

Concours Adjoint administratif territorial

Externe, interne, 3^e voie, catégorie C

Tout-en-un

Plannings
de révision

Cours

Méthode

Annales
corrigées

+ Sujets
gratuits en ligne



Épreuves d'admissibilité

- ✓ Compréhension de texte
- ✓ Vocabulaire, orthographe et grammaire
- ✓ Tableau numérique

Épreuves d'admission

- ✓ Entretien avec le jury
- ✓ Bureautique
- ✓ Droit

Concours Adjoint administratif territorial

Externe, interne, 3^e voie, catégorie C

Tout-en-un

Olivier Bellégo

*Directeur des concours au CIG de la Petite Couronne
de la région Île-de-France et formateur*

ISBN : 978-2-311-01149-4

Conception de la couverture : Les PAOistes

Conception de l'intérieur : Bleu T

Composition : Domino

La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1er de l'article 40).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.



Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert - septembre 2013 - 5, allée de la 2^e DB - 75015 Paris

Site Internet : <http://www.vuibert.fr>

Sommaire

Votre concours, votre métier

5

PARTIE 1 Épreuves d'admissibilité

■ Français : questions de compréhension d'un texte

Planning de révision	20
Présentation de l'épreuve	21
Méthode et entraînement	24
Annales corrigées	59
Sujet n° 1, 2010	59
Sujet n° 2, 2012	61
Sujet n° 3, 2012	64

■ Français : exercices de vocabulaire, orthographe et grammaire

Planning de révision	68
Présentation de l'épreuve	69
Méthode et entraînement	71
Annales corrigées	93
Sujet n° 1, 2010	93
Sujet n° 2, 2010	96
Sujet n° 3, 2012	98
Sujet n° 4, 2012	101

■ Épreuve de tableau numérique

Planning de révision	106
Présentation de l'épreuve	107
Méthode et entraînement	111
Annales corrigées	121
Sujet n° 1, 2010	121
Sujet n° 2, 2010	126
Sujet n° 3, 2010	130
Sujet n° 4, 2012	133
Sujet n° 5, 2012	139
Sujet n° 6, 2012	145
Sujet n° 7, 2012	151

■ **Épreuve orale d'entretien**

Présentation et conseils pratiques 160

■ **Épreuve pratique de bureautique**

Présentation et conseils pratiques 194

■ **Épreuve facultative de droit**

Présentation et conseils pratiques 200

Le cours 207

1. Le service public, grands principes, principaux modes
de gestion 208

2. Les grands axes du système juridictionnel français 211

3. Quelques notions sur les normes juridiques et leur
hiérarchie 214

4. La responsabilité administrative 215

5. La décentralisation 216

6. Les principales compétences et attributions des
collectivités territoriales 226

7. Les réformes territoriales 231

8. Les principaux modes d'élection locale et leurs
conséquences 235

9. Les modes de fonctionnement des collectivités
territoriales et de leurs établissements publics 242

10. Les principaux modes de recrutement des agents publics
et des fonctionnaires, leurs droits et obligations 251

11. Les finances publiques locales et les budgets locaux 259

12. Quelques notions sur les marchés publics 272

13. Le contrôle des actes des collectivités territoriales 274

14. Les modes d'information des administrés et des élus 275

15. Notions sur la démocratie consultative et participative ... 279

16. Quelques notions sur l'état civil 281

Sujets d'entraînement 283

Français : questions de compréhension d'un texte

COEFFICIENT

3

(les 2 parties de
l'épreuve comprises)



DURÉE

1h30

(les 2 parties de
l'épreuve comprises)

➔ Planning de révision	20
➔ Présentation de l'épreuve	21
➔ Méthode et entraînement	24
➔ Annales corrigées	59

Planning de révision

Le planning ci-après entend vous proposer un mode d'acquisition méthodique des savoirs et des savoir-faire indispensables à la réussite.

La date à laquelle vous commencerez à utiliser cet ouvrage pour vous préparer déterminera évidemment la durée de chaque période : si, par exemple, vous entamez votre préparation personnelle six mois avant le concours, les différentes périodes compteront chacune de l'ordre d'une semaine. Il en ira tout différemment si vous pensez pouvoir préparer le concours en un mois : un à deux jours seront alors consacrés à chaque période.

PÉRIODE 1	Prendre connaissance de la nature de l'épreuve
PÉRIODE 2	Pratiquer une lecture utile
PÉRIODE 3	Maîtriser le registre de langue
PÉRIODE 4	Savoir reformuler
PÉRIODE 5	Savoir résumer
PÉRIODE 6	Savoir définir
PÉRIODE 7	Éviter les mots « fades »
PÉRIODE 8	S'entraîner à partir de sujets d'annales

Présentation de l'épreuve

1. Le texte

A. Qu'est-ce qu'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. La presse « généraliste » (*Le Monde*, par exemple) et la presse « territoriale » (*La Gazette* des communes, des départements, des régions, par exemple) peuvent constituer de bons « viviers » de textes.

La notion « d'ordre général » implique que les textes proposés ne sont pas des textes excessivement spécialisés qui favoriseraient les candidats exerçant un type particulier de fonctions (par exemple, au concours interne, 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).

Les textes sont choisis de manière à ce que tout candidat soit à même de les comprendre sans être un spécialiste du sujet abordé. Le niveau d'abstraction, le registre de langue et la syntaxe sont adaptés au niveau du concours, concours d'accès à un grade de catégorie C accessible, pour ce qui est du concours externe, aux titulaires d'un diplôme de niveau V (CAP, BEP, brevet...).

B. Quels sont les thèmes des textes à traiter ?

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire. On peut toutefois, par analogie avec les programmes ou les intitulés d'épreuves d'autres concours, préciser que les textes portent généralement sur les grands problèmes économiques, politiques, culturels, sociaux, environnementaux, technologiques... du monde contemporain et parfois, plus spécifiquement, sur les enjeux de ces grands problèmes pour les collectivités territoriales.

C. La longueur des textes

Compte tenu de la durée de l'épreuve, les textes comptent généralement de l'ordre de 500 à 1 000 mots. La variation dans la longueur des textes s'explique par le fait que la difficulté n'est pas proportionnelle à la longueur : un texte court est évidemment parfois plus difficilement compréhensible qu'un texte long.

D. Quelques exemples de textes

À titre d'exemple, le tableau ci-dessous présente les caractéristiques des textes retenus par les jurys des concours d'adjoint administratif organisés par le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la petite couronne depuis une dizaine d'années :

SESSION	THÈME	SOURCE	Nb DE MOTS
1999	La peur de l'an 2000	<i>Le Monde</i>	630
2001	Le logement des personnes défavorisées	<i>Espace social européen</i>	430
2002	Le vieillissement de la population et les retraites	<i>Revue des sciences humaines</i>	500
2003	Concours externe et de 3^e voie : Le mal-logement Concours interne : La hausse de la natalité	<i>La Gazette des communes</i> <i>Alternatives économiques</i>	630 480
2005	Concours externe : La ville et l'urbanisme Concours interne et de 3^e voie : Le défi du recrutement dans les collectivités territoriales	Extrait d'ouvrage <i>Les Échos</i>	500 580
2006	Concours externe : Le contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS) Concours interne et de 3^e voie : Les crèches d'entreprises	<i>Le Monde</i> <i>Le Monde</i>	750 800
2008	Concours externe et de 3^e voie : Le partage du travail domestique au sein des couples Concours interne : Une médiathèque symbole de la requalification d'un quartier	<i>Le Monde</i> <i>Le Monde</i>	1 050 520
2010	Concours externe et de 3^e voie : Travailler moins pour vivre mieux Concours interne : Le développement de l'administration électronique	<i>Le Nouvel Observateur</i> <i>Le Monde</i>	700 740
2012	Concours externe et de 3^e voie : La gestion des déchets ménagers Concours interne : L'accompagnement des parents par les communes	<i>Le Monde</i> <i>La Gazette des communes</i>	670 760

2. Les questions

■ « À partir d'un texte général, la réponse à des questions... »

Les questions posées ont toujours un lien avec le texte : c'est donc avant tout dans le texte qu'il faut chercher les réponses attendues.

Une **analyse** précise du texte, ou de certaines parties du texte, sera toujours nécessaire, de même que la capacité à **reformuler** des informations du texte.

Des questions peuvent également requérir la mobilisation de **connaissances qui ne figurent pas dans le texte**, lorsqu'elles vous demandent par exemple de faire référence à l'actualité du sujet.

■ « Des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat »

Quelques exemples de questions possibles :

Des questions sur le **titre du texte** :

- Le titre du texte vous semble-t-il bien choisi ? Pourquoi ?
- Proposez un autre titre à ce texte, plus significatif de son contenu.
- Ce texte n'a pas de titre : proposez-en un qui rende compte de l'ensemble du texte.

Des questions d'**explication de mots ou d'expressions du texte** :

- 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... ?

Des questions qui requièrent de votre part la **mobilisation de connaissances** :

– L'auteur donne un exemple à l'appui de telle idée : donnez deux autres exemples.

– L'auteur dit que... mais il ne donne pas d'exemples : trouvez deux exemples à l'appui de son affirmation.

– Quels exemples tirés de l'actualité récente vous paraissent illustrer telle idée de l'auteur ?

– Quels exemples tirés de l'actualité récente remettent en cause telle idée de l'auteur ?

Des questions qui vous invitent à **donner votre avis** de manière argumentée :

– L'auteur affirme que... : partagez-vous son analyse ? Pourquoi ?

– L'auteur affirme que..., mais sa position est loin de faire l'unanimité : quel est votre point de vue ?

■ « **L'aptitude à retranscrire et à ordonner les idées principales du texte** »

Ce libellé souligne l'importance de l'appréciation de vos capacités d'analyse et de vos aptitudes à reformuler.

On peut ainsi vous demander :

– de reformuler en une cinquantaine de mots les idées principales de tel ou 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 ou tel paragraphe ;

– d'identifier la conclusion du texte ;

– de proposer une conclusion du texte qui en synthétise en quelques lignes les idées essentielles.

CONSEIL

Le détail du nombre de points attribués à chaque question indique leur caractère plus ou moins stratégique.

Portez avant tout votre attention et vos efforts sur les questions qui rapportent le plus de points.

Ne gaspillez pas du temps et de l'énergie à répondre longuement à une réponse à 0,5 ou 1 point sur 20 : lorsque le nombre de points est faible, c'est généralement une réponse peu développée qui est attendue.

Il est également inutile, lorsqu'une question « rapporte » peu de points, de vous escrimer à lui apporter une réponse si vous ne la maîtrisez pas : concentrez-vous plutôt sur les questions stratégiques qui requièrent une réflexion approfondie.

Le sujet peut vous imposer de traiter les questions dans l'ordre, afin de faciliter la correction ou parce qu'il existe un lien logique entre ces questions : respectez strictement cette consigne, même si certaines réponses demeurent « blanches ».

Si le sujet indique en revanche que vous pouvez traiter les questions dans l'ordre qui vous convient, usez de cette liberté pour répondre prioritairement aux questions stratégiques que vous maîtrisez.

Méthode et entraînement

1 | Savoir lire rapidement

Il n'est évidemment pas possible de développer dans cet ouvrage une méthode de lecture rapide.

Lire vite et efficacement n'en constitue pas moins un pré-requis indispensable à la réussite de l'épreuve.

Un rappel des mécanismes de la lecture permet toutefois de percevoir ce qui peut ralentir la lecture ou, au contraire, l'accélérer.

CONSEIL

Pour vous préparer dans la durée à ce type d'épreuve, pratiquez une lecture rapide chaque fois que vous le pouvez.

Lisez un texte non pas gratuitement, distraitemment, mais en vous demandant a minima quels en sont le **thème** mais aussi la **thèse**.

Pratiquez cet exercice quotidiennement avec un des textes qui vous « tombent entre les mains » (articles de presse, écrits professionnels...).

Pratiqué régulièrement, cet exercice vous sera particulièrement utile pour allier lecture rapide et lecture efficace lorsque vous devrez repérer les informations principales d'un texte afin d'en faire la synthèse.

RAPPEL

- Le thème d'un texte, c'est son sujet, son objet.

Exemple : la politique de la ville.

- La thèse d'un texte, c'est ce que démontre son auteur sur ce sujet.

Exemple : la politique de la ville, malgré la multiplication des dispositifs depuis plus de trente ans, demeure gravement inefficace.

Entraînement

La machine, qui semble une force tout aristocratique par la centralisation des capitaux qu'elle suppose, n'en est pas moins, par le bon marché et la vulgarisation de ses produits, un très puissant agent du progrès démocratique ; elle met à la portée des plus pauvres une foule d'objets d'utilité, de luxe même et d'art, dont ils ne pouvaient approcher. La laine, grâce à Dieu, a descendu partout au peuple et le réchauffé. La soie commence à le parer. Mais la grande et capitale révolution a été l'indienne. Il a fallu l'effort combiné de la science et de l'art pour forcer un tissu rebelle, ingrat, le coton, à subir chaque jour tant de transformations brillantes, puis transformé ainsi, le répandre partout, le mettre à la portée des pauvres. Toute femme portait jadis une robe bleue ou noire qu'elle gardait dix ans sans la laver, de peur qu'elle ne s'en allât en lambeaux. Aujourd'hui, son mari, pauvre ouvrier, au prix d'une journée de travail, la couvre d'un vêtement de fleurs. Tout ce peuple de femmes qui présente sur nos promenades un éblouissant iris de mille couleurs, naguère était en deuil.

Ces changements qu'on croit futiles ont une portée immense. Ce ne sont pas là de simples améliorations matérielles, c'est un progrès du peuple dans l'extérieur et l'apparence, sur lesquels les hommes se jugent entre eux ; c'est, pour ainsi parler, l'égalité visible. Il s'élève par là à des idées nouvelles qu'autrement il n'atteignait pas ; la mode et le goût sont pour lui une initiation dans l'art. Ajoutez, chose plus grave encore, que l'habit impose à celui même qui le porte ; il veut en être digne, et s'efforce d'y répondre par sa tenue morale.

Il ne faut pas moins, en vérité, que ce progrès de tous, l'avantage évident des masses, pour nous faire accepter la dure condition dont il faut l'acheter, celle d'avoir, au milieu d'un peuple d'hommes, un misérable petit peuple d'hommes-machines qui vivent à moitié, qui produisent des choses merveilleuses, et qui ne se reproduisent pas eux-mêmes, qui n'engendrent que pour la mort, et ne se perpétuent qu'en absorbant sans cesse d'autres populations qui se perdent là pour toujours.

Question

Afin de vous entraîner à cette lecture utile, lisez le texte ci-dessus le plus rapidement possible et, au terme de votre lecture, déterminez quels en sont le thème et la thèse.

Corrigé

■ Thème

Le progrès technique.

■ Thèse

L'industrialisation contribue à l'égalité des hommes en permettant au plus grand nombre de jouir de biens jusqu'alors réservés à une minorité.

1. Comment lire plus rapidement ?

La **vitesse de lecture moyenne** d'un adulte varie entre **200 et 240 mots à la minute**, ce qui est à peine plus que la vitesse de lecture moyenne pratiquée dans le niveau primaire.

On constate que les étudiants du cycle supérieur parviennent à augmenter sensiblement leur rythme de lecture. Ce phénomène n'est pas lié à leur intelligence, mais à la pression et à la motivation qui leur imposent de lire de manière particulièrement efficace pour mémoriser le maximum d'informations.

Une fois les études terminées, la pression s'atténuant, on constate que la vitesse de lecture retombe généralement au stade de départ.

Au prix de quelques simplifications, les « scores » s'établissent comme suit en fonction du niveau d'étude :

NIVEAU D'INSTRUCTION	VITESSE DE LECTURE
École primaire	200 mots par minute
École secondaire	250 mots par minute
Cycle supérieur	325 mots par minute
Cycle post-universitaire	400 mots par minute
Adultes	200 mots par minute

Pour autant, la vitesse de lecture est loin d'être immuable et, même si vos études sont loin derrière vous, vous pouvez assez facilement retrouver ou trouver une meilleure vitesse de lecture.

Un entraînement à la lecture rapide permet d'élargir le champ visuel. Le lecteur « moyen » n'utilise que son **champ visuel** central, soit 20 % de ses possibilités.

Si vous conduisez, vous devez facilement vous rendre compte de l'importance du champ visuel périphérique. Quand vous êtes au volant (ou sur votre vélo), votre attention est focalisée par la route devant vous (champ visuel central.) Pour autant, vous percevez le piéton sur le trottoir de droite qui s'apprête à traverser comme les enfants qui courent sur le trottoir de gauche. Votre champ de vision périphérique perçoit ces informations et les transmet à votre cerveau.

Contrairement à ce que l'on croit généralement, l'œil ne peut voir que s'il est immobile ; ainsi, pendant la lecture, l'œil ne se déplace pas d'un mouvement continu le long de la ligne d'écriture, mais par « bonds » (ou « sauts ») successifs. Il se fixe pendant un quart de seconde pour enregistrer une portion de ligne puis se déplace en un quarantième de seconde jusqu'à l'arrêt suivant.

CONSEIL

Pour réussir cette épreuve d'une heure trente, il faut apprendre à lire comme on lit rarement : lire avec l'obsession du repérage de l'essentiel, sans prendre le temps du plaisir de ce qu'on aime lire, sans s'épargner le déplaisir de ce qu'on n'aime pas lire habituellement.

2. Traquer les mauvaises habitudes de lecture

A. La lecture mot à mot

Ces habitudes viennent souvent de l'enfance lorsque l'on suit lentement le texte mot à mot, syllabe par syllabe. Ce type de lecture freine considérablement la vitesse de lecture mais également sa compréhension.

Cette mauvaise habitude de lecture réduit également le champ de vision et freine ainsi mécaniquement la vitesse de lecture.

On compare parfois ce type de lecture à la perception d'un observateur qui se placerait derrière une meurtrière pour regarder le paysage.

Un champ de vision étroit oblige généralement le lecteur lent à revenir en arrière dans sa lecture pour comprendre ou vérifier (consciemment ou inconsciemment) les informations. Ces retours en arrière, qui ne permettent guère une bonne compréhension, pèsent considérablement sur la vitesse de lecture.

B. Les confusions

Un mot confondu suffit pour faire perdre son sens à la phrase et le lecteur est obligé de revenir en arrière, ce qui disperse son attention. Un manque d'attention, même d'un très court moment, suffit à provoquer cette confusion. Cette mauvaise compréhension des mots est observée dès les premières années scolaires chez un nombre important d'enfants. Ce défaut tend à subsister chez les personnes qui n'ont suivi aucun entraînement correcteur.

C. Vocalisation et subvocalisation

Encore une habitude qui vient de l'enfance : lorsque l'on apprend à lire, on prononce les mots à haute voix (vocalisation). Malheureusement, beaucoup de lecteurs conservent l'habitude, lorsqu'ils lisent, d'articuler silencieusement les mots (on voit, lorsqu'ils lisent, leurs lèvres bouger), ce qui ralentit considérablement leur vitesse de lecture.

Prononcer un mot prend en effet environ quatre fois plus de temps que sa lecture.

D'autres ne lisent plus à haute voix mais continuent à « parler les mots dans leur tête », à « articuler » les mots mentalement sans que le larynx bouge : on parle alors de subvocalisation.

Pour savoir si vous vocalisez, placez le bord d'une feuille de papier ou la pointe d'un mouchoir entre vos lèvres. Quand vous lisez, il ne doit pas bouger, encore moins tomber. Vous pouvez aussi placer vos doigts sur votre gorge pour vérifier si votre larynx bouge ou non.

ASTUCE

« Je ne savais pas que je "parlais les mots" en lisant : je l'ai découvert en plaçant mes doigts sur ma gorge pendant la lecture. Ce n'est pas six mois avant un concours que l'on peut changer ses habitudes de lecture. Alors, pour lire plus vite, je me suis exercé méthodiquement, chaque jour, chaque fois que je lisais, à élargir mon champ de vision. J'y ai beaucoup gagné en vitesse de lecture. »

Annales corrigées

Sujet n° 1

Sujet du centre de gestion des Alpes-maritimes - Session 2010
Concours externe, interne et troisième voie

Difficulté **XXX**

Durée  1 heure 30

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ
Compréhension de texte

Nous utilisons ici des sujets proposés par des centres de gestion organisateurs de différentes sessions de concours.

Attention, chaque sujet comporte deux parties, une partie constituée de questions sur le texte, et une autre partie faite d'exercices de vocabulaire, orthographe et grammaire (cf. sous-partie 2).

Les sujets que nous traitons dans cette partie ne représentent donc que la première moitié des sujets d'annales, la durée totale de l'épreuve étant de 1 h 30. Cela signifie que vous disposez seulement de la moitié environ du temps de l'épreuve pour traiter les parties de sujets ici proposées.

- 1 **C**hanteur originaire de Mayotte, M'Toro Chamou, grand sourire et guitare à la main, a conquis le public du théâtre « Le Hublot », à Colombes (Hauts-de-Seine). Il s'agit pourtant d'une représentation peu ordinaire : l'artiste a joué devant les gardiens d'immeubles de Colombes Habitat public.
- 5 Le bailleur social de la ville les a conviés à venir découvrir une action originale menée en partenariat avec l'équipe du théâtre : « les spectacles à domicile ».

L'office public de l'habitat, qui représente 80 % de l'offre de logement social sur la commune, propose à ses locataires et à ses gardiens d'organiser des spectacles dans leur salon ou la salle commune de leur HLM. Avec un argument de taille : la

10 prestation est gratuite.

La structure s'appuie sur les gardiens, ainsi que sur les amicales de locataires pour faire connaître le dispositif. Jean-Marc VINCENTI, chargé de mission à Colombes Habitat public, motive ainsi ses troupes : « Nous allons bientôt franchir le cap de la centaine de spectacles organisés à domicile. Soyez le centième. » C'est la

15 saison que le bailleur s'associe avec « Le Hublot » pour ce genre d'opération. Le théâtre s'est lancé dans l'aventure voici dix ans. Tout est parti d'une réflexion que livre Véronique WIDOCK, la directrice : « Il n'est pas facile pour tout le monde de franchir les portes d'un théâtre. Nous avons donc voulu ouvrir la culture à tous en organisant des séances hors les murs. »

20 Dès 1999, de courts spectacles ont été organisés dans des jardins et chez des particuliers sans profil social défini. Mais le projet s'est rapidement inscrit dans le cadre de la politique de la ville par le biais d'un dispositif expérimental en faveur de l'intercommunalité. Le théâtre a donc étendu son action aux publics en difficulté de quatre autres communes du département. [...]

25 Pour cela, « Le Hublot » trouve des relais précieux auprès des travailleurs sociaux et des associations. Le dispositif a ensuite été reconduit via des contrats de ville signés avec chaque commune, puis les contrats urbains de cohésion sociale, assortis d'une subvention du conseil général.

[...] Le nombre de représentations n'a cessé d'augmenter depuis 2005 pour
30 atteindre le chiffre de 27 en 2008. Elles sont l'occasion de rencontrer des voisins et de côtoyer des artistes dans une grande proximité. Souvent, elles suscitent des débats et il n'est pas rare, à l'issue de la séance, que les comédiens restent pour dîner avec les locataires. Pourtant, il est difficile de mobiliser les gardiens d'immeubles pour faire la promotion des spectacles ou prendre part à leur organisation,
35 car il y a parfois trop d'insécurité.

D'après Catherine Le Gall, *La Gazette des communes, des départements, des régions*, n°2, 11 Janvier 2010.

Questions sur le texte (10 points)

- ❶ Quel est le dispositif présenté ici ? Rédigez votre réponse en deux phrases. (2 points)
- ❷ Expliquez pourquoi cet article a sa place dans ce magazine. (2 points)
- ❸ Citez les collectivités territoriales impliquées et expliquez pourquoi elles le sont. (2 points)
- ❹ Quelles sont les deux autres structures partenaires dans ce dispositif ? (2 points)
- ❺ En quoi le nom du théâtre « Le Hublot » illustre-t-il la démarche « d'ouverture à tous » ? (2 points)

Corrigé

❶ Le texte présente un dispositif de « spectacles à domicile » mis en place par un Office public de l'Habitat. Ce dispositif est fondé sur l'organisation de spectacles du théâtre « Le Hublot » dans les logements des locataires ou des gardiens, ou encore dans les salles communes des HLM.

❷ *La Gazette des communes, des départements, des régions* est un magazine destiné aux agents et aux élus des collectivités territoriales, comprenant de nombreux articles relatant des actions conduites par les collectivités. L'expérience des « spectacles à domicile », associant l'Office public de l'Habitat, les communes en intercommunalité et le département dans le cadre de la politique de la ville, y a ainsi pleinement sa place.

❸ Les collectivités territoriales impliquées sont la commune de Colombes, acteur essentiel de l'Office public de l'Habitat, ainsi que le département, l'un des partenaires du contrat urbain de cohésion sociale qui subventionne à ce titre l'opération « spectacles à domicile ». D'autres communes prennent également part au dispositif puisque celui-ci revêt un caractère intercommunal.

❹ Outre les collectivités territoriales, le théâtre « Le Hublot » et l'Office public de l'Habitat sont deux partenaires essentiels du dispositif.

❺ Un hublot est une petite ouverture dans la coque ou le cockpit d'un bateau qui permet, depuis l'intérieur, de voir le ciel ou la mer. Il permet ainsi de découvrir l'environnement du bateau, de même que le théâtre « Le Hublot » propose à tous une ouverture, un chemin de découverte vers la culture.

Épreuve de tableau numérique

COEFFICIENT

3



DURÉE

1

heure

- | | |
|-----------------------------|-----|
| ➔ Planning de révision | 106 |
| ➔ Présentation de l'épreuve | 107 |
| ➔ Méthode et entraînement | 111 |
| ➔ Annales corrigées | 121 |

Planning de révision

Le planning ci-après entend vous proposer un mode d'acquisition méthodique des savoirs et des savoir-faire indispensables à la réussite.

La date à laquelle vous commencerez à utiliser cet ouvrage pour vous préparer déterminera évidemment la durée de chaque période : si, par exemple, vous entamez votre préparation personnelle six mois avant le concours, les différentes périodes compteront chacune de l'ordre d'une semaine. Il en ira tout différemment si vous pensez pouvoir préparer le concours en un mois : un à deux jours seront alors consacrés à chaque période.

PÉRIODE 1	Prendre connaissance de la nature de l'épreuve
PÉRIODE 2	Nombres entiers, nombres décimaux
PÉRIODE 3	Les quatre opérations, puissance de 10, moyennes, calculs décimaux
PÉRIODE 4	Fractions, rapports et proportions, partages
PÉRIODE 5	Pourcentage
PÉRIODE 6	Entraînement à partir de sujets d'annales : sujet 1
PÉRIODE 7	Sujets 2 et 3
PÉRIODE 8	Sujets 4 et 5
PÉRIODE 9	Sujets 6 et 7

Méthode et entraînement

Nous rappellerons d'abord quelques données fondamentales, qui seront ensuite reprises dans le cadre de la correction de sujets d'annales.

1. Nombres entiers, nombres décimaux

Il existe deux types d'entiers : les entiers naturels et les entiers relatifs.

Un **entier naturel** est un nombre positif (ou nul) permettant de dénombrer des objets comptant chacun pour un.

Les entiers naturels sont les nombres les plus utilisés dans la vie courante, permettant de dénombrer un nombre.

Un nombre entier peut s'écrire avec une virgule si la partie décimale est nulle (*exemple* : $1 = 1,00$).

Un entier relatif se présente comme un entier naturel muni d'un signe positif ou négatif qui indique sa position par rapport à zéro sur un axe. C'est un nombre positif ou négatif mais toujours « sans virgule ».

Un **nombre décimal** est un nombre écrit avec une virgule.

A. L'écriture des nombres entiers

L'écriture d'un nombre s'opère en plaçant un espace entre chaque groupe de 3 chiffres en partant de la droite. On n'utilise donc jamais de points dans l'écriture d'un nombre pour séparer les classes de chiffres : unités, centaines, milliers, millions...

Exemple : 8 524 123 302 : 8 milliards + 524 millions + 123 mille + 302 unités

ATTENTION

Soyez attentif à respecter les règles d'écriture des nombres entiers.

Un nombre entier s'écrit en laissant un espace tous les 3 chiffres en partant de la droite du nombre.

Exemples :

355 s'écrit : 355

6521 s'écrit : 6 521

595692 s'écrit : 595 692

895554512127 s'écrit : 895 554 512 127

B. Les nombres décimaux

Un **nombre décimal** est un nombre écrit avec une virgule, ou sous forme d'une fraction ou d'une somme de fractions.

Dans le nombre décimal 5 926,4687 : 5 926 est la partie entière et 4687 la partie décimale. La virgule sépare la partie entière de la partie décimale.

PARTIE ENTIÈRE					PARTIE DÉCIMALE			
Milliers	Centaines	Dizaines	Unités	,	Chiffre des dixièmes	Chiffre des centièmes	Chiffre des millièmes	Chiffre des dixmillièmes
5	9	2	6	,	4	6	8	7

La lecture d'un nombre décimal s'effectue à partir du premier chiffre à gauche de la virgule.

C. Les règles d'arrondis

Vous devez respecter strictement les règles d'arrondis précisées dans le sujet, sous peine de pénalités.

Entraînement

Questions

- 1 Arrondissez à l'unité les nombres suivants.
7,8 ; 6,3 ; 3,12 ; 4,98 ; 5,326 ; 7,897
- 2 Arrondissez au dixième les nombres suivants.
7,521 ; 3,698 ; 4,156 ; 158 321,287
- 3 Arrondissez au centième les nombres suivants.
14,312 ; 21,698 ; 17,569856 ; 158,23121

Corrigé

- 1 Arrondir un nombre à l'unité, c'est ramener ce nombre au nombre entier le plus proche. On observe prioritairement le chiffre des dixièmes.
7,8 : \longrightarrow 8, car 8 dixièmes est plus proche de 1 que de 0
6,3 : \longrightarrow 6, car 3 dixièmes est plus proche de 0 que de 1
3,12 : \longrightarrow 3
4,98 : \longrightarrow 5
5,326 : \longrightarrow 5
7,897 : \longrightarrow 8

- 2 Arrondir un nombre au dixième, c'est ramener ce nombre au nombre décimal avec un chiffre après la virgule le plus proche de ce nombre. On observe prioritairement le chiffre des centièmes.

7,521 \longrightarrow 7,5
3,698 \longrightarrow 3,7
4,156 \longrightarrow 4,2
158 321,287 \longrightarrow 158 321,3

3 Arrondir un nombre au centième, c'est ramener ce nombre au nombre décimal avec deux chiffres après la virgule le plus proche de ce nombre. On observe prioritairement le chiffre des milliers.

14,312 ———▶ 14,31
 21,698 ———▶ 21,70
 17,569856 —▶ 17,57
 158,23121 —▶ 158,23

2. Les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division

La résolution de problèmes simples permet de se familiariser avec le maniement des quatre opérations, souvent utilisées dans le calcul des données portées dans les tableaux numériques.

Exemples d'application

Exemple 1

L'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs de 1re classe est possible au moyen de trois voies de concours : un concours externe, un concours interne et un concours de troisième voie. Sur un total de 3 896 candidats inscrits aux concours, 1 354 s'inscrivent au concours externe, 2 489 au concours interne. Combien se présentent au concours de troisième voie ?

Opération : $3\,896 - (1\,354 + 2\,489) = 58$

Réponse : 58 candidats se présentent au concours de troisième voie.

Exemple 2

1 252 des 1 354 candidats inscrits au concours externe ont été présents à la première épreuve, et 65 d'entre eux ne se sont pas présentés à la seconde épreuve. En revanche, deux candidats absents à la première épreuve se sont présentés à la seconde épreuve. Combien de candidats, au total, ont été absents à la seconde épreuve ?

Opération : $1\,354 - 1\,252 = 102$

$102 + 65 - 2 = 165$

Réponse : 102 candidats ont été absents à la première épreuve. S'y ajoutent les 65 candidats absents à la deuxième épreuve, soit un total de 167 candidats absents à la seconde épreuve, moins deux candidats absents à la première mais présents à la seconde, soit 165 absents à la seconde épreuve.

Exemple 3

21,79 % des 165 candidats absents à la seconde épreuve sont des hommes. Combien d'hommes sont absents à la deuxième épreuve ? (arrondir à l'entier supérieur)

Opération : $\frac{165}{100} \times 21,79 = 35,95$

Réponse : 36 hommes sont absents à la deuxième épreuve.

3. Puissances de 10 (exposant entier positif)

En algèbre, la puissance d'un nombre est le résultat de la multiplication répétée de ce nombre par lui-même. Elle est souvent notée en assortissant le nombre d'un entier en exposant, qui indique combien de fois ce nombre est facteur dans cette multiplication.

$$10^1 = 10 \times 1 = 10$$

$$10^2 = 10 \times 10 = 100$$

$$10^3 = 10 \times 10 \times 10 = 1\ 000$$

$$10^4 = 10 \times 10 \times 10 \times 10 = 10\ 000$$

4. Moyenne arithmétique, moyenne pondérée simple

La **moyenne arithmétique** d'une série de valeurs est le nombre obtenu en additionnant ces valeurs et en divisant le résultat par le nombre de valeurs.

Exemples d'application

Exemple 1

Au concours d'adjoint administratif, les notes attribuées à 25 copies de tableau numérique sont les suivantes :

16 ; 11 ; 8 ; 13 ; 9 ; 11 ; 9 ; 13 ; 15 ; 7 ; 7 ; 9 ; 11 ; 15 ; 16 ; 15 ; 11 ; 8 ; 9 ; 13 ; 14 ; 14 ; 11 ; 8 ; 13.

Quelle est la moyenne des notes obtenues par les 25 candidats ?

Réponse : $(16 + 11 + 8 + 13 + 9 + 11 + 9 + 13 + 15 + 7 + 7 + 9 + 11 + 15 + 16 + 15 + 11 + 8 + 9 + 13 + 14 + 14 + 11 + 8 + 13) / 25 = 11,44$

La **moyenne pondérée** d'une série de valeurs est le nombre obtenu en additionnant les produits de ces valeurs par leurs coefficients et en divisant le résultat par la somme des coefficients.

Exemple 2

Au concours d'adjoint administratif, un lauréat du concours a obtenu les notes ci-après.

Quelle est la moyenne de ses notes ?

Quelle est la moyenne pondérée de ses notes ?

ÉPREUVE	FRANÇAIS	TABLEAU NUMÉRIQUE	ENTRETIEN	BUREAUTIQUE
Note	12	17	9	13,5
Coefficient	3	3	3	1

Réponse :

La moyenne des notes est : $(12 + 17 + 9 + 13,5) \div 4 = 12,88$

La moyenne pondérée des notes est :

$$\frac{(12 \times 3) + (17 \times 3) + (9 \times 3) + 13,5}{3 + 3 + 3 + 1} = 12,75$$

5. Calculs décimaux

Quelques erreurs à ne pas commettre, heureusement facilement réglées par l'utilisation d'une calculatrice :

Première erreur :

Le calcul de $18,72 + 8,2$ ne s'effectue pas en posant :

$$\begin{array}{r} 18,72 \\ + \quad 8,2 \\ \hline \end{array}$$

mais bien en posant :

$$\begin{array}{r} 18,72 \\ + \quad 8,2 \\ \hline 26,92 \end{array}$$

Deuxième erreur :

$43,8 \times 10 = 430,80$, alors que $43,8 \times 10 = 438$

Troisième erreur :

$9,24 > 9,4$ (puisque $24 > 4$), alors que $9,24 < 9,4$ puisque $2 < 4$

Il convient en fait de comparer $9,24$ et $9,40$, ce qui permet d'éviter une telle erreur.

6. Fractions

Dans une fraction, le nombre écrit en dessous du trait indique en combien de parties égales on divise une quantité. Ce nombre est le **dénominateur** de la fraction.

Le nombre au-dessus du trait indique combien on prend de ces parties : c'est le **numérateur** de la fraction.

Le calcul de la fraction $\frac{p}{q}$ d'une quantité A se calcule comme suit : $A \times \frac{p}{q} = \frac{A \times p}{q}$.

Exemples d'application

Exemple 1

Un candidat a rédigé au brouillon une copie de 8 pages, mais il n'a pu en recopier que les $\frac{3}{4}$ sur sa copie. Combien de pages de brouillon a-t-il recopiées ?

Réponse : $8 \times \frac{3}{4} = \frac{8 \times 3}{4} = \frac{24}{4} = 6.$

Ce candidat a recopié sur sa copie 6 pages de brouillon.

La **simplification d'une fraction** s'effectue en divisant numérateur et dénominateur par le **même nombre entier**, diviseur commun du numérateur et du dénominateur.

Exemple 2

$$\frac{27}{9}$$

Je peux diviser 27 et 9 par le même nombre entier 3 ; j'obtiens : $\frac{9}{3}$.

$$\text{En effet : } \frac{27}{9} = \frac{27 \div 3}{9 \div 3} = \frac{9}{3}.$$

A. Addition et soustraction de fractions

Pour additionner ou soustraire deux ou plusieurs fractions, il faut impérativement que toutes aient le même dénominateur.

Pour avoir des fractions toutes sous le même dénominateur, il faut multiplier chacune d'elles par le produit des dénominateurs de toutes les autres.

Exemple :

$$\frac{2}{8} + \frac{5}{4} = \frac{2 \times 4}{8 \times 4} + \frac{5 \times 8}{4 \times 8} = \frac{8}{32} + \frac{40}{32} = \frac{48}{32}$$

B. Multiplication et division de fractions

Pour multiplier deux ou plusieurs fractions, il suffit de multiplier les numérateurs entre eux et de faire la même chose pour les dénominateurs.

Exemple :

$$\frac{2}{8} \times \frac{5}{4} = \frac{10}{32}$$

7. Rapports et proportions

La proportionnalité trouve de très nombreuses applications dans les problèmes de tableau numérique : calculs de prix, de vitesse...

Lorsque deux grandeurs sont proportionnelles, la multiplication de l'une des grandeurs par un nombre entraîne celle de l'autre grandeur par le même nombre.

Exemple :

S'il faut trois heures pour élaborer un sujet de tableau numérique, il faudra douze heures pour élaborer quatre sujets.

Chacune des grandeurs proportionnelles est bien ici multipliée par le même nombre.

La proportionnalité permet de nombreux calculs fondés sur la mise en œuvre de la **règle de trois**.

Annales corrigées

Sujet n° 1

CIG de la Petite Couronne - Session 2010
Concours externe et de troisième voie

Difficulté **XXX**

Durée  1 heure

Énoncé

La direction du club de judo de la ville de X souhaite comparer son activité de l'année 2009 avec celle des deux années précédentes.

En 2009, pour la première fois, le club applique un tarif d'inscription différencié afin d'attirer de nouveaux adhérents vers cette discipline.

	CATÉGORIE D'ADHÉRENTS		
	CADETS	JUNIORS	SENIORS
tarif A : 1 ^{re} inscription au club	30 euros	50 euros	60 euros
tarif B : réinscription au club	40 euros	60 euros	80 euros

En 2007, un tarif unique d'inscription de 70 € par sportif était appliqué.

La recette totale s'était alors élevée à 4 200 €.

La recette « cadets » dépassait de 210 € celle des « juniors » mais était inférieure de 1 260 € à celle des « seniors ».

En 2008, le club dénombrait 65 inscrits dont 20 « cadets » et deux fois plus de « seniors » que de « juniors ». Par rapport au tarif unique de 2007, le tarif par sportif avait été augmenté de 2,5 % pour les « cadets » et les « juniors » et de 5 % pour les « seniors ».

En 2009, le nombre des inscriptions a évolué par rapport à 2008 : d'une part 5 « cadets » sont passés « juniors » et 2 « juniors » sont passés « seniors » ; d'autre part 10 « cadets » et 7 « seniors » se sont inscrits pour la première fois. Les autres sportifs se sont réinscrits dans la même catégorie.

Question

Il vous est demandé d'établir un tableau numérique dans lequel figureront pour chaque catégorie d'adhérents, pour l'ensemble des adhérents et ce pour les trois années consécutives :

- le nombre des inscrits ;
- leur répartition en % pour 2008 uniquement ;
- la recette des inscriptions, et son évolution en % en 2009 par rapport à 2007.

Les recettes seront arrondies à 1 € près.

Les pourcentages seront arrondis au $\frac{1}{10}$ près.

Corrigé

1. Élaborer le tableau

■ Que me demande-t-on ?

La commande est assez simple et je dois construire méthodiquement mon tableau au brouillon :

- Je dois présenter des données portant sur les adhérents à un club sportif pour les années 2007, 2008 et 2009.

La structure de base de mon tableau sera donc la suivante :

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007	2008	2009

Plus précisément, les catégories d'adhérents sont les suivantes :

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007	2008	2009
Cadets			
Juniors			
Seniors			

Pour chacune des années, mon tableau doit faire apparaître le nombre des inscrits et la recette des inscriptions :

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007		2008		2009	
	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €
Cadets						
Juniors						
Seniors						

En outre, mon tableau doit comporter :

- pour l'année 2008, la répartition des inscrits en % ;

- pour l'année 2009, l'évolution en % de la recette des inscriptions par rapport à 2007.

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007		2008			2009		
	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	% DES INSCRITS PAR CATÉGORIE	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	ÉVOLUTION EN % DES RECETTES 2009/2007
Cadets								
Juniors								
Seniors								
TOTAL								

2. Remplir le tableau

Comme dans les exercices précédents, le remplissage du tableau requiert trois opérations différentes :

- repérer dans le sujet les données qui ne demandent aucun calcul et peuvent être directement reportées dans le tableau ;

- repérer dans le sujet les données qui requièrent un calcul ;
- effectuer les autres calculs nécessaires pour compléter le tableau.

■ Reporter dans le tableau les données du sujet

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007		2008			2009		ÉVOLUTION EN % DES RECETTES 2009/2007
	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	% DES INSCRITS PAR CATÉGORIE	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	
Cadets			20					
Juniors								
Seniors								
TOTAL		4 200	65					

On remarque que le sujet contient peu de données ne requérant pas de calculs, ce qui contribue à sa relative difficulté.

■ Calculer les données à partir du sujet

Pour 2007 :

La recette totale de 4 200 € est la somme des inscriptions à 70 € par sportif, tarif unique pratiqué en 2007.

Le nombre total des inscrits est donc de $\frac{4\,200}{70} = 60$.

La recette « cadets » dépasse de 210 € celle des « juniors » mais est inférieure de 1 260 € à celle des « seniors ».

La répartition des 4 200 € de recettes est celle-ci :

Recette « juniors »

—————

Recette « cadets » 210 €

—————|—————

Recette « seniors » 210 € 1 260 €

—————|—————|—————|—————

La recette « juniors » est donc de :

$$\frac{4\,200 - (210 + 210 + 1\,260)}{3} = \frac{4\,200 - 1\,680}{3}$$

$$= \frac{2\,520}{3} = 840 \text{ €}.$$

La recette « cadets » s'élève à 840 + 210 = 1 050 €, et celle des seniors à 1 050 + 1 260 = 2 310 €.

Je peux vérifier mes calculs en m'assurant que le total des recettes est bien de 4 200 €. À partir de là, je calcule aisément le nombre d'adhérents par catégorie sur la base de la cotisation unique de 70 € par sportif :

$$1\,050 : 70 = 15 \text{ adhérents « cadets » ;}$$

$$840 : 70 = 12 \text{ adhérents « juniors » ;}$$

$$2\,310 : 70 = 33 \text{ adhérents « seniors ».}$$

Le total 15 + 12 + 33 est bien égal à 60.

Pour 2008 :

Le club compte 65 inscrits dont 20 « cadets », soit 65 - 20 = 45 « juniors » et « seniors ». Les « seniors » sont deux fois plus nombreux que les « juniors ».

La répartition des 45 « juniors » et « seniors » peut être ainsi représentée :

« Juniors »

—————

« Seniors »

—————|—————|—————

Le nombre de « juniors » est donc de $\frac{45}{3} =$

15, et celui des « seniors » de $15 \times 2 = 30$.

La somme des inscrits (20 + 15 + 30) est bien de 65.

Le tarif par sportif a été augmenté de 2,5 % par rapport au tarif de 2007 pour les « cadets » et les « juniors » : pour ces catégories, le tarif par sportif est donc de

$$70 \times \frac{102,5}{100} = 71,75 \text{ €}.$$

Pour les « seniors », le tarif augmente de 5 % par rapport à 2007 et s'élève donc à 70 x 105 = 73,50 €.

Les recettes s'élèvent donc à :

$$71,75 \times 20 = 1\,435 \text{ € pour les « cadets » ;}$$

$$71,75 \times 15 = 1\,076,25 \text{ €, arrondi, conformément à la consigne, à 1 076 € pour les « juniors » ;}$$

$$73,50 \times 30 \text{ pour les « seniors », soit 2 205 €}.$$

Le total des recettes s'élève donc à :

$$1\,435 + 1\,076 + 2\,205 = 4\,716 \text{ €}.$$

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007		2008			2009		
	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	% DES INSCRITS PAR CATÉGORIE	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	ÉVOLUTION EN % DES RECETTES 2009/2007
Cadets	15	1 050	20		1 435			
Juniors	12	840	15		1 076			
Seniors	33	2 310	30		2 205			
TOTAL	60	4 200	65		4 716			

Pour 2009 :

Il convient d'être attentif au fait que, en 2009, pour attirer de nouveaux adhérents, le club de judo pratique pour la première fois un tarif d'inscription différencié, les premières inscriptions étant fixées à un niveau plus bas que les réinscriptions.

	CATÉGORIE D'ADHÉRENTS		
	CADETS	JUNIORS	SENIORS
tarif A : 1 ^{re} inscription au club	30 €	50 €	60 €
tarif B : réinscription au club	40 €	60 €	80 €

L'évolution des adhésions, au vu des éléments du sujet, peut être ainsi représentée :

« Cadets » :

20 inscrits en 2008 qui se réinscrivent en 2009. 5 qui changent de catégorie = 15 réinscrits, soit une recette de $40 \times 15 = 600$ €.

10 nouveaux inscrits, soit une recette de $30 \times 10 = 300$ €.

Le club compte ainsi 25 inscrits dans cette catégorie, et la recette s'élève à 900 €.

« Juniors » :

15 inscrits en 2008 qui se réinscrivent en 2009 - 2 qui changent de catégorie + 5

cadets devenus juniors = 18 réinscrits, soit une recette de $60 \times 18 = 1 080$ €.

« Seniors » :

30 inscrits en 2008 qui se réinscrivent en 2009 + 2 « juniors » devenus « seniors » = 32 réinscrits, soit une recette de $80 \times 32 = 2 560$ €.

S'y ajoutent 7 « seniors » qui s'inscrivent pour la première fois, soit une recette de $60 \times 7 = 420$ €.

Le club compte ainsi 39 inscrits dans cette catégorie, et la recette s'élève à $2 560 + 420 = 2 980$ €.

Le nombre total des inscrits dans les différentes catégories ($25 + 18 + 39 = 82$) et le montant des recettes ($900 + 1 080 + 2 980 = 4 960$ €) peuvent être aisément calculés.

Il reste ensuite à effectuer les calculs de pourcentages requis.

On sera attentif au fait que le sujet précise que les pourcentages seront arrondis au 1/10 près.

Exemples :

% des cadets en 2008 par rapport au total

$$\text{des inscrits} = 20 \times \frac{65}{100} = 30,8.$$

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007		2008			2009		
	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	% DES INSCRITS PAR CATÉGORIE	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	ÉVOLUTION EN % DES RECETTES 2009/2007
Cadets	15	1 050	20	30,8	1 435	25	900	- 14,3
Juniors	12	840	15	23,1	1 076	18	1 080	+ 28,6
Seniors	33	2 310	30	46,2	2 205	39	2 980	+ 29,0
TOTAL	60	4 200	65	100,0	4 716	82	4 960	+ 18,1

■ **Trouver un titre au tableau**

Il convient de faire apparaître que le tableau

présente les adhésions au club de judo de la ville de X pour les années 2007, 2008 et 2009.

3. Recopier le tableau sur la copie de concours

La recopie doit être attentive à utiliser les lignes à bon escient.

VILLE DE X
ADHÉSIONS au Club de judo
2007 - 2008 - 2009

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	2007		2008			2009		ÉVOLUTION EN % DES RECETTES 2009/ 2007
	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	% DES INSCRITS PAR CATÉGORIE	RECETTE EN €	NOMBRE D'INSCRITS	RECETTE EN €	
Cadets	15	1 050	20	30,8	1 435	25	900	- 14,3
Juniors	12	840	15	23,1	1 076	18	1 080	+ 28,6
Seniors	33	2 310	30	46,2	2 205	39	2 980	+ 29,0
TOTAL	60	4 200	65	100,0	4 716	82	4 960	+ 18,1

ATTENTION

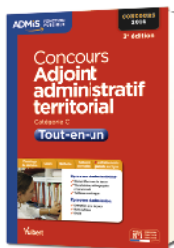
Dans un tableau, la ligne horizontale en dessous des données numériques indique le total.

Concours Adjoint administratif territorial

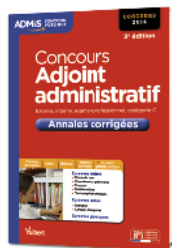
Tout-en-un

Mettez toutes les chances de votre côté !

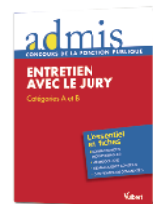
- Un **ouvrage complet** :
 - ✓ des plannings de révision
 - ✓ une méthode pas à pas
 - ✓ les connaissances indispensables
 - ✓ de nombreux entraînements
 - ✓ des sujets d'annales corrigés
- Des **auteurs spécialistes du concours**, enseignants et formateurs au plus près des réalités des épreuves
- Une **collection** pour répondre à tous vos besoins



Le Tout-en-un
pour une préparation complète



Les Entraînements
pour se mettre en condition



Les Fiches
pour aller à l'essentiel

- Un **site dédié aux concours** :
toutes les **infos utiles** et de
nombreux **entraînements gratuits**



www.concours.vuibert.fr

ISSN : 2114-9305
ISBN : 978-2-311-01149-4



9 782311 011494