

CONCOURS EXTERNE D'ATTACHÉ TERRITORIAL

SESSION 2020

ÉPREUVE DE NOTE

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier portant sur la conception et la mise en place d'une application automatisée dans une collectivité territoriale.

Durée : 4 heures
Coefficient : 4

SPÉCIALITÉ : ANALYSTE

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- ♦ Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce sujet comprend 39 pages.

Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué.

S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

Attaché territorial, vous êtes chef de projet au sein de la direction du numérique et des usages de la ville de Chessoi (90 000 habitants). Suite à la demande de nombreux agents et des organisations syndicales, une réflexion a été initiée au sein de la collectivité sur la mise en place du télétravail.

La direction générale, soucieuse de la qualité de vie au travail et consciente des impacts managériaux qu'implique cette nouvelle forme d'organisation du travail, a nommé un groupe projet, dont vous faites partie, pour piloter la démarche.

La directrice générale adjointe en charge des ressources, dont dépend la direction du numérique et des usages, vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur la mise en place du télétravail dans les collectivités territoriales.

Liste des documents :

- Document 1 :** « Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature » (extrait) – *Legifrance.fr* – 5 pages
- Document 2 :** « Siffler en (télé)travaillant » (extraits) – *La Lettre du Cadre Territorial n°508* – Mai 2017 – 3 pages
- Document 3 :** « L'accès au télétravail suscite un fort engouement » – *La Gazette des communes* – août 2019 – 2 pages
- Document 4 :** « Acteur du développement local : Les gains du télétravail dans mon territoire » – Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) – *Teletravailler.fr* – 2 pages
- Document 5 :** « Nouveau monde : Télétravail, de plus en plus d'outils numériques permettent de travailler à distance » – Jérôme Colombani – *FrancetvInfo.fr* – 19 janvier 2017 – 1 page
- Document 6 :** « Les outils collaboratifs pour réussir en télétravail » – Nicolas Goldstein – *Journal du Net* – 6 octobre 2017 – 4 pages
- Document 7 :** « Guide d'hygiène informatique : renforcer la sécurité de son système d'information en 42 mesures » (extraits) – ANSSI – 2015 – 6 pages
- Document 8 :** « Recommandations sur le nomadisme numérique » (extraits) – ANSSI – 17 octobre 2018 – 5 pages
- Document 9 :** « Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique » (extraits) – DGAFP – mai 2016 – 3 pages
- Document 10 :** « Télétravail : quelles leçons des premières mises en œuvre ? » (extraits) – *Service public territorial* – septembre 2019 – 2 pages
- Document 11 :** « Le télétravail questionne aussi le management » – *Id Efficience Territoriale* (extraits) – février 2019 – 4 pages

Documents reproduits avec l'autorisation du CFC.

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.