



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

# CONCOURS EXTERNE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES

- PRÉPARATION À L'ÉPREUVE  
DE NOTE DE SYNTHÈSE



## Qui ?

**mieux que vous**  
pour rejoindre  
les Finances publiques ?

Mars 2025

# SOMMAIRE



- 1 **ÉDITO**
- 2 **EN QUOI CONSISTE CETTE ÉPREUVE ?**
- 3 **MÉTHODOLOGIE DE LA NOTE DE SYNTHÈSE**
- 4 **MÉTHODOLOGIE DE LA FORMULATION  
D'UNE PROPOSITION OU D'UN AVIS ET  
D'UNE ACTION À METTRE EN ŒUVRE**
- 5 **LA GESTION DU TEMPS**



# 1 - ÉDITO

Ce guide présente la première épreuve écrite du concours externe rénové d'inspecteur des Finances publiques, effective à compter de 2025 (concours du millésime 2026).

Ce concours est organisé dans les conditions prévues par un arrêté du 1er juillet 2024. Vous y trouverez la description précise des différentes épreuves ainsi que le programme associé.

L'épreuve d'analyse de dossier fait partie des deux épreuves écrites d'admissibilité.

**Bonne lecture !**



# 2 - EN QUOI CONSISTE L'ÉPREUVE ?

## 1. Libellé de l'épreuve

La première épreuve écrite d'admissibilité, obligatoire et commune à tous les candidats, comprend, à partir d'un dossier documentaire sur un sujet d'ordre général contemporain :

- La rédaction d'une note de synthèse ;
- Une réponse à une question conduisant le candidat à formuler une proposition ou un avis argumenté, complété, le cas échéant, d'une action à mettre en œuvre.

Le dossier documentaire ne peut excéder 25 pages.

**Affectée d'un coefficient 5, la durée de l'épreuve est de 4 heures.**

**Votre attention est appelée sur le fait que toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.**

## 2. Objectifs de l'épreuve

- Appréhender vos qualités rédactionnelles,
- Apprécier votre capacité à :
  - appréhender un fonds documentaire et en tirer les principales informations,
  - organiser des idées et des connaissances sur des sujets contemporains ;
  - synthétiser ;
  - analyser et formuler un avis argumenté, complété le cas échéant d'une action à mettre en œuvre.



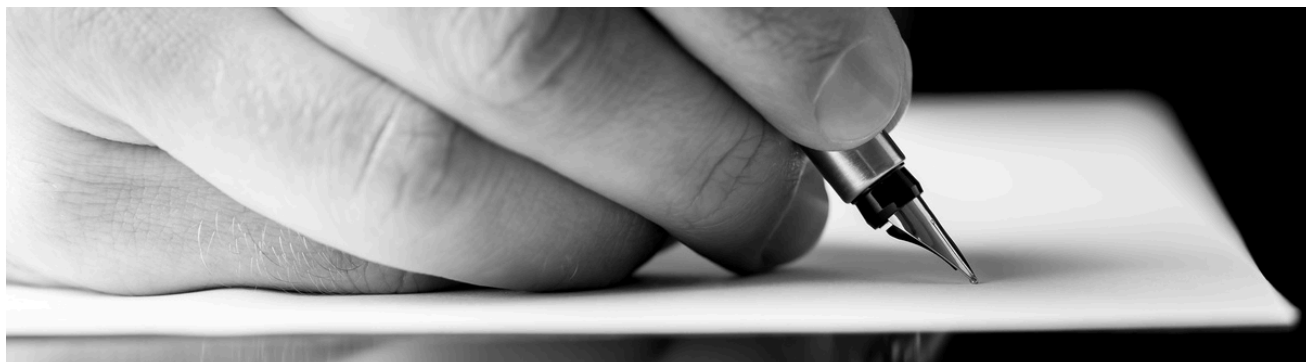
## 3. Une épreuve en deux parties distinctes

### 3.1. Une note de synthèse :

La première partie consiste en une note de synthèse des principaux éléments d'information figurant dans le fonds documentaire et répondant à la question posée dans l'énoncé du sujet.

### 3.2. La réponse à une question conduisant à formuler une proposition / un avis et le cas échéant une action concrète :

Il s'agit d'une épreuve d'analyse et de réflexion dans laquelle vous devez formuler des propositions ou avis personnels puis le cas échéant une action à mettre en œuvre, en relation avec le sujet traité.

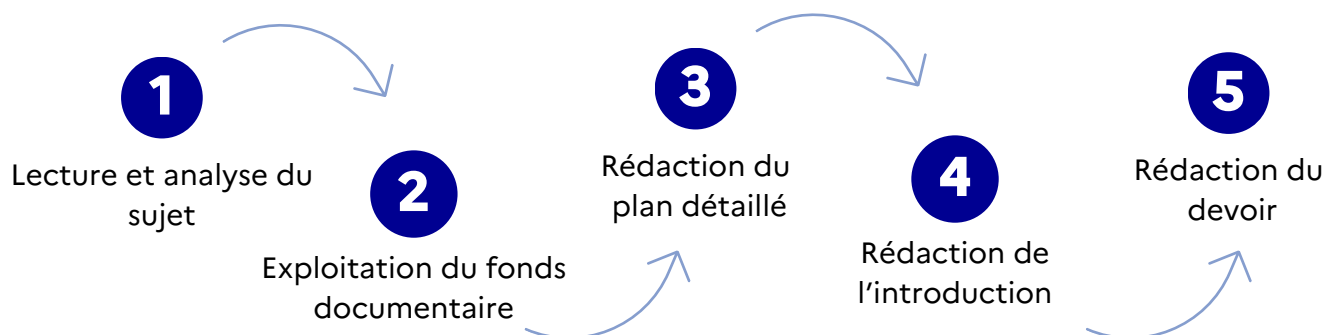


## 3 - MÉTHODOLOGIE DE LA NOTE DE SYNTHÈSE

1er exercice de l'épreuve

La note de synthèse consiste à dégager les éléments essentiels d'un dossier en rapport avec le sujet. Elle apporte au lecteur une compréhension globale du thème sans qu'il lui soit nécessaire de se reporter au dossier qu'il est supposé ne pas connaître.

Les étapes pour construire et rédiger une note de synthèse sont les suivantes :



## 1. La lecture et l'analyse du sujet

La lecture du sujet est une étape primordiale. Elle permet d'identifier la thématique du sujet, de circonscrire l'énoncé, d'éviter le hors-sujet ou à l'inverse de ne traiter qu'une seule partie de celui-ci. Identifier la thématique, c'est analyser le sujet en retenant des mots-clés, c'est-à-dire les mots essentiels, qui définissent et délimitent la question.



La problématique du sujet est indiquée dans l'énoncé et la commande y est exposée.

## 2. L'exploitation du fonds documentaire

Cette étape doit être découpée en deux temps :

- la lecture du sommaire et le survol du fonds documentaire
- la lecture et l'analyse des documents.



- **La lecture du sommaire est importante.**

Elle consiste à examiner attentivement la liste des textes constituant le dossier. Cette liste permet de dénombrer les documents, de découvrir leur nature et d'établir une chronologie à partir des dates (exemple : textes postérieurs ou antérieurs à une réforme).

Le dossier comprend entre 20 et 25 pages, toutefois la nature des documents peut rendre plus ou moins ardue sa lecture. Ainsi, un article général est plus simple à lire qu'un article d'un journal spécialisé, lui-même plus facile à lire qu'une loi ou un décret.



La date des documents peut se révéler importante. Elle permet de reconstituer la chronologie des pièces du dossier. Cela donne également la possibilité de trouver la porte d'entrée du dossier. Il s'agit en général d'un des documents les plus récents (présentant l'information la plus récente, la plus détaillée ou complète sur le thème).

Par la suite, **le survol du fonds documentaire** permet une première approche des documents fournis. Ce n'est pas une première lecture. L'objectif poursuivi est de faire un premier tri. En effet, lors de cette phase, on peut rapidement apprécier la longueur de chaque document. Le cas échéant, il est possible de hiérarchiser les textes en fonction de leur lisibilité (les plus détaillés, les plus synthétiques, etc.) et de leur pertinence (les plus importants, les plus simples à assimiler, etc.). À ce stade toutefois, il convient d'éviter toute lecture exhaustive des documents, seuls les titres, les sous-titres, les illustrations, les légendes doivent être rapidement parcourus.



#### •La lecture et l'analyse des documents.

Cette phase consiste à étudier les documents et à en extraire les informations essentielles permettant de répondre à la problématique.

Pour cette étape, deux possibilités s'offrent à vous : soit la lecture intégrale des documents, soit la lecture sélective des paragraphes où figurent les mots-clés repérés lors de l'analyse de la question.

Il est précisé que l'ensemble des documents doit être étudié même si l'importance de certains est moindre. En effet, la note de synthèse doit englober l'intégralité des documents du fonds documentaire.

Dans la plupart des cas, la question posée permet d'identifier la problématique à traiter. À défaut, la lecture du fonds documentaire va permettre de confirmer ou préciser la thèse (la problématique) développée dans les documents, éventuellement identifiée lors de la phase précédente.

**Lorsque la problématique est déterminée, il est conseillé de l'écrire en toutes lettres, pour pouvoir s'y référer lors de la prise de note puis lors de l'élaboration du plan détaillé.**

Cela permet de se demander, lorsque nécessaire : « les documents et les notes que je prends répondent-ils à la problématique que j'ai choisie ? ».



- L'analyse du fonds documentaire s'accompagne d'une prise de note détaillée des idées principales du fonds documentaire.

Plusieurs méthodes sont possibles, il appartient à chaque candidat d'adopter celle qui lui convient : prise de notes dans un tableau récapitulatif des idées par document ou dans un tableau thématique, surlignage, annotation sur les documents, etc.

**Attention : le surlignage conduit fréquemment à de la paraphrase.**

Le fait de relever les idées et de les inscrire dans un tableau par exemple permet de reformuler et d'éviter la paraphrase. Cela permet également d'éviter de revenir au dossier lors de la rédaction.



Dans tous les cas, il faut éviter au maximum de doubler la prise de notes : écrire ou surligner mais ne pas faire les deux.



### 3. Rédaction du plan détaillé

La rédaction d'un plan détaillé permet de s'assurer qu'il répond à la problématique du sujet.

Le plan détaillé est l'ossature de la note de synthèse finale. Il regroupe les informations qui vont ensemble, indique explicitement les relations logiques, formule clairement les messages essentiels, hiérarchise les informations. Le plan peut éventuellement être suggéré dans l'énoncé du sujet.

#### Construction du plan

À partir des notes prises dans l'étape précédente, il convient d'établir un plan en 2 parties (I, II) et deux sous-parties (A, B). Chaque sous-partie doit comporter 2 ou 3 idées. Les plans en 3 parties sont également possibles sauf si l'intitulé de la question vous invite à un plan en 2 parties. De même, les parties peuvent comporter trois sous-parties, dès lors que la démonstration est logiquement apportée.

Les différentes parties du plan ne sont pas des tiroirs thématiques mais les étapes essentielles dans la démonstration. C'est ce que l'on appelle un plan dynamique.

Tous les éléments essentiels du relevé d'idées doivent s'intégrer dans les différentes parties et sous-parties de la note de synthèse. Vous devez considérer les liens logiques qui peuvent exister entre les idées importantes afin d'élaborer les grandes lignes du devoir :

- Les différentes parties et sous-parties doivent être **équilibrées** et présenter un **intérêt équivalent**.
- Les titres doivent être **précis** et **explicites**. Il convient d'éviter les titres du type « constat » ou « problème ».
- Une **idée** s'accompagne toujours d'un **exemple**.
- S'agissant de la démonstration et du raisonnement pour répondre à la problématique, les différents arguments et idées doivent être articulés par des **liens logiques**.
- Les parties et sous-parties doivent être reliées par des **phrases de transition**.

## 4. Rédaction de l'introduction

L'introduction est importante.

Tout d'abord car c'est la première chose que va lire votre correcteur et qu'elle peut déjà lui donner une impression générale sur votre devoir.

Ensuite, parce qu'elle permet d'amener le sujet, d'éveiller l'intérêt du correcteur, d'explicitier le problème, de montrer l'actualité et l'intérêt du sujet.

C'est pourquoi il est impératif de rédiger intégralement l'introduction au brouillon.

L'introduction est composée de trois éléments :

### 01 Une accroche

C'est l'entrée en matière, à partir d'une idée contenue dans le dossier ou un chiffre marquant. Selon le thème du sujet, il peut également être pertinent de proposer une définition ;

### 02 La présentation de la problématique

C'est-à-dire la thèse défendue dans le fonds documentaire ;

### 03 L'annonce du plan

Elle doit répondre à la problématique posée et correspondre aux parties qui vont effectivement être développées dans le corps du devoir.

Vous devez matérialiser ces 3 parties (accroche/problématique/annonce de plan) en revenant à la ligne entre chacune d'elles pour faciliter son approbation par le correcteur.

## 5. Rédaction du devoir

Le plan est matérialisé par des titres apparents rédigés sous forme de phrases et indiquant un thème d'ensemble.

La forme du devoir est aussi importante que le fond.



**Attention, vous ne devez pas changer de couleurs pour les titres et les soulignements. N'utilisez que du noir ou du bleu (foncé).**



La **clarté de la rédaction** est étroitement liée à l'existence d'annonces (annonce des sous-parties) et de transitions (entre les parties I et II et les sous-parties A et B) qui apportent **fluidité** et **dynamisme** à l'ensemble du devoir.

Il convient dans tous les cas d'adopter une **mise en page claire et aérée** en sautant des lignes entre l'introduction et la première partie, la première partie et la transition, la transition et la seconde partie, etc.

Toutes les phrases doivent être **rédigées** (ne pas utiliser de tirets ou d'énumérations). En effet, cette épreuve a pour but d'**apprécier vos qualités rédactionnelles**.

Le plan attendu doit être **dynamique** : ce n'est pas un catalogue d'idées mais une démonstration. Le candidat devra montrer la hiérarchisation des idées et l'évolution de son argumentation. Lors de la reformulation des idées du fonds documentaire, il est impératif de **ne pas donner son avis ou de prendre parti**.

La **conclusion** n'est pas nécessaire pour une note de synthèse.







## Quelques conseils sur la rédaction :

- Utilisation d'un style objectif, c'est-à-dire un style qui n'est ni littéraire, ni journalistique ;
- Utilisation des connecteurs logiques, des exemples, des transitions ;
- Proposez des phrases courtes, bien construites et correctes sur le plan de la syntaxe. Utilisez un style neutre ;
- Éviter les pronoms personnels « je » « on » ;
- Éviter les formules passives et préférer le style direct ;
- Les acronymes peuvent être employés à condition d'avoir été développés lors de leur première utilisation : « la DGFIP » (Direction générale des Finances publiques) ;
- Citer intégralement les textes légaux et réglementaires la première fois (« le décret n°125 du 03/04/2011 » portant...), puis de manière simplifiée (« le décret n°2011-125 ») ;
- Éviter les phrases trop longues.

## 4 - MÉTHODOLOGIE DE LA FORMULATION D'UNE PROPOSITION OU D'UN AVIS ET D'UNE ACTION À METTRE EN OEUVRE

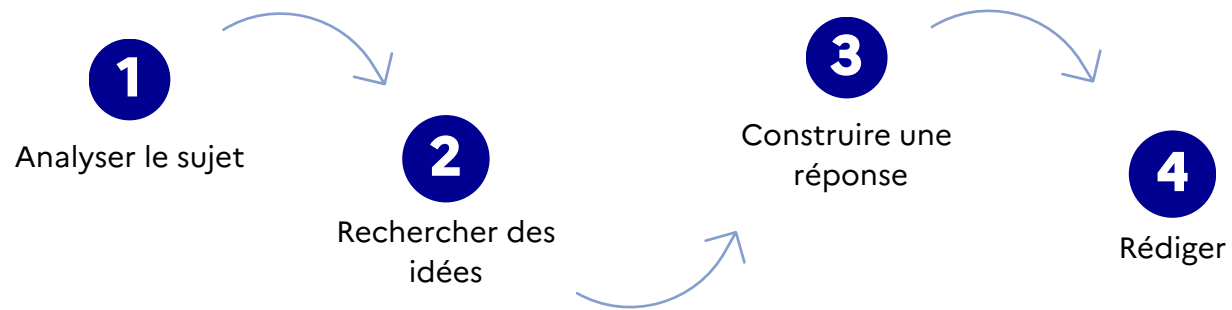
2ème exercice de l'épreuve

Il s'agit d'une épreuve d'analyse et de réflexion dans laquelle vous devez formuler une proposition ou un avis argumenté, favorable ou défavorable, et, le cas échéant, proposer une action à mettre en œuvre.

Cet exercice vous permet de mettre en avant votre avis sur le sujet traité et de démontrer votre capacité à dépasser le simple cadre d'une synthèse, en défendant votre opinion par votre argumentation.

Contrairement à la première partie, le dossier ici n'est qu'une base de travail. Vous devrez vous en écarter, puiser dans vos connaissances et votre réflexion personnelle, afin de construire une proposition, un avis ou une action opérationnels. Cet exercice vous oblige à prendre position.

Les étapes pour construire et rédiger votre réponse sont les suivantes :



## 1. L'analyse du sujet

L'objectif de cette étape est de comprendre le sens de la question posée. Elle est nécessairement rapide compte tenu des conditions de l'épreuve, mais néanmoins indispensable. Pour cela, il convient de définir les mots-clés et le cadre spatio-temporel.

## 2. La recherche des idées

L'objectif de cette étape est de trouver des idées, des arguments et des exemples permettant de répondre à la question posée.


Dans un premier temps, l'étude du fonds documentaire peut constituer un point de départ. Des documents peuvent proposer des pistes de réflexion qu'il est possible d'exploiter en les enrichissant de connaissances personnelles.

Dans un second temps, il est possible d'utiliser des méthodes de recherche plus classiques :

- le candidat peut utiliser la méthode dite « QQQCCP » (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) afin de questionner et approfondir les mots-clés de l'énoncé ainsi que les idées du corpus documentaire ;

- utiliser des grilles d'analyse qui permettent de mobiliser les connaissances : avantages / inconvénients, en France / à l'étranger, approche historique/ actuelle, lien avec l'actualité récente.





L'important, dans cet exercice, est d'apporter des propositions adaptées au contexte, concrètes et pratiques, qui puissent être mises en œuvre. Vous devez les exposer clairement et démontrer qu'elles sont pertinentes. Il ne s'agit pas de proposer un catalogue d'idées.

### 3. Construire la réponse

Bien que rapide, cette étape est indispensable puisque votre réponse va gagner en efficacité si elle est correctement structurée.

Il convient de proposer une **problématique** pour structurer l'exposé de l'avis, à savoir une thèse ou un angle d'attaque pour répondre à la question posée.

La réponse nécessite un **plan**. Elle ne présente pas une juxtaposition d'idées proposées dans le désordre, mais doit proposer une démonstration. Les idées doivent être articulées de façon cohérente.





## 4. La rédaction

**La réponse à une question assortie d'une proposition ou d'un avis.**

Une note de conclusions et/ou de propositions doit être structurée et développée. Elle ne doit pas excéder deux pages (se référer aux consignes de l'énoncé le cas échéant).

La présentation de la copie doit permettre de repérer visuellement les différentes étapes du raisonnement.

### Formalisme attendu

#### Une introduction indispensable

L'introduction comporte 3 parties distinctes : l'accroche, qui rappelle succinctement le contexte et pose le sujet, la problématique et l'annonce du plan. Elle doit être courte (4 ou 5 lignes).

#### Un plan qui structure la réponse

Il peut s'agir d'un **plan dialectique en trois parties** (thèse – antithèse – synthèse) **ou deux parties** (thèse – antithèse), et dans ce cas vous apporterez votre point de vue dans la conclusion.

Il peut également consister en un **plan thématique à deux volets** dans lequel vous défendrez votre position au travers de deux arguments majeurs.

La matérialisation explicite du plan (titres apparents) n'est pas obligatoire mais vivement conseillée. En revanche, les sous-parties ne sont pas obligatoires.

Chaque partie du développement correspond à une idée principale, laquelle peut se décomposer en deux sous-idées et exemples. Une **transition** est nécessaire entre les parties, l'argumentation du candidat étant ainsi renforcée par une articulation claire.

#### La conclusion

La conclusion sert à clore le raisonnement. Elle apporte une réponse claire à la question posée en donnant votre point de vue personnel.

## Proposition d'une action à mettre en œuvre

Le format est très court. Quelques lignes suffisent (une vingtaine au maximum) pour proposer une action concrète. Vous devrez veiller à la pertinence de la proposition et les conditions de sa réussite. Ainsi, si votre proposition nécessite un budget conséquent, la mobilisation de ressources particulières, vous devrez l'indiquer pour démontrer ainsi que votre proposition a été analysée dans tous ses paramètres.

# 5 - LA GESTION DU TEMPS

La réussite de l'épreuve implique une bonne gestion du temps. Trop de candidats ne parviennent pas à finir leur rédaction. Leur copie est donc pénalisée.

L'épreuve a une durée totale de 4 heures. Il est proposé de consacrer 2h45 à la note de synthèse et 1h15 à la réponse à la question posée. Ce découpage tient compte du temps de relecture.

Les temps sont donnés à titre indicatif et peuvent être adaptés. Cependant, compte tenu de la forte contrainte horaire globale, la liberté est tout de même réduite.

### Découpage du temps indicatif pour la note de synthèse (1ère partie de l'épreuve) :



#### Étapes

5 minutes

Lecture du libellé du sujet

50 minutes

Lecture du sommaire et du fonds documentaire

45 minutes

Construction du plan détaillé

15 minutes

Introduction

45 minutes

Rédaction

5 minutes

Relecture

## Découpage du temps indicatif pour la note de conclusions / propositions (2nde partie de l'épreuve) :



### Étapes

5 minutes

Analyse du sujet

20 minutes

Recherche des idées

15 minutes

Construction de la réponse

30 minutes

Rédaction de la réponse

5 minutes

Relecture





## Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux

Direction générale des Finances publiques



École nationale des Finances publiques



[Rejoindrelesfinancespubliques.gouv.fr](https://rejoindrelesfinancespubliques.gouv.fr)