

Concours externe Inria 2013

Arrêté du 15 avril 2013

Poste «SIE7 - Gestionnaire Paie – H/F »

Accès au corps des « Techniciens de la recherche »

Epreuve du 26 juin 2016

Note sur 20 – Coefficient 4 – Durée 1H30

La notation prendra en compte la qualité des réponses, mais aussi la rédaction, la présentation, le style et l'orthographe.

Veillez respecter l'anonymat dans les réponses.

Ne pas omettre de noter votre numéro d'ordre sur les feuilles intercalaires.

Inria fournira une calculatrice

QUESTION n° 1 (6 points)

Vous êtes assistant paie au sein du Service Paie et Carrière (SPC) de la DRH d'Inria. A ce titre, un collègue du service RH du siège vous sollicite afin d'obtenir votre expertise au sujet du remboursement partiel des titres de transport pour effectuer le trajet domicile/travail. Le cas exposé est le suivant :

Monsieur Dupont, agent titulaire vient d'être recruté au siège social d'Inria à Paris, il a pris ses fonctions le lundi 20 mai 2013.

Afin de bénéficier du remboursement de ses frais de transport, il a fourni au service RH les documents suivants :

- Une facture concernant l'achat d'un carnet de 10 tickets de métro pour un montant de 13,30 euros
- Un abonnement hebdomadaire pour la semaine du 27 mai pour un montant de 19,80 euros
- Une attestation d'abonnement annuel à partir du 1^{er} juin 2013, qui fait état d'un prélèvement mensuel de 61,80 euros sur le compte de l'agent, durant 11 mensualités.

Votre collègue du service RH a calculé qu'il faudra procéder à un remboursement de 47,45 euros. Avant d'en informer l'agent, il souhaiterait avoir une confirmation de votre part.

A l'aide du document joint, (annexe 1) vous rédigerez une réponse argumentée à votre collègue en rappelant notamment les conditions réglementaires de l'octroi de cette prise en charge, et le montant qui sera indiqué sur la fiche de paie de l'agent.

QUESTION n° 2 (4 points)

- Quelle est votre conception de la confidentialité dans le domaine des Ressources Humaines et plus particulièrement dans le domaine de la paie ? (10 lignes maximum)
- Hiérarchisez les textes réglementaires suivants :
Arrêté, Loi, Constitution, Décret, Ordonnance
- Quels sont les enjeux de la « gestion de la paie » pour les établissements publics et les agents?
- Quels sont les principes généraux du cycle de la dépense publique ? Quels en sont les 2 acteurs principaux ?

QUESTION n° 3 (6 points)

En vous référant au bulletin de paie joint en annexe 2, répondez aux questions suivantes :

1. Il existe 2 catégories de charges sociales, lesquelles ?
2. Quelles sont les différentes assurances que paie le salarié à l'URSSAF ?
3. Quel est le montant du salaire que percevra le salarié ?
4. A quoi vont servir les assurances « vieillesse » payées par le salarié ?
5. Quel était l'âge du salarié à la date d'émission du bulletin de paie ?
6. Quels sont les éléments de rémunération imposables affichés sur le bulletin de paie ?
7. Calculer le pourcentage des charges sociales patronales calculées sur la rémunération forfaitaire du salarié
8. Calculer le montant total de la dépense supportée par la société pour ce salarié au mois de janvier 2013
9. Que doit faire le salarié de son bulletin de salaire ?
10. Quel est le montant du plafond de la sécurité sociale appliqué pour le calcul des cotisations URSSAF plafonnées ?
11. Calculer le montant des charges salariales prélevées pour le mois de janvier 2013 :

QUESTION n° 4 (4 points)

Le candidat répondra aux questions suivantes :

- 1 – Quel est le statut juridique d'Inria ?
- 2 – Quel est le budget d'Inria et combien de personnes y travaillent?
- 3 – Développez les sigles : SIRH, CSG, RDS, Inria, PCRDT, ANR, GIPA
- 4 – Dans le cadre de la stratégie nationale de recherche et d'innovation Inria participe à plusieurs alliances. Pouvez-vous en citer une ?
- 5 – Inria a mis en place des laboratoires à l'étranger, pouvez-vous en citer 2 ?

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Note de Service n° 2011-60 du 3 octobre 2011

Service des Affaires Juridiques et Statutaires

Objet : Prise en charge partielle des frais de transports domicile/travail en et hors Ile-de-France

Références réglementaires :

- Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Décret n° 2010-677 du 21 juin 2010 portant diverses modifications relatives à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Circulaire du 22 mars 2011 portant application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Résumé :

La présente note de service fixe les nouvelles modalités de prise en charge des frais d'abonnement de transport pour les déplacements effectués par les personnels de la fonction publique entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. **À compter du 1^{er} juillet 2010, un régime unique obligatoire est mis en place sur l'ensemble du territoire, quel que soit l'employeur public.**

À ce titre, les agents travaillant en ou hors Île-de-France (métropole et DOM) et utilisant les transports publics de voyageurs bénéficient d'un remboursement partiel de leurs frais de déplacement domicile/travail, dès lors qu'ils achètent un titre d'abonnement. La part restant à leur charge est égale à 50% du coût du titre, sans que la participation de l'Institut n'excède un plafond fixé par arrêté.

Les transports par service public de location de vélo sont également pris en charge dans les mêmes conditions.

Ces mesures visent à favoriser l'utilisation des transports collectifs et s'inscrivent dans le cadre d'une réflexion devant être engagée dans chaque centre pour limiter l'utilisation des transports polluants et favoriser une mobilité des personnels respectueuse de l'environnement et soucieuse des enjeux du développement durable. Les centres sont invités à élaborer des plans de déplacement en lien avec les collectivités territoriales en charge de l'organisation des transports urbains.

DIFFUSION TOTALE

I. BÉNÉFICIAIRES DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

Les agents qui utilisent les transports en commun ou un service public de location de vélos pour effectuer les trajets entre leur domicile et leur lieu de travail bénéficient d'une prise en charge partielle du prix de leur(s) titre(s) d'abonnement.

1.1 Personnels éligibles

Les personnels éligibles à cette prise en charge sont :

- les **agents titulaires** recrutés sur le fondement de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- les **fonctionnaires-stagiaires** ;
- les **fonctionnaires accueillis en détachement** ;
- les **agents contractuels de droit public et de droit privé** ;
- les **stagiaires** relevant soit du décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'État ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, soit de dispositions propres applicables à la fonction publique.

1.2 Cas d'exclusion

Ne peuvent bénéficier de la prise en charge partielle du titre de transport :

- les agents n'engageant aucun frais de transport ;
- les agents utilisant un véhicule personnel, pratiquant le covoiturage ou ayant recours à un taxi pour se rendre à leur travail ;
- les agents percevant déjà pour le même trajet une autre indemnisation au titre des frais de déplacement temporaire ;
- les agents bénéficiant d'un logement de fonction et qui ne supportent aucun frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail ;
- les agents disposant d'un véhicule de fonction ;
- les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- les agents transportés gratuitement ;
- les agents bénéficiaires de l'allocation spéciale prévue par le décret n° 83-588 du 1^{er} juillet 1983 en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'État et de ses établissements publics à caractère administratif en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens, et qui, en raison de l'importance de leur handicap, ne peuvent utiliser les transports en commun.

II. CONDITIONS DE LA PRISES EN CHARGE

2.1 Conditions tenant à la nature des titres de transport

Les titres de transport pris en charge en application de la présente note sont :

- les **abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité**, ainsi que les **cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité**.
Les titres peuvent être délivrés par la Régie autonome des transports parisiens (RATP), la Société nationale des chemins de fer (SNCF), les entreprises de transport adhérentes de l'Organisation professionnelle des transports d'Île-de-France (OPTILE) ou toute autre entreprise, régie ou organisme de transport public de personnes ;
- les **abonnements à un service public de location de vélos** mis en place par une personne publique en régie ou dans le cadre d'une convention de délégation de service public.

Les titres de transports achetés à l'unité ou les billets « journaliers » ne sont pas pris en charge.

Règles de cumul :

Les agents n'ont pas la possibilité de cumuler la prise en charge partielle de l'abonnement à un service de transports en commun et celle relative à un service public de location de vélos, lorsque les titres d'abonnement ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.

A contrario, le cumul des deux types d'abonnements est possible dès lors qu'ils conduisent à effectuer le trajet domicile-travail de manière continue et strictement nécessaire.

2.2 Conditions tenant au trajet effectué

La prise en charge couvre le coût du ou des titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet **dans le temps le plus court** entre leur résidence habituelle la plus proche de leur lieu de travail et leur lieu de travail.

En conséquence, l'agent peut avoir intérêt à privilégier un mode de transport plus coûteux, dès lors qu'il lui permet d'effectuer le trajet dans un temps plus court.

Les centres sont invités à examiner au cas par cas si la prise en charge pourra être établie sur la base de l'abonnement souscrit pour effectuer ce trajet.

III. MODALITÉS DE LA PRISE EN CHARGE

3.1 Principe de la prise en charge

L'Administration prend en charge **la moitié du tarif des abonnements souscrits** par ses agents, **sur la base du tarif le plus économique** pratiqué par les transporteurs (exemple : 2^{ème} classe au lieu de 1^{ère} classe), en dehors des offres promotionnelles.

Les frais de dossier éventuels sont exclus du montant de l'abonnement remboursable.

3.2 Calcul du plafond

La participation financière ne doit pas excéder un **plafond mensuel unique** établi sur la base des prix des transports en Ile-de-France, applicable à l'ensemble du territoire métropolitain et des DOM.

Ce plafond est fixé à 50 % de la somme des tarifs des abonnements annuels cumulés permettant d'effectuer depuis Paris le trajet maximum et le trajet minimum compris à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Île-de-France :

$$P = [(Abonnement\ annuel\ trajet\ maximum + Abonnement\ annuel\ trajet\ minimum) \times 50\ \%] / 12$$

Le plafond applicable à compter du 1^{er} juillet 2010 est fixé à :
1251,10 (abonnement Navigo forfait annuel, zones 1-5) + 617,10 (abonnement Navigo forfait annuel, zones 1-2) = 1868,20 x 50%
= 934,10 / 12 = 77,84 € mensuels.

Le plafond applicable à compter du 1^{er} juillet 2011 est fixé à :
1112,50 (abonnement Navigo forfait annuel, zones 1-5) + 633,60 (abonnement Navigo forfait annuel, zones 1-2) = 1746,10 x 50%
= 873,05 / 12 = 72,75 € mensuels.

Ce plafond ainsi déterminé est revalorisé à chaque augmentation des tarifs du STIF (Syndicat des Transports d'Ile-de-France).

IV. MODALITÉS PRATIQUES DE LA PRISE EN CHARGE

5.1 Instruction des dossiers de demande

Pour bénéficier de la prise en charge partielle de leurs frais de transport, les agents doivent fournir aux services RH de leur centre d'affectation toutes pièces justificatives utiles :

- le formulaire de demande de prise en charge figurant en annexe 1 de la présente note de service dûment rempli, indiquant l'adresse de départ, l'adresse d'arrivée, les moyens de transport utilisés, ainsi que le coût de souscription du ou des titres utilisés ;
- les originaux ou copies recto/verso du ou des titres de transport visés à l'article 2.1 de la présente note de service ;
- les factures et autres justificatifs de paiement.

Les titres admis à la prise en charge doivent être conformes aux règles de validité définies par le transporteur. Ils doivent en outre être nominatifs et établis au nom de l'agent bénéficiaire de la prise en charge.

Dans le cas où le transporteur ne propose pas de titres de transport nominatifs, les agents sont tenus de présenter tout autre document justifiant de l'acquisition à titre personnel des abonnements souscrits.

Les services RH de centre vérifient l'éligibilité des agents à la prise en charge partielle sur la base de l'ensemble des éléments qui leur sont transmis et calculent le montant du remboursement.

Le formulaire de demande est ensuite visé pour accord par le Responsable du service ou son délégataire. Une copie de ce document est transmise au Service Paie et Carrière de la DRH.

L'agent est tenu de signaler tout changement de sa situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

L'utilisation de titres de transport non conformes aux règles de validité définies par le transporteur ou l'utilisation de transports collectifs de manière frauduleuse peuvent entraîner la suspension du versement de la prise en charge.

5.2 Renouvellement et contrôle

En cours d'année, des contrôles de la réalité des dépenses engagées sont opérés, afin de vérifier tout changement dans la situation des agents ou sur le(s) titre(s) d'abonnement détenu(s) ayant une incidence sur le principe et le montant de la prise en charge accordée :

- soit de façon systématique, lors de « l'enquête transport » annuelle organisée par les RH de centre ;
- soit de façon aléatoire, à tout moment, le cas échéant sur un nombre limité d'agents, afin de vérifier la véracité des déclarations.

En outre, l'Agence comptable se réserve le droit à tout moment de réclamer aux services de gestion des personnels une copie de titres de transport utilisés.

5.3 Versement de la prise en charge

Le montant de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versé **mensuellement**, que les abonnements soient hebdomadaires, mensuels ou annuels.

Les titres dont la période de validité est annuelle font également l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

Le versement est effectué selon les modalités suivantes :

- soit par le biais d'un versement à l'agent directement sur sa paie et indiqué comme tel sur le bulletin ;
- soit par le biais d'une participation financière résultant d'une convention établie entre le transporteur et le centre dans le cadre d'un plan de déplacement pour assurer le transport de l'agent sur son lieu de travail. Cette participation est alors versée directement au transporteur ;
- soit par une combinaison de ces deux modalités.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL DES TITRES DE TRANSPORT AFFÉRENTS AUX TRAJETS DOMICILE - TRAVAIL

(À remplir par l'agent)

Centre d'affectation :
Nom :
Prénom :
Numéro de sécurité sociale :

Unité d'affectation :
Corps - Grade :
Matricule :

Domicile habituel :

Numéro et rue :
Commune :
Code postal :

Bureau distributeur :

Lieu de travail :

Numéro et rue :
Commune :
Code postal :

Bureau distributeur :

(En cas de pluralité des lieux de travail, remplir autant de formulaires que de lieux de travail susceptibles d'ouvrir droit au remboursement partiel)

Arrêt, station ou gare desservant :

Votre domicile :

Votre lieu de travail :

Moyens de transport utilisés (nature et identité du transporteur) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Quotité travaillée : ≥à 50 % <à 50 %

NATURE DU TITRE D'ABONNEMENT SOUSCRIT AUPRÈS DU TRANSPORTEUR

(En présence de plusieurs titres d'abonnements, remplir un formulaire pour chacun)

- Abonnement multimodal à nombre de voyages illimité
- Carte ou abonnement annuel à nombre de voyages illimité ou limité
- Carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimité ou limité
- Carte ou abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimité ou limité
- Carte ou abonnement à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité ou limité (préciser la durée initiale renouvelable :)
- Abonnement à un service public de location de vélo

(joindre l'original ou la photocopie du titre d'abonnement)

Coût du titre d'abonnement souscrit : €

Coût de l'offre la plus économique proposée par le transporteur pour cet abonnement : €

Je déclare que :

- Je ne perçois pas d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ;
- Je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre sur mon lieu de travail ;
- Je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ;
- Je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ;
- Je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur ;
- Je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaires ;
- Je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1^{er} juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transports utilisés.

Fait à **Signature de l'agent :**

Date et Signature du Responsable hiérarchique :

ANNEXE 2 QUESTION NUMERO 3

BULLETIN DE PAIE

Employeur (Raison Sociale) : SOCIETE RECHERCHE TROUVE INNOVE

3 rue Marat
Le Parc Innopole

mois
Janvier 2013

75700 Paris Cedex 20

n° de sécurité sociale n° de matricule
1570178401160 89 99999
Grade Contrat durée déterminée
Echelon Indice majeure
Domiciliation bancaire ou postale
BNP PARIBAS
Etablissement Guichet n° de compte rib
39999 99999 00004854111 72
COMPTABLE ASSIGNATAIRE Date de paiement
AGENT COMPTABLE 29.01.2013

M. JAITROUVE Pierre

999 rue René Coty

95400 ARNOUVILLE

DATE ORGN	LIBELLE	TAUX ou NB	BASE	A PAYER	A DEDUIRE	COTIS. PATRONALES
	REMUNERATION FORFAITAIRE.			6 250,00		
	BRUT IMPOSABLE			6 250,00		
	C.S.G. NON DEDUCTIBLE	2,40	6 140,63		147,38	
	CONTR REMB DETTE SOCIALE	0,50	6 140,63		30,70	
	C.S.G. DEDUCTIBLE	5,10	6 140,63		313,17	
	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE TOTALITE	0,30	6 250,00			18,75
	COTISATION SS MALADIE TOTALITE	0,75	6 250,00		46,88	800,00
	FONDS NAT. AIDE LOGT PLAFOND	0,10	3 086,00			3,09
	FNAL SUPPL. PLAFOND	0,40	3 086,00			12,34
	FNAL SUPPL. HORS PLAFOND	0,50	3 164,00			15,82
	COTISAT SS VIEILLESSE TOTALITE	0,10	6 250,00		6,25	100,00
	COTISAT SS VIEILLESSE PLAFOND	6,75	3 086,00		208,31	259,22
	COTIS SS ALLOC FAMILIALES TOATLITE	5,40	6 250,00			337,50
	VERSEMENT DE TRANSPORT TOTALITE	2,60	6 250,00			162,50
	CONTRIBUTION SOLIDARITE	1,00	5 715,83		57,16	
	IRCANTEC TRANCHE A	2,45	3 086,00		75,61	113,56
	IRCANTEC TRANCHE B	6,23	3 164,00		197,12	374,30
	TAXE SUR LES SALAIRES					705,00
	/NET IMPOSABLE			5 345,50		
	NET A ORDONNANCER			5 224,02		
	REMBOURST FRAIS TRANSPORT			56,60		
INFORMATIONS - MESSAGES			TOTAUX	6 306,60		
			NET A PAYER	5 224,02		
			Dernier Feuille			

Brut imposable 6 250,00	Net à déclarer 5 345,50	Avantage en Nature 0,00	Heures Payées 151,67	N° SIRET 9999999999 99999 7219Z URSSAF PARIS N° URSSAF 9999931673999999709
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---

