

SUJETS-TYPES INÉDITS

GARDIEN DE LA PAIX

Marc DALENS

Ouvrage dirigé par Laurence BRUNEL

Le groupe Studyrama, partenaire de votre avenir.

En tant qu'acteur référent du monde de l'orientation et de l'aide à la réussite aux examens et aux concours, notre vocation est de vous accompagner et de vous conseiller tout au long de votre parcours étudiant et professionnel.

Convaincus que la formation est la clé de votre employabilité, nous avons créé un écosystème pertinent pour vous aider dans les décisions déterminantes pour votre avenir.

- Chaque année, nos 140 salons permettent à plus de 500 000 jeunes de trouver la formation et l'établissement qui les mèneront vers la réussite.
- 4,5 millions de lycéens, étudiants et professionnels trouvent chaque mois, sur nos sites web et applis, les réponses à leurs questions grâce à des contenus d'experts sur l'orientation, la formation, les révisions, l'évolution de carrière, l'efficacité professionnelle...
- Nos ouvrages, rédigés par les meilleurs spécialistes, facilitent le choix d'orientation de nos lecteurs et apportent un soutien efficace dans la préparation des concours et des examens.
- Le service d'accompagnement sur-mesure de notre réseau de conseillers d'orientation tonavenir.net guide des milliers de jeunes afin qu'ils trouvent la voie du succès.

Notre démarche est fondée sur trois objectifs majeurs : fournir une information de qualité et actualisée, créer les rencontres décisives pour votre évolution et vous offrir les meilleurs conseils d'experts et services personnalisés.

Et comme c'est ensemble que nous avançons, nous sommes à votre écoute permanente pour optimiser nos produits et nos offres, afin d'être le partenaire de votre avenir à chaque étape de votre vie !

Pour découvrir l'univers de Studyrama :

Le site référent de l'orientation : studyrama.com

L'agenda de nos 140 salons : studyrama.com/salons

Nos conseillers d'orientation dans toute la France :
tonavenir.net

Nos maisons d'édition : librairie.studyrama.com

Pour nous contacter : info@studyrama.com

AVANT-PROPOS	7
INTRODUCTION : LES ÉPREUVES DU CONCOURS DE GARDIEN DE LA PAIX	9
■ Épreuves du premier concours (concours externe)	9
<i>Épreuves d'admissibilité</i>	9
<i>Épreuves d'admission</i>	9
■ Épreuves du premier concours interne	10
<i>Épreuves d'admissibilité</i>	10
<i>Épreuves d'admission</i>	11
■ Épreuves du second concours interne (notamment pour les policiers adjoints)	11
<i>Épreuves d'admissibilité</i>	11
<i>Épreuves d'admission</i>	12
PARTIE I	
Cas pratiques	13
1 Préparation à l'épreuve	15
■ Présentation de l'épreuve de cas pratiques	15
<i>Les caractéristiques de l'épreuve de cas pratiques</i>	15
<i>Les questions de mises en situation professionnelle</i>	16
<i>Les documents du dossier documentaire</i>	16
<i>Les attentes des correcteurs</i>	16
■ Indications méthodologiques	17
<i>Se préparer à l'épreuve de cas pratiques</i>	17
<i>La lecture des cas pratiques</i>	17
<i>La lecture du dossier</i>	17
<i>La lecture complète du dossier</i>	18
<i>Les réponses aux questions</i>	19
<i>Apprendre à rédiger simplement et clairement</i>	20
<i>Gérer le temps de l'épreuve</i>	21
<i>La notation de l'épreuve de cas pratiques</i>	22
<i>La présentation de la copie</i>	22

● SOMMAIRE

■ Les rappels déontologiques des policiers	22
<i>Les points clés de la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires (loi du 29 juin 2016)</i>	22
<i>Les droits et obligations des policiers</i>	24
<i>Quelques rappels de grands principes déontologiques</i>	24
<i>Les relations avec le public</i>	25
<i>Les relations avec les collègues</i>	25
<i>L'exercice de l'autorité hiérarchique</i>	27
<i>Les relations avec la hiérarchie</i>	27
<i>Le régime disciplinaire de la police nationale</i>	28

2| Entraînement 29

■ Sujet 1	29
■ Sujet 2	39
■ Sujet 3	46
■ Sujet 4	52
■ Sujet 5	66

PARTIE II

QCM de culture générale 75

1| Préparation à l'épreuve 77

2| Entraînement 77

■ QCM n° 1	77
■ QCM n° 2	88
■ QCM n° 3	98
■ QCM n° 4	109
■ QCM n° 5	119

PARTIE III

QCM de langue étrangère 131

1| Préparation à l'épreuve 133

2| Entraînement 133

■ QCM n°1	133
■ QCM n°2	143

PARTIE IV**Tests psychotechniques 153****1| Préparation à l'épreuve 155**

- Présentation de l'épreuve **155**
- Les questions de logique **155**
 - Indications méthodologiques* **156**
 - Les principales logiques des tests* **156**
 - Les suites logiques* **157**
 - Les matrices* **157**
 - Les dominos et cartes à jouer* **158**
 - Les figures géométriques* **158**
 - Les exercices alphanumériques* **159**
- Les questions de personnalité **159**
 - Répondre aux questions de personnalité* **160**
 - Exemples de questions de personnalité* **160**
- Les autres types de tests **161**

2| Entraînement 162

- QCM n° 1 **162**
- QCM n° 2 **195**
- QCM n° 3 **224**

ANNEXES 263

AVANT-PROPOS

La carrière de gardien de la paix est l'une des plus stimulantes qui puisse être : au service de la collectivité, vous pourrez exercer des métiers très variés. Un même policier peut successivement travailler dans l'investigation criminelle, la lutte contre le terrorisme, ou bien en tant que motard. Rares sont les professions qui permettent un aussi large choix.

Pour autant, le concours de gardien de la paix est exigeant et sélectif. Il importe de bien vous préparer. C'est l'objet de ce livre, **qui est à jour de la dernière réforme des épreuves du concours de gardien de la paix (mars 2022)**. Vous y trouverez des conseils et des sujets inédits d'annales du concours afin de vous former dans les meilleures conditions. Ce manuel vous préparera à la fois aux tests psychotechniques et à l'épreuve de cas pratiques. Ce manuel s'adresse à la fois aux candidats du concours externe et à ceux du concours interne.

Nous attirons votre attention sur le fait que ce manuel comprend exclusivement des sujets inédits corrigés d'annales des épreuves écrites du concours de gardien de la paix. Sa lecture devra être complétée par celle du manuel *Gardien de la paix – Tout-en-un*, notamment pour approfondir votre culture générale, mieux connaître le métier de gardien de la paix et vous préparer à l'oral avec le jury. Il existe aussi un manuel *Annales corrigées Gardien de la paix*, qui pourra compléter votre entraînement.

Nous terminerons par quelques recommandations aux candidats :

- soyez régulier dans votre travail et fixez-vous des objectifs de préparation compatibles avec vos obligations ;
- entraînez-vous à toutes les épreuves, sans en négliger une seule ;
- tenez-vous informé de l'actualité.

Bon courage dans votre travail et bonne chance à tous !

INTRODUCTION : LES ÉPREUVES DU CONCOURS DE GARDIEN DE LA PAIX

■ ÉPREUVES DU PREMIER CONCOURS (CONCOURS EXTERNE)

Épreuves d'admissibilité

Une première épreuve de cas pratiques : à partir d'un dossier ne pouvant excéder 15 pages, résolution d'un ou de plusieurs cas pratiques consistant en des mises en situation guidées par des questions. Cette épreuve est destinée à évaluer les capacités rédactionnelles, de compréhension d'une situation professionnelle, d'analyse et de synthèse des candidats ainsi que leur faculté à se projeter dans les missions du corps (Durée : 2 heures ; Note éliminatoire : < 5/20 ; Coefficient : 4).

Une deuxième épreuve consistant en un questionnaire à choix multiples de culture générale en rapport avec l'actualité en France et dans le monde, le cadre institutionnel et politique français et européen, les valeurs et symboles républicains de la France prévus par la Constitution et les grandes périodes de l'histoire de France (Coefficient : 2).

Une troisième épreuve consistant en un questionnaire à choix multiples de langue étrangère permettant d'évaluer les compétences linguistiques des candidats (Coefficient : 1).

Les langues proposées sont l'anglais, l'espagnol et l'allemand. Les candidats précisent la langue choisie lors de l'inscription au concours et ne peuvent en changer après la clôture des inscriptions.

Les deuxième et troisième épreuves se déroulent simultanément. Le candidat dispose d'une heure pour répondre aux deux questionnaires.

Les tests psychotechniques : obligatoires, ils sont destinés à évaluer le profil psychologique des candidats et les qualités particulières requises pour exercer le métier de policier. Les résultats de ces tests sont communiqués aux membres du jury en vue de l'épreuve d'entretien d'admission (Durée : 2 heures ; Non notés).

Épreuves d'admission

Les épreuves physiques : parcours d'habileté motrice et test d'endurance cardio-respiratoire (Note éliminatoire : < 7/20 à l'une ou l'autre des deux épreuves ; Coefficient : 4).

● INTRODUCTION

L'entretien avec le jury : l'entretien permet au jury d'évaluer le savoir-être, l'aptitude et la motivation du candidat à occuper les fonctions de gardien de la paix, d'apprécier ses qualités de réflexion ainsi que ses connaissances générales (Durée : 25 minutes ; Note éliminatoire : < 5/20 ; Coefficient : 5).

Le jury dispose comme aide à la décision :

- des résultats des tests psychotechniques passés par le candidat au moment de l'admissibilité, interprétés par le psychologue ;
- d'un CV détaillé, apporté par le candidat le jour de l'entretien. Ce CV devra comporter les compétences acquises lors du parcours scolaire et extrascolaire et développer les raisons de ce choix professionnel.

■ ÉPREUVES DU PREMIER CONCOURS INTERNE

Épreuves d'admissibilité

Une première épreuve de cas pratiques : à partir d'un dossier ne pouvant excéder 15 pages, résolution d'un ou de plusieurs cas pratiques consistant en des mises en situation guidées par des questions. Cette épreuve est destinée à évaluer les capacités rédactionnelles, de compréhension d'une situation professionnelle, d'analyse et de synthèse des candidats ainsi que leur faculté à se projeter dans les missions du corps (Durée : 2 heures ; Note éliminatoire : < 5/20 ; Coefficient : 5).

Une deuxième épreuve consistant en un questionnaire à choix multiples de culture générale en rapport avec l'actualité en France et dans le monde, le cadre institutionnel et politique français et européen, les valeurs et symboles républicains de la France prévus par la Constitution et les grandes périodes de l'histoire de France (Coefficient : 1).

Une troisième épreuve consistant en un questionnaire à choix multiples de langue étrangère permettant d'évaluer les compétences linguistiques des candidats (Coefficient : 1).

Pour les candidats des concours internes, seuls sont pris en compte pour cette troisième épreuve les points obtenus supérieurs à 10 sur 20 qui s'ajoutent à la somme des points des deux premières épreuves.

Les langues proposées sont l'anglais, l'espagnol et l'allemand. Les candidats précisent la langue choisie lors de l'inscription au concours et ne peuvent en changer après la clôture des inscriptions.

Les deuxième et troisième épreuves se déroulent simultanément. Le candidat dispose d'une heure pour répondre aux deux questionnaires.

Les tests psychotechniques : obligatoires, ils sont destinés à évaluer le profil psychologique des candidats et les qualités particulières requises pour exercer le métier de policier. Les résultats de ces tests sont communiqués aux membres du jury en vue de l'épreuve d'entretien d'admission (Durée : 2 heures ; Non notés).

Épreuves d'admission

Les épreuves physiques : parcours d'habileté motrice et test d'endurance cardio-respiratoire (Note éliminatoire : < 7/20 à l'une ou l'autre des deux épreuves ; Coefficient : 4).

Au titre du premier concours interne, **un entretien avec le jury** s'appuyant sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle préalablement déposé par le candidat auprès du service organisateur du concours à une date fixée par l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur.

Ce dossier a pour objet de mettre en évidence les acquis de l'expérience professionnelle du candidat ainsi que ses motivations à devenir gardien de la paix (durée : 25 minutes dont 5 minutes de présentation ; Coefficient : 5).

Le modèle de dossier est disponible sur le site internet du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : www.interieur.gouv.fr.

Le jury dispose, comme aide à la décision, des résultats des tests psychotechniques passés par le candidat au moment de l'admissibilité, interprétés par le psychologue.

■ ÉPREUVES DU SECOND CONCOURS INTERNE (NOTAMMENT POUR LES POLICIERS ADJOINTS)

Épreuves d'admissibilité

L'épreuve de cas pratiques : à partir d'un dossier ne pouvant excéder 15 pages, résolution d'un ou de plusieurs cas pratiques consistant en des mises en situation guidées par des questions. Cette épreuve est destinée à évaluer les capacités rédactionnelles, de compréhension d'une situation professionnelle, d'analyse et de synthèse des candidats ainsi que leur faculté à se projeter dans les missions du corps (Durée : 2 heures ; Note éliminatoire : < 5/20 ; Coefficient : 5).

Une deuxième épreuve consistant en un questionnaire à choix multiples de culture générale en rapport avec l'actualité en France et dans le monde, le cadre institutionnel et politique français et européen, les valeurs et symboles républicains de la France prévus par la Constitution et les grandes périodes de l'histoire de France (Coefficient : 1).

● INTRODUCTION

Une troisième épreuve consistant en un questionnaire à choix multiples de langue étrangère permettant d'évaluer les compétences linguistiques des candidats (Coefficient : 1).

Pour les candidats des concours internes, seuls sont pris en compte pour cette troisième épreuve les points obtenus supérieurs à 10 sur 20 qui s'ajoutent à la somme des points des deux premières épreuves.

Les langues proposées sont l'anglais, l'espagnol et l'allemand. Les candidats précisent la langue choisie lors de l'inscription au concours et ne peuvent en changer après la clôture des inscriptions. Les deuxième et troisième épreuves se déroulent simultanément. Le candidat dispose d'une heure pour répondre aux deux questionnaires.

Les tests psychotechniques : obligatoires, ils sont destinés à évaluer le profil psychologique des candidats et les qualités particulières requises pour exercer le métier de policier. Les résultats de ces tests sont communiqués aux membres du jury en vue de l'épreuve d'entretien d'admission (Durée : 2 heures ; Non notés).

Épreuves d'admission

Les épreuves physiques : parcours d'habileté motrice et test d'endurance cardio-respiratoire (Note éliminatoire : < 7/20 à l'une ou l'autre des deux épreuves ; Coefficient : 4).

Au titre du second concours interne, **un entretien avec le jury** s'appuyant sur un dossier professionnel préalablement déposé par le candidat auprès du service organisateur du concours à une date fixée par l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur.

Ce dossier a pour objet de mettre en évidence les acquis de l'expérience professionnelle du candidat durant son activité de policier adjoint ou bien de cadet de la République, option police nationale, ou encore de volontaire dans les armées servant dans la gendarmerie nationale, titulaire du diplôme de gendarme adjoint (durée : 25 minutes dont 5 minutes de présentation ; Coefficient : 5).

Le modèle de dossier est disponible sur le site internet du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : www.interieur.gouv.fr.

Le jury dispose, comme aide à la décision, des résultats des tests psychotechniques passés par le candidat au moment de l'admissibilité, interprétés par le psychologue.

CAS PRATIQUES

PARTIE I

(Durée : 2 heures ; coefficient : 4 pour le concours externe et 5 pour les concours internes)

1| PRÉPARATION À L'ÉPREUVE

■ PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE DE CAS PRATIQUES

À partir d'un dossier ne pouvant excéder 15 pages, résolution d'un ou de plusieurs cas pratiques consistant en des mises en situation guidées par des questions. Cette épreuve est destinée à évaluer les capacités rédactionnelles, de compréhension d'une situation professionnelle, d'analyse et de synthèse des candidats, ainsi que leur faculté à se projeter dans les missions du corps.

L'épreuve dure 2 heures et est affectée d'un coefficient 4 pour le concours externe et 5 pour les concours internes. Toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

Les caractéristiques de l'épreuve de cas pratiques

Selon le service organisateur du concours de gardien de la paix, « chaque cas pratique est assorti d'une ou plusieurs questions auxquelles le candidat doit répondre de manière *argumentée* en se basant sur les documents fournis dans le dossier professionnel et/ou en faisant appel à ses connaissances générales et son opinion propre.

Il n'est pas demandé de construire la réponse en parties et sous parties.

L'épreuve de cas pratique se fixe comme objectif de placer les candidats dans une *situation de travail concrète*, proche des réalités professionnelles d'un gardien de la paix.

Les cas pratiques proposés ne nécessitent pas de connaissances spécifiques et sont accessibles tant au public externe qu'au public interne.

Les cas pratiques proposés doivent permettre aux candidats de faire valoir leur capacité à comprendre une situation, l'analyser et prendre des décisions.

Cette épreuve étant professionnalisée, elle nécessite que les candidats mobilisent leurs capacités :

- de réflexion par rapport aux situations données ;
- de décision dans un contexte donné. »

Cette épreuve doit donc être comprise comme une mise en situation pratique visant à évaluer vos capacités de réflexion et d'initiative. Un scénario vous indiquera le contexte dans lequel vous vous trouvez. Le dossier documentaire vous fournira les éléments (lois, circulaires, articles de presse, notes de service...) vous permettant d'orienter et d'argumenter votre prise de décision.

Donc, même si vous êtes candidat au concours externe de gardien de la paix et que vous connaissez peu la police nationale et ses missions, vous pouvez quand même réussir cette épreuve.

Les questions de mises en situation professionnelle

Cette épreuve présente une orientation directement professionnelle car les textes du dossier sont en lien avec les nombreuses missions de la police nationale ou bien avec des problématiques qu'elle peut rencontrer. Les questions peuvent donc permettre d'évaluer certaines aptitudes professionnelles du candidat dans l'exercice potentiel du métier de policier.

Le libellé de l'épreuve précise clairement que, sur la base des questions de mise en situation professionnelle, l'épreuve de cas pratiques est destinée à évaluer les capacités rédactionnelles, de compréhension d'une situation professionnelle, d'analyse et de synthèse des candidats ainsi que leur faculté à se projeter dans les missions du corps. Ces questions ont donc pour rôle d'évaluer chez le candidat :

- ses capacités de discernement ;
- son aptitude à évaluer une situation ;
- son aptitude à formuler des propositions.

Les documents du dossier documentaire

Le dossier documentaire est joint aux candidats. Il figure dans le sujet du concours après les différents cas pratiques.

De manière générale, les textes du dossier sont à vocation informative ou argumentative. Le dossier fourni aux candidats peut comporter toutes sortes de documents permettant d'éclairer utilement le candidat : articles de presse, graphiques et données chiffrées, jurisprudence, extraits de lois (code pénal, code de procédure pénale, code de déontologie...), décrets, arrêtés, circulaires, notes internes...

En toute hypothèse, les textes soumis aux candidats ne poseront aucune difficulté quant à leur compréhension. La longueur d'un texte peut varier de quelques lignes à plus d'une cinquantaine. L'ensemble des différents textes du dossier documentaire ne dépasse pas un total de 15 pages.

Les attentes des correcteurs

Selon le service organisateur du concours, « l'objectif de l'épreuve est d'aboutir à des réponses pragmatiques et argumentées, la finalité de l'épreuve est de résoudre une ou des problématiques et, *notamment*, de vérifier chez les candidats la capacité à :

- analyser la situation professionnelle proposée ;
- hiérarchiser et synthétiser les informations contenues dans le dossier ;

- rechercher les solutions appropriées au regard du contexte proposé ;
- prioriser les actions nécessaires ;
- prendre des initiatives ;
- formuler des propositions pratiques et opérationnelles ;
- se projeter dans un collectif de travail ;
- se projeter dans une organisation hiérarchique (droits et devoirs) ;
- rédiger (qualité de l'expression, de la rédaction, de l'orthographe) ;
- gérer le temps imparti (2 heures pour traiter l'épreuve). »

■ INDICATIONS MÉTHODOLOGIQUES

Se préparer à l'épreuve de cas pratiques

Le premier conseil que l'on peut donner à un candidat consiste à lire régulièrement, notamment la presse (quotidiens et magazines d'actualité). Il en tirera profit pour les épreuves du concours : oral avec le jury (afin d'approfondir sa culture générale), ainsi que pour l'épreuve de cas pratiques (bien souvent, les textes soumis aux candidats sont issus d'articles récents de journaux, ou les thèmes des cas pratiques sont en lien avec l'actualité, comme la sécurité routière ou la lutte contre le trafic de stupéfiants).

Il est également important d'attacher une importance particulière au suivi de l'actualité de la police et de la justice, ainsi qu'à un approfondissement de votre connaissance des missions d'un policier.

La lecture des cas pratiques

Une fois devant le texte du cas pratique décrivant la mise en situation et énonçant les questions, prenez le temps de bien lire. Si le sens exact ne vous paraît pas totalement clair après une première lecture, faites une deuxième lecture. Il est vraiment très important de bien saisir le contexte, la mise en situation et ce qui est attendu de vous. N'hésitez pas à surligner les éléments qui vous paraissent les plus importants.

La lecture du dossier

La compréhension du dossier est essentielle. Si vous comprenez convenablement le dossier, vous ne risquez pas de faire un devoir hors sujet ou bien un devoir incomplet. La liste des différents éléments du dossier permet d'en cerner le contenu général : textes de loi, analyses concrètes, articles de presse, tableaux de statistiques...

En lisant en diagonale les documents du dossier, vous pourrez vous imprégner du dossier et commencer à distinguer les différentes problématiques des cas pratiques. Pour cela, prenez les documents dans l'ordre, ne lisez que ce qui apparaît à première vue de manière distincte (les titres, ce qui est souligné en gras, les résumés, les conclusions...).

N'oubliez pas que vos réponses aux cas pratiques ne reposent que, pour partie, sur le dossier : il ne s'agit pas d'une épreuve de note de synthèse ou d'étude de texte. Les différents éléments du dossier ne viennent qu'en appui à la réponse que vous formulerez par vous-même.

La lecture complète du dossier

En ayant préalablement lu les différents cas pratiques, commencez la lecture complète du dossier. Lors de cette lecture, tâchez de faire le lien avec les différents cas pratiques afin de commencer à préparer votre réponse dans votre esprit.

Pour ne pas perdre trop de temps lors de cette étape, votre manière de lire devra s'adapter aux différents types de documents pouvant figurer dans le dossier :

Type de document	Type de lecture préconisé
Documents juridiques	• Faire attention à la hiérarchie des normes juridiques (exemples : le décret est supérieur à la circulaire, le décret est inférieur à la loi...) • Centrer plus particulièrement son attention sur les « considérants » (qui figurent au début des documents) et sur les conclusions
Statistiques et chiffres	• Faire attention à l'intitulé des tableaux et documents • Saisir l'idée générale du document (évolution importante, baisse, augmentation, éparpillement...)
Rapports officiels	• Être conscient que le rapport n'exprime que l'avis de son auteur • Être attentif à la conclusion et aux propositions faites
Notes de service	• Faire le lien avec la mise en situation : une note de service a pour vocation de donner des instructions de la hiérarchie dans une situation donnée
Articles de presse	• Veiller à conserver un regard critique en raison de la partialité éventuelle de l'article de presse

Votre lecture peut s'accompagner d'un surlignage éventuel des documents. Mais, en toute hypothèse, soyez très rapide dans votre travail d'analyse du dossier. Un surlignage de certains passages des documents et le renvoi à tel ou tel cas pratique sont suffisants pour faire le lien entre le dossier et les cas pratiques. Vous pouvez, idéalement, noter à côté de chaque document à quel cas pratique il se rattache.

Les réponses aux questions

Efforcez-vous de répondre aux questions dans l'ordre et en suivant l'ordre des cas pratiques. Faites attention à l'emploi du singulier ou du pluriel dans la question : si le singulier est employé, il n'y a qu'un élément de réponse à donner ; si le pluriel est employé, il y aura plusieurs éléments de réponse.

Vos réponses, plus ou moins développées en fonction de la nature de la question et du nombre de points attribués, devront toujours être rédigées. N'employez pas de style télégraphique, ni d'abréviations. Dans vos réponses, évitez systématiquement de paraphraser le texte du dossier.

Pour ne pas perdre de points, vous devez respecter les règles d'orthographe et de syntaxe. Construisez toujours vos phrases selon la même structure : un sujet, un verbe et un complément. De même, prenez l'habitude de toujours vous relire à la fin de votre devoir.

Enfin, nous vous rappelons les règles d'anonymat : aucun signe distinctif (signature, matricule, encre fantaisistes, indication de nom...) ne doit figurer sur la copie. Par ailleurs, les feuilles de brouillon ne sont jamais prises en compte par les correcteurs.

■ S'entraîner à répondre aux questions

Vous devez répondre dans l'ordre aux questions des cas pratiques. Si vous n'avez pas la réponse à une question, ne perdez pas inutilement du temps à chercher une réponse qui ne vient pas tout de suite : laissez quelques lignes vides et revenez plus tard sur cette question. Respectez la longueur des réponses lorsqu'elle est indiquée : ne faites ni trop court, ni trop long. Dans vos réponses, soignez votre présentation : pas de ratures, écriture lisible, saut de lignes entre les différentes questions.

De même, écrivez de façon simple et précise :

- une seule idée par phrase ;
- pour exprimer deux idées, faites deux phrases ;
- construisez toujours vos phrases avec un sujet/un verbe/un complément ;
- les phrases doivent être intégralement rédigées (pas d'abréviation ni de style télégraphique) ;
- n'employez que des mots dont vous êtes certain du sens (et de l'orthographe...).

Prenez l'habitude de toujours vous relire à la fin de votre devoir. Vous éviterez ainsi de nombreux oublis et fautes préjudiciables.

■ Répondre aux questions de mise en situation professionnelle

Il n'est pas attendu de la part des candidats des réponses équivalentes à celles de policiers aguerris. L'enjeu est ici de prouver ses *qualités de jugement* et son *bon sens moral*. Outre ces qualités, il est également attendu du candidat qu'il se soit familiarisé avec les obligations déontologiques et la nature des missions d'un gardien de la paix. Il vous faut donc être familier des notions de déontologie, de comportement professionnel (à l'égard du public, des collègues et de la hiérarchie) et d'obligations professionnelles. Il existe ainsi de nombreuses obligations s'attachant à une carrière dans la police nationale : adaptation à de nouvelles fonctions et responsabilités, cadre hiérarchique, mutations potentielles et premier emploi loin de la région d'origine, travail en équipe... Ce qui importera dans vos réponses, c'est la recherche de la solution la plus favorable à l'intérêt général, au respect de la probité des agents publics et à celui de la légalité.

Vous pouvez donc travailler en priorité sur les notions de comportement déontologique à propos des cadeaux offerts en remerciement d'un service, d'un renseignement confidentiel demandé par un proche, du lien pouvant exister avec une entreprise faisant l'objet d'une procédure ou d'un contrôle de police, d'un collègue ayant commis une faute professionnelle... Ces mises en situation professionnelle d'ordre déontologique impliquent des réponses réfléchies et nuancées, mais appuyées tant sur le bon sens et l'honnêteté que sur une connaissance de base des principes déontologiques, des droits et obligations des policiers, des sanctions administratives potentielles. Les éléments ci-après dans les rappels déontologiques des policiers vous aideront à mieux construire vos réponses lors des questions de mise en situation professionnelle.

Enfin, il peut arriver que des questions impliquent une prise de position personnelle. Ici, on ne vous demande pas une longue argumentation, mais les correcteurs attendent de voir si vous êtes à même de réagir de manière personnelle face au texte. Même si l'on ne vous demande pas de développer particulièrement votre point de vue, vous devez employer des phrases convenablement rédigées. Donnez votre opinion personnelle, mais soyez toujours nuancé. En aucun cas vous ne devez vous montrer trop critique ou agressif.

Apprendre à rédiger simplement et clairement

L'épreuve de cas pratiques n'implique pas spécialement l'emploi d'un style littéraire très marqué chez le candidat. Il convient donc de toujours privilégier des phrases simples :

- une seule idée par phrase (si vous avez deux idées, faites deux phrases) ;
- une phrase est toujours construite selon l'architecture « un sujet/un verbe/un complément » ;
- si des phrases doivent être liées entre elles, utilisez les mots de liaison appropriés (*ensuite, donc, par conséquent, en premier/second lieu...*).

Pour vous exercer à écrire de manière claire et fluide, vous pouvez vous relire à haute voix. Les lourdeurs de style et les fautes de syntaxe vous apparaîtront alors plus clairement (vous pouvez également faire relire votre copie à un proche, mais le mieux reste de se rendre compte par soi-même de ses erreurs).

Pour ne pas alourdir votre style, nous vous recommandons de ne pas commencer vos phrases par une conjonction de coordination (*mais, ou, et, donc, or, ni, car*) et de ne pas employer à l'excès des propositions relatives (*que, qui, dont...*).

N'employez que des mots dont vous connaissez le sens. S'agissant du vocabulaire juridique, les différentes parties de ce manuel vous donneront tous les atouts pour maîtriser convenablement les différents termes et ne pas faire de confusion préjudiciable.

De même, pour rendre votre devoir plus clair et agréable à lire, nous vous conseillons de varier votre vocabulaire. Un conseil simple à mettre en place : chaque fois que cela est possible, utilisez d'autres verbes que « faire », « avoir » et « être ».

Enfin, nous vous rappelons les principales règles de ponctuation :

- une virgule ne sépare jamais un sujet et un verbe ;
- une virgule ne sépare jamais un verbe et ses compléments ;
- une virgule ne sépare jamais le nom et les compléments du nom ;
- pour une copie de concours, proscrivez les points d'exclamation ;
- les deux points s'emploient pour introduire une citation, une explication ou une énumération ;
- dans une copie de concours, n'utilisez les guillemets que pour rapporter une citation.

Gérer le temps de l'épreuve

La gestion du temps est un aspect essentiel de la réussite de l'épreuve. Elle dure 2 heures et les brouillons ne sont pas corrigés. Vous devez donc vous exercer au préalable en respectant les conditions du concours.

Nous vous recommandons fortement de toujours garder du temps avant la fin de l'épreuve afin de vous relire. De même, il est inutile de rédiger tout votre devoir au brouillon : vous perdriez trop de temps. Ne rédigez au brouillon que l'introduction et, éventuellement, la conclusion.

La notation de l'épreuve de cas pratiques

L'addition des points attribués à chaque question représente un total de 20 points.

Néanmoins, les correcteurs peuvent retirer jusqu'à 4 points en cas de fautes d'orthographe, de syntaxe, de grammaire ou de mauvaise présentation de la copie :

- perte d'un point lorsque la présentation et l'écriture sont négligées ;
- syntaxe : perte d'un point lorsque la copie est rédigée dans un style particulièrement incorrect (style télégraphique, fautes de syntaxe...) ;
- orthographe : perte d'un point entre 5 et 10 fautes, de deux points au-delà de 10 fautes.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à cette épreuve entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité.

La présentation de la copie

Rien n'est plus désagréable pour un correcteur que d'avoir affaire à une copie illisible. Faites donc des efforts de présentation :

- écrivez à l'encre bleue ou noire, à l'exclusion de toute autre couleur ;
- évitez les ratures ;
- sautez des lignes entre les différents paragraphes et parties de votre devoir (une présentation aérée de votre devoir est toujours plus agréable) ;
- adoptez une écriture lisible, sans pattes de mouche ;
- faites attention aux ruptures d'anonymat (copie signée, utilisation de plusieurs couleurs, signes distinctifs...).

■ LES RAPPELS DÉONTOLOGIQUES DES POLICIERS

Les éléments ci-dessous vous feront mieux prendre conscience des éléments déontologiques dans le comportement à adopter en tant que policier, et vous permettront donc de mieux construire vos réponses lors des questions de mise en situation professionnelle.

Les points clés de la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires (loi du 29 juin 2016)

L'article 1^{er} de cette loi consacre, pour la première fois dans le droit de la fonction publique, les valeurs fondamentales communes aux agents publics afin de :

- reconnaître le devoir d'exercer ses fonctions avec impartialité, probité et dignité, qui fonde la confiance des citoyens envers ceux qui ont fait le choix de servir l'intérêt général et justifie en retour le respect dû à la dignité des fonctions et des agents qui les exercent ;
- consacrer les obligations de neutralité et de réserve auxquelles le fonctionnaire est tenu pour garantir l'égal traitement et le respect de la liberté de conscience de toutes les personnes ;
- garantir le respect du principe de laïcité.

En outre, le rôle du chef de service est reconnu en matière de déontologie. Il lui incombe en effet de veiller au respect de ces valeurs fondamentales dans le fonctionnement quotidien des services placés sous son autorité.

L'article 4 de cette loi consacre le principe de la transparence pour éviter les conflits d'intérêts. Afin de prévenir les conflits d'intérêts, chaque agent public qui, dans l'exercice de ses fonctions, est potentiellement exposé à des conflits d'intérêts doit désormais remplir une déclaration exhaustive de ses intérêts avant d'être nommé à un poste à responsabilité. Par ailleurs, chaque haut fonctionnaire a deux mois pour envoyer une déclaration de son patrimoine. Ces dispositions permettent de prévenir les soupçons d'impartialité qui pourraient porter sur la prise de décision publique. Ce dispositif parachève celui mis en place pour les responsables politiques par la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

Cette loi prévoit également la mise en place de référents déontologues. Le référent déontologue est chargé d'aider le fonctionnaire à respecter ses obligations déontologiques en lui donnant des conseils. Tout fonctionnaire a le droit d'être accompagné d'un référent déontologue. Par ailleurs, cette loi protège les lanceurs d'alerte. Un lanceur d'alerte est une personne qui veut mettre fin à une action illégale ou irrégulière en interpellant les pouvoirs en place ou en suscitant une prise de conscience. Jusqu'alors, la protection des lanceurs d'alerte dans la fonction publique ne concernait que la dénonciation des crimes et délits ; elle concerne aussi désormais les conflits d'intérêts. L'agent public ne peut pas être sanctionné pour avoir dénoncé de bonne foi un conflit d'intérêts.

Cette loi rappelle le principe de protection des agents publics et étend cette protection. Si un fonctionnaire est mis en cause pénalement pour des actes liés à l'exercice de sa mission, l'Administration se doit de le protéger et, éventuellement, de se substituer à lui dans le procès. Si un fonctionnaire est victime de menaces ou de violences liées à sa mission, l'Administration doit le protéger sur le plan juridique.

Désormais, cette protection peut aussi s'étendre à sa famille. L'Administration prend en charge la réparation du préjudice subi, les frais de procédures, et facilite les démarches administratives pour le fonctionnaire et sa famille.

Les droits et obligations des policiers

Les principaux droits des policiers sont les suivants :

- liberté de conscience et d'opinion ;
- droit à la communication du dossier personnel ;
- droit syndical ;
- droit à la formation professionnelle ;
- droit à la protection et à la santé (l'État doit assurer à ses agents des conditions de travail conformes aux règles d'hygiène et de sécurité) ;
- droit à la protection juridique de l'Administration (par exemple, pour les policiers victimes d'outrage ou de violence au cours de l'exercice de leurs missions) ;
- droit à la rémunération ;
- droit aux congés.

Les policiers sont également soumis à plusieurs obligations :

- interdiction du cumul d'activités (on ne peut exercer plusieurs emplois, sauf dans quelques exceptions très limitées) ;
- interdiction du droit de grève ;
- obligation de réserve (on ne doit en aucun cas exprimer ses opinions politiques, philosophiques ou religieuses au cours de son activité professionnelle et, dans une certaine mesure, également en dehors du service) ;
- obligation de discrétion professionnelle (ou de secret professionnel) ;
- devoir d'obéissance hiérarchique (complété par une obligation de « désobéissance » lorsque l'ordre reçu est manifestement illégal et est de nature à compromettre gravement un intérêt public).

Quelques rappels de grands principes déontologiques

Le devoir de réserve est l'obligation de ne pas, en aucun cas, exprimer ses opinions politiques, philosophiques ou religieuses au cours de son activité professionnelle et, dans une certaine mesure, également en dehors du service. Le secret professionnel, lui, concerne l'ensemble des informations connues dans le cadre des activités professionnelles. Dans les deux cas (violation du secret professionnel ou violation du devoir de réserve), le fautif s'expose à la fois à des sanctions pénales et à des sanctions disciplinaires. Il peut également engager, le cas échéant, sa responsabilité civile.

L'éthique peut être définie comme la morale d'un individu, notamment en ce qu'elle guide ses actions et oriente ses jugements. Elle se distingue de la déontologie, qui concerne les obligations morales propres à l'exercice d'une profession.

Fonctionnaire d'autorité, le policier dispose de pouvoirs importants qu'il doit utiliser dans les limites prévues par la loi. Les employer à des fins personnelles et intéressées l'expose aux sanctions du délit de corruption. Être corrompu, c'est utiliser d'une façon quelconque, directe ou indirecte, le pouvoir que l'on détient en dehors de son champ légitime pour se procurer des avantages, en argent ou en nature, ou en distribuer à ses parents, amis ou relations. Corrompre un policier, c'est l'amener, par des présents, promesses ou avantages, à agir en sa faveur ou contrairement aux règles de sa mission.

Les relations avec le public

Le respect des règles élémentaires de courtoisie, la bienséance de ses attitudes et le soin que le policier apporte à sa personne et à sa tenue vestimentaire contribuent à la valorisation de son métier et à celle de l'institution. Ainsi, il est absolument essentiel qu'un policier, adoptant une tenue et une apparence physique soignées, manifeste au quotidien un comportement irréprochable, en proscrivant les excès de langage, les familiarités, les gestes déplacés. Il doit faire preuve de retenue dans ses actes et propos.

Ce principe prend encore plus d'acuité lorsque le policier agit en uniforme, signe extérieur et manifeste de sa qualité. Le port de la tenue confère un certain prestige et conforte son autorité. En abuser aboutit à les amoindrir.

Les relations avec les collègues

Indépendamment des statuts, des corps, des grades, des tâches, les relations entre collègues reposent sur le respect mutuel, la loyauté et la solidarité. Ces valeurs s'imposent avec une force particulière à ceux qui exercent l'autorité hiérarchique. Le respect mutuel suppose que l'on considère que toute tâche, aussi modeste soit-elle, apporte sa contribution au bon fonctionnement du service public. Les manifestations d'élitisme (par exemple : « la seule vraie police, c'est... ») ou de déconsidération vis-à-vis d'un corps, d'un grade, d'une fonction révèlent une méconnaissance de la complémentarité des collègues au sein d'une unité ou d'un service. Elles témoignent d'une perception très réduite de l'institution.

Le respect mutuel, c'est aussi admettre sans jalousie ou mépris certaines situations particulières justifiées (horaires ou postes aménagés, congés exceptionnels...). Le respect mutuel requiert enfin de la tolérance, c'est-à-dire une ouverture d'esprit suffisante pour laisser les collègues exposer des positions contraires aux siennes. En effet, tout fonctionnaire peut s'exprimer librement. Toutefois, cette liberté est limitée par l'obligation de réserve qui exige de la modération dans l'expression des

opinions personnelles, notamment lorsqu'elles sont liées à des idéologies politiques ou philosophiques. Cette restriction s'applique également aux conversations entre fonctionnaires et vise alors à éviter les polémiques, souvent extraprofessionnelles, nuisibles au bon fonctionnement du service.

La loyauté entre collègues se traduit d'abord par la franchise. Il s'agit en premier lieu de porter sincèrement à la connaissance des collègues les informations professionnelles lorsqu'ils sont en droit de les obtenir (projet de restructuration d'un service, échange d'informations opérationnelles entre services...). Mais il convient également d'avoir le courage d'exposer directement à une personne les griefs que l'on peut avoir contre elle, tout en restant correct. Se livrer à des actions de dénigrement sournoises prive la personne visée de toute possibilité de s'expliquer et, en outre, génère au sein du service une ambiance d'hypocrisie. La loyauté commande d'admettre et d'assumer ses erreurs sans impliquer ceux qui n'ont aucune part de responsabilité. Constitue également une forme d'honnêteté la capacité, lors de la réussite d'une action commune, de reconnaître équitablement les mérites de chacun. La loyauté s'illustre enfin par la discrétion dans certaines situations. Ces dernières comprennent bien sûr tous les cas où les textes imposent le secret professionnel sur des informations de caractère personnel face à des sollicitations de personnes non habilitées, qu'elles soient fonctionnaires ou non (gestion du personnel, fonctions de commandement, poursuites judiciaires ou administratives...). Mais il est souhaitable de se montrer tout aussi discret sur les informations relatives à la vie privée perçues fortuitement dans le côtoiement des collègues (problèmes familiaux ou de santé...).

La solidarité est nécessaire pour l'exercice de la profession de policier. Elle se manifeste par une disponibilité constante vis-à-vis des collègues et l'offre de son assistance (appel de renforts, aide à la rédaction d'une procédure ou à l'accomplissement d'une tâche administrative...). La désinvolture (absentéisme, manque d'ardeur...) est contraire à l'esprit d'équipe, notamment en ce qu'elle alourdit la charge de travail des autres. Par ailleurs, la solidarité peut également s'exprimer dans les rapports privés. C'est le cas lorsque le fonctionnaire est attentif à autrui et propose avec tact son aide pour aider un collègue à résoudre des difficultés personnelles dont il aurait fait part ou que son comportement aurait permis de détecter (inciter une personne à suivre un traitement médical, prendre un tour de permanence d'un autre pour lui permettre de se libérer...). Bien qu'elle soit indispensable, la solidarité a des limites. Il est inconcevable de s'abriter derrière elle pour fermer les yeux sur les comportements déviants (corruption, vol, abus...).

L'exercice de l'autorité hiérarchique

Il n'est certainement pas souhaitable de laisser perdurer une situation conflictuelle, et encore moins de la créer ou de l'exploiter, notamment en ignorant la chaîne hiérarchique inférieure, pour susciter une émulation en fin de compte artificielle. Le bon fonctionnement du service impose que l'autorité de commandement se montre équitable. Les subordonnés admettent très mal que le travail soit réparti, que des récompenses soient attribuées ou des sanctions prises selon des critères qui leur paraissent arbitraires, notamment en raison d'une absence de transparence.

La transparence est d'ailleurs souhaitable en toutes circonstances. Elle constitue un solide rempart contre toute manifestation de partialité ou d'autoritarisme. Elle nécessite l'instauration de conditions favorisant la communication. Cela aura pour effet de permettre aux subordonnés d'exprimer leurs suggestions et observations. Sauf à vouloir se comporter en autocrate, il convient de les prendre en compte, dans la mesure du possible, lorsqu'elles sont fondées.

Les relations avec la hiérarchie

Un policier manifeste principalement sa loyauté envers un supérieur hiérarchique en exécutant consciencieusement les instructions reçues, en rendant sincèrement compte de l'exécution des missions confiées, en faisant connaître clairement ses objections et leur fondement, ainsi qu'en respectant la chaîne hiérarchique supérieure.

La chaîne hiérarchique se compose de multiples maillons. Il peut être tentant, pour un subordonné, d'en négliger quelques-uns afin d'atteindre directement une autorité supérieure. Cette pratique, tout aussi gratifiante qu'elle puisse paraître à celui qui s'y livre, nuit en fait à la bonne marche du service. La possibilité offerte à chaque policier, notamment lorsqu'il est en désaccord avec les décisions prises, de faire part à ses supérieurs de ses observations ne s'envisage bien évidemment que lorsque ces dernières sont fondées et constructives. La droiture et la fidélité de l'exécutant ne se conçoivent pas comme des freins à la part d'initiative qui revient à chaque subordonné, notamment dans les cas d'urgence.

Le fonctionnaire ne peut recevoir d'ordre que de l'autorité dont il dépend fonctionnellement. Cela ne le dispense pas des marques de respect dues aux fonctionnaires d'un grade plus élevé appartenant à un autre service ou administration.