Syndicat Autonome National des Experts de l'Éducation Routière & de la Sécurité Routière

CONCOURS IPCSR 3e CLASSE

NOTE DE SYNTHÈSE

Session 2018

PROPOSITION DE TRAITEMENT ET ÉLÉMENTS DE CORRECTION

Document pédagogique réalisé par le SANEER & SR

À SAVOIR

Cette proposition de correction a une vocation pédagogique. Elle ne constitue pas un corrigé officiel du ministère de l'Intérieur. Pour une note de synthèse, plusieurs plans peuvent être recevables dès lors qu'ils répondent à la commande, hiérarchisent correctement les informations du dossier et respectent la méthode de l'épreuve.

Mise à jour : Octobre 2026

1. Présentation du sujet

Session : 2018

Épreuve : Note de synthèse

Durée : 3h00 – Coefficient : 2

Sujet / thème : Le télétravail : effets positifs attendus et modalités de mise en œuvre au ministère de l'Intérieur

Le dossier comporte 6 documents répartis sur 19 pages. Le sujet demande de présenter, d'une part, les effets positifs attendus du télétravail à partir des expériences conduites dans les collectivités locales et, d'autre part, les modalités retenues pour sa mise en œuvre au ministère de l'Intérieur.

2. La commande

Destinataire	Non précisé dans le sujet : il s'agit d'une note de synthèse sans destinataire imposé.
Contexte professionnel	Concours IPCSR 3e classe - sujet d'ordre général portant sur le télétravail dans la fonction publique, à partir des expériences des collectivités territoriales et de son cadre de mise en œuvre au ministère de l'Intérieur.
Verbe(s) de commande	« élaborerez », « présenterez ».
Objet de la note	Présenter de manière synthétique les bénéfices attendus du télétravail observés ou recherchés dans les collectivités locales, puis exposer les règles et modalités de son déploiement au ministère de l'Intérieur.
Contraintes particulières	Deux axes sont explicitement imposés par le sujet : 1) les effets positifs attendus du télétravail sur la base des expériences conduites en collectivités locales ; 2) les modalités retenues pour sa mise en œuvre au ministère de l'Intérieur. Le candidat doit rester strictement dans le dossier et ne pas transformer le devoir en réflexion personnelle sur le télétravail.

MÉTHODE : avant toute lecture approfondie du dossier, reformuler la commande en une phrase simple.

3. Sujet annoté / surligné

L'annotation du sujet a pour objectif de faire apparaître la logique de la commande et d'identifier les documents réellement structurants. Il ne s'agit pas de tout surligner : le candidat doit pouvoir

distinguer les éléments qui servent à comprendre le sujet, à construire le plan et à illustrer l'argumentation.

Les passages à mettre en évidence doivent permettre de repérer rapidement :

- la nature exacte de la commande ;
- le périmètre du sujet : *pollution atmosphérique liée à la circulation routière* ;
- les deux grands axes imposés par le sujet ;
- les documents pivots sur les facteurs, les effets et les solutions ;
- les principaux exemples français et étrangers ainsi que les avantages et inconvénients des mesures proposées.

Documents à annoter en priorité :

- Document 6 (étude sur les collectivités territoriales) : document pivot pour la première partie. Il présente les objectifs et bénéfices attendus du télétravail : réduction des déplacements et des émissions, amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, maintien dans l'emploi, évolution des pratiques managériales, attractivité et dialogue social. Il fait également apparaître plusieurs freins et difficultés observés.

- Document 1 (décret du 11 février 2016) : texte de cadrage indispensable pour définir le télétravail dans la fonction publique et identifier ses principes généraux : volontariat, quotité maximale, droits et obligations, santé et sécurité, autorisation, réversibilité et prise en charge des conditions d'exercice.

- Document 2 (arrêté du 2 mars 2017) : document central pour la mise en œuvre au ministère de l'Intérieur. Il précise notamment les activités éligibles ou exclues, les règles relatives au temps de présence, les conditions matérielles et les autorités compétentes pour délivrer l'autorisation.

- Document 3 (vademecum - définition du télétravail) : à utiliser pour reformuler clairement la définition, distinguer le télétravail des autres formes de travail à distance et rappeler qu'il constitue du temps de travail à part entière.

- Document 4 (activités exercées en télétravail) : à retenir pour identifier les activités qui peuvent être télétravaillées et celles qui sont exclues en raison de leur nature, de la présence physique requise, de la confidentialité des données ou de contraintes techniques.

- Document 5 (autorisation de télétravailler) : document essentiel pour présenter la procédure : demande volontaire de l'agent, motivations, avis du supérieur hiérarchique, décision du chef de service, justificatifs relatifs au domicile, à la connexion et à l'assurance, ainsi que possibilité de refus motivé.

- Les documents 1 à 5 structurent principalement la seconde partie relative au ministère de l'Intérieur ; le document 6 structure principalement la première partie consacrée aux effets positifs attendus.

- Les éléments portant sur les réticences managériales, l'isolement, le faible nombre de demandes ou les difficultés de sélection peuvent être repérés comme points de vigilance, mais ils ne doivent pas détourner le candidat de la commande, qui demande en priorité les effets positifs attendus et les modalités de mise en œuvre.

Conseil :

Pour éviter un surlignage trop chargé, il est conseillé d'annoter en détail le document 6 pour la première partie et les documents 1, 2 et 5 pour la seconde, puis d'utiliser les documents 3 et 4 comme compléments de définition et de précision. L'objectif est que le dossier annoté fasse apparaître immédiatement le cheminement du devoir : bénéfices attendus d'une part, cadre et procédure de mise en œuvre d'autre part.

Code couleur dans le dossier annoté :

- **Jaune :** contexte, définition, caractéristiques générales
- **Rose :** effets sur les agents, qualité de vie et conditions de travail
- **Bleu :** modalités de mise en œuvre, procédure, organisation
- **Vert :** avantages, bénéfices, résultats attendus
- **Orange :** limites, difficultés, freins, points de vigilance
- **Violet :** cadre juridique, règles, critères et conditions obligatoires

Le sujet annoté est consultable ici : http://saneer-sr.org/wp-content/uploads/2026/10/2018-epreuve-ecrite-1-sujet-commun-concours-externe-et-interne-note-synthese-notes.pdf

4. Analyse du dossier

Cette partie ne doit pas être une reprise document par document. Elle sert à faire apparaître les grandes idées transversales qui structurent le dossier et répondent directement à la commande.

Idée directrice n°1 : Les expériences conduites dans les collectivités territoriales présentent le télétravail comme un outil susceptible de répondre à plusieurs objectifs : développement durable, réduction des déplacements domicile-travail, amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, meilleure conciliation des temps de vie, maintien dans l'emploi de certains agents et modernisation des pratiques de travail.

Idée directrice n°2 : Les bénéfices attendus ne concernent pas seulement les agents. Le télétravail peut également favoriser l'évolution du management vers une logique davantage centrée sur les résultats, renforcer l'attractivité de la collectivité, soutenir le dialogue social et accompagner des organisations de travail plus modernes.

Idée directrice n°3 : Au ministère de l'Intérieur, le télétravail est strictement encadré. Il repose sur une démarche volontaire, une autorisation individuelle, des activités compatibles avec le travail à distance, des conditions matérielles et de sécurité adaptées, une quotité limitée et le maintien d'une présence minimale sur le lieu d'affectation.

Éléments secondaires ou à écarter : les listes trop détaillées d'autorités compétentes, les exemples anecdotiques, les développements trop longs sur les autres formes de travail à distance et toute connaissance extérieure au dossier. Les difficultés observées dans les collectivités peuvent être évoquées comme points de vigilance, mais elles ne doivent pas prendre le pas sur les deux axes explicitement demandés.

5. Proposition de plan

PLAN POSSIBLE

I. Les effets positifs attendus du télétravail à partir des expériences des collectivités locales

A. Un outil au service du développement durable et de l'amélioration des conditions de vie et de travail

B. Un levier de modernisation de l'organisation, du management et de l'attractivité des collectivités

II. Les modalités de mise en œuvre du télétravail au ministère de l'Intérieur

A. Un cadre réglementaire définissant les activités éligibles, les conditions d'exercice et les droits des agents

B. Une autorisation individuelle et encadrée, reposant sur le volontariat, l'accord hiérarchique et des garanties matérielles et organisationnelles

Pourquoi ce plan ?

Il reprend directement les deux axes donnés dans l'intitulé du sujet. Le rapport du jury souligne d'ailleurs que le plan du devoir était proposé et que les candidats qui s'en sont écartés ont perdu un temps précieux. La première partie s'appuie principalement sur l'étude des collectivités locales ; la seconde mobilise les textes réglementaires et les fiches du ministère de l'Intérieur.

6. Proposition d'introduction

Le télétravail constitue une forme d'organisation du travail à distance qui s'est progressivement développée dans la fonction publique. Les expériences menées dans les collectivités territoriales montrent qu'il peut répondre à des objectifs de développement durable, d'amélioration de la qualité de vie au travail et de modernisation des organisations. Son déploiement suppose toutefois un cadre précis afin de concilier les besoins des agents avec les nécessités du service. Après avoir présenté les effets positifs attendus du télétravail à partir des expériences conduites dans les collectivités locales, cette note exposera les modalités retenues pour sa mise en œuvre au ministère de l'Intérieur.

7. Éléments attendus dans le développement

I. Les effets positifs attendus du télétravail à partir des expériences des collectivités locales

Développement durable et déplacements : réduction des trajets domicile-travail, diminution des émissions associées et recherche d'une organisation plus respectueuse de l'environnement.

Qualité de vie et conditions de travail : meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, diminution du stress et de la fatigue liés aux déplacements, amélioration des conditions de travail pour certains agents et possibilité de favoriser le maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap ou atteintes de pathologies lourdes.

Organisation et management : évolution vers une approche davantage centrée sur les résultats, nouvelles pratiques managériales, marge de manœuvre accrue dans la gestion et la motivation des agents, attractivité renforcée de la collectivité et amélioration possible du dialogue social.

II. Les modalités de mise en œuvre du télétravail au ministère de l'Intérieur

Cadre d'exercice : télétravail fondé sur le volontariat de l'agent, organisé au domicile ou dans des locaux professionnels distincts du lieu d'affectation, dans la limite de trois jours par semaine avec au moins deux jours de présence sur le lieu d'affectation. Les agents conservent les mêmes droits et obligations que lorsqu'ils exercent sur site.

Activités et conditions : les activités doivent être compatibles avec le travail à distance. Sont notamment exclues celles qui exigent une présence physique, comportent certaines contraintes de confidentialité ou nécessitent l'utilisation d'outils non accessibles à distance. Les conditions de santé, de sécurité, d'ergonomie et de connexion doivent être garanties.

Procédure d'autorisation : la demande émane de l'agent et précise notamment ses motivations, le nombre de jours souhaités, la périodicité et le lieu d'exercice. Le supérieur hiérarchique apprécie la compatibilité de la demande avec l'intérêt du service ; le chef de service accorde ou refuse l'autorisation. Le refus doit être motivé. L'agent doit également fournir les justificatifs relatifs à l'installation électrique, à l'espace de travail, à la connexion internet et à l'assurance de son domicile.

8. Documents officiels et ressources

Sujet officiel : Ministère de l'Intérieur - concours IPCSR 3e classe, session 2018 - épreuve écrite d'admissibilité n°1, note de synthèse.

Rapport du jury : Ministère de l'Intérieur - rapport du jury de la session 2018, notamment les pages consacrées à l'analyse de la note de synthèse.

Meilleures copies publiées : une copie du concours externe notée 17,75/20 et une copie du concours interne notée 17/20.

Document pédagogique SANEER & SR

Cette proposition vise à accompagner la préparation des candidats au concours IPCSR. Elle ne se substitue ni au sujet officiel ni, lorsqu'il existe, au rapport du jury.