

CONCOURS D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL

EPREUVE DE RESOLUTION D'UN CAS PRATIQUE

Note de cadrage indicatif

Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats et les formateurs.

Intitulé réglementaire de l'épreuve :

Décret n°2004-248 du 18 mars 2004 fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents de maîtrise territoriaux.

Concours externe - Concours interne - Troisième concours

Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

**Durée : 2 heures
Coefficient : 3**

Bon à savoir

- L'épreuve de cas pratique concerne les candidats des 3 voies de concours
- En plus de cette épreuve :
 - les candidats du **concours externe** doivent passer une épreuve de **problèmes d'application sur le programme de mathématiques**
 - les candidats du **concours interne** et du **3^e concours** doivent passer une épreuve de **vérification des connaissances techniques**
- Des notes de cadrage permettent de se renseigner sur ces 2 épreuves
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat

A QUOI CORRESPOND LE SUJET DE CAS PRATIQUE ?

>> Le sujet

Le sujet porte sur **une mise en situation professionnelle** du candidat, suivie de **questions** et d'un **dossier** comprenant plusieurs documents.

Ce dossier fournit au candidat des éléments qui :

- précisent le cas à résoudre
- aident à résoudre ce cas.

Le dossier comprend une dizaine de pages. Il peut être composé de documents diversifiés comme, par exemple : des articles de presse, des documents techniques, des documents visuels, des tableaux...

Le sujet est composé de plusieurs questions :

- le nombre de questions peut varier en fonction des mises en situation
- le barème est indiqué pour chaque question : il indique au candidat le développement attendu, par exemple :
 - o si la question vaut 1 point, la réponse attendue est brève
 - o si la question vaut 6 points, la réponse attendue doit être plus développée
- les questions peuvent appeler des réponses sous une forme rédigée, sous forme de tableau, de schéma, de croquis
- le sujet peut comporter des calculs en lien avec les missions (calcul de kilométrage de véhicule, bon de commande de matériel...)

>> Traiter le cas pratique

En plus des informations fournies dans la mise en situation et dans le dossier, **le candidat utilise ses connaissances et son savoir-faire** pour compléter sa réponse au cas pratique.

Le candidat doit prendre le temps d'analyser et de comprendre la situation proposée, les questions posées et les informations fournies dossier.

>> Sur quels thèmes porte l'épreuve de cas pratique ?

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

- le cas pratique porte « **sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de sa spécialité** ».

Bon à savoir :

Les sujets de cas pratique permettent à tous les candidats inscrits dans une même spécialité (grande famille de métiers) de s'y "retrouver", quel que soit le métier qu'ils exercent.

Rappel des missions des agents de maîtrise territoriaux

Extraits du décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux :

Article 2 : Les agents de maîtrise sont **chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ou l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C**, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la **direction et à l'exécution de travaux**, ainsi qu'à la **réalisation et à la mise** en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la **coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux**. Ils participent, le cas échéant, à la **mise en œuvre des missions de ces agents**.

Le cas pratique peut aborder une situation concrète rencontrée par un agent de maîtrise dans le cadre de ses missions. Les situations nécessitent généralement que **le candidat se positionne comme encadrant**.

Quelques exemples de situations :

- un accident survenu pendant le service,
- le déroulement d'une intervention,
- la mise en œuvre d'un projet...

Les sujets proposés peuvent faire appel à des notions de :

- gestion d'équipe,
- programmation,
- rationalisation des choix,
- gestion des emplois du temps,
- prévention des accidents,
- préparation du matériel avant réalisation de travaux,
- gestion de chantier...

A QUOI SERT L'ÉPREUVE DE CAS PRATIQUE ?

Elle permet de mesurer à la fois les aptitudes professionnelles et rédactionnelles du candidat. On attend de lui qu'il rédige clairement les réponses aux problèmes rencontrés. Un critère de notation essentiel est sa capacité à se faire comprendre dans le cadre professionnel.

Dans certains cas, le candidat peut illustrer ses réponses avec des tableaux, schémas, croquis, intégrés dans une réponse rédigée.

Cette épreuve permet de vérifier à la fois le sens pratique du candidat, ses connaissances professionnelles, ses capacités à encadrer et ses aptitudes à communiquer par écrit.

>> Evaluation de la copie

Une copie devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'elle :

- est fondée sur une analyse pertinente des informations essentielles du sujet,
- fait preuve de connaissances professionnelles précises,
- démontre des aptitudes à l'encadrement,
- propose des solutions et des dispositifs corrects pour répondre au problème posé,
- est rédigée dans un style correct : syntaxe, orthographe.

Une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- omet des informations importantes contenues dans le sujet,
- se borne à copier des extraits du dossier sans apport personnel ni mise en perspective,
- traduit de graves méconnaissances professionnelles et une incapacité à encadrer,
- propose des solutions et des dispositions incorrectes pour répondre au problème posé,
- est rédigée dans un style particulièrement incorrect.

EXEMPLE DE SUJET PROPOSÉ LORS D'UNE PRÉCÉDENTE SESSION

A noter : le contexte est différent selon la spécialité du candidat mais le dossier est le même

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3^{ème} CONCOURS D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL

SESSION 2021

Epreuve écrite d'admissibilité

Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territoriale dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 2 heures
Coefficient : 3

SPÉCIALITÉ : BÂTIMENT, TRAVAUX PUBLICS ET VOIRIE, RÉSEAUX DIVERS

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni signature ou paraphe.
- Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- L'utilisation d'une calculatrice électronique programmable ou non programmable sans dispositif de communication à distance est autorisée.
- Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce document comprend 13 pages.

Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué. S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

Sujet :

Vous êtes l'adjoint du responsable du centre technique municipal de Technville, qui se compose d'une équipe de 25 agents répartis en trois pôles :

- Environnement-espace public,
- Espaces verts,
- Bâtiments municipaux-garage.

A l'issue d'un arrêt maladie prolongé, un collègue employé à la maintenance des bâtiments municipaux a fait une démarche de reclassement et rejoint le service d'accueil de la mairie.

Les situations d'incapacité professionnelle étant devenues courantes ces dernières années, la ville souhaite engager une dynamique de prévention au sein des services municipaux.

Votre responsable vous confie cette démarche de prévention, dans le cadre de vos missions habituelles de gestion du quotidien de l'équipe.

A l'aide des documents joints, de vos connaissances et expériences personnelles, répondez aux questions suivantes :

Question 1 (6 points)

Pour préparer le projet à l'échelle du service, vous rédigez une note en 4 points à votre responsable, pour qu'il puisse faire le point sur les enjeux de l'incapacité physique au sein du CTM.

Dans cette note :

- a/ vous expliquez ce qu'est la situation d'incapacité physique d'un agent
- b/ vous indiquez la démarche que l'administration doit adopter à l'égard d'un agent qui n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions
- c/ en vous appuyant sur des exemples de métiers et/ou d'activités à risque, vous expliquez les répercussions que cette pénibilité peut avoir pour la bonne marche du service
- d/ vous expliquez comment l'organisation du travail permet d'agir sur ce problème

Question 2 (4 points)

Dans le cadre de cette démarche de prévention, vous sensibilisez vos collègues à la question de la pénibilité, à laquelle ils peuvent être confrontés par le biais de leurs missions.

Pour illustrer votre propos, vous leur présentez 3 grands facteurs de pénibilité : la manutention manuelle, les vibrations mécaniques et les agents chimiques.

- Remplissez le tableau proposé en annexe A (que vous rendrez avec votre copie) :
- en indiquant 1 problème de santé que chaque facteur de pénibilité est susceptible de provoquer
 - en proposant 1 modification dans l'organisation du travail qui permettra de réduire le risque
 - en illustrant par 1 situation de travail exposant l'agent au facteur de pénibilité
 - en proposant 1 mesure de prévention collective ou 1 mesure de prévention individuelle spécifique, adaptée à la situation de travail proposée

Question 3 (3 points)

Dans le cadre de cette action de prévention, la ville souhaite agir sur la santé de ses agents et sur l'impact environnemental de ses services municipaux par le biais de la commande publique.

- a/ Comment est-il possible de diminuer le risque sanitaire lié aux agents chimiques par le biais de la commande publique ? Expliquez.
- b/ Au-delà des produits et matériaux de construction (présentés dans le document 3), quels autres produits utilisés par les services municipaux pourraient être concernés par cette démarche ? Citez deux exemples et expliquez.
- c/ D'après vous, comment peut-on agir en faveur du développement durable lors de la rédaction de la commande publique ?

Question 4 (3 points)

Dans le domaine de la commande publique également, la ville souhaite sensibiliser les agents à la nature de leurs relations avec leurs fournisseurs et, notamment, à d'éventuels cadeaux reçus par les services.

- a/ Dans le cadre des fêtes de Noël, un des fournisseurs de la commune a offert une bouteille de vin aux membres de votre équipe et à vous-même. Pouvez-vous accepter ce cadeau ? Expliquez.
- b/ À quelle période est-il imprudent de recevoir tout cadeau de la part d'une entreprise ?
- c/ Que risque un agent public soupçonné de favoritisme ?
- d/ Votre hiérarchie souhaite prévenir tout risque de corruption passive ou de favoritisme au sein des services techniques. Elle vous demande de lui faire une proposition pour prévenir de ce risque juridique. Décrivez la solution proposée.

Question 5 (4 points)

Dans le cadre de vos missions, vous devez préparer une commande en lien avec la rénovation de salles de classe programmée pendant les vacances scolaires : 3 salles de classe banalisées et 2 salles d'évolution doivent être renouvelées.

Vous profitez de ces travaux pour les équiper de luminaires LED, plus économes en énergie. Vous devez programmer l'achat du matériel nécessaire à cette opération.

- ➔ Sur le document proposé en annexe B
- calculez le nombre de luminaires nécessaires pour l'opération
 - déterminez la quantité totale de matériel nécessaire à l'opération
 - et remplissez le bon de commande correspondant

Liste des documents

- Document 1 :** « Inaptitude physique d'un fonctionnaire : quelles sont les règles ? » - service-public.fr - 27 novembre 2019 - 2 pages
- Document 2 :** « A Courbevoie, le succès d'une politique municipale de reclassement » - M. Kammerer - lagazetteDESCOMMUNES.COM - 12 mai 2017 - 1 page
- Document 3 :** « Commande publique durable : Fiche 11 Travaux : sous-famille de produits. Produits et matériaux de construction » (extrait) - auvergne.rhonealpes-ee.org - Site consulté le 14 juin 2019 - 2 pages
- Document 4 :** « Fiche pratique n° 1 : Acheteurs publics : Attention au risque d'accepter des cadeaux » - territorial.fr - Site consulté le 13 juillet 2020 - 2 pages

Annexe A

A compléter et à rendre avec la copie

Annexe B

A compléter et à rendre avec la copie

DOCUMENT 1

Inaptitude physique d'un fonctionnaire : quelles sont les règles ?

Vérfifié le 27 novembre 2019 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Si vous n'êtes plus en mesure d'exercer vos fonctions, votre poste de travail doit être adapté à votre état physique. Si l'adaptation de votre poste de travail n'est pas possible, votre employeur peut vous affecter sur un autre emploi de votre grade. Si votre état physique ne vous permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de votre grade, votre employeur vous propose de faire une demande de reclassement sur un emploi d'un autre corps (ou cadre d'emplois).

Vous êtes concerné si :

- vous êtes fonctionnaire,
- et votre état physique vous rend inapte à exercer vos fonctions.

D'autres dispositions s'appliquent si vous n'êtes pas titulaire (fonctionnaire stagiaire ou agent contractuel).

Adaptation du poste de travail :

Si vous n'êtes plus en mesure d'exercer vos fonctions, votre poste de travail est adapté à votre état physique. Le médecin de prévention propose les aménagements du poste de travail.

Si votre employeur ne met pas œuvre ces propositions, il doit motiver son refus et informer le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Affectation sur un autre emploi du même corps :

Si les nécessités du service ne permettent pas un aménagement de vos conditions de travail, votre employeur peut vous affecter sur un autre emploi de votre corps, après avis :

- du médecin de prévention,
- ou du comité médical, si votre état a nécessité un congé de maladie.

Le grade d'intégration peut être d'un niveau inférieur ou supérieur.

Vous conservez le bénéfice de votre rémunération antérieure si l'indice auquel vous êtes reclassé est inférieur à votre indice antérieur.

Reclassement :

Le reclassement intervient lorsque votre état physique ne vous permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de votre corps, mais que vous pouvez exercer d'autres activités. L'administration doit vous proposer une période de préparation au reclassement, après avis du comité médical.

La période de préparation au reclassement débute :

- soit à partir de la réception de l'avis du comité médical si vous êtes en fonction,

- soit à partir de votre reprise de fonctions si vous êtes en congé de maladie lors de la réception de l'avis du comité médical.

Elle se termine à la date de votre reclassement, au plus tard 1 an après la date à laquelle elle a débuté.

Pendant cette période, vous êtes en position d'activité dans votre corps d'origine et percevez votre traitement.

L'administration établit avec vous un projet qui définit :

- le contenu de la préparation au reclassement,
- sa mise en œuvre (elle peut comporter des périodes de formation, d'observation, de mise en situation sur un ou plusieurs postes dans votre administration ou toute autre administration ou établissement public),
- sa durée.

L'administration vous notifie le projet au plus tard 2 mois après le début de la période de préparation au reclassement pour savoir si vous l'acceptez.

Si vous ne donnez pas votre accord au projet dans un délai de 15 jours à partir de sa notification, l'administration considère que vous le refusez.

À la fin de la période de préparation au reclassement, vous devez demander votre reclassement.

Votre reclassement s'effectue soit par détachement, soit par concours ou examens professionnels aménagés

[...]

A Courbevoie, le succès d'une politique municipale de reclassement

Face au vieillissement de ses agents et à des situations d'inaptitude, la commune francilienne se donne les moyens de permettre leur retour au travail.

[Courbevoie, Hauts-de-Seine, 1900 agents, 85 500 habitants]

Un programme sur le long terme, dont le succès a été récemment distingué. La ville de Courbevoie, qui mène depuis 2011 une démarche de maintien et de retour au travail de ses agents arrêtés pour longue maladie, a reçu le deuxième Prix « santé au travail », décerné en 2016 par la Mutuelle nationale territoriale. Cet engagement porte ses fruits puisque 51 personnes ont été reclassées depuis son lancement, et une centaine de postes ont été aménagés en 2015. Après leur mobilité, le nombre de journées d'absence de ces agents est passé de 100 jours à 10 jours par an, permettant une économie annuelle de 430 000 euros à la municipalité.

L'objectif premier de cette initiative était justement de réduire l'absentéisme. « En 2011, nous faisons face à une moyenne de 27 jours d'absence par an et par agent, à des dysfonctionnements dans les services, et à un coût global de l'absentéisme estimé à quatre millions d'euros », rappelle Nathalie Renault, adjointe au maire (LR) déléguée aux ressources humaines. Les conditions de travail d'une partie du personnel et leur avancée en âge pouvaient expliquer ces nombreux cas d'inaptitude.

Les agents techniques de la voirie, des espaces verts, des crèches et des écoles, exposés au port de charges, aux gestes répétitifs et aux intempéries, étaient particulièrement concernés par ces difficultés. « Beaucoup d'agents prolongeaient leur arrêt maladie faute de pouvoir revenir à leur poste de travail. Il fallait donc soit adapter leur poste, soit les reclasser », relate Jennifer Soullisse, responsable « santé et relations sociales » à la mairie.

Au cas par cas en commission

Une commission de reclassement, composée de la direction des ressources humaines (DRH), de la responsable « santé », du médecin de prévention et de représentants syndicaux et du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique, se réunit trois fois par an pour étudier chaque situation.

« L'accompagnement des agents comprend bilan de compétences, tests de niveau, formation et immersion de trois à six mois dans d'autres services, reprend la responsable. Une auxiliaire de puériculture a obtenu un poste pérenne à la DRH après y avoir effectué un stage de six mois et suivi une remise à niveau en informatique. » Parfois, des aménagements de postes, signalés par le médecin du travail, suffisent : revoir l'ergonomie, modifier les horaires, supprimer le port de charges, organiser un transport...

Un apport de diversité

D'autres fois, l'organisation du travail est modifiée en profondeur, comme dans le service des écoles. « Pour mieux répartir la pénibilité, nous avons fusionné deux types de postes en un seul, plus polyvalent, d'agent d'entretien et de restauration, raconte Jennifer Soullisse. Et nous avons créé des postes d'accueil, allégés, et dédiés aux personnels en reclassement. » La DRH travaille avec les conseillers en prévention et le service des achats afin d'adapter les outils et de réduire la pénibilité, par l'utilisation de balais ergonomiques, de couteaux télescopiques, etc. Elle a aussi publié un guide sur la prévention des troubles musculosquelettiques pour les personnels des crèches.

Les bénéfices du programme sur la dimension humaine sont également à considérer. « Nous avons évité des licenciements pour inaptitude et des retraites anticipées, ce qui est de notre responsabilité sociale d'employeur, assure Nathalie Renault. Ces reclassements ont apporté une ouverture, une diversité, et amélioré les relations de travail dans les services concernés. »

Commande publique durable**FICHE 11**

→ Travaux

SOUS FAMILLE DE PRODUITS PRODUITS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

- « En matière de chauffage, les autorités adjudicatrices françaises se fixent pour objectif d'utiliser ou de développer des réseaux locaux de chauffage urbain, notamment lorsque ceux-ci font appel à des sources d'énergies renouvelables » (Paragraphe 97 - PNAAPD).

ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX À PRENDRE EN COMPTE POUR LE MARCHÉ

CYCLE DE VIE

ENVIRONNEMENTAUX

- Limiter l'utilisation de ressources naturelles
- Limiter le recours aux substances dangereuses pour l'environnement et la santé
- Limiter la consommation d'énergie dans le processus de fabrication

ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX RECOMMANDÉS

- Privilégier des matériaux recyclés, facilement recyclables
- Privilégier des matériaux naturels
- Encourager l'utilisation de produits non toxiques, ne contenant pas ou peu de produits chimiques, de solvants, de dioxyde de titane, dont la teneur en pigments blancs minéraux est limitée...
- Favoriser les produits nécessitant peu de ressources énergétiques dans leur processus de fabrication

USAGE

- Limiter la consommation d'énergie en fonctionnement
- Préserver l'environnement
- Favoriser les produits économes en énergie
- Favoriser les produits ne générant pas d'émissions susceptibles de polluer l'air intérieur, l'eau, les sols...
- S'assurer du savoir-faire du candidat en matière de protection de l'environnement (normes environnementales, capacités techniques, certificats de qualité...)
- Favoriser le matériel solide et réutilisable

FIN DE VIE

- Réduire la quantité des déchets
- Assurer une gestion adaptée des déchets
- Limiter les emballages
- Favoriser la filière de reprise fournisseurs



LISTE DES PRODUITS CONCERNÉS

MATÉRIAUX DE MAÇONNERIE
MOBILIER URBAIN
PEINTURE
BOIS
QUINCAILLERIE...



territorial.fr

FICHE PRATIQUE N° 1 ACHETEURS PUBLICS : ATTENTION AU RISQUE D'ACCEPTER DES CADEAUX

Les risques sont réels pour les fonctionnaires lorsqu'ils acceptent un cadeau ou même une invitation à déjeuner de la part d'un fournisseur. Petit tour d'horizon des risques encourus et présentation d'une action préventive.

Le Code pénal sanctionne de 10 ans de prison et de 150 000 € d'amende « *le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui* » (Article 432-11 du Code pénal : délit de corruption passive d'agents publics).

En l'absence de contrepartie, la prudence exige naturellement de refuser tout cadeau d'un fournisseur en période de sélection des entreprises, afin de ne pas risquer d'être taxé d'offrir des faveurs à son égard.

En cours d'exécution d'un marché, rien ne semble cependant s'opposer à ce qu'un agent public accepte un cadeau.

Une distinction devra cependant être opérée entre les cadeaux d'usage et les cadeaux de valeur présentant un caractère manifestement excessif.

Les cadeaux d'usage regroupent tous les biens de faible valeur comme les objets publicitaires (stylos, calendriers aux couleurs de l'entreprise) ou les boîtes de chocolats.

À l'inverse, relèveront de la catégorie de cadeaux de valeur les bouteilles de vin ou d'alcool, les bijoux et autres présents disproportionnés susceptibles de mettre l'agent public en situation de faiblesse à l'égard du fournisseur.

Si les cadeaux d'usage ne posent aucun problème, il est impératif de refuser les cadeaux de valeur.

A - Attention aux invitations à déjeuner

Une fois de plus, en période de consultation, les agents intervenant dans le processus de sélection auront intérêt à s'abstenir de participer à un repas d'affaires avec un fournisseur potentiel.

En dehors de cette période, il est possible de répondre à une invitation au restaurant à condition de ne pas multiplier trop fréquemment les rencontres. Une ou deux fois par an

ÉCOLABELS SPÉCIFIQUES AUX PRODUITS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

Reportez-vous à la version téléchargeable sur le site de RAE pour avoir plus d'informations sur chaque label en cliquant directement sur chaque logo ci-dessous.

COLLES POUR REVÊTEMENTS SOL NF206 PEINTURE, VERNIS ET PRODUITS CONNEXES NF130	PEINTURE RAL-UZ 102 PAINNEAUX SOLAIRES RAL-UZ 73	POMPES À CHALEUR	MATÉRIAUX EN BOIS
 http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32002D0741:FR:HTML	 www.blauer-engel.de/en/products_brands/search_products/produkttyp.php?id=224	 www.svanen.nu/Deltaut.aspx?tabName=CriteriaDetailEn&menulitemID=7056&pgj=14	 www.pefc-france.org/Telecharg-pefc/PLAQUETTE-CoC.pdf

■ L'écolabel européen garantit une réduction des émissions et déchets dangereux, une absence de substances dangereuses pour l'environnement et la santé et un mode d'emploi à disposition des utilisateurs.

■ L'écolabel NF environnement certifie une limitation des impacts sur l'environnement et une certaine performance des produits.

■ L'écolabel Ange Bleu a des critères restrictifs au niveau des composants et des substances des peintures. Concernant les panneaux solaires, il exige des critères sur la longévité, la garantie, la sécurité d'usage et les composants des panneaux solaires.

■ L'écolabel Cygne nordique exige principalement des garanties environnementales quant aux conditions de fabrication, aux composants et matériaux des pompes à chaleur et à leurs rendements.

■ Les labels FSC et PEFC garantissent des fibres vierges provenant de forêts gérées durablement.

ACHATS DE MATÉRIELS/FOURNITURES DE TRAVAUX RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT

Spécifications techniques

■ Les candidats devront proposer :

- des peintures, vernis répondant aux exigences de l'écolabel européen, de la marque NF Environnement, du label allemand Ange Bleu ou équivalent
- des colles répondant aux exigences de la marque NF Environnement ou équivalent.

Le taux d'émission de C.O.V. (Composés Organiques Volatils) des peintures devra être inférieur à 1 g/l. Les produits contenant plus de 5% de solvant organique, les produits comportant des éthers toxiques dérivés de l'éthylène de glycol, les pigments à base de métaux lourds (plomb, cadmium, chrome) sont interdits. Les bois fournis devront répondre aux exigences du label FSC, PEFC ou équivalent.

■ Il peut être demandé aux candidats de rendre un mémoire de leur choix dans lequel sera mentionné les mesures prises par l'entreprise en matière de protection de l'environnement et d'insertion sociale.

Critères de sélection des candidatures

Critères d'attribution

■ Le maximum de points pourra être attribué aux offres sans solvant organique, le minimum de points sera affecté à une offre contenant au + 5% de solvants.

Conditions d'exécution

■ Les produits devront être emballés par plusieurs pièces afin d'éviter les conditionnements individuels. Les emballages devront être recyclables.



constitue une fréquence raisonnable. L'agent public aura aussi tout intérêt à régler lui-même son repas.

Enfin, il conviendra d'être vigilant dans ses propos afin de ne pas divulguer des informations « sensibles » risquant de fausser le jeu de la concurrence. L'agent public peut alors être incriminé de « délit d'octroi d'avantage injustifié » ou de « favoritisme » selon les termes de l'article 432-14 du Code pénal.



Article 432-14 du Code pénal

« Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession. »

[...]

ANNEXE A

Quelle mesure de prévention individuelle ou collective adaptée à la situation proposée ?	Exemple de situation de travail exposant l'agent au risque	Quelle mesure de prévention liée à l'organisation du travail ?	Quel risque pour la santé de l'agent ?	Facteur de pénibilité
				 <p>Manutentions manuelles de charges</p>
				 <p>Vibrations mécaniques</p>
				 <p>Agents chimiques dangereux y compris les poussières et les fumées</p>

Document à compléter et à rendre avec votre copie sans y apposer de nom ou de numéro de convocation

12/13

