

CONCOURS EXTERNE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

SESSION 2023

CORRECTION

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ N°2

OPTION : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
DANS LES ORGANISATIONS

Ce dossier comporte 4 pages

QUESTION 1

4 points

Définissez la notion de stress au travail et citez quatre sources/ facteurs de stress et quatre moyens d'y remédier.

Le « stress au travail » est un ensemble de réactions physiques et émotionnelles néfastes pouvant se produire en cas de conflit entre les exigences de travail de l'agent et le degré de contrôle exercé par celui-ci sur la satisfaction de ces exigences. En général, la combinaison d'exigences élevées au travail et d'un faible contrôle de la situation peut entraîner du stress.
(1 point)

Le stress au travail peut provenir de nombreuses sources ou d'un événement isolé. Le stress au travail n'est pas attribuable à un seul facteur. La vie professionnelle et personnelle de chaque travailleur apporte différents éléments pouvant influencer sur les réactions de ce dernier aux conditions de travail. Toutefois, il a été établi que certains facteurs en milieu de travail ont une incidence sur le sentiment de stress au travail.

- Charge de travail (surcharge et charge insuffisante).
- Attentes professionnelles floues, ambiguïté des rôles (manque de clarté quant aux responsabilités, aux attentes, etc.).
- Niveau de responsabilité.
- Menaces de violence, harcèlement, etc. (menaces à la sécurité personnelle).
- Manque de confiance.
- Manque de reconnaissance à l'égard du travail bien fait.
- Conflits liés aux rôles et aux responsabilités. **(1,5 points)**

Les employeurs peuvent prévenir le stress de nombreuses façons. **(1,5 points)**

- Traiter tous les agents équitablement et respectueusement.
- Connaître les signes et les symptômes qui indiquent qu'une personne éprouve de la difficulté à gérer son stress.
- Faire participer les employés aux prises de décisions et les inciter à s'exprimer directement ou par l'intermédiaire d'ateliers, de réunions ou d'entretiens.
- Inciter les agents à avoir une attitude compréhensive.
- Être proactifs en cherchant à déceler les signes de stress parmi le personnel.

- Mettre en place des programmes de santé et mieux-être en milieu de travail qui ciblent la véritable source du stress.
- Concevoir les tâches de manière à favoriser une répartition équilibrée de la charge de travail. Accorder aux employés le plus de contrôle possible sur les tâches dont ils doivent s'acquitter.
- Valoriser et souligner les résultats et les compétences individuelles.
- Offrir du soutien social et de la reconnaissance au travail.

QUESTION 2

3 points

Quels sont les dispositifs de formation dont peuvent bénéficier les agents publics ?

- **Compte personnel de formation** : pour les salariés et les fonctionnaires.

Il s'alimente à hauteur de 20 heures par an pour une activité à temps complet, jusqu'à 120 heures. Ces heures sont monétisables et peuvent financer, avec l'accord de l'employeur, des formations.

- **Congé de formation professionnelle** : uniquement pour les agents publics.

Il s'agit d'un congé pendant lequel l'agent cesse toute activité professionnelle pour suivre une formation en vue d'étendre ou parfaire sa formation personnelle.

La demande doit être formulée 4 mois avant la date du début de formation et l'employeur doit faire connaître sa décision dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande

Il est rémunéré à 85% du traitement brut indiciaire dans la limite de l'indice brut 650. Le CFP est limité à trois ans sur l'ensemble d'une carrière.

- **Formation continue** : diverses formations qui sont proposées dans le plan de formation par l'employeur.

QUESTION 3

4 points

Présentez le dispositif de rupture conventionnelle applicable dans le monde du travail.

La rupture conventionnelle est un accord entre le salarié ou l'agent public et son employeur qui leur permet de convenir en commun des conditions de la cessation définitive des fonctions de l'agent. Elle résulte plus précisément d'une convention négociée et signée par les deux parties.

Cette rupture entraîne :

- La radiation des cadres s'il s'agit du fonctionnaire.

La rupture conventionnelle est ouverte aux fonctionnaires titulaires, à titre temporaire pendant six ans, à compter du 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2025 ainsi qu'aux salariés et agents contractuels recrutés par contrat à durée indéterminée de droit public à titre définitif

Par contre, cette rupture ne s'applique pas aux :

- Stagiaires ;
- Salariés et fonctionnaires âgés d'au moins 62 ans pouvant bénéficier d'une retraite à taux plein ;
- Fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel ;
- Salariés en CDD ;
- Vacataires.

Une indemnité de rupture est versée à l'agent ou au salarié. Celui-ci perçoit éventuellement les allocations chômage. La convention de rupture définit le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

La rupture conventionnelle est exclusive de toutes les autres formes de fin de fonctions (admission à la retraite, démission, licenciement ou révocation).

La procédure de rupture conventionnelle peut être engagée à l'initiative de l'agent, du salarié ou de l'employeur.

La demande de rupture est transmise, par LRAR ou remise en main propre, à l'autre partie.

Un (ou des) entretien(s) relatif(s) à cette demande se tient (ou se tiennent) à une date fixée **au moins dix jours francs et au plus un mois** après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle.

L'agent pourra se faire assister lors de cet (ou ces) entretien(s) par un conseiller syndical de son choix. Dans ce cas, il devra en informer préalablement l'autorité.

QUESTION 4

4 points

Montrez que le télétravail peut contribuer à une meilleure qualité de vie au travail.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux, de façon régulière, volontaire, et en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il peut se pratiquer au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur.

Le télétravail est typiquement une problématique traitée dans le cadre des démarches QVT. D'une part, elle est en effet régulièrement identifiée comme un élément de réponse aux enjeux de conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle des agents. Cette problématique permet également de répondre aux enjeux de maintien du service en période de crise, ou encore d'accompagnement d'une réflexion sur les espaces de travail ou sur le management. D'autre part, il constitue un projet d'alternative organisationnelle ponctuelle ou durable, le télétravail représente une opportunité – dans le privé comme dans le public - pour se lancer dans une démarche QVT. Il devient alors le motif et le périmètre de mise en œuvre de la démarche QVT.

Le télétravail se présente comme un vecteur de qualité de vie au travail. Limiter les trajets domicile-travail, s'extraire un moment des sollicitations et de l'effervescence de l'administration pour travailler dans un environnement plus calme, mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle.

La mise en place du télétravail avec discernement est un facteur d'amélioration de la QVT. Il est source de bien être : liberté d'organisation du travail ; aménagement des horaires ; absence de stress des transports etc... Une étude publiée en 2018 montre que le télétravail a un impact positif sur la QVT ; En effet, les agents pratiquant au moins 1 jour par semaine de télétravail, affirment disposer :

- D'une meilleure autonomie
- Une plus grande efficacité dans leur travail
- Un meilleur équilibre vie professionnelle/ vie personnelle
- Une diminution de la fatigue
- Une meilleure santé physique et mentale
- Un plus grand épanouissement dans le travail

QUESTION 5

3 points

Vous êtes cadre et votre collaboratrice vous informe attendre son premier enfant.

Quelles sont les dispositifs dont elle peut bénéficier dans le cadre de son travail ?

Tout au long de la grossesse, la collaboratrice peut bénéficier :

Divers aménagements : sur le poste de travail, des horaires, mais également du télétravail

Le congé maternité : Il débute 6 semaines avant l'accouchement, jusqu'à dix semaines après.

Des allongements sont possibles avant et après l'accouchement sur certificat médical.

Le temps partiel : elle peut bénéficier d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans, accordé aux agents publics, ou d'un temps partiel classique accordé aux salariés.

La quotité du temps partiel peut être comprise entre 50 et 80 %.

Le congé parental : accordé pour élever un enfant de moins de trois ans

La disponibilité jusqu'aux 12 ans de l'enfant : ce dispositif est accordé uniquement aux fonctionnaires.

QUESTION 6

2 points

Quelles sont les composantes de la rémunération dans fonction publique ?

La rémunération se compose :

Du traitement indiciaire ou traitement de base, ce montant est fixé en fonction du grade de l'agent et de son échelon. Il est établi en fonction de la valeur du point d'indice multiplié par l'indice majoré détenu par l'agent. A ce traitement, s'ajoute :

De l'indemnité de résidence compris entre 0 et 3% du traitement brut.

Les indemnités liées à la fonction.

La nouvelle bonification indiciaire versée uniquement pour certaines fonctions.

Le supplément familial de traitement versé dès le premier enfant.