BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
Gestion - Administration

ÉPREUVE E2

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

SUJET

INSTITUT GÉOGRAPHIQUE NATIONAL

Durée : 3 H

Coefficient : 4

Session 2018

Ce sujet se compose de **24** pages numérotées de **1/24** à **24/24**
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 4 dossiers indépendants.

L'usage de tout modèle de calculatrice, avec ou sans mode examen, est autorisé.

Aucun document n'est autorisé

Les annexes A, B et C sont à rendre avec la copie à la fin de l'épreuve.

Tous les autres éléments de réponse seront composés sur la copie.

SOMMAIRE	Barème indicatif sur 80 points
Dossier 1 – Inscription à un séjour vacances Compétence principale : - Mettre en œuvre des actions à destination du personnel Tâches principales 1.1 étudier la recevabilité d'une demande 1.2 Renseigner un formulaire d'inscription 1.3 Proposer un protocole d'amélioration	**15 points**
Dossier 2 – Transmission d'informations sur le Compte Personnel de Formation Compétences principales : - Apprécier la nature et le degré de confidentialité de l'information à destination du personnel - Assurer des opérations administratives liées à la formation du personnel Tâches principales : 2.1 Rappeler les modalités et les enjeux du Compte Personnel de Formation 2.2 Mettre à jour un tableau des droits à formation 2.3 Communiquer des données pertinentes	**20 points**
Dossier 3 – Décompte du temps de travail Compétence principale : - Décompter et planifier le temps de travail Tâches principales : 3.1 Préparer des éléments de réponse 3.2 Proposer des réponses argumentées 3.3 Élaborer un document permettant de résoudre une difficulté	**20 points**
Dossier 4 – Mise à jour d'un budget prévisionnel Compétence principale : - Mettre à jour un état budgétaire et signaler les écarts Tâches principales : 4.1 Finaliser un budget prévisionnel 4.2 Alerter la hiérarchie des écarts repérés 4.3 Repérer l'impact des choix budgétaires sur la motivation des salariés	**20 points**
Présentation, soin, orthographe et syntaxe	**5 points**

Liste des documents

Document 1 - Note d'information sur les séjours vacances 2018	Page 10
Document 2 - Courriel de demande d'inscription en séjour	Page 10
Document 3 - Présentation des séjours vacances	Page 11
Document 4 - Extrait de la fiche de l'agent Yves NOYER	Page 12
Document 5 - Compte personnel d'activité dans la fonction publique	Page 13
Document 6 - Formations des agents IGN « Extrait »	Page 14
Document 7 - Courriel de Serge LISTRAC, service Support et Exploitation du SI	Page 15
Document 8 - Copie écran du SI - Fiche Agent IGN	Page 16
Document 9 - Courriel de Kevin NOBOURG, responsable du personnel	Page 17
Document 10 - Extrait de la règlementation du temps de travail à l'IGN	Page 18
Document 11 - Récapitulatif horaire journalier de Maëva TA	Page 19
Document 12 - Récapitulatif horaire journalier de Thierry PILAT	Page 20
Document 13 - Extrait du livret d'accueil de l'IGN	Page 21

IGN
INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE

Créé le 1er janvier 2012, **l'Institut national de l'information géographique et forestière (IGN)** a repris, en les complétant, les missions des deux établissements dont il est issu : l'Institut géographique national et l'Inventaire forestier national.

L'IGN est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministre de la Transition Écologique et Solidaire et du ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation.

L'IGN assure la production, l'entretien et la diffusion de l'information géographique de référence en France.

L'IGN a pour vocation de décrire la surface du territoire national et l'occupation de son sol, d'élaborer et de mettre à jour l'inventaire permanent des ressources forestières nationales. Il contribue à l'aménagement du territoire, au développement durable et à la protection de l'environnement, à la défense et à la sécurité nationale, à la prévention des risques, au développement de l'information géographique et à la politique forestière en France et à l'international.

L'IGN est administré par un conseil d'administration et dirigé par un directeur général. Un conseil scientifique et technique, un comité consultatif de la filière forêt et bois, et un conseil de perfectionnement de l'École nationale des sciences géographiques assistent le conseil d'administration et le directeur général.

Au sein de l'IGN, œuvrent des associations de salariés à caractère social, humanitaire, culturel et sportif, comme ENTRAIDE.

Vous travaillez au siège social situé à Saint-Mandé, en périphérie de Paris. Vous occupez le poste de Gestionnaire Administratif, sous la direction de Kevin NOBOURG, responsable du personnel.

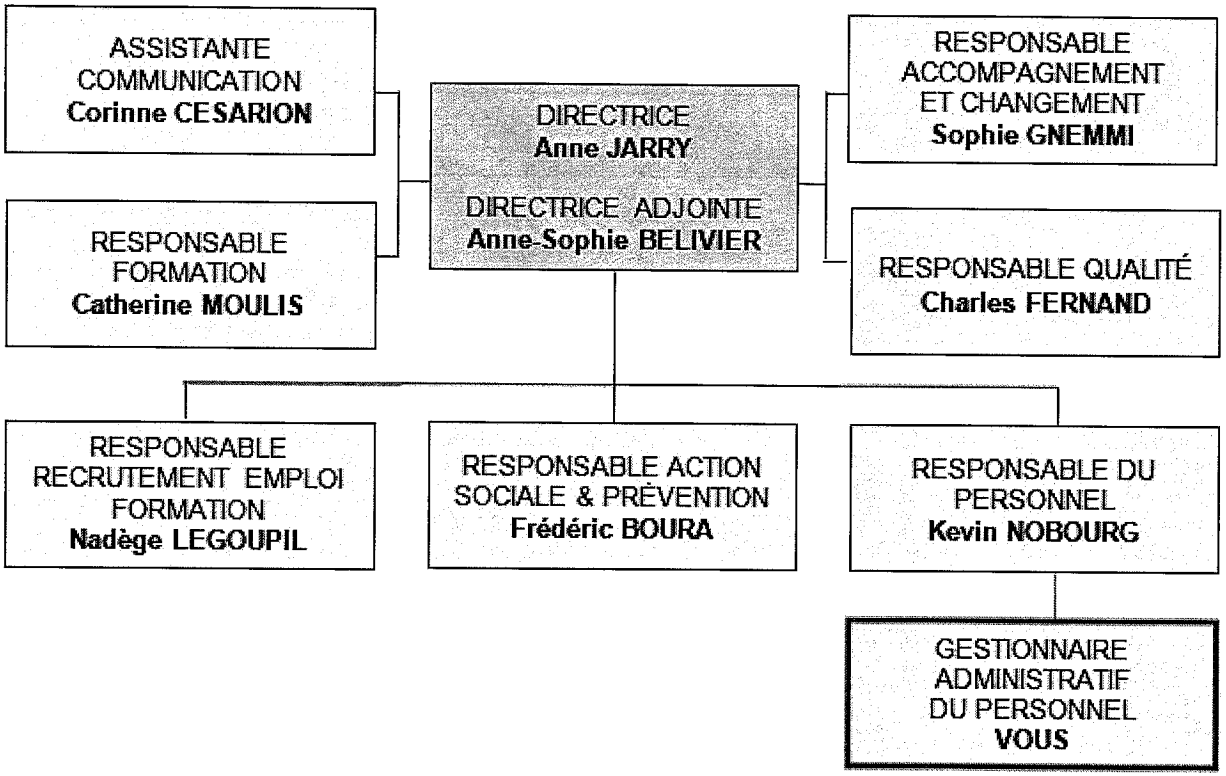
En parallèle, vous êtes amené à effectuer quelques tâches administratives pour l'association ENTRAIDE PERSONNEL IGN VACANCES dont la présidente est Corinne DARBOT.

Présentation de l'institut géographique national (IGN)

Raison sociale	INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE
Fondateur	Albert LEBRUN
Création	27 juin 1940
Ancien nom	Institut géographique national
Directeur général	Daniel BURSAUX
Statut juridique	Établissement public à caractère administratif
Organisations affiliées	Ministère de la Transition Écologique et Solidaire Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.
Adresse	73 avenue de Paris – 94165 SAINT MANDÉ CEDEX
Téléphone/ Télécopie	01 43 98 80 00 / 01 43 98 84 00
Site internet	http://www.ign.fr/
Adresse électronique	prenom.nom@ign.fr
Horaires	8 h 00-20 h 00
Durée hebdomadaire légale	35 heures
Profil horaire	36 heures, 37 heures ou 38 h 30 (choix des agents)
Plages fixes de présence	9 h 30-11 h 30 et 14 h 00-16 h 00
Association partenaire	ENTRAIDE PERSONNEL IGN VACANCES *(Domaines d'action : colonies de vacances et séjours de vacances, billetterie pour les grands parcs, garderie pour les enfants, arbre de Noël pour les enfants de 0 à 13 ans, etc.)* Permanence Saint-Mandé Bât B, salle 219 ✆ Poste 8260 ou 7210

IGN
INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE

ORGANIGRAMME « DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES »
Au 1er septembre 2017



DOSSIER 1 : Inscription à un séjour vacances

ENTRAIDE est l'une des associations qui bénéficie du soutien de l'IGN à travers le budget social géré par la DRH. Elle propose des séjours vacances familiales, à destination des agents et de leurs enfants. Elle met essentiellement à disposition des structures pour une durée comprise entre 14 à 21 jours.

Elle propose également des séjours vacances à destination des enfants âgés entre 4 et 17 ans. L'ensemble des offres vacances, se déroule sur les deux sites que possède l'Institut : Villefranche (41) et Roussillon (84).

Monsieur NOYER, agent administratif, souhaite faire partir son fils Clément, en juillet 2018, en colonie de vacances dans le Loir et Cher (41).

À partir de la demande de l'agent et de la documentation fournie, vous êtes chargé d'étudier, puis de valider la demande de l'agent.

1.1 Préciser si la demande de monsieur NOYER est recevable. Justifier la réponse.

1.2 Monsieur NOYER ayant accepté la proposition, renseigner le formulaire d'inscription. (ANNEXE A à rendre avec la copie)

Pour valider l'inscription d'un enfant à un séjour de vacances, les agents de l'IGN doivent communiquer impérativement une copie de la fiche sanitaire, des éventuelles allergies, du certificat médical pour la pratique des sports proposés et du brevet de natation.

La présidente d'ENTRAIDE a été alertée sur le fait que des enfants n'ont pas pu pratiquer des activités sportives en 2017, faute de justificatifs. Or, elle s'aperçoit qu'au moment des inscriptions, ENTRAIDE ne contrôle pas si les agents fournissent les documents nécessaires au bon déroulement du séjour.

1.3 À la demande de madame DARBOT, proposer un protocole qui permettrait d'améliorer la situation pour 2018.

Ressources à disposition :

- Note d'information sur les séjours vacances 2018 (document 1)
- Courriel de demande d'inscription en séjour (document 2)
- Présentation des séjours vacances (document 3)
- Extrait de la fiche de l'agent Yves NOYER (document 4)

DOSSIER 2 : Transmission d'informations sur le Compte Personnel de Formation

Le Compte Personnel d'Activité est entré en vigueur le 1er janvier 2017. Il comprend le Compte Personnel de Formation (CPF) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

L'IGN a pour ambition de participer au développement des compétences professionnelles des agents et à leur évolution de carrière. Les agents ont bien cerné l'intérêt de se former. En effet, l'environnement professionnel actuel est en perpétuel changement, les besoins des organisations évoluent et les profils de postes changent. C'est dans cette perspective que l'IGN souhaite encourager fortement ses agents à actualiser leurs connaissances, maintenir une veille technologique et informationnelle par le biais du Compte Personnel de Formation.

Pour montrer l'intérêt du CPF, monsieur NOBOURG vous demande de lui préparer les éléments essentiels à faire figurer dans une note d'information et de promotion qu'il souhaite rédiger et diffuser à l'ensemble des agents.

2.1 Rappeler les modalités et les enjeux du Compte Personnel de Formation.

Monsieur NOBOURG vient de recevoir de madame MOULIS une liste complémentaire des agents ayant demandé une formation en 2018.

2.2 Mettre à jour le tableau des droits à formation des agents. (ANNEXE B à rendre avec la copie)

Vous consacrez beaucoup de temps à faire le suivi des droits à formation des agents sur tableur. La Direction Système d'Information (DSI) gère les données du personnel à l'aide d'un Système d'Information interne (SI). Pour faciliter votre travail, vous décidez de la contacter pour savoir s'il est possible d'intégrer les données liées au Compte Personnel de Formation dans le SI.

2.3 Communiquer à la DSI les données sur les droits à formation qui devraient être ajoutées au SI.

Ressources à disposition :

- Compte personnel d'activité dans la fonction publique (document 5)
- Formations des agents IGN « Extrait » (document 6)
- Courriel de Serge LISTRAC, service Support et Exploitation du SI (document 7)
- Copie écran du SI - Fiche Agent IGN (document 8)

DOSSIER 3 : Décompte du temps de travail

Tous les agents pointent en arrivant le matin, à la pause obligatoire de midi et le soir en quittant leur travail. Le cycle de travail de référence est la semaine.

Ils doivent être obligatoirement présents pendant les plages fixes. Une journée théorique représente 7 h 42 de travail pour 38 h 30 hebdomadaires. La coupure du midi ne peut pas être inférieure à ¾ d'heure. Même si l'agent déjeune en moins de temps,
¾ d'heure seront automatiquement décomptés (le solde constituera un « écart repas »).

Monsieur NOBOURG a été alerté par la DRH de difficultés de compréhension de la part des agents à propos du décompte horaire.

3.1 Préparer les éléments de réponse concernant le principe du décompte horaire à l'IGN.

3.2 Proposer des réponses argumentées à monsieur NOBOURG pour chaque demande reçue des agents.

Une réunion appelée « RH Café » est organisée par monsieur NOBOURG tous les mois. Lors de la dernière, des agents se sont plaints du manque de clarté de la procédure à appliquer pour les demandes de congés et d'absences.

3.3 Recenser dans un document synthétique l'ensemble des congés et absences en indiquant les procédures à appliquer.

Ressources à disposition :

- Courriel de Kévin NOBOURG, responsable du personnel (document 9)
- Extrait de la règlementation du temps de travail de l'IGN (document 10)
- Récapitulatif horaire journalier de Maëva TA (document 11)
- Récapitulatif horaire journalier de Thierry PILAT (docume12)
- Extrait du livret d'accueil de l'IGN (document 13)

DOSSIER 4 : Mise à jour d'un budget prévisionnel

Monsieur NOBOURG doit présenter au vote le budget prévisionnel 2019 le 30 octobre. Soucieux d'assurer un suivi efficace du budget de son service, il vous charge de calculer les évolutions budgétaires en fonction des orientations définies.

4.1 Mettre à jour l'état prévisionnel 2019. (ANNEXE C à rendre avec la copie)

Monsieur NOBOURG vous explique que l'enveloppe globale du budget « personnel » doit être maîtrisée. Il vous indique également que le budget des œuvres sociales pour 2019 devra être identique à celui de 2018.

4.2 Commenter les éventuels écarts constatés.

4.3 Relever les décisions qui pourraient avoir un impact sur la motivation du personnel.

DOCUMENT 1 : Note d'information sur les séjours vacances 2018

Saint-Mandé, le 13/02/2018

Entraide

SECRÉTARIAT
NOTE POUR AFFICHAGE

COLONIE IGN 2018

PETITS et GRANDS : VILLEFRANCHE ET ROUSSILLON

DOSSIERS D'INSCRIPTION

À RETIRER DÈS À PRÉSENT AU BUREAU DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE

AUPRÈS DES PERMANENTES (Corinne ou Ghislaine)

Toute inscription deviendra définitive à réception du dossier complet :

- Au **30 avril 2018** pour JUILLET
- Au **30 mai 2018** pour AOÛT

ENTRAIDE SOCIALE de l'IGN

met à votre disposition deux formules qui pourraient ravir petits et grands

(Tarifs établis en fonction des quotients)

Entraide sociale du Personnel de l'IGN – 73, avenue de Paris – 94165 Saint-Mandé Cedex
Tél. 01 43 98 62 50 – Fax : 01 43 98 83 38 – entraide.sociale@ign.fr corinne.jobard@ign.fr

DOCUMENT 2 : Courriel de demande d'inscription en séjour

De : yves.noyer<yves.noyer@ign.fr>
Envoyé : Jeudi 3 mai 2018 à 09:26
À : corinne.darbot@ign.fr

OBJET : Inscription colonie IGN 2018 – Villefranche et Roussillon

Bonjour madame Darbot,

Je souhaiterais inscrire pour la première fois mon fils Clément NOYER en colonie pour 3 semaines en juillet ou en août 2018. Clément est âgé de 12 ans, il aime le sport et en particulier le canoë-kayak. Nous souhaiterions qu'il bénéficie du transport SNCF proposé par l'association ENTRAIDE.

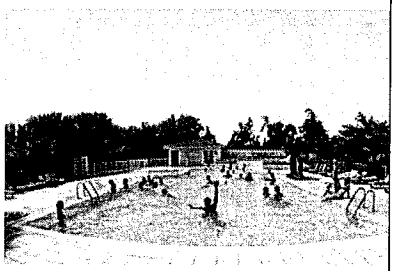
Pourriez-vous compléter et me renvoyer la fiche d'inscription afin que je la signe.
Cordialement,

Yves NOYER
Gestionnaire

DOCUMENT 3 : Présentation des séjours vacances

Centre de vacances de Villefranche (41)

6-11 ans



- **Juillet : du lundi 9 au lundi 30 juillet 2018**
- **Août : du vendredi 3 août au vendredi 24 août 2018**

Entre Vierzon et Romorantin (à 230 Km de Paris)

La colonie permet une adaptation progressive et « en douceur » à une première expérience en groupe, hors du cadre familial, en petit effectif, pour une durée de 2 à 3 semaines selon vos choix.

Le centre est agréé Jeunesse et Sport et accueille jusqu'à 60 enfants maximum. Il est situé au cœur d'un parc de 4 hectares équipé d'une piscine, d'une aire de jeux et d'un mini-golf.

Le centre ne propose pas de stage intensif, mais un thème dominant permettant aux enfants de découvrir le monde du cirque, de la magie, des multimédias ou toutes autres activités en cohérence avec le projet pédagogique du directeur du Centre.

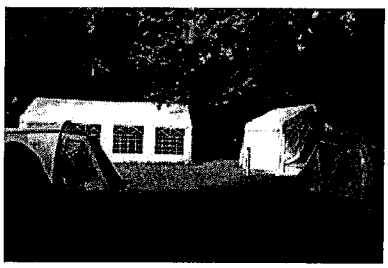
Suivant les possibilités, les activités suivantes sont les plus souvent pratiquées : ateliers d'éveil manuel et d'expression, grands jeux aquatiques et de plein air, ping-pong, VTT, mini-camp à la ferme, canoë-kayak, équitation, accrobranche, pêche à la ligne, visites culturelles et sorties dans les parcs d'attractions et base de loisirs des environs.

Les locaux mis à disposition offrent aux enfants une grande salle de restauration avec pergolas, une vaste salle de jeux équipée d'un coin bibliothèque et d'une ludothèque, ainsi qu'un grand barnum sous toile en extérieur muni d'un baby-foot.

L'hébergement s'effectue en chambre de 8 lits. Chaque enfant bénéficie d'un coin qui lui appartient, équipé d'un lit, d'une petite table et d'une armoire. Sanitaires complets à proximité.

Centre de vacances de Roussillon (84)

12-17 ans



- **Juillet : du lundi 9 au lundi 30 juillet 2018**
- **Août : du vendredi 3 août au vendredi 24 août 2018**

Entre Avignon et Apt (à 725 Km de Paris)

Le camp est situé tout près du parc national du Libéron, au cœur des carrières d'ocre et bénéficie d'un panorama exceptionnel. Il est agréé Jeunesse et Sport et peut accueillir jusqu'à 40 adolescents maximum.

Le camp dispose sur place d'une piscine et d'un terrain de volley. Les parties communes (cuisine, sanitaires, infirmerie et une grande salle de jeux) sont installées dans les bâtiments en dur.

Les caractéristiques propres à la Région permettent la pratique de nombreux sports tels que spéléo, escalade, canyoning, canoë-kayak et rafting. Il ne s'agit pas de faire des stages spéciaux ou de renforcement sportif, mais de découvrir et de pratiquer un sport dans un contexte de jeu et de plaisir, encadrés par des animateurs sportifs diplômés. La totalité des sports est pratiquée par des animateurs diplômés, dans des conditions de sécurité optimales.

Suivant les possibilités, les activités suivantes sont les plus souvent pratiquées : camping en extérieur, grands jeux aquatiques et de plein air, parcours aventure, VTT, équitation, ateliers de création et d'expression, randonnées, visites culturelles, veillées et soirées à thème.

L'hébergement s'effectue en village sous toile. Chaque marabout 8 places est monté sur sol en dur et équipé d'un éclairage électrique. Chaque participant dispose d'un coin-lit confortable et d'une armoire. Sanitaires complets à proximité à usage collectif.

DOCUMENT 4 : Extrait de la fiche de l'agent Yves NOYER

Identification de l'agent

Intitulé du poste	Gestionnaire
Nom	NOYER
Prénom	Yves
Adresse	17 boulevard de la Libération
Code Postal	94300
Ville	Vincennes
Date de naissance	24/04/1972
Date d'entrée à l'IGN	08/08/2011

Direction	Ressources Humaines
Service	Personnel
Code poste	RH004
Code chauffeur (Badge)	RH004NOYER
Mail IGN	yves.noyer@ign.fr

Statut

Catégorie	B
Filière	Administrative
Grade obtenu	/

Titulaire ou contractuel	Titulaire
Cadre d'emploi	Rédacteur territorial
Type de contrat	CDI

Ayants droit

Nom	NOYER
Prénom	Marie
Adresse	17 boulevard de la Libération
Code Postal	94300
Ville	Vincennes
Date de naissance	10/02/1973
Sexe	F

Nom	NOYER
Prénom	Clément
Adresse	17 boulevard de la Libération
Code Postal	94300
Ville	Vincennes
Date de naissance	07/07/2006
Sexe	M

DOCUMENT 5 : Compte personnel d'activité dans la fonction publique

Extrait de l'Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

Titre Ier : COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ ET FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

Article 1

« Art. 22.-Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires.

« Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

« Les fonctionnaires peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

« Ils peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur permettant soit d'exercer de nouvelles fonctions au sein d'un même corps ou cadre d'emplois, soit d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois.

« Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. »

Article 2

« Art. 22 ter.-Un compte personnel d'activité est ouvert pour tout fonctionnaire. Il est constitué :

« 1° Du compte personnel de formation ;

« 2° Du compte d'engagement citoyen, dans les conditions prévues par la section 2 du chapitre unique du titre V du livre Ier de la cinquième partie du code du travail, à l'exception du 2° de l'article L. 5151-7 et du L. 5151-12.

« Le compte personnel d'activité a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

DOCUMENT 5 (suite et fin) - Compte personnel d'activité dans la fonction publique

Article 3

« III.-L'alimentation de ce compte s'effectue à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

« Pour le fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

« Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal à la durée légale annuelle de travail. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet.

Source : https://www.legifrance.gouv.fr/eli/ordonnance/2017/1/19/RDFF1633117R/jo/texte

DOCUMENT 6 : Formations des agents IGN « Extrait »

Extrait **- Suivi des formations des agents**
Du 01/01/2018 au 30/05/2018

Prénom Nom de l'agent	Fonction	Catégorie		Intitulé de la formation	Organisme de formation	Nombre de Jours (1)
		Emp	Cadre			
Luc HARAZEM	Responsable adjoint qualité (catégorie A)*		X	Management de la qualité appliqué aux Systèmes d'information géographique	École nationale des sciences géographiques	3
Louis SANIEZ	Agent administratif (catégorie C)**	X		Préparation du Baccalauréat Professionnel Gestion - Administration	Cours Municipaux Adultes Mairie de Paris	12
Christelle MATURIER	Ingénieurs des travaux géographiques et cartographiques (catégorie A)*		X	Traitement statistique de la donnée pour la cartographie	École nationale des sciences géographiques	3
Jean ROUYER	Chef du service de la logistique (catégorie B)*		X	Perfectionnement compétences en anglais	ADICOS FORMATIONS	7

(1) 1 journée = 7 h de formation ou de travail
*Catégories A et B : Emplois qualifiés
**Catégorie C : Emplois peu qualifiés

DOCUMENT 7 - Courriel de Serge LISTRAC, service Support et Exploitation du SI

De : serge.listrac<serge.listrac@ign.fr>
Envoyé : aujourd'hui 10:12
À : VOUS@ign.fr

OBJET : RE : Demande d'informations - Suivi du décompte CPF

Copie d'écran du SI – Fiche Agent IGN

Bonjour,

Pas de difficulté. Il suffira que vous me transmettiez les données à ajouter dans le Système d'Information.

Je vous joins pour information, une copie d'écran d'une fiche salarié générée par le SI.

Bonne journée.

Serge LISTRAC
Service Support et Exploitation du Système d'Information
73 avenue de Paris – 94165 SAINT MANDÉ CEDEX
01 43 98 80 10 / 01 43 98 84 00
http://www.ign.fr/

De : VOUS<VOUS@ign.fr>
Envoyé : mardi 5 juin 2018 14:43
À : serge.listrac<serge.listrac@ign.fr>
CC : kevin.nobourg<kevin.nobourg@ign.fr>

OBJET : Demande d'informations - Suivi du décompte CPF

Bonjour M. Listrac,

Je voudrais savoir s'il est envisageable de faire gérer automatiquement le suivi du décompte des droits CPF des agents de l'IGN.

Actuellement, j'utilise un tableur pour assurer ce suivi, et cela me prend beaucoup de temps.

Que pourriez-vous me proposer ?

D'avance merci pour votre aide.

Cordialement,

VOUS
Gestionnaire Administratif
73 avenue de Paris – 94165 SAINT MANDÉ CEDEX
01 43 98 80 00 / 01 43 98 84 00
http://www.ign.fr/

DOCUMENT 8 : Copie écran du SI - Fiche Agent IGN

Dénomination

Matricule créé automatiquement	00012035
Qualité	★ Monsieur
Titre	
Nom légal	BLINET
Nom usuel	★ BLINET
Prénom	★ THIERRY
Autres prénoms	
Type de dossier	Agent réel
Pointage	☑

Naissance

Date de naissance	23/08/1959			Age	58
Lieu de naissance	LA CHATRE				
Département de naissance	36 Indre				
Pays de naissance	France				
Numéro de Sécurité Sociale	1	59	08	36	046

Statut

Cadre / statut	ITGCE - INGENIEUR DES TGCE
	FNC - Fonctionnaire Catégorie A
Type engagement	
Situation dans la carrière	Titulaire
Grade / échelle	FA7504 - INGENIEUR DIVISIONNAIRE DES TGCE 2017 - ITGCE
Mode d'accès	A l'ancienneté avancement accéléré

Emploi

Emploi type	ADM BD		
Poste	ADMBD003 ADM BD 003		
Quotité budgétaire	100	/	100
Quotité temps	100	/	100
Modalité d'affectation	Ordinaire		
Emploi de gestion	ADMIN BD		

DOCUMENT 9 - Courriel de Kevin NOBOURG, responsable du personnel

De : kevin.nobourg<kevin.nobourg@ign.fr>
Envoyé : aujourd'hui 13:05
À : VOUS@ign.fr

OBJET : Demandes Agents – Décompte horaire

Bonjour,

Des agents sont venus me voir, ils ne comprennent pas le décompte de leurs heures de travail.

Voici leurs demandes :

- Maëva TA ne voit pas pourquoi ses mouvements horaires de la journée du 25/05/2018 indiquent une anomalie

- Thierry PILAT ne comprend pas le décompte journalier du 30/05/2018

Je vous remercie de consulter leur décompte horaire et de me faire une proposition de réponse pour chaque demande.

Par ailleurs, pour lever toutes difficultés de compréhension, nous allons adresser une note plus lisible à l'ensemble du personnel afin de rappeler les règles du décompte horaire.

Cordialement,

Kevin NOBOURG
Responsable du personnel
73 avenue de Paris – 94165 SAINT MANDÉ CEDEX
01 43 98 80 30 / 01 43 98 84 00
http://www.ign.fr/

DOCUMENT 10 - Extrait de la règlementation du temps de travail à l'IGN

Règles générales de l'horaire variable à temps plein (Extrait livret d'accueil)

L'horaire

La durée légale hebdomadaire du travail est fixée à 35 heures.
Cependant, chaque agent choisit une durée hebdomadaire de travail (36 h, 37 h ou 38 h 30), appelée profil horaire. Les droits à congés annuels et à jours ARTT mobiles varient en fonction du type de profil horaire choisi, ainsi que de la quotité de travail à temps partiel et de son mode d'organisation.

La badgeuse

Chaque agent badge en arrivant le matin, à la pause obligatoire de midi et le soir en quittant son travail.
Le cycle de travail de référence est la semaine.

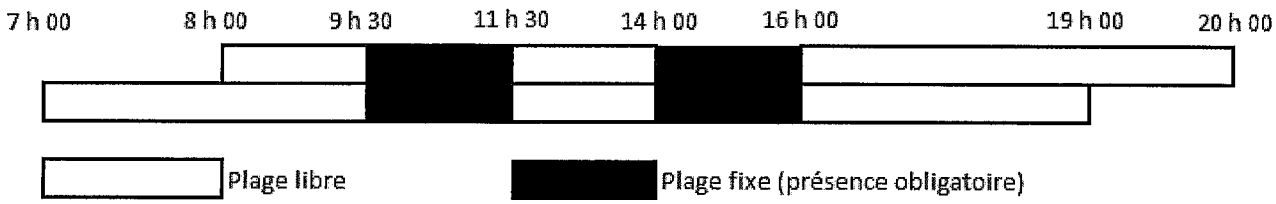
Les durées maximales de travail sont :

- 6 heures pour une phase continue de travail,
- 10 heures par jour,
- 48 heures par semaine, y compris les heures supplémentaires,
- 44 heures en moyenne hebdomadaire, sur une quelconque période de 12 semaines consécutives,
- 180 h mensuelles de travail effectif.

L'amplitude maximale d'une journée de travail ne peut pas dépasser 12 heures, pauses et repas compris.
Si le salarié travaille au-delà de ces limites, un écrêtage* automatique s'effectue. Le temps de présence supplémentaire disparaît du décompte.
La journée de travail est découpée en plages fixes et en plages mobiles.

Les heures habituelles d'arrivée et de départ sont à choisir entre : 7 h/19 h ou 8 h/20 h

Les plages fixes pendant lesquelles les agents doivent être présents sont : 9 h 30 /11 h 30 et 14 h /16 h.



La coupure du midi ne peut pas être inférieure à ¾ d'heure. Même si vous déjeunez en moins de temps, ¾ d'heure seront automatiquement décomptés.

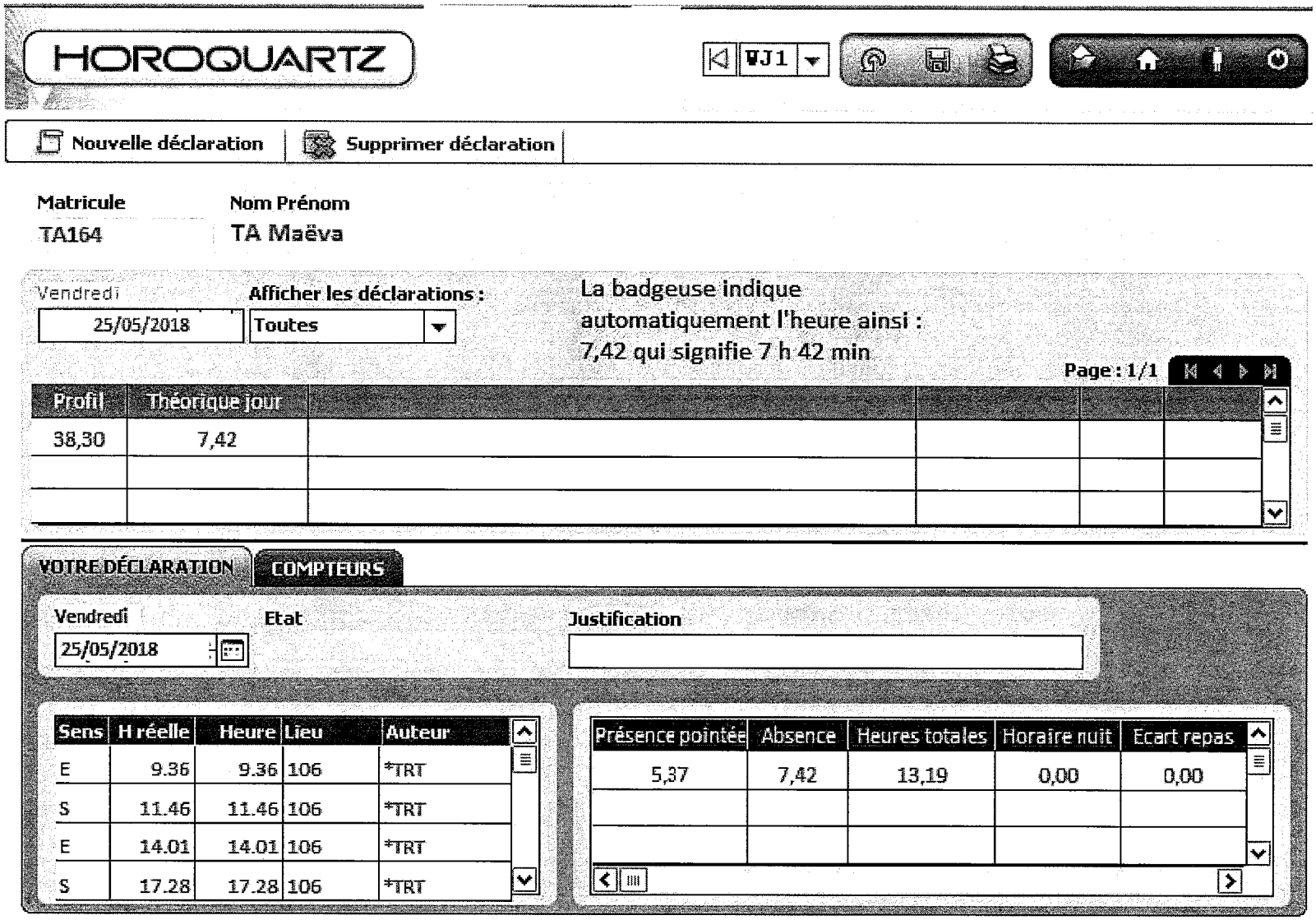
Tout pointage d'arrivée ou de départ à l'intérieur d'une plage fixe conduit à la perte d'une possibilité d'absence.
À la fin d'un mois, les heures excédentaires (celles faites au-delà du quota d'heures associé au profil horaire considéré) jusqu'à concurrence de 8 h, sont reportées au crédit du mois suivant ou peuvent être placées sur le CHA (crédit d'heures annuel).
Les heures manquantes (celles qui font défaut pour atteindre le quota associé au profil horaire concerné) conduisent à un débit maximal de 4 h sur le mois suivant. En cas de débit supérieur, l'agent doit régulariser sa situation par la pose de ½ journée de congés ou plus si nécessaire.
En cas de récidive, ou bien dans le cas où la personne ne dispose plus de jours de congés, cette situation conduit à un retrait sur salaire, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues.

Le crédit d'heures annuel (CHA)

Il permet de capitaliser les heures excédentaires réalisées dans le mois (dans la limite de 8 h par mois). Cette possibilité n'est pas offerte aux agents en horaires dérogatoires.
Il est limité à dix jours dans l'année (en incluant deux jours alimentés automatiquement sur le compte à raison d'une ½ journée par trimestre). Il est réinitialisé au début de chaque année.
[...]

**écrêtage : réduction, ajustement*

DOCUMENT 11 - Récapitulatif horaire journalier de Maëva TA



HOROQUARTZ

VJ1

Nouvelle déclaration | Supprimer déclaration

Matricule	Nom Prénom
TA164	TA Maëva

Vendredi 25/05/2018 — Afficher les déclarations : Toutes

La badgeuse indique automatiquement l'heure ainsi : 7,42 qui signifie 7 h 42 min

Page : 1/1

Profil	Théorique jour				
38,30	7,42				

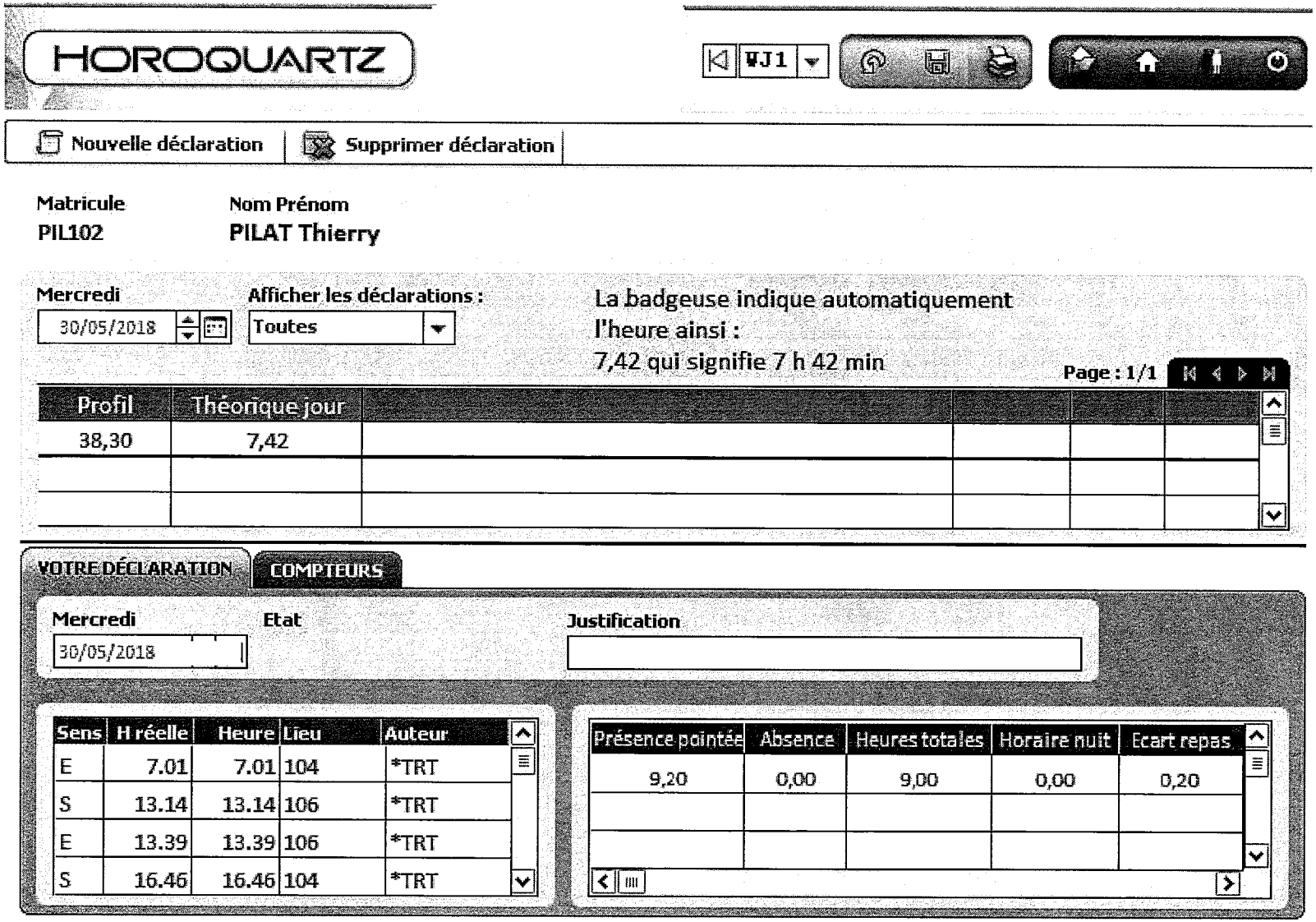
VOTRE DÉCLARATION | COMPTEURS

Vendredi 25/05/2018 — Etat — Justification

Sens	H réelle	Heure	Lieu	Auteur
E	9.36	9.36	106	*TRT
S	11.46	11.46	106	*TRT
E	14.01	14.01	106	*TRT
S	17.28	17.28	106	*TRT

Présence pointée	Absence	Heures totales	Horaire nuit	Ecart repas
5,37	7,42	13,19	0,00	0,00

DOCUMENT 12 - Récapitulatif horaire journalier de Thierry PILAT



DOCUMENT 13 : Extrait du livret d'accueil de l'IGN

Les congés et absences

Le détail complet se trouve sur le site de la DRH : http://drh.ign.fr

La demande de congé, la consultation des absences et droit à congés

Chaque agent peut consulter ses dernières absences, faire le point sur ses congés restants et faire ses demandes de congés sur : http://prh-tech.ign.fr/PLEPROD2/ (logiciel interne PLÉIADE)

Les congés annuels

Votre situation :	Vous avez droit à :
Vous avez été présent toute l'année.	Vous avez droit à 25 jours de congés annuels. Vous avez également droit à des jours au titre de la réduction du temps de travail. Vous pouvez bénéficier d'un ou deux jours supplémentaires si vous prenez au moins 8 jours de congés normaux en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.
Vous avez été présent une partie de l'année ou vous travaillez à temps partiel.	Les jours de congés sont calculés au prorata du nombre de jours travaillés.

Les congés maladie

Pour tout arrêt maladie, il faut prévenir son service, adresser impérativement dans les 48 h, les volets 2 et 3 de l'arrêt de travail au secrétariat de son unité et conserver le volet 1. À défaut d'un envoi sous 48 h, vous serez en situation irrégulière et vous risquez de perdre vos droits.

Les agents relevant du régime général de la sécurité sociale doivent envoyer leur arrêt de travail au centre de sécurité sociale dont ils dépendent.
Les droits à traitement pendant les congés maladie diffèrent selon les statuts.
Détail sur : http://drh.ign.fr/spip.php?article90

Les autorisations d'absence

La note DRH/COM2006-093 du 8 septembre 2006 recense l'ensemble des autorisations exceptionnelles d'absence accordées au sein de l'établissement. Elle est disponible dans chaque secrétariat ou sur l'intranet de la DRH.
Quelques exemples :

- Raisons familiales :
  - Soin ou garde d'un enfant malade : jusqu'à 6 voire 12 jours par an (au prorata pour les agents à temps partiel),
  - Suivi de grossesse : autant que de besoin
  - Mariage ou PACS : 5 jours
  - Naissance ou adoption : 3 jours
- Concours et examens
- Parents d'élèves élus représentants ou désignés délégués
- Fêtes religieuses non inscrites au calendrier des fêtes légales selon circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

Vous devez déposer une demande d'autorisation d'absence au secrétariat de DRH ou sur le site Intranet de la DRH.

Les congés liés à l'arrivée d'un enfant et le congé bonifié

Concernant les congés liés à l'arrivée d'un enfant : maternité, paternité, adoption, présence parentale et le congé bonifié, reportez-vous au site intranet de la DRH pour y faire votre demande : http://drh.ign.fr/spip.php?article40&var_recherche=conges

ANNEXE A : Formulaire d'inscription (À RENDRE AVEC LA COPIE)

Entraide

FICHE D'INSCRIPTION (Écrire lisiblement)

NOM des parents : _____

Personnel IGN ☐	Famille du personnel IGN ☐	Adhérent Entraide Extérieur IGN ☐	Extérieur hors IGN ☐

Nom et prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : /____/____/_____/ **Sexe : F ☐ M ☐**

Âge exact de l'enfant au début du séjour : _____ **ans**

VILLEFRANCHE ☐ (6 / 11 ans)		ROUSSILLON ☐ (12 / 17 ans)
Juillet 2018		Juillet 2018
Séjour 2 semaines ☐ du lundi 9 au lundi 23 juillet	Séjour 3 semaines ☐ du lundi 9 au lundi 30 juillet	Séjour 3 semaines ☐ du lundi 9 au lundi 30 juillet
Août 2018		Août 2018
Séjour 2 semaines ☐ du vendredi 3 au vendredi 17 août	Séjour 3 semaines ☐ du vendredi 3 au vendredi 24 août	Séjour 3 semaines ☐ du vendredi 3 au vendredi 24 août

L'enfant vient-il pour la première fois ? **Oui ☐** **Non ☐**

L'enfant empruntera-t-il les transports de l'Entraide :

Aller : Oui ☐ **Non ☐** **Autre ☐** **Précisez :** _____

Retour : Oui ☐ **Non ☐** **Autre ☐** **Précisez :** _____

Nom et prénom du parent membre de l'IGN : _____

Adresse :

Courriel IGN :

ANNEXE B : Extrait du tableau de suivi compte personnel formation au 30/05/2018 (À RENDRE AVEC LA COPIE)

TABLEAU DE SUIVI COMPTE PERSONNEL FORMATION AU 30/05/2018 (Extrait)

Le droit de l'agent dans le cadre du CPF est égal à 24 heures par an pour un agent à temps complet

% temps travail	NOM	Profil	Année 2016			Année 2017			Année 2018			Intitulé de la formation
			Doits au 30/05/2016 en heures	Utilisation	Reste	Droits au 30/05/2017 en heures	Utilisation	Reste	Droits au 30/05/2018 en heures	Utilisation	Reste	
100 %	HARAZEM	Fonctionnaire titulaire de catégorie A	40	10	30	54	15	39	63	21	42	Management de la qualité appliqué aux Systèmes d'information géographique
100 %	SANIEZ	Fonctionnaire titulaire de catégorie C	40	15	25	73	10	63				
50 %	MATURIER	Fonctionnaire titulaire de catégorie A	20	2	18	30	6	24				
75 %	ROUYER	Fonctionnaire titulaire de catégorie B	30	3	27	45	2	43				

ANNEXE C : Budget prévisionnel 2019 (À RENDRE AVEC LA COPIE)

		Budget initial 2018	%	Budget prévisionnel 2019	%
Œuvres sociales	1 - Chèque culture	100 000,00 €			
	2 - Billets parcs d'attractions	150 000,00 €			
	3 - Séjours vacances	125 000,00 €			
	4 - Chèques vacances	75 000,00 €			
	5 - Médaille du travail	150 000,00 €			
	Sous-total				
Mesures générales applicables de 2018 vers 2019	6 - CSG	125 000,00 €			
	7 - Mise en place de la journée de carence	130 000,00 €			
	8 - Avancement de carrière	200 000,00 €			
	9 - Hausse du point d'indice du fonctionnaire	10 000,00 €			
	10 - Refonte des grilles des fonctionnaires	70 000,00 €			
	11 - Revalorisation du point d'indice des fonctionnaires	10 000,00 €			
	Sous-total				
Diverses revalorisations	12 - Indemnités chômage	45 000,00 €			
	13 - Accident du travail	20 000,00 €			
	14 - Mutuelle	210 000,00 €			
	15 - Prime d'ancienneté	350 000,00 €			
	16 - Prime de Noël	70 000,00 €			
	Sous-total				
Total enveloppe "personnel" présentée pour vote le 30/10					

Appliquer une hausse de 4 % sur les séjours vacances et une baisse de 8 % sur le poste "médaille du travail"

Augmenter tous les postes de 5 % sauf le 9 et le 11

Pas de prime de Noël en 2019