



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

CONCOURS INTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF 1^{ère} CLASSE

SESSION 2016

Epreuve

Epreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats.

(Durée: 1h30 – coefficient : 3)

Le dossier documentaire comporte 5 pages.

IMPORTANT

IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU'AUCUN SIGNE DISTINCTIF NE DOIT APPARAÎTRE SUR LA COPIE, SUR LES INTERCALAIRES ET SUR LES PAGES DU SUJET.

ÉCRIRE À L'ENCRE NOIRE OU BLEUE EXCLUSIVEMENT

Sujet

Affecté(e) en administration centrale dans un bureau des ressources humaines, un chef de bureau vous a signalé le retard récurrent d'un de ses agents, Monsieur X, le matin.

Celui-ci ne respecte pas les plages variables fixées par le règlement intérieur, ce qui nuit au bon fonctionnement de son service.

Votre chef de bureau vous demande de préparer un courrier à sa signature rappelant à M. X les règles applicables en matière de gestion des plages variables ainsi que les sanctions encourues en cas de non respect de ces règles.

Dossier documentaire :

| | | |
|------------|--|-------------|
| Document 1 | Arrêté relatif à l'organisation des horaires variables pour les personnels en fonction dans les services de l'administration centrale relevant de la direction générale de l'administration (<i>Extrait</i>) | Pages 1 à 4 |
| Document 2 | Relevé des horaires de travail effectif de Monsieur X pour le mois de février 2016. | Page 5 |



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE ET DES LIBERTÉS LOCALES

**Arrêté relatif à l'organisation des horaires variables
pour les personnels en fonction dans les services de l'administration
centrale relevant de la direction générale de l'administration.**

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-1057 du 2 octobre 1985 modifié relatif à l'organisation de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail applicables à certains services relevant de l'administration centrale du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires servies à certaines catégories de personnel du ministère de l'intérieur ;

Vu l'avis du comité technique paritaire de l'administration centrale en date du 15 novembre 2002 ;

Sur proposition du directeur général de l'administration,

Arrête :

TITRE I - CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIF.

Article 1 : Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation des horaires variables qui s'appliquent aux personnels affectés dans les services de l'administration centrale relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales.

Article 2 : Un enregistrement automatisé du temps de travail accompagne la mise en place des horaires variables. Il s'effectue à partir d'une badgeuse virtuelle installée sur chaque poste de travail informatique. L'enregistrement peut également s'effectuer sur des lecteurs de badges qui sont implantés à l'entrée des différents sites de travail.

Toutefois, pour les personnels mentionnés à l'article 2 du décret du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires susvisé et qui occupent des emplois spécifiques fixés par arrêté pris après avis du comité technique paritaire central ou local s'il existe, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé.

Article 3 : Pour établir un décompte exact du temps de travail, les personnels sont tenus d'enregistrer leurs entrées et sorties quatre fois par jour: une fois à l'arrivée le matin, une fois au début et à la fin de la pause méridienne et une fois au départ le soir.

Article 4 : Les horaires variables de droit commun sont ceux définis à l'article 5.

Toutefois en fonction des spécificités de certains services et qui peuvent tenir notamment à leur délocalisation ou du fait de la nature de certaines fonctions, des horaires variables spécifiques peuvent être organisés avec des plages variables et des plages fixes différentes que celles prévues à l'article 5. La liste des services et des emplois concernés est fixée par arrêté pris après avis du comité technique paritaire central ou local s'il existe.

Les personnels relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000 relatif à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat susvisé, tout en n'étant pas assujettis aux horaires variables, sont tenus de se soumettre au dispositif de contrôle automatisé mis en place par le présent règlement intérieur. Pour ces personnels, l'enregistrement du temps de travail constitue un moyen de s'assurer du respect des garanties minimales.

TITRE II - FONCTIONNEMENT DES HORAIRES VARIABLES.

Article 5 : La durée quotidienne maximale de travail effectif est de 10 heures. La durée de la pause méridienne obligatoire est au minimum de 45 minutes.

La journée de travail est fractionnée en deux plages horaires : les plages variables et les plages fixes.

Les plages variables enregistrent les heures d'arrivée ou de départ du personnel. Le temps effectué à l'intérieur de ces plages entre dans le calcul du temps effectif de travail, du débit-crédit ou des heures supplémentaires réalisées à la demande du supérieur hiérarchique. Les heures de travail effectuées avant le début de la plage variable du matin et après la plage variable de l'après-midi ne sont pas comptabilisées, sauf heures supplémentaires réalisées à la demande du supérieur hiérarchique.

Les plages fixes sont des temps de présence obligatoire. Dans l'hypothèse où l'agent doit s'absenter pendant ces plages, il effectue une demande d'absence au titre soit :

- des congés annuels,
- des jours RTT,
- des autorisations d'absences,
- des missions,
- de la récupération prévue à l'article 10.

| | |
|--------------------------------|--------------|
| Plage variable du matin | 08H00 -09H30 |
| Plage fixe du matin | 09H30-11H30 |
| Plage variable méridienne | 11H30- 14H30 |
| Plage fixe de l'après-midi | 14H30- 16H30 |
| Plage variable de l'après-midi | 16H30-18H45 |

Article 6 : Le temps de travail effectif est décompté quotidiennement. La différence entre le temps de travail de référence (temps de travail que l'agent doit effectuer chaque jour en fonction de son cycle hebdomadaire) et le temps réel (temps de travail enregistré) peut faire apparaître un débit ou un crédit d'heures.

Le débit maximum cumulé est de - 6 heures. Le crédit maximum cumulé est de +.6 heures.

TITRE III - LA GESTION DES HORAIRES VARIABLES.

Article 7 : Les retards ou les départs anticipés sur plages fixes doivent être signalés immédiatement auprès du supérieur hiérarchique.

S'ils sont dûment motivés pour cas de force majeure, l'heure d'arrivée ou de départ enregistrée par le chef de service correspond au début ou à la fin de la plage fixe concernée. Dans le cas contraire, ils entraînent un débit du compte horaire de l'agent à concurrence du temps non effectué. En cas de répétition, l'agent s'expose à une retenue sur salaire pour service non fait ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

Article 8 : L'absence d'enregistrement non justifiée des entrées et sorties fait l'objet du décompte de la totalité, de la durée de la plage fixe du matin, de la plage variable méridienne ou de la plage fixe de l'après-midi.

Article 9 : Le solde débit-crédit en fin de quinzaine correspond au cumul des débits-crédits calculé quotidiennement à l'intérieur des bornes horaires. Il est repris en cas d'affectation de l'agent dans un service compris dans le champ d'application du présent règlement. Il est remis à zéro en cas de départ définitif.

Article 10 : Le solde créditeur est géré sur une période de 2 semaines à l'issue de laquelle il ne peut excéder 6 heures ; au-delà ce solde est écrêté.

Lorsque le crédit cumulé :

1. est inférieur à 6h00, il est reporté sur la quinzaine suivante ;
2. atteint 6 heures :

a – un droit à une demi-journée de récupération est ouvert au profit de l'agent qui l'exerce au cours de la quinzaine suivante après autorisation du chef de service ; passé ce délai le droit à récupération s'éteint. L'agent qui aura été empêché pour des raisons de service d'exercer son droit à récupération, verra celui-ci compenser ou indemniser au titre des heures supplémentaires et dans les conditions prévues par le décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et par l'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires servies à certaines catégories de personnels.

b - l'addition des droits à récupération ne peut être supérieure à 12 demi-journées par an.

Article 11 : Le solde débiteur est géré sur une période de 2 semaines. Il est reporté sur la période suivante dans la limite de - 5h59. Il donne lieu à régularisation par l'agent sur les plages variables.

Lorsqu'à l'issue de la période de 2 semaines, le solde débiteur atteint - 6h00, une demi-journée ARTT est décomptée de plein droit. En cas de dépassement de ce solde l'agent s'expose à une retenue sur salaire pour service non fait ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

Article 12 : L'utilisation frauduleuse du système de décompte du temps de travail est passible de sanctions disciplinaires.

TITRE IV- LA GESTION DES DEPLACEMENTS.

Article 13 : Les temps de déplacements, entre le domicile de l'agent et un site inhabituel de travail relevant de l'administration centrale du ministère, ne sont pas comptabilisés comme temps de travail effectif.

Les temps de déplacements entre le lieu habituel de travail et un autre site de l'administration centrale du ministère sont comptabilisés comme temps de travail effectif.

Dans les deux cas l'agent est tenu d'enregistrer son temps de travail sur le site sur lequel il se trouve dans les conditions définies à l'article 2.

Relevé des horaires de travail

Monsieur X

Février 2016

| Journée du | Horaires | Durée | * Ecart | Bornés |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|----------------|----------------|
| lundi 01 | 09:00 - 12:30 - 13:54 - 19:32 | 08h21mn | 00h45mn | 00h47mn |
| mardi 02 | 08:30 - 12:18 - 13:03 - 16:51 | 07h36mn | 00h00mn | |
| mercredi 03 | 08:30 - 12:18 - 13:03 - 16:51 | 07h36mn | 00h00mn | |
| jeudi 04 | 08:30 - 12:18 - 13:03 - 16:51 | 07h36mn | 00h00mn | |
| vendredi 05 | 08:30 - 12:18 - 13:03 - 16:51 | 07h36mn | 00h00mn | |
| lundi 08 | 09:16 - 13:02 - 13:56 - 18:15 | 08h05mn | 00h29mn | |
| mardi 09 | 09:11 - 12:31 - 13:44 - 18:44 | 08h20mn | 00h44mn | |
| mercredi 10 | 09:15 - 12:30 - 13:42 - 18:23 | 07h56mn | 00h20mn | |
| jeudi 11 | 09:16 - 12:30 - 14:00 - 18:27 | 07h41mn | 00h05mn | |
| vendredi 12 | 09:38 - 12:43 - 13:54 - 18:24 | 07h35mn | -00h01mn | |
| lundi 15 | 09:18 - 12:33 - 13:54 - 18:45 | 08h06mn | 00h30mn | |
| mardi 16 | 09:19 - 12:33 - 13:54 - 18:14 | 07h34mn | -00h02mn | |
| mercredi 17 | 09:18 - 12:30 - 13:49 - 18:05 | 07h28mn | -00h08mn | |
| lundi 22 | 09:17 - 12:30 - 13:49 - 19:22 | 08h09mn | 00h33mn | 00h37mn |
| mardi 23 | 09:18 - 12:30 - 13:52 - 19:29 | 08h05mn | 00h29mn | 00h44mn |
| mercredi 24 | 09:18 - 12:56 - 15:06 - 18:52 | 07h17mn | -00h19mn | 00h07mn |
| jeudi 25 | 09:22 - 12:35 - 14:00 - 18:30 | 07h43mn | 00h07mn | |
| vendredi 26 | 09:11 - 12:32 - 13:33 - 18:32 | 08h20mn | 00h44mn | |
| lundi 29 | 09:16 - 12:34 - 14:02 - 18:34 | 07h50mn | 00h14mn | |
| ** Total mensuel traité | | 148h54mn | 04h30mn | 02h15mn |

* Ecart brut ne comprenant ni report du mois précédent, ni durées déduites (H.S. et régulation)

** Hors jours intégrés