

Concours section : SAENES Exam. Avanc. Classe Sup
Epreuve matière : Rédaction d'une note
N° Anonymat : L260A111000045 Nombre de pages : 8

Epreuve - Matière : Rédaction d'une note écrite Session : 2026

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuillet officiel, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Remplir soigneusement le cadre relatif au concours OU à l'examen qui vous concerne.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuillet officiel.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) sur le nombre total de pages que comporte la copie (y compris les pages vierges).
- Placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre de numérotation des pages.

Académie de Montpellier

Lieu, date.

Bureau X

Affaire suivie par : xx

Courriel : -- @ac-montpellier.fr

téléphone : -- / -- / -- / -- / --

Note à l'attention de monsieur le directeur
des Ressources Humaines de l'académie de
Montpellier.

Objet: Amélioration de l'efficacité des Services Publics dans
le domaine du numérique.

Référence: Baromètre numérique de l'agent - Rapport 2022.

Dans le cadre du programme Action Publique 2022, la
fonction publique engage une modernisation ambitieuse de ses
outils numériques et de ses processus de gestion des ressources
humaines.

Ces transformations visent à améliorer l'efficacité des services,
la qualité de vie au travail des agents et la réponse
aux attentes des usagers.

c'est dans ce contexte qu'a été mise en place une large consultation auprès des agents ministériels et interministériels, permettant de mesurer la qualité du service rendu par les services ministériels et interministériels des systèmes d'information et de communication (Rapport 2022 - Baromètre numérique de l'agent).

Ainsi, après analyse de cette consultation, cette note vise à mettre en relief les objectifs et avancées de la transformation numérique (I); de constater, que malgré les efforts, il reste des difficultés sur le terrain (II); et enfin, de développer quelques points d'amélioration permettant la réussite de la transformation numérique (III).

I) Les objectifs et avancées de la transformation numérique

A- Les objectifs de la transformation numérique.

Dans le cadre de l'Action Publique 2022, cinq chantiers dits "transverses" s'appliquent dans les administrations.

- Simplification et amélioration de la qualité des services;
 - Modernisation de la gestion budgétaire et comptable;
 - Renovation du cadre des Ressources Humaines;
 - Transformation numérique;
 - Et enfin, organisation territoriale des services publics
- L'objectif du comité interministériel à la transformation publique est d'arriver au 100% démarches dématérialisées.

B- Les avancées de la transformation numérique

La plateforme nommée "démarches-simplifiées.fr" a été mise en place permettant de dématérialiser facilement toute démarche administrative. Ladite plateforme est source de simplicité pour l'Administration, mais aussi pour les usagers. Par ailleurs, le système France-connect, permet aux usagers une connexion consensuelle et sécurisée.

A noter que le comité interministériel à la transformation publique a créé un tableau de bord contributif permettant aux usagers d'être également acteur de cette transformation numérique, puisque l'utilisateur peut signaler une administration lorsque celle-ci n'est pas dotée d'une démarche de dématérialisation, mais peut également communiquer des points d'amélioration sur ce qui existe déjà.

II) des difficultés rencontrées sur le terrain

A- Difficultés rencontrées par les usagers

Aujourd'hui, plus d'un quart de la population ne maîtrise pas les outils numériques. Dès lors, faire d'un service public, un service entièrement numérique peut mettre en difficulté les usagers les plus vulnérables dans le domaine du numérique.

B- Difficultés rencontrées par les agents publics

Les agents publics peuvent rencontrer des difficultés dans la gestion de nouveaux outils numériques, notamment, lorsque ces derniers ne sont pas intuitifs, et pour lesquels, ils peuvent ne pas être assez formés ou accompagnés. Des questions d'adaptabilité peuvent alors se poser.

Le manque d'accompagnement (assistance ...) et de formation peut créer du retard dans le travail (cumul de dossiers à traiter ...), là, où il y a une volonté d'améliorer les temps de traitement pour augmenter la productivité.

Il est également à souligner que les équipements

possédés par les agents publics, ainsi, que les connectivités, réseaux ... peuvent créer des difficultés

Enfin, les études (baromètre de 2022) permettent également de constater que l'environnement numérique de travail peut être non adapté au travail à distance.

III Points d'amélioration pour réussir la transformation numérique.

A- Les Ressources Humaines

Aujourd'hui, beaucoup de ministères n'ont pas de corps d'ingénieurs SI, beaucoup étant contractuels.

Une piste à explorer est la pérennisation de ces métiers dans les ministères en question. En effet, ces métiers connaissent des difficultés pour recruter, conserver ces contractuels.

La pérennisation de ces emplois permettant également d'instaurer une stabilité. Cette stabilité permet donc de ne pas multiplier les formations des ingénieurs SI contractuels, des formations qui créent de la perte de temps et d'argent.

B- La formation et l'assistance.

Les agents connaissant des difficultés dans cette transformation numérique, souhaitent obtenir un accompagnement complémentaire, la mise en place d'un référent par service lorsque cela est possible ou par pôle permettrait aux agents en difficulté de trouver un appui.

Développer l'assistance techniques, plusieurs possibilités: recruter plus d'assistants, en effet les services techniques sont souvent surchargés. Mettre en place des FAQ, avec les réponses aux questions qui reviennent le plus, enfin, mettre en place un "chat" permettant d'assister les agents en difficulté.

Pour conclure, deux points pourraient être pertinents pour réussir cette transformation numérique:

- Tester les outils; avant déploiement; et pendant la phase de développement; auprès des agents (un échantillon)

Epreuve - Matière : Rédaction Note écrite Session : 2026

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuillet officiel, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Remplir soigneusement le cadre relatif au concours OU à l'examen qui vous concerne.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuillet officiel.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) sur le nombre total de pages que comporte la copie (y compris les pages vierges).
- Placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre de numérotation des pages.

visé par cet outil, ce qui pourrait rendre l'outil plus intuitif.
- faire un audit sur l'état des équipements numériques,
en effet, près de 51,6% d'agents ayant répondu à la
consultation ont indiqué être très insatisfaits, insatisfaits ou
moyennement satisfaits de leur environnement numérique.

Concours section : SAENES Exam.Avanc. Classe Sup

Epreuve matière : Rédaction d'une note

N° Anonymat : **L260A111000045** Nombre de pages : 8

Lined area for writing the answer.



