picardie a lui aussi entrepris une démarche impulsée dès 2004 par son président, signataire de la charte européenne pour l'égalité dans la vie locale, et réaffirmée par Laurence Lefèvre, nouvelle DGS (*lire son témoignage ci-dessus*). Le pilotage du volet interne a été confié à la DRH. Un diagnostic qualitatif a été réalisé en juin



De gauche à droite, Laurence Lefèvre, DGS du conseil régional de Picardie, et Caroline Mezière, directrice adjointe des ressources humaines.

**TEMOIGNAGE** Laurence Lefèvre, directrice générale des services du conseil régional de Picardie

### «Un levier pour faire évoluer le management»

«Le président du conseil régional recherchait un DGS qui oriente les managers vers des objectifs transversaux, politiques et sociaux. Il souhaitait faire de l'égalité professionnelle hommes-femmes un thème phare pour 2008. J'avais travaillé sur des programmes européens Equal au Fasild [\*] et étais particulièrement motivée. Arrivée en juillet 2007, j'ai considéré le thème des discriminations comme vecteur de progrès pour faire évoluer les managers. Pour un DGS, l'intérêt de cette démarche est de les mobiliser sur leur pratique au profit de l'égalité et de l'intégration de l'ensemble des agents. Des indicateurs et des grilles de questionnement doivent être identifiés afin de les aider. Il faut également s'interroger lors des recrutements et des promotions. Je veux intégrer les managers dans le plan-cadre que je

mets en place et qui inclut une approche égalité. Je m'inspire de toutes les bonnes pratiques que j'ai pu observer ailleurs. J'établirai un bilan chaque année, sur la base d'un observatoire. Il est central d'associer les organisations syndicales à cette démarche. J'ai d'ores et déjà demandé à ce que l'on n'exclut pas des promotions les personnes en congé maternité. Nous instaurons également un système collaboratif qui favorise un travail de qualité, indépendamment du temps passé au bureau. Un cadre y consacrant 70 heures doit s'interroger. Et, pour l'anecdote, j'ai interdit les réunions avant 9 heures, car les hommes et les femmes doivent pouvoir emmener leurs enfants à l'école.»

[\*] Laurence Lefèvre était précédemment DGA du Fonds d'action et de soutien à l'intégration et à la lutte contre les discriminations, devenu l'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances, l'Acsc.

2007 à partir des données du bilan social faisant apparaître un état de situation comparée. «29 % de femmes occupent les postes d'encadrement supérieur, mais elles sont sur-représentées en catégorie C. Cela nous oblige à nous interroger sur l'accès aux emplois de cadres», souligne Caroline Mezière, directrice adjointe des ressources humaines. L'examen des rémunérations révèle un avantage aux hommes dans la filière technique, mais aussi chez les non-titulaires qui occupent les postes d'encadrement: ces derniers obtiennent 18 % de plus que les fem-

mes. «Les hommes ont une culture de la négociation et de la cooptation, observe Caroline Mezière. Nous n'effacerons pas les effets de filière, mais nous regardons si deux ingénieurs au même grade perçoivent les mêmes primes.» Ce travail, réalisé avec le cabinet Perfégat, a débouché sur des préconisations, présentées le 31 mars aux partenaires sociaux. Le plan d'action devrait être finalisé en mars 2009.

Transversale, la question de l'égalité professionnelle réinterroge tous les champs des RH. «Certains font de ce thème une opportunité pour

évoluer, note Isabelle Gueguen (*lire l'avis d'expert p. 68*), fondatrice de Perfégat. Il ne s'agit pas de faire du social, mais de rendre nos collectivités plus performantes.»

Martine Doriac

- (1) Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.  
(2) Décret n° 2002-230 du 15 février 2002 relatif à l'application de l'article 6 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.  
(3) Auteurs d'une étude en cours sur l'évaluation des emplois, financée par l'Institut de recherches économiques et sociales (Ires).

#### CONTACT

■ Perfégat, tél. : 02.98.81.04.04, email: contact@perfegeat.fr, www.perfegeat.fr

## 1.2. Proposition de corrigé

### Question 1.

L'égalité professionnelle est un principe visant à reconnaître les mêmes droits aux femmes et aux hommes dans leur activité professionnelle (rémunération, promotion, fonction...).

L'égalité professionnelle ne se limite cependant pas à la reconnaissance des mêmes droits aux hommes et aux femmes. Ainsi, la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE) œuvre aussi pour plus d'égalité professionnelle entre les personnes valides et les handicapés.

En définitive, l'égalité professionnelle est un principe d'équitable accès à l'emploi et au déroulement de carrière.

Différents textes se réfèrent à l'égalité professionnelle, tant en droit interne qu'au niveau européen :

- Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale (Conseil des communes et régions d'Europe, CCRE),
- Loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle (décret d'application n° 2002-230 du 15 février 2002),
- Article 69 de la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.

Le 27 mai 2008, les députés ont adopté un amendement visant à inscrire le principe d'égalité professionnelle hommes/femmes dans la Constitution. Le gouvernement était défavorable à cet amendement, car la question est débattue au sein du comité chargé de réfléchir à une modification du Préambule de la Constitution (présidé par Madame Simone Veil).

### Question 2.

- CSFPT : Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- IRES : Institut de recherches économiques et sociales,
- CREDOC : Centre de recherche pour l'étude des conditions de vie,
- DGCL : Direction générale des collectivités territoriales.

### Question 4.

Les collectivités territoriales agissent pour la promotion de l'égalité professionnelle hommes/femmes, par exemple la ville de Rennes et le conseil régional de Picardie.

La ville de Rennes vient d'être récompensée pour son action en faveur de l'égalité professionnelle hommes/femmes. Elle a reçu le "Label égalité" décerné pour la première

fois en 2008. Ce label, institué en 2004 par la ministre de la Parité, reconnaît et encourage de telles actions. Concrètement, la ville de Rennes agit sur les conditions de travail afin de développer la mixité : extension des temps partiels au personnel masculin, création d'un pôle de titulaires remplaçants, afin de réduire la précarité chez les femmes...

Le conseil régional de Picardie, signataire de la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie politique locale, entend faire de l'égalité professionnelle hommes/femmes un thème central pour 2008. À partir d'un bilan social montrant une sur-représentation des femmes dans la catégorie C, un diagnostic qualitatif a été dressé en juin 2007. Il permettra, en partenariat avec les organisations syndicales, d'élaborer un plan d'action. Ce dernier doit être finalisé pour mars 2009. Différentes mesures sont déjà mises en œuvre, notamment le maintien des promotions pour les agents en congés maternité.

La direction des ressources humaines joue un rôle essentiel dans la promotion de l'égalité professionnelle hommes/femmes.

### **Question 3.**

Alors que, dans les trois fonctions publiques confondues, les femmes représentent 59 % des emplois, elles ne sont plus que 15 % dans les emplois supérieurs (chiffres de 2005).

La situation est moins inégale dans la fonction publique territoriale, puisque les femmes occupent 56 % des emplois de direction. Ce chiffre reste cependant à nuancer, puisque les femmes représentent 61 % de l'effectif global de la fonction publique territoriale. De plus, les statistiques montrent une répartition inégale des femmes au sein des différents types de collectivités territoriales. Ainsi, au niveau des régions et départements, la représentation des femmes n'est que de 14 % dans les postes de directeurs généraux des services et de directeurs généraux adjoints.

Le rapport "Intégrer l'égalité professionnelle hommes/femmes dans la fonction publique territoriale" (CSFPT, 2005) souligne de nombreuses inégalités au détriment des femmes (différences de rémunération, de promotion...). L'obligation légale pour les collectivités territoriales de mettre en œuvre un plan pluriannuel sur l'égalité professionnelle hommes/femmes semble peu appliquée (article 69 de la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale).

### **Question 5.**

Différentes raisons peuvent expliquer la faible représentation des femmes dans les emplois dirigeants de la fonction publique.

La France, pays de culture latine, reste imprégnée d'un rapport inégalitaire hommes/femmes. Certains parlent d'une "culture sexiste", source de discrimination à l'égard des femmes. La notion de parité est récente en France et le législateur l'applique pour tendre vers plus d'égalité.

L'éventualité de congés maternité est parfois vécue comme un obstacle à l'attribution d'une fonction de direction. La garde des enfants reste encore souvent une fonction attribuée à la mère et peut la rendre moins disponible professionnellement.

La situation évolue et les femmes motivées parviennent à des postes de direction.

### 1.3. Indications de correction

Rappel : la copie doit être bien présentée, lisible, aérée. Les réponses ne doivent pas excéder 15 lignes (prendre en compte la typographie du candidat).

**Question 1** (4 points) : Expliquez l'expression "égalité professionnelle" et citez les textes s'y référant.

- Définir avec clarté l'égalité professionnelle au sens large (2 points). Si la définition est restrictive (limitée à l'égalité professionnelle hommes/femmes) : 1 point/2. Rappel : les documents servent de soutien aux réponses mais le candidat doit utiliser ses connaissances personnelles.
- Faire apparaître les textes au niveau européen (1 point) et en droit français (1 point).

**Question 2** (2 points) : Que signifient les sigles suivants : CSFPT, IRES, CREDOC, DGCL ?

- 0,5 point par sigle correctement défini. Tous sont précisés dans les documents, à l'exception du CSFPT qui est simplement cité. Il s'agit du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale et cette connaissance relève de la culture fonction publique territoriale.

**Question 3** (4 points) : L'égalité professionnelle hommes/femmes est-elle respectée dans la fonction publique territoriale ?

- La réponse doit être argumentée et construite pour obtenir les 4 points.
- Faire état de quelques données chiffrées afin d'étayer son propos.
- Montrer que l'égalité professionnelle hommes/femmes est davantage respectée dans la fonction publique territoriale que dans la fonction publique en général.
- Insister sur l'inégale répartition hommes/femmes selon les différents types de collectivités territoriales.
- Argumenter en utilisant les documents (rapport, expériences de terrain).

**Question 4** (5 points) : Citez deux expériences entreprises par différentes collectivités territoriales afin de promouvoir l'égalité professionnelle hommes/femmes.

- Répondre à la question exige de présenter uniquement deux exemples précis. Si le candidat a simplement listé l'ensemble des expériences développées dans les documents : il n'obtient pas les 5 points.
- Introduire la réponse, citer deux expériences en justifiant le choix retenu, conclure le propos : permet d'obtenir les 5 points. Le niveau d'expression écrite doit cependant être correct. Le candidat doit avoir reformulé les documents.

**Question 5** (5 points) : À votre avis, quelles raisons peuvent expliquer la faible représentation des femmes dans les emplois dirigeants de la fonction publique ?

- Demande d'avis personnel : le candidat doit donner plusieurs raisons. Toutes sont recevables à condition d'argumenter. N'obtient pas les 5 points le candidat qui s'est contenté de lister plusieurs raisons sans les expliciter.
- La réponse doit être construite et d'un niveau d'expression écrite correct.