

EXAMEN PROFESSIONNEL

ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

SESSION 2019

ÉPREUVE ÉCRITE :

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée : 1 heure 30
Coefficient : 2

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 10 pages.

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

S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

Sujet :

- Question N°1 - (5 points)

Vous êtes agent d'une commune de 8000 habitants. Le Maire a reçu plusieurs demandes émanant d'agents désireux de pouvoir accéder au télétravail.

Il vous demande des précisions sur cette organisation du travail.

A l'aide des documents joints, proposez, en une quinzaine de lignes, une présentation simple et claire de ce type d'organisation du travail.

- Question N°2 - (4 points)

D'après les éléments du dossier, expliquez les principaux freins à la mise en place de ce type d'organisation du travail.

- Question N°3 - (5 points)

Expliquez la procédure de mise en place du télétravail de la phase d'expérimentation à la mise en place effective.

- Question N°4 - (4 points)

Expliquez les bénéfices du télétravail pour l'agent et l'encadrant.

- Question N°5 - (2 points)

Expliquez la notion « d'espace de travail ».

**Le candidat peut traiter les questions dans l'ordre qui lui convient,
en prenant soin de préciser le numéro de la question avant d'y répondre.**

Liste des documents :

DOCUMENT 1 « Quand le télétravail fait des agents et des encadrants heureux ».
Le courrier des maires N°328 - Maud PARNAUDEAU - Novembre 2018.
(2 pages)

DOCUMENT 2 « Introduire le télétravail dans la fonction publique : quelle démarche
en amont ? Quelles clés de succès pour ce nouveau mode de travail ? ».
Comundi.fr - Consulté en septembre 2018.
(1 page)

DOCUMENT 3 « Télétravail : renouveler la notion d'espace de travail ».
Lettre du cadre territorial - Pascal RASSAT - Avril 2017.
(2 pages)

DOCUMENT 4

« Le télétravail ».

fonction-publique.gouv.fr - Consulté en janvier 2019.

(2 pages)

Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.

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