

Objectif *Fonction Publique*

2025-2026

ADJOINT ADMINISTRATIF DE L'ÉTAT

PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Tout-en-un

Concours externe - Catégorie C



Fiches de révision



Méthodologie et conseils



Annales commentées et corrigées



Attentes détaillées du jury

François Brisemur
Thomas Petit
Philippe-Jean Quillien (coord.)



Conseils méthodologiques et pratiques

I. Préparation de l'épreuve

A. Des connaissances

L'épreuve exige bien sûr des **connaissances** relatives au vocabulaire. Chaque candidat doit donc travailler à acquérir celles qui lui manquent et à réviser ou réactiver celles qu'il a en principe reçues lors d'une scolarité réussie.

Le jour du concours, **aucune documentation**, aucun dictionnaire par exemple, n'est autorisée. Les personnes disposant d'un téléphone portable, d'un smartphone, d'une tablette ou d'une montre connectée doivent mettre leur appareil en position Arrêt puis le ranger.

La mobilisation de connaissances personnelles constitue donc une condition nécessaire, mais non suffisante, pour l'obtention d'une bonne note.

Dans le chapitre 3, vous trouverez **10 fiches sur le vocabulaire** comportant les connaissances requises pour traiter les différents types de questions, ainsi que 100 exercices pour les mettre en application.

Pour préparer les questions de compréhension de texte comme de vocabulaire, il est également essentiel de **lire régulièrement** des textes de même nature que ceux donnés au concours. Efforcez-vous de lire un hebdomadaire (*Le Point*, *L'Express*, *L'Obs* ou *Valeurs actuelles*).

De manière gratuite, vous pouvez aussi vous abonner à la **lettre d'information de Vie-publique.fr** qui, chaque semaine, fait le point sur les dernières actualités relatives aux politiques publiques et au débat public (www.vie-publique.fr/lettres-information).

Vous trouverez le plus grand profit à étudier au moins un **ouvrage consacré à l'analyse du monde contemporain**, notamment de la France.

Conseils bibliographiques

Pensez à exploiter les documents proposés gratuitement par certaines institutions publiques, par exemple :

- INSEE, *France, portrait social*, publication annuelle (disponible sur www.insee.fr);
- Conseil économique, social et environnemental, *Rapport annuel sur l'état de la France* (disponible sur www.lecese.fr).

Enfin, mais cela vous sera sans doute plus facile et naturel, vous lirez des textes de fond ou d'actualité relatifs au **secteur d'activité de votre future administration** qui propose généralement des dossiers sur son site internet et qui diffuse souvent une lettre d'actualité électronique.

Toutes ces lectures doivent être attentives, méthodiques et **actives** : vous devez rechercher dans le dictionnaire la définition des mots et des expressions qui vous paraissent difficiles, mais aussi repérer la structure des textes ou en tout cas la progression des idées. Apprenez à toujours lire avec un crayon ou un surligneur à la main.

Pour mémoriser les mots et les expressions difficiles, l'idéal est d'en reporter les définitions sur un **répertoire**.

L'intérêt pour les thèmes d'actualité et les débats de société peut également se nourrir d'**émissions de radio ou de télévision**. Il existe nombre de bonnes émissions, par exemple sur France 5, Arte, La Chaîne parlementaire (LCP) : émissions de débat, documentaires, émissions culturelles ou politiques... Mais, pour préparer le concours, rien ne peut remplacer la lecture.

B. Des méthodes

1. Résumé du texte

Le **résumé** consiste à exprimer de façon plus succincte – en moins de mots – les idées essentielles d'un texte, en suivant l'ordre d'exposition retenu par l'auteur. Il faut que le résumé puisse être compris par un lecteur ne disposant pas du texte.

Le candidat rend compte des idées qui, pour l'auteur même, sont essentielles. En aucun cas, il ne doit exprimer d'appréciations personnelles, avancer de connaissances propres, ni même retenir les seules opinions qui l'intéressent. C'est le **point de vue de l'auteur** sur le thème traité que doit restituer le résumé.

Le résumé permet d'évaluer des **qualités** utiles dans une administration, comme la capacité à assimiler le contenu précis d'un texte, à distinguer l'essentiel de l'accessoire, à rédiger de façon claire et concise.

Ce type de question est **fréquent dans les annales** des concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe de l'État. Ainsi, on le retrouve dans 4 des 6 sujets proposés et corrigés dans le chapitre 4.

Du point de vue de la **notation**, le résumé correspond souvent à un quart ou un tiers des points :

- un tiers des points dans le sujet du concours 2022 de l'académie de Lyon ;
- un quart des points dans le sujet du concours 2022 du ministère de l'intérieur (un autre quart portant sur l'orthographe, la grammaire, les qualités rédactionnelles, la présentation et la lisibilité).

La question définit l'importance de la réduction en fixant le **nombre de mots** – voire de lignes, ce qui est plus contestable, puisque la taille de l'écriture influence alors le nombre des mots – attendu.

Exemples de consigne

- « Résumer le texte en 70 mots environ (60 mots minimum, 80 mots maximum). Indiquer le nombre de mots à la fin de votre production. » (concours commun 2023)
- « Résumez le texte en 70 mots environ (50 mots minimum, 80 mots maximum). Indiquez le nombre de mots à la fin de votre production. » (concours commun 2022)
- « Rédigez, en 10 lignes maximum, une présentation du texte et sa problématique. (5 points) » (concours 2022 du ministère de l'intérieur)
- « Résumez l'article en 80 mots maximum. » (concours 2022 de la préfecture de la région Pays de la Loire)

Sans doute la réussite de l'épreuve suppose-t-elle une maîtrise des ressources de la langue française, de son vocabulaire, de sa syntaxe, de sa ponctuation. Il n'est pas non plus contestable que souvent une culture générale solide aide à comprendre toutes les subtilités, les nuances, les allusions du texte.

Mais le résumé est avant tout une **épreuve de méthodologie**. La réussite de l'épreuve exige d'effectuer cinq opérations dans un temps limité.

Important

La réponse à toutes les questions exige que le texte ait au préalable été lu et relu, analysé, annoté, etc. Ce travail sur le texte détaillé à propos du résumé préparera également le candidat à répondre aux questions de compréhension et de définition.

• Découverte du texte

La découverte du texte proprement dite exige un **survol** suivi d'une lecture globale.

Au cours des premières minutes de l'épreuve, le candidat prend connaissance de la longueur du texte ainsi que des informations périphériques, telles que le titre, l'auteur, la date et la source du texte.

Puis il survole le texte de façon à en évaluer le contenu et la forme.

Remarque

Dès cette phase de survol, le candidat peut procéder à la numérotation des paragraphes qui lui sera très utile lors de la prise de notes comme de la construction du plan du résumé.

La **lecture globale** – qui doit être rapide – vise à identifier la portée et le sens général du texte, sans se perdre dans les détails ou les difficultés des développements particuliers.

Cela signifie que le candidat s'interdit de décoder les passages complexes ou obscurs, d'appréhender les détails ou de relire un passage. De même, il ne prend pas de notes au brouillon. Tout au plus peut-il inscrire en marge du texte quelques repères, relatifs notamment à la structuration du texte.

À l'issue de cette lecture globale, le candidat doit être capable de reformuler le thème ou la problématique du texte, ainsi que ses principales thèses.

• Analyse du texte

Pour analyser un texte, il faut le lire de façon minutieuse dans le but de le décomposer, d'en dégager l'organisation, de retrouver la progression des thèmes ou l'articulation des idées.

Ce travail suppose qu'une attention particulière soit prêtée, non seulement aux mots-clés, aux idées essentielles, aux faits significatifs, mais également à tous ces mots d'allure anodine qui marquent la progression intellectuelle : *d'abord / ensuite / enfin ; d'une part / d'autre part ; en premier lieu / en second lieu...*

De façon concrète, cette lecture attentive et structurelle s'accompagne d'un travail d'annotation du texte lui-même et de prise de notes au brouillon.

En premier lieu, ce travail se traduit par des **annotations** :

- surlignage des mots ou des idées-clés ;
- encadrement des mots structurants ;
- matérialisation du plan du texte ou, à tout le moins, repérage de la progression thématique ;
- mise entre crochets des passages d'importance mineure.

En second lieu, le candidat prend la peine de **noter** sur une feuille de brouillon le plan détaillé du texte à résumer – quand il existe – ou du moins de repérer la progression, l'enchaînement, l'articulation des arguments développés. Dans le cadre de ce plan, le candidat peut reformuler succinctement l'apport de chaque paragraphe.

• **Élaboration du plan du résumé**

Ce qui caractérise le résumé est l'obligation faite au candidat de respecter l'ordre général du texte pour restituer la pensée de son auteur.

Cela ne signifie pas pour autant que le candidat doive conserver le même nombre de paragraphes, en se bornant à résumer chacun en une phrase. Au demeurant, un résumé de 60 ou 70 mots peut très bien comprendre un seul paragraphe.

Tout en gardant le mouvement général du texte, le candidat procède à un **travail de synthèse**, en regroupant dans une seule phrase deux paragraphes démontrant la même idée, en réunissant dans une autre phrase un argument développé dans un paragraphe et des exemples proposés dans le paragraphe suivant, etc.

Il est impératif qu'avant de passer à la rédaction le candidat arrête le plan détaillé de son résumé. C'est la condition d'une rédaction rapide et d'une véritable reformulation, sans avoir à reprendre à chaque instant le texte. C'est aussi nécessaire pour pouvoir vérifier, au fur et à mesure de la rédaction, que l'on respecte les exigences relatives à la longueur du résumé.

• **Rédaction au brouillon**

Lors de la rédaction, le candidat doit respecter les exigences relatives à la reformulation et à la concision.

D'abord, le candidat ne doit pas simplement copier les phrases-clés du texte : un assemblage de citations, aussi ingénieux soit-il, ne saurait constituer un résumé. On attend du candidat un **travail de reformulation**, sans pour autant qu'il trahisse la pensée de l'auteur ou exprime des appréciations personnelles.

S'il n'est pas possible de copier des phrases entières du texte, en revanche les termes essentiels ou techniques peuvent être repris et n'ont pas à être remplacés par des périphrases ou des approximations.

Le plus sûr moyen de ne pas glisser vers un travail de copiste consiste à rédiger avec, sous les yeux, le plan détaillé du résumé et d'après ses souvenirs du texte.

À l'inverse, le candidat ne doit pas prendre trop de distance par rapport au texte. Notamment, il utilise le **style direct**, et non pas les propositions du style « l'auteur affirme que... ». Le candidat s'exprime comme s'il était l'auteur des propositions développées.

Ensuite, il faut toujours garder à l'esprit l'**impératif de concision**. Celui-ci doit ainsi inspirer le choix des mots. Comme en général le premier jet se montre trop long, les candidats s'efforcent d'éviter les « gaspillages ». Par exemple, il vaut mieux employer à *savoir, donc* ou « : » que *c'est-à-dire*, qui compte pour quatre mots. *Les médias* désigneront économiquement *la télévision, la radio et la presse*.

Le candidat doit apprendre à évaluer le nombre moyen de mots qu'il rédige sur une ligne. Entre chaque ligne rédigée de sa feuille de brouillon, il laisse un espace assez important, de façon à pouvoir inscrire les ajouts, les corrections, les remaniements.

Après avoir rédigé chaque phrase, le candidat compte le nombre de mots qu'elle contient et fait le point sur le nombre total de mots rédigés. En comparant ce nombre et l'endroit du plan atteint, il peut contrôler la progression régulière du résumé en direction de l'objectif à atteindre (25, 50 mots, etc.). Et il évite la désagréable surprise de constater, une fois la première version rédigée, qu'elle est deux fois trop longue.

Comptage des mots

- En matière de comptage des mots, les principes sont simples mais leur application se montre parfois délicate. Le **mot** correspond à une lettre ou à un groupe de lettres possédant en soi une signification dans la langue française. En général, cette unité typographique est limitée par un ou deux blancs, un ou deux signes typographiques (tiret, apostrophe, par exemple).
- Voici **quelques règles** qui parfois constituent des pièges pour les candidats :
 - les articles même élidés (*l', d'*) comptent pour un mot ;
 - les dates comptent pour un mot (*1798, 1918, 1945*) ;
 - les sigles comptent pour un mot (*SMIC, RSA, SNCF*) ;
 - les mots composés figurant comme tels dans les dictionnaires comptent pour un mot (*arc-en-ciel, coffre-fort, prud'homme*) ;
 - *c'est-à-dire* correspond à quatre mots (*c'* remplace *cela*), mais *a-t-il* à deux mots seulement (*t* n'a qu'une valeur euphonique).

En raison des incertitudes relatives à certains mots, notamment, une **fourchette de tolérance** peut être précisée. Si vous n'êtes pas absolument sûr de votre comptage, évitez d'atteindre la limite supérieure autorisée.

L'exigence de concision n'autorise évidemment pas l'usage d'un style télégraphique ou le recours systématique aux énumérations après tirets ou entre parenthèses. La **rédaction** du résumé doit être intégrale et soignée.

Le candidat doit aussi prendre garde que certains raccourcis peuvent rendre l'argumentation obscure ou inintelligible. Le résumé doit être clairement rédigé.

Une fois la rédaction achevée, le candidat fait le **point sur le nombre total de mots**. Celui-ci peut se montrer conforme, inférieur ou supérieur à l'objectif visé.

Même dans le premier cas, le texte doit être minutieusement relu, corrigé, retouché, amélioré, avant d'être recopié au propre.

La dernière situation se montre bien plus fréquente que la seconde. Si le candidat a régulièrement contrôlé sa progression, le dépassement ne peut être que léger. Et le problème pourra être réglé en remaniant des phrases, en remplaçant des mots, en supprimant des adjectifs, en passant de la forme passive à la forme active... Ainsi *le caractère précoce de...* devient *la précocité de...* (un mot en moins); *cette évolution a été constatée dans de nombreux pays* devient *de nombreux pays ont constaté cette évolution* (deux mots en moins); etc.

Il faut savoir qu'en cas de dépassement important, la solution ne peut consister à supprimer arbitrairement une phrase. Il faut remanier entièrement – et résumer – ce résumé, ce qui risque de poser un problème de temps et d'achèvement.

Dans tous les cas, les mots doivent être recomptés avec soin avant de recopier le résumé au propre.

• Rédaction définitive et relecture

Si les précédentes opérations ont été effectuées avec rigueur, la dernière phase se montre la plus facile de toutes. Le candidat copie au propre son résumé.

Si le texte à résumer possède un **titre**, celui-ci doit être repris sur la copie de concours. Et la mention de la **source** figurera à la fin du résumé. Mais ces deux éléments ne sont pas inclus dans le décompte des mots. Au demeurant, il n'est pas rare qu'à lui seul, le titre correspondent au quart ou au cinquième du nombre maximum de mots admis.

Une fois la rédaction achevée, le candidat **relit** soigneusement son résumé afin de corriger les éventuelles fautes de français ou de comptage.

Important

Les consignes relatives à la **longueur du résumé** sont impératives. Sur sa copie, le candidat indique à la fin de son résumé le nombre exact de mots rédigés, dont le correcteur vérifie la justesse. En cas d'erreur dans le nombre indiqué, de dépassement important ou de tromperie (même si le candidat a cru habile d'ajouter « environ » au nombre inscrit), la sanction est sévère.

2. Questions de compréhension

La plupart des questions prennent la forme de questions ouvertes destinées à vérifier que le candidat a compris le texte et qu'il est capable d'en retranscrire et ordonner les idées principales. Il est demandé au candidat de détailler, d'analyser, etc., un point traité par l'auteur. Tous les éléments de réponse figurent dans le texte.

Exemples de question

- « Que constate Laurent M. depuis 2004 ? » (concours commun 2023)
- « Quels sont les problèmes identifiés par l’auteur concernant l’accroissement des capacités des infrastructures gazières au sein de l’Union européenne » (concours 2023 du ministère des affaires étrangères)
- « Pourquoi certaines “petites” villes mettent en place la gratuité des transports ? » (concours 2023 de la préfecture de la région Hauts-de-France)
- « Quelles sont les prévisions relatives à la population âgée dans le monde ? » (concours commun 2022)
- « Quelles sont les missions et limites de l’administration provisoire de la commune ? » (concours 2022 du ministère de l’intérieur)
- « Qu’a décidé le Gouvernement pour limiter l’augmentation des dépenses de gaz et d’électricité des ménages ? » (concours 2022 de la préfecture de la région Pays de la Loire)

Il n’existe **pas de longueur imposée ou maximale** pour les réponses aux questions comme c’est le cas pour le résumé qui vous sera souvent demandé. Mais le souci d’achever la rédaction de la copie dans le temps imparti doit vous inciter à la concision.

Les jurys attendent des réponses précises et sanctionnent celles qui sont trop larges et donc hors sujet. En effet, certains candidats, lorsqu’ils ne sont pas sûrs de la bonne réponse à la question posée, croient pouvoir tromper les correcteurs en reformulant, paraphrasant voire copiant une partie bien trop importante du texte.

Lorsque la question consiste à **définir un mot ou une expression**, le candidat commence par donner le sens général (propre puis figuré, s’il y a lieu), avant de préciser l’emploi fait par l’auteur dans le texte. De même, pour expliquer une phrase ou un passage, il définit d’abord le ou les mots-clés, avant de dégager le sens global de la phrase ou du passage.

3. Définition de mots ou d’expressions

Ce type de question est relativement rare.

Mais, dans les sujets des **concours du ministère des affaires étrangères**, la première question prend la forme suivante : « Définissez les termes en gras et donnez, pour chacun, un exemple illustratif. » Lors des concours 2023 et 2024, les 6 définitions demandées étaient notées sur 6 points.

Les mots ou expressions à définir et expliquer sont généralement mis en gras ou soulignés dans le texte. Après avoir repéré chaque mot ou expression, le candidat relit attentivement le passage dans lequel il prend place.

Le candidat s’attache à dégager à la fois le sens général du **mot** et le sens que l’auteur lui donne dans le texte.