



LA NOTE AVEC PROPOSITIONS
du concours interne et du 3^{ème} concours de technicien supérieur territorial

Intitulé réglementaire de l'épreuve (décret n°2003-256 du 19 mars 2003) :

« **Rédaction d'une note, éventuellement assortie de propositions, établie à partir de l'analyse d'un dossier remis au candidat, tenant compte du contexte technique, juridique ou financier lié à ce dossier. Ce dossier porte sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : trois heures ; coefficient 4)** ».

Le présent cadrage ne change pas par rapport à celui qui avait été adopté par le CNFPT en 2004 :
la note est assortie de propositions.

I- LA NOTE

A- Un certain formalisme

1- La présentation de la note

Sans qu'il faille accorder une importance excessive à la présentation de la note, celle-ci doit adopter la forme suivante, nourrie des informations que le candidat trouve en première page ("commande") du sujet :

Collectivité émettrice (Ville de ... Service ...) <i>Remarque : aucun nom de collectivité ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie pour rupture d'anonymat</i>	Le (date)
NOTE à l'attention de Monsieur le(destinataire) <i>exemple : à l'attention de Monsieur le directeur général des services techniques</i>	
Objet (thème de la note) <i>exemple : Le développement durable</i>	
Références : (celles des principaux textes juridiques fondant la note) <i>Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.</i>	

2- La structure de la note

- La note doit comporter une introduction, généralement brève (une vingtaine de lignes peut suffire), qui s'apparente à celle d'une dissertation (entrée en matière, définitions si nécessaire, problématique) et doit impérativement comprendre une annonce de plan. Cette annonce de plan peut comporter une numérotation (par exemple IA, B, IIA, B) qui permet de **rendre évidente l'organisation du développement** en parties et en sous-parties.
- On requiert généralement que les deux parties de la note avec propositions (première partie : note ; deuxième partie : propositions) apparaissent dans l'annonce de plan.
- Ce plan est matérialisé par des titres en début des parties et sous-parties.
- Une conclusion, brève (5 à 10 lignes suffisent), est préconisée : jouant un rôle de transition entre la partie "note" et la partie "propositions", elle doit d'abord insister sur les informations essentielles mises en valeur par la note puis introduire les "propositions".

3- La rédaction de la note

- La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, prise de note) : l'exigence (orthographe, syntaxe) est, là encore, la même qu'en dissertation. Les effets de style sont cependant inutiles : le style doit être neutre, sobre, précis. L'écriture sera d'autant plus efficace que le destinataire doit être rapidement et complètement informé.
- La note doit être concise : **2 à 3 pages**, auxquelles s'ajouteront les propositions, sont nécessaires et suffisantes.

B- Une note à partir d'un dossier

Dans chaque spécialité, le dossier sera commun à l'épreuve de note avec propositions et à celle de rapport (concours externe).

La première partie de la commande (note) sera donc identique à celle du rapport.

Il conviendra de veiller particulièrement à ce que le dossier aborde des questions communes à l'ensemble des options ouvertes dans la spécialité, afin de ne pas favoriser ou défavoriser tels ou tels candidats en fonction de leur option, avec toutefois **un caractère technique affirmé**.

1- Rien que le dossier

- Le dossier, compte tenu de la durée de l'épreuve et du niveau du concours, doit comprendre **une vingtaine de pages** et de l'ordre de **5 documents**.
- Il comporte des documents de nature diverse :
 - documents réglementaires : lois, décrets, règlements... ;
 - documents techniques professionnels, issus de la presse spécialisée ;
 - documents relatant des expériences.
- **Le candidat n'a pas, dans la partie note, à faire appel à des informations extérieures au dossier** : toutes les informations dont il a besoin sont contenues dans le dossier. L'utilisation d'informations qui ne figurent pas dans le dossier est pénalisable. Cette exigence sera soulignée par la commande qui précisera que la première partie de la note doit être rédigée "exclusivement à l'aide des documents ci-joints".

2- Tout le dossier,

- Le candidat ne doit négliger aucun élément du dossier : l'omission d'une information essentielle serait très pénalisante.
- En même temps, il doit mesurer l'importance relative des différentes données du dossier, toutes utiles pour le traitement du sujet, certaines étant toutefois plus fondamentales que d'autres.

C- Une note pour...

1- Informer un destinataire

- La note est généralement demandée par une autorité hiérarchique qui, selon le sujet :
 - souhaite une information, par exemple sur une réglementation qui peut avoir des incidences sur un service ;
 - souhaite une information sur un sujet plus large qu'elle veut maîtriser.
- **La commande sera précise : l'objet de la note ainsi que son destinataire seront systématiquement précisés dans la commande.**

2- Informer précisément.

- Les informations données par le candidat doivent être précises, jamais allusives : le destinataire n'est pas supposé connaître le sujet abordé, **la note doit lui fournir tous les éléments nécessaires à la compréhension de ce sujet**.
- Le candidat ne pourra jamais se contenter de faire référence à des textes, des informations contenues dans le dossier : le destinataire ne dispose pas de ce dossier, il n'a que la note pour comprendre. Le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction de la note : le candidat n'en conserve que les informations essentielles. Il n'a pas à mentionner dans le corps de son développement les références aux documents d'où proviennent les informations.
- Une note qui se contenterait de résumer successivement les différents documents ou se livrerait à un commentaire composé des documents ne répondrait pas aux exigences de l'épreuve.

II- DES PROPOSITIONS

Après une première partie commune au rapport et à la note, la commande fera clairement apparaître les propositions attendues du candidat dans la seconde partie de sa note avec propositions.

A- Des propositions organisées

La partie "propositions" est annoncée dans l'annonce de plan de la note et introduite par la conclusion de la note. Elle est rédigée avec la même rigueur que la partie "note".

La rédaction doit être concise : 2 à 3 pages, qui s'ajoutent à la note, sont nécessaires et suffisantes.

B- Des propositions tenant compte du contexte technique, juridique ou financier

➤ Les propositions, argumentées, s'inscrivent clairement dans une perspective d'aide à la décision.

Elles requièrent du candidat des connaissances précises qui ne figurent pas dans le dossier : le candidat doit évidemment s'appuyer sur des éléments du dossier pour fonder ses propositions mais il doit aussi faire appel à des données qui n'y apparaissent pas.

➤ Les parties de programme communes à toutes les options à l'intérieur de chaque spécialité (arrêté du 9 juillet 2003) permettent de prendre la mesure des connaissances juridiques et financières requises : connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs, règles d'hygiène et de sécurité, notions sur les marchés publics...

III- UNE EPREUVE SANS PROGRAMME

A- Un dossier portant sur la spécialité

L'article 5 du décret n°2003-256 du 19 mars 2003 renvoie à un programme fixé, en tant que de besoin, par arrêté ministériel.

L'arrêté du 9 juillet 2003 fixe programme des épreuves relatives à l'option choisie par le candidat, et non à la spécialité.

Les parties du programme communes à l'ensemble des options d'une spécialité peuvent toutefois fournir des pistes de thématiques.

B- Les annales

Les dossiers de la session 2004 des concours de technicien organisés par le CNFPT, communs aux épreuves de note (concours interne et 3^{ème} concours) et de rapport (concours externe), portaient, par spécialité, sur les thèmes et faisaient appels aux propositions suivants :

➤ Ingénierie, gestion technique :

Thème de la note : la gestion de la maintenance des bâtiments.

Propositions : des recommandations à des décideurs locaux pour la collecte des informations sur un patrimoine.

➤ Bâtiments, génie civil :

Thème de la note : la prévention de risques de contamination et d'accidents.

Propositions : des recommandations à des décideurs locaux soucieux d'améliorer la sécurité des bâtiments scolaires de la collectivité.

➤ Infrastructure et réseaux :

Thème de la note : la qualité de la vie en ville.

Propositions : des recommandations aux élus pour faciliter l'accès des commerces de centre ville.

➤ Prévention et gestion des risques, hygiène :

Thème de la note : l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Propositions : une méthode d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs dans une collectivité et indication des premières démarches de prévention immédiates.

➤ Aménagement urbain :

Thème de la note : le développement durable.

Propositions : des propositions à des décideurs territoriaux pour intégrer concrètement le développement durable à la planification urbaine.

➤ Paysages et gestion des espaces naturels :

Thème de la note : la valorisation des zones humides.

Propositions : des recommandations à l'attention d'élus locaux soucieux d'aménager un espace public de loisir dans une zone d'expansion de crue.

- Informatiques et systèmes d'information :
Thème de la note : l'utilisation des logiciels libres.
Propositions : exposer les usages possibles des logiciels libres suivant les besoins de votre collectivité ; définir les critères qui permettent de choisir l'usage des logiciels libres par rapport aux autres technologies.
- Techniques de la communication et des activités artistiques :
Thème de la note : la sécurité des spectacles.
Propositions : des propositions pour organiser la communication entre les intervenants.

IV- UN BAREME GENERAL

La note avec propositions sera avant tout évaluée sur le fond (note sur 20 points) avant que des points ne soient éventuellement retranchés pour sanctionner des problèmes de forme.

Sur le fond :

Afin d'éviter une rupture avec le cadrage de l'épreuve établi par le CNFPT, le même barème sera conservé, soit :

- **12 points pour la note ;**
- **8 points pour les propositions.**

Cette répartition des points sera portée sur le sujet.

A- La note de synthèse devrait obtenir la moitié des 12 points ou plus lorsqu'elle :

- reprend les informations essentielles des documents en les synthétisant et en les ordonnant autour d'un plan clair et structurant (introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),
et :
- propose au destinataire une réflexion précise et étayée sur le problème posé, faisant preuve d'une approche pertinente des réalités professionnelles et d'une maîtrise de la dimension technique du sujet,
et :
- est rédigée dans un style correct.

Elle ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- ne constitue qu'une juxtaposition de résumés des documents du dossier,
ou :
- expose de manière désordonnée et imprécise quelques éléments tirés du dossier, laissant apparaître une méconnaissance grave des réalités professionnelles et l'absence de toute maîtrise de la dimension technique du sujet,
ou :
- est fondée sur des informations qui ne figurent pas dans le dossier,
ou :
- est rédigée dans un style particulièrement incorrect.

B- Les propositions devraient obtenir la moitié des 8 points ou plus lorsqu'elles :

- valorisent, le cas échéant, des informations pertinentes du dossier et mobilisent des connaissances professionnelles adaptées au traitement du sujet,
et :
- prennent en compte les attentes de leur destinataire,
et :
- sont rédigées dans un style correct.

Elles ne devraient pas obtenir la moyenne lorsqu'elles :

- n'utilisent pas des informations pertinentes du dossier, laissent apparaître de graves méconnaissances professionnelles,
ou :
- ne prennent pas en compte les attentes du destinataire,
ou :
- sont rédigées dans un style particulièrement incorrect.

Sur la forme :

Deux points seront enlevés pour non-respect des règles d'orthographe et de présentation.