

Examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure

résolution d'un cas concret (Épreuve commune/épreuve écrite)

Concours/Examen : Secrétaire Adm. de classe supérieure Epreuve : Résolution d'un cas concret N° sujet :

Section-option/S spécialité/BAP/Domaine :

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Indiquer le n° du sujet quand l'épreuve comporte plusieurs sujets au choix.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre noire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Direction Régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt

A (lieu), le (date)

NOTE

Objet: Présentation de l'engagement du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire dans le recrutement des travailleurs en situation de handicap.

Référence : Note de service SG/GRH/SDOPRS/2021-815 du 04/11/2021 relative au recrutement initiative locale et nationale de travailleurs handicapés.

La présente note fait état des travailleurs handicapés au sein du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, faisant suite à la nouvelle convention triennale pour la période 2023-2025 signée entre le MASA et le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP). Le MASA montre ainsi sa volonté de s'engager dans le développement du recrutement d'agents

1.1.8.

en situation de handicap, afin de répondre aux cibles de recrutement fixées par le FIPHFP. Sont ici présentées dans une première partie I le recrutement, puis dans une seconde partie II le maintien et l'inclusion des personnes en situation de handicap.

I. Le recrutement

A) Définition et objectifs

Il convient avant tout de rappeler l'article L.5212-2 du code du travail : " tout employeur emploie des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-3 dans la proportion minimale de 6% de l'effectif total de ses salariés ". A savoir qu'il existe 8 types de qualification de BOE et selon les chiffres du plan triennal Handi-Cop et inclusion, 77% des agents BOE possèdent une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et 3% une carte d'invalidité. En 2021, les chiffres faisaient état de 1344 agents BOE, soit 4,54%, au sein du STASA. Afin d'atteindre les 6%, il faut recruter 1777 BOE. Pour atteindre cet objectif, le ministère dispose de financements conséquents à hauteur de 2,2 milliards d'euros, dont 55% apportés par le FIPHFP. De plus, il est également demandé au ministère le recrutement de 5 apprentis en situation de handicap par an.

B) Les modes de recrutement.

Sont présentés ici les 4 types de recrutement possibles des personnes en situation de handicap, soit :

- le concours de droit commun avec possibilité d'aménagement d'épreuve,
- le recrutement, d'initiative nationale ou locale, par voie contractuelle, donnant lieu à titularisation,
- l'apprentissage et le recrutement par titularisation directe d'un apprenti en fin de formation,
- le détachement dans un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure institué en faveur des fonctionnaires BOE.

Pour chaque type de recrutement, les modalités sont précisées chronologiquement. Les programmes 206, 215, 142 et 143 (hors personnels enseignants et d'éducation) sont concernés par ces modalités de recrutement.

II. L'inclusion et le maintien des personnes en situation de handicap

A) Inclusion

Afin de favoriser l'inclusion des travailleuses en situation de handicap, des actions de sensibilisation et de communication sont nécessaires pour faire ainsi évoluer le regard sur le handicap. En effet, il est primordial de casser toutes craintes et préjugés dans les équipes, la perception du handicap, quel qu'il soit, est variable d'une personne à une autre. Des séances

d'information sont encouragées afin de combattre les idées reçues. Le but étant une intégration au sein des équipes dans les meilleures conditions. Par ailleurs, ces actions peuvent être financées par le pôle handicap du bureau de l'action sanitaire et social (BASS). Plus généralement, il convient de rester ouvert au regard des différents types de handicap et surtout proposer les meilleures conditions de travail en adoptant par exemple le poste de travail aux besoins de l'agent en situation de handicap.

B) Le maintien dans la fonction publique

Afin de maintenir les agents en situation de handicap au sein de la fonction publique, plusieurs axes d'action sont possibles. Il est important de veiller au bon déroulement des carrières des agents en situation de handicap, en adéquation avec leurs compétences. Le NASA encourage les agents, dans leur intérêt, à s'engager dans une démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH). Toutefois, cette démarche reste sur la base de la volonté de l'agent et sans obligation d'information auprès du NASA. Cependant, la reconnaissance du BOE ouvre des droits comme le temps partiel de droit, des formations spécifiques ou encore la priorité de notation. L'entretien professionnel annuel doit permettre d'aborder les conditions de travail de l'agent et s'assurer alors que le handicap ne soit pas un obstacle à sa carrière. D'autres acteurs sont aussi là pour aider l'agent en situation de handicap dans son quotidien. En parallèle, des

Concours/Examen : SAS CS Épreuve : Résolution d'un cas concret N° sujet :

Section-option/S spécialité/BAP/Domaine :

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Indiquer le n° du sujet quand l'épreuve comporte plusieurs sujets au choix.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre noire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

initiatives se multiplient en faveur d'une meilleure accessibilité
numérique aux sites internet, ainsi qu'aux démarches en ligne.

Afin de renforcer l'accompagnement et le recrutement
des personnes en situation de handicap, plusieurs actions
sont possibles et des efforts sont encore à poursuivre. Toutefois,
des canities sont mis en place dans cet optique. L'objectif
global est de pouvoir représenter une société inclusive s'adaptant
aux différences des personnes, s'adaptant à leurs besoins et leur
offrir toutes les chances de réussite dans la vie.

QUESTION 3 :

Actuellement, il y a 5 agents sur 150 au sein de la DRAAF en situation de handicap, soit 3,33% ($\frac{5 \times 100}{150}$).

Afin d'atteindre le taux d'euphi réglementaire, soit 6%, il faut recruter 4 personnes de plus, 9 agents sur les 150 au total, correspondant aux 6% ($\frac{6 \times 150}{100}$).

QUESTION 2 :

Afin de procéder à une titularisation au 1^{er} septembre de l'année N dans le cadre d'un recrutement d'initiative locale, il est proposé ci-dessous un rétroplanning, qui fait suite au courrier de la Secrétaire Générale en décembre N-1 fixant le nombre de recrutement de BOE par l'année N.

- Etape 1 : catégorie du recrutement et fiche de poste

Acteurs : service d'accueil

→ Novembre N-2

- Etape 2 : Accord sur l'ouverture de poste

Acteurs : RBOP, RPROG et l'IGAPS en charge de l'arr. structure

→ Décembre N-2

- Etape 3 : Publicité relative au recrutement

Acteurs : service d'accueil avec le concours de Pôle emploi et Cop Emploi

→ Janvier N-1

- Etape 4 : Constitution d'une commission locale de recrutement

Acteurs : IGAPS et les agents de la structure d'accueil, soit un représentant du service, le futur manager, une représentante en charge des RH, service médical et référent Handicap.

→ Février N-1

- Etape 5 : convocation des candidats

Acteurs : membres de la commission définis à l'étape précédente

→ Mars N-1

- Etape 6 : sélection des candidats

Acteurs : membres de la commission

→ Avril N-1

- Etape 7 : rédaction et signature du contrat

Acteurs : membres de la commission, bureau de gestion, direction de la structure

→ Juin N-1

- Etape 8 : visite médicale

Acteurs : médecin agréé, responsable RH

→ Juin N-1

- Etape 9 : année de probation

→ Septembre N-1

- Etape 10 : accompagnement de l'agent

→ De septembre N-1 à août N

Acteurs : professionnel de santé (assistant du service social, médecin du travail, ...), tuteur, manager, DRAAF, IGAPS, SRH

↳ 3 entretiens obligatoires (à la prise de fonction, à la fin du premier mois et au bout de 6 mois)

- Etape 11 : Titularisation, suite à l'appréciation

Acteurs : directeur de la structure, professionnel du handicap, SRH

→ Juillet N