



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COPIE N°	
-----------------	--

CONCOURS INTERNE
POUR L'ACCÈS AUX FONCTIONS
D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2^{EME}CLASSE
DE L'INTÉRIEUR

RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

SESSION 2023

CORRIGE-TYPE

Épreuve écrite: Rédaction

(Durée 1 h 30 coefficient 3)

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

Le corrigé type comporte 5 pages.

SUJET

Vous êtes affecté(e) au bureau des ressources humaines du secrétariat général commun départemental du X en qualité de gestionnaire de rémunération.

Votre chef de bureau vous alerte sur un courriel du 2 septembre 2022 (document n°1) de Valentine X dans le cadre du versement du complément indemnitaire annuel (CIA).

Votre responsable constate que de nombreux courriels font état de demande de précisions sur le versement du CIA destiné à récompenser les agents.

À cet effet, en vous appuyant sur l'extrait de l'instruction figurant en document n°2, il vous demande de bien vouloir préparer une fiche synthétique (de 2 pages maximum) à destination des agents de la préfecture et présentant ce dispositif ainsi que les modalités de mise en œuvre.

Dans un second temps, il vous demande de préparer un projet de courriel (de 10 lignes maximum) à sa signature permettant d'apporter une réponse aux interrogations de Valentine X.

Composition du dossier :

Document n°1 : Courriel de Valentine X	Page 2
Document n°2 : Instruction du 10 août 2022 relative au complément indemnitaire annuel (CIA) 2022 des agents du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer appartenant aux corps administratifs, sociaux et de la santé.	Pages 3 - 6

Document n°1 : Courriel de Valentine X

Sujet : Versement du CIA

Date : Vend. 2 septembre 2022

De : Valentine X <valentine.x@interieur.gouv.fr>

Bonjour,

Je suis adjointe administrative affectée au sein de la direction de l'immigration et de l'intégration (bureau de l'admission au séjour) depuis le 1er octobre 20XX.

Mes collègues ont eu le versement du CIA sur la paie de décembre et sauf erreur de ma part, je n'ai pas eu ce versement.

Pourriez-vous vérifier ma situation et m'indiquer quand le versement sera effectué ?

Merci

Valentine X

Chargée de l'instruction

Bureau de l'admission au séjour

Direction de l'immigration et de l'intégration

La rédaction est évaluée sur 20 points

- Sur la **qualité de la rédaction** (points):

Le candidat a rédigé un en-tête de note comprenant :		
(MI) - SGCD-BRH - +date	1	
Note à l'attention des agents de la préfecture	0,5	
Objet + Référence	0,5	
Orthographe :		
Aucune faute	1	
Moins de 3 fautes	pas d'amputation	
Entre 3 à 7 fautes	- 0,5	
Plus de 7 fautes	- 1	
Présence d'une formule de politesse à la fin de la note (mes services restent à votre disposition...)	0,5	
Le candidat fait apparaître une signature	0,5	
Le candidat fait apparaître un plan	0,5	
Qualité globale de la copie (propreté, lisibilité, etc)	1	
TOTAL SUR 5,5 POINTS =		

- **Fiche technique :**

Deux parties sont attendues (sans forcément y avoir un plan apparent) – une partie sur la présentation du dispositif et la seconde sur les modalités de mise en œuvre

Partie I – Présentation du dispositif (= page 4 du sujet)		
L'article 4 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 prévoit la possibilité de verser un CIA..... + cette indemnité est liée au RIFSEEP (<i>agents concernés par le RIFSEEP</i>)	1	
Le CIA tient compte de l'engagement professionnel, de la manière de service + ENTRETIEN PROFESSIONNEL (<i>éléments appréciés... au vu du compte rendu de l'entretien professionnel</i>)	0,5 0,5 (total 1 point)	

Le candidat précise d'autres éléments à prendre en compte (en citant à minima 2). Exemples : <i>réalisation d'objectifs quantitatifs, valeur professionnelle, investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, sens du service public, capacité à travailler en équipe, contribution au collectif de travail, connaissance de son domaine d'intervention, capacité à s'adapter, coopération avec des partenaires internes ou externes, implication dans les projets du service, participation active à la réalisation des missions, maître d'apprentissage, assistant de prévention, agents de la filière sociale</i>	1 (0,5 par élément)	
Il faut veiller à l'équilibre entre tous les agents quel que soit leur catégorie ou filière	1	
Pas de proratisation pour les agents en CMO, congé maternité ou paternité	1	
CIA n'est pas reconductible	1	
TOTAL SUR 6 POINTS =		

Partie II – Modalités de mise en œuvre (=page 5/6 du sujet)		
- Les agents éligibles sont (2 éléments minimum) : agents titulaires ou stagiaires imputés sur les programmes... agents PNA au MI agents gérés par MI et mis à dispositions par d'autres administrations agents en CMO ou CLD ... agent en congé maternité/paternité agents en congé de formation	1 (0,5 par élément)	
- Indiquer date de référence : en poste dans le service au 30 septembre	0,5	
L'enveloppe indemnitaire est déterminée par le grade	0,5	
Montant moyen attribué aux agents en décharge syndicale	0,5	

Montant attribué aux assistants de service social est déterminé par préfet	0,5	
Le candidat précise qu'il y a un CIA spécifique pour le service étranger , montant majoré	1	
Montants max à respecter fixés par groupe de fonctions	1	
Transmission des éléments aux services de paie avant le 14 octobre	0,5	
Notification à l'agent par écrit	0,5	
TOTAL SUR 6 POINTS =		

- **Projet de mail** :

En tête d'un mail		
- Expéditeur/destinataire/objet	0,5	
Formule d'appel + formule de politesse (ou de conclusion) + signature	0,5	
Corps du mail		
Contexte : demande de l'agent	0,5	
Réponse à donner : l'agent ne fait pas partie des effectifs au 30/09/20XX , date de référence à prendre en compte	1	
TOTAL SUR 2,5 POINTS =		

TOTAL	
QUALITÉ DE LA RÉDACTION	/5,5
FICHE TECHNIQUE I	/6
FICHE TECHNIQUE II	/6
Projet de mail	/2,5
NOTE FINALE =	
	/20