

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

Session 2020

MUT'EDUC

Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel

ÉLÉMENTS INDICATIFS DE CORRIGÉ

Ce dossier présente des éléments de corrigé à l'attention des correcteurs.

Plusieurs questions appellent des réponses rédigées de la part des candidats. Seules les idées clés sont proposées, de manière schématique, pour permettre une approche ouverte des réponses des candidats.

Ce document ne constitue donc pas un modèle.

NOTA : Il est rappelé que le nombre de points annoncés dans le sujet constitue un engagement à minima, incontournable, vis-à-vis des candidats. Le barème fourni respecte cette contrainte et doit s'appliquer à tous.

La présentation générale, le soin, l'orthographe et la syntaxe sont évalués sur l'ensemble des travaux réalisés par le candidat.

Dossiers	Annexes	Barème Indicatif
Dossier 1 – Suivi d'un accord d'entreprise sur le handicap <u>Compétences principales :</u> <ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour des indicateurs sociaux Assurer des opérations administratives liées à la formation du personnel <u>Tâches principales :</u> <ol style="list-style-type: none"> Compléter un tableau de bord des emplois RQTH Commenter des écarts Proposer des actions de sensibilisation 	Annexe A	20 Points
Dossier 2 – Recrutement de conseillers en développement commercial <u>Compétence principale :</u> <ul style="list-style-type: none"> Assurer des opérations administratives liées aux étapes d'un recrutement <u>Tâches principales :</u> <ol style="list-style-type: none"> Présenter la structure de l'annonce commune aux 3 offres d'emploi Rédiger un complément à apporter aux 3 offres d'emploi pour élargir les candidatures Suggérer des moyens judicieux de diffusion d'une offre d'emploi 		15 Points
Dossier 3 – Revalorisation salariale pour l'égalité Femme - Homme <u>Compétence principale :</u> <ul style="list-style-type: none"> Appliquer des règles spécifiques de suivi de carrière <u>Tâches principales :</u> <ol style="list-style-type: none"> Identifier des salariés éligibles à une augmentation de salaire Calculer le montant d'une revalorisation salariale Lister les informations RH utiles à une prise de décision 	Annexe B Annexe C	20 Points
Dossier 4 – Vérification d'un décompte d'heures complémentaires <u>Compétence principale :</u> <ul style="list-style-type: none"> Décompter et planifier le temps de travail <u>Tâches principales :</u> <ol style="list-style-type: none"> Déterminer un nombre d'heures complémentaires Analyser une situation au regard de la réglementation Énoncer des solutions pour pallier l'absence de personnels 		20 Points
Présentation, soin, orthographe et syntaxe		5 points
TOTAL		80 pts

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code : AP 2006-GA2 1	Session 2020	CORRIGÉ
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 1/7

Dossier 1 – Suivi d'un accord d'entreprise sur le handicap

Compétences principales :

- **Mettre à jour des indicateurs sociaux**
- **Assurer des opérations administratives liées à la formation du personnel**

À la suite de la mise en place dans l'entreprise d'un réseau de référents handicap, la directrice développement RH assurances fait le bilan semestriel des avancées du groupe des référents en matière de recrutement de personnes RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé). Dans ce cadre, un tableau de bord national est à compléter et à commenter. De plus, afin d'accompagner les référents handicap dans leurs missions, la responsable RH, madame DEAT, souhaite recueillir les besoins pour proposer une formation adaptée. Dans ce cadre, un outil permettant de recenser les propositions doit être énoncé.

On attend du candidat :

- Le repérage des informations utiles pour renseigner le tableau de bord.
- Le calcul des différents indicateurs liés au recrutement des personnes RQTH.
- Des commentaires sur les écarts constatés entre 2019 et 2020.
- Des propositions de solutions pour pallier à l'absence durable de salariés.

Dossier 2– Recrutement de conseillers en développement commercial

Compétence principale :

- **Assurer des opérations administratives liées aux étapes d'un recrutement**

Trois procédures de recrutement sont en cours pour des postes de conseillers en développement commercial au sein du groupe. madame DEAT souhaite une structure commune des annonces, ainsi que les éléments à mentionner. Afin d'améliorer la représentation des personnes handicapées au sein de ses effectifs, il est demandé de rédiger un complément aux offres d'emploi qui permettra d'élargir les candidatures aux personnes RQTH dans le respect de la réglementation. Des moyens judicieux de diffusion de ces trois offres sont attendus.

On attend du candidat :

- La présentation de la structure d'une annonce commune de trois offres d'emploi.
- La rédaction d'un complément à apporter à l'annonce pour élargir les offres aux personnes RQTH dans le cadre de la réglementation.
- Des suggestions de moyens judicieux de diffusion de l'annonce.

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code : AP 2006-GA2 1	Session 2020	CORRIGÉ
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 2/7

Dossier 3 – Revalorisation salariale pour l'égalité Femme - Homme

Compétence principale :

- **Appliquer des règles spécifiques de suivi de carrière**

Dans le cadre de l'engagement du groupe pour l'égalité femme - homme en matière salariale, madame DEAT centralise des données. Les conseillers en développement commercial du centre de gestion de Lyon éligibles à cette augmentation doivent être identifiés. Le montant alloué à la revalorisation doit être calculé et les informations d'aide à la décision disponibles dans les dossiers RH sont à proposer.

On attend du candidat :

- L'identification des salariés pouvant bénéficier d'une augmentation de salaire.
- Le calcul du montant alloué à la revalorisation annuelle du centre de gestion de Lyon.
- Une sélection d'informations à mettre à disposition des managers.

Dossier 4 – Vérification d'un décompte d'heures complémentaires

Compétence principale :

- **Décompter et planifier le temps de travail**

Sur un des centres de gestion du groupe, un téléconseiller est en arrêt maladie depuis le mois de mars. Le travail de cette personne est réparti sur d'autres salariés et notamment sur madame LOTTAYE, salariée à temps partiel. Suite à une confirmation de prolongation de l'arrêt maladie du salarié, la responsable RH s'interroge sur la disponibilité de prolonger la sollicitation de madame LOTTAYE dans le respect de la réglementation en vigueur.

On attend du candidat :

- Un comparatif de la situation de madame LOTTAYE au regard de chacune des limites de la réglementation (document 10)
- Des éléments pour répondre à la l'interrogation de madame LOTTAYE
- Des solutions pour pallier à l'absence durable de salariés.

Baccalauréat professionnel Gestion Administration	Code : AP 2006-GA2 1	Session 2020	CORRIGÉ
Épreuve E2 : Gestion administrative des relations avec le personnel	Durée : 3H00	Coefficient : 4	Page 3/7

Dossier 1 : Suivi d'un accord d'entreprise sur le handicap

1.1 Compléter le tableau de bord national des emplois RQTH (Annexe A à rendre avec la copie).

Nature des contrats	1er semestre 2019		1er semestre 2020		Écart 2020-2019	
	Nbre de salariés RQPH en ETP (*) :	Taux d'emploi	Nbre de personnes en ETP (*)	Taux d'emploi	Nbre de personnes en ETP (*)	Taux d'emploi
CDI	454	4,50%	454	4,48%	0	- 0,02%
CDD-CTT	201	1,99%	194	1,91%	- 7	-0,08%
Contrat d'alternance	19	0,19%	17	0,17%	-2	-0,02%
Sous-traitance (**)	5	0,05%	2	0,02%	-3	-0,03%
Effectif global	10 096		10 135		39	
Dont nombre de personnes RQPH	679	6,73%	667	6,58%	-12	

(*) - Équivalent Temps Plein

La notion d'ETP correspond à une activité exercée sur la base d'un temps plein soit à hauteur de la durée légale.

Ainsi, 2 salariés ayant une durée de travail hebdomadaire de 17h et 30 minutes correspondent à 1 ETP.

(**) Pour la sous-traitance, le nombre de salariés RQTH en ETP est déterminé par les organisations du secteur du travail protégé et adapté, en fonction du montant des factures.

1.2 Commenter les écarts entre 2019 et 2020 par rapport à l'obligation d'emploi de la MUT'EDUC. (Composition sur la copie)

Globalement le nombre de personnes ayant une RQTH est en baisse alors que l'effectif global augmente entre 2019 et 2020, ce qui explique la baisse du taux d'emploi entre 2019 et 2020 (6.73 % en 2019 et 6.58 % en 2020).

Ce sont surtout les contrats précaires (CDD-CTT) qui sont en baisse.

Concernant l'obligation d'emploi nous respectons les 6 % de l'effectif global puisque nous avons 6,58 % de travailleurs handicapés dans notre entreprise.

1.3 Proposer des actions permettant une sensibilisation du personnel sur ce thème. (Composition sur la copie)

Mise en place d'une journée « Handicap »
Travail en binôme avec un salarié RQTH
Forums...

Toute autre proposition pertinente

Dossier 2 : Recrutement de conseillers en développement commercial

2.1 Présenter la structure de l'annonce commune aux trois offres d'emploi et les éléments à mentionner (Composition sur la copie)

Présentation de l'entreprise Mise en avant de la sensibilité sociale et solidaire de l'entreprise
Description du poste
Missions ou activités principales
Description du profil et des compétences
Salaires - Avantages - Référence (Facultative)

2.2 Rédiger un complément à apporter aux trois offres d'emploi pour élargir les candidatures à de personnes porteuses de handicap. (Composition sur la copie)

Le complément d'informations doit être conforme à la réglementation en matière de discrimination.

Exemples de rédactions possibles :

- « La politique d'embauche de la société vise à améliorer la représentation des personnes handicapées au sein de ses effectifs ».
- « Cette offre est ouverte aux personnes en situation de handicap »

Accepter toute autre rédaction pertinente.

2.3 Suggérer des moyens judicieux de diffusion de l'annonce pour les trois offres d'emploi. (Composition sur la copie)

Il est attendu une diversité des moyens de diffusion de l'offre et une communication par l'intermédiaire de réseaux ou de partenaires spécialisés dans le handicap.

Sur des réseaux généralistes

- Sites de recrutement
- Réseaux sociaux
- Cabinets de recrutement
- Participation à des événements spécifiques sur l'emploi

Sur des réseaux spécialisés sur le handicap :

- Sites de recrutement spécialisés dans le handicap
- Partenaires spécialisés (associations qui ont pour vocation de promouvoir l'emploi des personnes en situation de handicap)
- Participation à des événements spécifiques : emploi/handicap

Accepter toute autre proposition pertinente.

Dossier 3 : Revalorisation salariale pour l'égalité Femme - Homme

3.1 Identifier les salariés pouvant bénéficier d'une augmentation de salaire au titre de l'égalité Femme - Homme (Annexe B à rendre avec la copie).

Matricule	Nom et prénom	Genre	Salaire brut annuel 2019	Salaire médian du genre opposé	Différence de salaire		Salarié éligible (OUI/NON)
					En €	En %	
2	BATOT Jeremy	M	24 950 €	25 950 €	- 1 000	- 3,85%	NON
4	BERTON Vincent	M	26 680 €	25 950 €	+730	+2,81%	NON
65	WOSNI Sandrine	F	23 525 €	26 150 €	- 2 625	- 10,04%	OUI
67	ARAGON Elodie	F	23 200 €	26 150 €	- 2 950	- 11,28%	OUI
58	COSSON Mathieu	M	25 560 €	25 950 €	- 390	- 1,50%	NON
101	QALIT Damien	M	23 255 €	25 950 €	- 2 695	- 10,39%	OUI
123	PARTAT Philippe	M	26 125 €	25 950 €	+175	+0,67%	NON
134	MARTIN Angélique	F	24 300 €	26 150 €	- 1 850	- 7,07%	NON

3.2 Calculer le montant alloué à la revalorisation salariale relatif à l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes (Annexe C à rendre avec la copie).

Centre de gestion : Lyon		
Poste de travail	Masse salariale brute annuelle 2019 (€)	Montant alloué à l'augmentation égalité Femme - Homme (06/2020 - 05-2021) (€)
Conseillers en développement commercial	197 595	197,60 (0,10 % x 197 595)

3.3 Lister les informations disponibles dans les dossiers RH des salariés à mettre à disposition des managers. (Composition sur la copie)

Niveau de qualification : les diplômes et formations suivies

Expérience : ancienneté sur le poste

Compétences : Entretiens annuels

Accepter toute autre proposition pertinente.

Dossier 4 : Vérification d'un décompte d'heures complémentaires

4.1 Déterminer le nombre d'heures complémentaires effectués par madame LOTTAYE pour la période du 23/03 au 14/06/2020. (Composition sur la copie)

$0 + 2 + 1,5 + 2 + 2 + 2 + 1 + 2 + 2 + 2 + 2 + 2 = 20,5$ soit 20 heures et 30 minutes complémentaires sur la période de 12 semaines.

Cela correspond à 1 heure et 71 centièmes d'heure complémentaire par semaine, en moyenne sur 12 semaines, soit 1 heure et 42 minutes complémentaires par semaine en moyenne sur 12 semaines.

L'horaire moyen effectué est donc de 26 heures et 71 centièmes d'heure par semaine en moyenne sur 12 semaines soit un horaire de 26 heures et 42 minutes en moyenne sur les 12 semaines.

4.2 Analyser la situation de madame LOTTAYE afin de répondre à l'interrogation de Sofia DEAT. (Composition sur la copie)

<i>Extrait du document 10</i>	<i>Production potentielle du candidat</i>
Limites	Situation de madame LOTTAYE
Le nombre d'heures complémentaires que peut effectuer le salarié ne doit pas dépasser 10% de la durée de travail prévue à son contrat.	25 heures par semaine soit 2,5 heures complémentaires. Or elle n'effectue jamais davantage sur la période du 23/03/2020 au 14/06/2020.
Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée de travail du salarié à temps partiel au niveau de la durée légale de travail de 35h.	Madame LOTTAYE ne dépasse pas les 35 heures par semaine ; elle effectue au maximum 27 heures 29 minutes donc cela ne porte pas son contrat à 35 h.
Sur une période 12 semaines consécutives, si l'horaire moyen réellement effectué par le salarié à temps partiel a dépassé de 2h par semaine l'horaire prévu à son contrat : L'horaire de travail du salarié doit être modifié.	Madame LOTTAYE effectue en moyenne 26 heures et 42 minutes de travail, soit 1 heure et 42 minutes d'heures complémentaires en moyenne sur la période des 12 semaines. L'horaire moyen réellement effectué n'a donc pas dépassé de 2 h par semaine l'horaire prévu à son contrat. L'horaire de travail ne doit donc pas être modifié.

4.3 Énoncer d'autres solutions qui s'offrent à la MUT'EDUC pour pallier l'absence durable de salariés. (Composition sur la copie)

CDD, CTT, externalisation du débordement d'appels...
Toute autre réponse pertinente.