

## **CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE**

Cadrement actualisé  
18/10/2024

### **EPREUVE DE FRANÇAIS A PARTIR D'UN TEXTE** **Concours externe, interne et 3<sup>ème</sup> concours**

Intitulé réglementaire (décret n°2007-109 du 29 janvier 2007 modifié) :

**Une épreuve de français comportant :**

- à partir d'un texte général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;
- des exercices destinés à évaluer les capacités de compréhension du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire

**Durée : 1h30**  
**Coefficient : 3**

#### **Note de cadrage indicative**

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.*

*Cette épreuve du concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, permet non seulement d'évaluer la capacité du candidat à comprendre et à reformuler les idées d'un texte, mais aussi de tester ses connaissances en vocabulaire, orthographe et grammaire.*

#### **I - A PARTIR D'UN TEXTE D'ORDRE GENERAL, LA REPONSE A DES QUESTIONS DESTINEES A VERIFIER LES CAPACITES DE COMPREHENSION ET L'APTITUDE A RETRANSCRIRE ET ORDONNER LES IDEES PRINCIPALES DU TEXTE**

##### **A - Un texte d'ordre général**

Le texte d'ordre général n'est généralement pas un texte littéraire. Il est fréquemment en lien avec les réalités territoriales et le champ de compétences du futur adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe. La presse généraliste comme la presse territoriale constituent de bons « viviers » de textes.

La notion « d'ordre général » invite également à ne pas retenir des textes trop spécialisés qui favoriseraient les candidats exerçant un type particulier de fonctions (par exemple un texte portant sur des questions budgétaires, plus familières des candidats assumant des tâches administratives dans des services financiers que des candidats exerçant une mission d'accueil du public).

Sont de même à éviter, quel que soit leur registre, des textes difficilement compréhensibles pour des candidats à un concours d'accès à un cadre d'emplois de catégorie C, à cause de leur niveau de langage ou de leur style. Compte tenu de la durée de l'épreuve, les textes comptent généralement de 500 à 800 mots.

### **B - Des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat**

Ce libellé ouvre la possibilité de questions de formes très diverses, mais en lien direct avec le texte sur le fond. La réponse aux questions repose exclusivement sur l'analyse et la reformulation d'informations contenues dans le texte.

#### Quelques exemples de questions possibles :

- le titre du texte vous semble-t-il bien choisi ? Pourquoi ?
- que signifie tel mot, telle expression du texte ?
- par tel mot, on entend généralement... : dans le texte, ce mot est-il employé avec la même signification ?
- que veut dire l'auteur lorsqu'il dit que... ?
- dégagez les idées principales d'un texte ou d'un paragraphe.

Le détail du nombre de points attribués à chaque question éclairera le candidat dans la décision de consacrer plus de temps et plus de mots à certaines réponses qu'à d'autres. Il peut être demandé au candidat de traiter les questions dans l'ordre du sujet, afin de faciliter la correction : dans ce cas, le barème pourra pénaliser celui qui transgresserait cette consigne.

### **C - Des questions destinées à retranscrire et à ordonner les idées principales du texte**

Ce libellé souligne l'importance de l'appréciation des capacités d'analyse du candidat et de ses aptitudes à reformuler. On peut ainsi par exemple demander au candidat :

- de reformuler en une cinquantaine de mots les idées principales de tel paragraphe ;
- d'indiquer le plan du texte ;
- de préciser où commence dans le texte la remise en cause de l'idée exposée dans tel paragraphe ;
- etc.

## **II - DES EXERCICES DESTINÉS A EVALUER LES CAPACITES DU CANDIDAT EN VOCABULAIRE, ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE**

Le libellé réglementaire de l'épreuve distingue nettement deux axes : compréhension d'une part, exercices d'autre part. Rien n'empêche de concevoir les exercices à partir du texte, mais ils peuvent également en être totalement distincts.

Cette épreuve comporte des exigences en matière d'orthographe et de syntaxe, la qualité du style jouant un rôle déterminant dans l'évaluation de la copie par les correcteurs. Une copie négligée (soin, calligraphie) pourra également être pénalisée.

## **A - Le vocabulaire**

Le candidat sera évalué sur ses connaissances en vocabulaire. Il pourra lui être demandé par exemple des synonymes ou antonymes (mots de sens contraire) ou définitions à partir du texte.

## **B - L'orthographe**

Les exercices visent à mesurer la maîtrise des règles fondamentales des accords et de l'orthographe lexicale. Ils peuvent prendre la forme de petits textes comportant des erreurs dont l'orthographe correcte doit être rétablie.

## **C- La grammaire**

En l'absence de programme réglementaire, on peut s'arrêter aux bases de la grammaire enseignée au collège.

Les questions de grammaire viseront à favoriser le raisonnement et la mise en pratique des règles de grammaire. Les compétences qui devront être maîtrisées par les candidats sont les suivantes :

- Savoir utiliser la conjugaison et la concordance des temps en se situant dans le présent, le passé et le futur ;
- Savoir passer de la voix active à la voix passive et vice-versa ;
- Savoir maîtriser les types de phrases (interrogative, impérative, déclarative) et les formes de phrase (affirmative et négative) ;
- Savoir maîtriser le passage d'un discours direct à un discours indirect (changement de personnes, de temps, d'expressions spatio-temporelles) ;
- Savoir identifier et utiliser les liens logiques dans une phrase ou un paragraphe (cause, conséquence, but, condition, opposition)

Quelques exemples de questions possibles :

- « Dans cette proposition soulignée (parce qu'il est arrivé en retard), identifiez le lien logique » ;
- « Transformez la phrase complexe soulignée en une phrase simple »
- « Complétez la phrase avec le mot de liaison qui convient ».

## **III - EXEMPLE DE SUJET**

Voir page suivante.

# CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3<sup>ème</sup> CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

## ÉPREUVE DE FRANÇAIS A PARTIR D'UN TEXTE

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

Une épreuve de français comportant :

- à partir d'un texte général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;
- des exercices destinés à évaluer les capacités de compréhension du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire

Durée : 1h30  
Coefficient : 3

### À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

**Ce sujet comprend 4 pages.**

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué.**

*S'il est incomplet, en avertir le surveillant.*

## Comment apaiser les tensions aux guichets

(...)

5 « La question de l'apaisement des tensions au guichet est centrale. (...) Nous avons complètement revu la manière dont on accueille les usagers », raconte Emmanuelle Dubourg, cheffe du service « relations aux habitants » à Vertou, en Loire-Atlantique. Deux sites y accueillent du public, l'hôtel de ville et la mairie annexe, où quatorze agents étaient confrontés à des situations de tension, voire de conflits. Une situation loin d'être isolée car, parmi les territoriaux en relation avec le public, 41 % ont déclaré, en 2019, vivre des situations de tension, selon une étude de la direction générale de l'administration et de la fonction publique, parue en janvier cette année.

### Sentiment de « violence institutionnelle » (...)

15 « Avant d'arriver à une situation de conflit, l'utilisateur peut avoir vécu une série d'événements qui l'ont conduit à mal vivre sa situation », explique Emmanuelle Dubourg. « Les incivilités, comme la violence, ne viennent pas de nulle part », rappelait déjà la 25<sup>ème</sup> étude de l'Observatoire MNT dédiée à l'accueil dans les services publics locaux, en mars 2021. Le contexte de crise sanitaire et la numérisation massive des démarches administratives ont, semble-t-il, joué à plein.

20 Les 570 délégués du Défenseur des droits qui tiennent des permanences dans les territoires observent « de plus en plus de personnes qui viennent les voir dans une situation de grande fragilité, pas uniquement sociale, qui résulte d'épreuves qu'elles disent avoir traversées dans leurs démarches administratives (...) ». « Leur état peut se traduire par des formes d'agressivité ou d'effondrement, aggravé par la perte de contact lors des confinements, et dont on ne sort pas encore complètement », décrypte Daniel Agacinski, délégué général à la médiation du Défenseur. (...)

30 C'est l'un des axes du chantier mené à Vertou : « Décision a été prise de supprimer la borne numérique de l'accueil afin de favoriser un « aller vers » et un contact direct avec les usagers. « L'idée est de rétablir un rapport d'égalité avec un accueil debout, en face-à-face, à hauteur des usagers, pour agir sur la relation et la rendre plus positive et agréable », détaille Emmanuelle Dubourg. (...) En cas de situation tendue et dans la mesure du possible, l'ensemble des acteurs interrogés conseillent, de plus, d'accueillir la parole de l'usager. « Je ne coupe pas la parole à une personne qui essaie de m'expliquer son problème », est ainsi l'une des postures figurant dans la charte des bonnes pratiques de la relation à l'habitant coconstruite avec les agents de Dunkerque (86 500 hab.). (...)

### Souffrance éthique et impuissance

40 Au Grand Lyon, un travail d'ampleur a été mené par le service de prospective en janvier 2021. (...) Il a été complété par des entretiens qualitatifs afin de recueillir le ressenti des agents des maisons de la métropole, des CCAS, ainsi que de la maison départementale métropolitaine des personnes handicapées. L'ensemble a permis à la collectivité d'engager un vaste plan d'actions.

45 « Il est important, pour nous, que les professionnels puissent exprimer leur vécu (...), mélange de compréhension et d'empathie, mais aussi, parfois, d'impuissance vis-à-vis des problématiques rencontrées par les usagers, relate Valérie Darriau, adjointe de la directrice générale adjointe "solidarité, habitat et éducation". Nous devons également répondre aux enjeux de terrain, y compris par des formations spécifiques, une procédure et une fiche "réflexes" pour savoir ce que peut faire un agent dans une situation d'agression. »

50 D'autres axes du plan ont trait à la signalétique et au réaménagement des locaux. « Chaque réfection de locaux intègre des critères relatifs à l'amélioration de l'accueil », appuie Corinne Aubin-Vasselin, DGA. Par exemple, (...) la confidentialité des espaces où les usagers sont reçus et la possibilité d'avoir plusieurs portes pour qu'un agent puisse quitter la pièce en cas de problème. (...)

Laura Fernandez Rodriguez  
lagazettedescommunes.com - 13 avril 2023

Document reproduit avec l'autorisation du C.F.C

*Vous répondrez aux questions suivantes dans l'ordre qui vous convient, en indiquant impérativement leur numéro. Sauf indications contraires, les réponses devront être entièrement rédigées. Vous veillerez à les formuler en vous dégageant des mots du texte.*

## **I. QUESTIONS SUR LE TEXTE (12 points)**

### **Question 1 (3 points)**

Dans ce texte, le « chapô » (texte introductif qui résume en quelques phrases l'article) a été retiré. Proposez, en trois phrases, et six lignes au maximum, un résumé des idées principales du texte.

### **Question 2 (2 points)**

Les tensions aux guichets des services publics territoriaux sont-elles un phénomène rare ? Expliquez votre réponse en vous appuyant sur une donnée chiffrée du texte.

### **Question 3 (3 points)**

Expliquez, en vous appuyant sur votre compréhension du texte, et en veillant à le reformuler, pourquoi l'étude de la MNT affirme qu'aux guichets des services publics, « *les incivilités, comme la violence, ne viennent pas de nulle part* » (l.15).

### **Question 4 (1 point)**

Pourquoi les confinements ont-ils donné lieu à une « perte de contact » (l.24) avec certains usagers ?

### **Question 5 (3 points)**

Présentez et expliquez trois grands axes de réflexions sur lesquels les collectivités citées dans l'article s'appuient pour améliorer la situation décrite.

## **II. EXERCICES (8 points)**

### **Question 6 (2 points)**

Donnez un seul synonyme pour chacun des mots suivants (en respectant sa nature) :

- a) « manière » (l.5)
- b) « observent » (l.20)
- c) « aussi » (l.44)
- d) « reçus » (l.52)

### **Question 7 (1 point)**

Donnez un seul antonyme pour chacun des mots suivants (en respectant sa nature) :

- « problème » (l.33)
- « amélioration » (l.51)

### **Question 8 (1 point)**

Mettez la phrase suivante à la voix active :

« Un travail d'ampleur a été mené par le service de prospective en janvier 2021. » (l. 38)

**Question 9 (1 point)**

Recopiez la phrase suivante en conjuguant à l'imparfait de l'indicatif le verbe souligné :

« L'ensemble a permis à la collectivité d'engager un vaste plan d'actions. » (l.41).

**Question 10 (3 points)**

Dans le texte ci-dessous, certains mots sont mal orthographiés. Sans recopier le texte, réécrivez sans erreur ces mots sur votre copie dans l'ordre du texte :

« En droit, une discrimination est un traitement défavorable qui doit généralement remplir deux conditions cumulative : être fondé sur un critère défini par la loi (sexe, âge, handicap...), et relevaient d'une situation visée par la loi (accès à un emploi, un service, un logement...).

Il y a discrimination lorsque trois éléments sont réunis : un traitement défavorable envers une personne ou un groupe de personnes, en raison de critères définis par la loi (origine, handicap, sexe, religion, orientation sexuelle, apparence physique...), dans un domaine prévu par la loi (l'emploi, l'éducation, le logement, l'accès aux biens et services publics et privés). La loi reconnaît plus de 25 critères de discrimination. Défavoriser une personne en raison de ces origines, son sexe, son âge, son handicap ou encore ses opinions politiques ou philosophiques est interdit par la loi et les conventions internationales auxquelles adhère la France ».

*defenseurdesdroits.fr*