

TECHNICIEN PRINCIPAL TERRITORIAL DE 2ÈME CLASSE

CONCOURS INTERNE ET DE TROISIÈME VOIE

SESSION 2016

ÉPREUVE D'ÉTUDE DE CAS

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

Étude de cas portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 4 heures

Coefficient : 1

SPÉCIALITÉ : BÂTIMENTS, GÉNIE CIVIL

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 votre numéro de convocation, ni signature ou paraphe.
- ♦ Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne, ...) **autre que celles figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier** ne doit apparaître dans votre copie.
- ♦ Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou pour souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.
- ♦ L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante 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 sujet comprend 24 pages

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend
le nombre de pages indiqué**

S'il est incomplet, en avertir le surveillant

- ◆ Vous préciserez le numéro de la question et le cas échéant de la sous-question auxquelles vous répondrez.
- ◆ Des réponses rédigées sont attendues et peuvent être accompagnées si besoin de tableaux, graphiques, schémas...

Vous êtes technicien principal territorial de 2ème classe au sein d'une communauté d'agglomération située en zone rurale dans l'ouest de la France. Le conseil communautaire vient de décider la création d'une maison des services à destination de tous les habitants de l'EPCI.

Cette maison, désignée sous l'intitulé Maison des Affaires Scolaires, va centraliser la totalité des problématiques liées à l'éducation et à la jeunesse. L'une des communes vient de délibérer pour mettre à disposition un petit groupe d'immeubles composé d'un corps de bâtiment en RdC accolé à un immeuble de R+1. Ces deux bâtiments sont situés à proximité d'une école et étaient précédemment utilisés comme logements pour les enseignants.

Le projet consiste en un regroupement sur un même site d'une plateforme d'accueil du public servant notamment aux inscriptions scolaires (dépôt des dossiers et information des parents d'élèves), aux inscriptions aux activités périscolaires, à la restauration scolaire, ainsi qu'aux garderies.

Par ailleurs, il est prévu d'accueillir dans les mêmes locaux la médecine scolaire pour l'ensemble des élèves scolarisés dans le bassin de vie de l'EPCI.

Compte tenu du caractère cyclique de l'activité d'accueil dans ce domaine, sont également prévues des permanences régulières d'autres institutions.

C'est ainsi que des permanences du centre des impôts, ainsi que des permanences juridiques y seront organisées. Enfin, il a été décidé conjointement avec l'inspection académique de recevoir dans ce même lieu un centre médico-scolaire.

Question 1 : Contexte général (5 points)

- a) Quels sont les avantages et les freins que représente la mutualisation de services et de moyens pour les collectivités ?
- b) Quelles sont les obligations liées à l'accessibilité des ERP ?

Question 2 : Phase projet (4 points)

Quelles sont les obligations en matière de diagnostics avant travaux ?

Quelles sont les autorisations d'urbanisme nécessaires pour le projet proposé ? Vous justifierez votre réponse.

Question 3 : Eléments de programme (11 points)

En ce qui concerne la Maison des Affaires Scolaires :

Le projet s'articule autour d'un accueil général, d'un espace d'attente (pour une dizaine de personnes), et de bureaux indépendants permettant l'accueil confidentiel des familles.

La caractéristique essentielle de l'activité d'accueil (inscriptions) est sa cyclicité. De ce fait, selon les périodes l'accueil des familles nécessitera 2 à 5 bureaux d'accueil.

2 bureaux seront réservés au traitement des dossiers, ainsi qu'à la gestion des intervenants périscolaires.

En ce qui concerne le centre médico-scolaire :

La médecine scolaire doit impérativement disposer de son accès dédié et indépendant.

Les locaux doivent impérativement comporter les surfaces suivantes : une salle d'attente, un bureau d'accueil (secrétariat), un bureau de médecin attenant à une salle d'examen, un bureau d'infirmière, une salle dédiée au contrôle de l'audition et de la vision, des espaces sanitaires.

Autres contraintes :

L'EPCI souhaite par ailleurs qu'une salle de réunion puisse être intégrée au programme. Cette salle pouvant accueillir 50 personnes devra pouvoir fonctionner indépendamment de la structure.

a) A partir des éléments de programme précédemment indiqués, il vous est demandé de proposer une allocation des surfaces disponibles. Vous justifierez vos choix sur votre copie, en indiquant clairement les circulations sur un schéma.

b) A l'aide du plan fourni (plan 1), il vous est demandé de proposer un aménagement du rez-de-chaussée.

Vous préciserez notamment et vous justifierez sur votre copie le traitement des accès à l'étage supérieur.

N.B : le plan fourni ne fait apparaître que les seuls éléments porteurs essentiels.



Attention, le plan 1 à utiliser pour répondre à la question 3 partie b sera à rendre agrafé à votre copie, même si vous n'avez rien dessiné.

Veillez à n'y porter aucun signe distinctif (pas de nom, pas de numéro de convocation...).

Liste des documents :

- Document 1 :** « La mutualisation au service des communes, des intercommunalités et de leurs établissements » - Document réalisé par l'Inspection Générale de l'Administration et l'Inspection Générale des finances - www.action-publique.gouv.fr – extraits – 9 pages
- Document 2 :** « Les schémas de mutualisation » - *Supplément spécial à la lettre En direct de Mairie-conseils - N° 276*, juillet – août 2014 – 4 pages
- Annexe A :** Plan de masse général - 1 page (A3)
- Annexe B :** Plan des niveaux - 2 pages (A3)
- Annexe C :** Carnet de coupe - 2 pages (A3)
- Plan 1 :** Plan du rez-de-chaussée au 1/100 (structures porteuses) – (1 exemplaire à rendre avec la copie + 1 exemplaire de secours) – 2 pages (A3)

Documents reproduits avec l'autorisation du CFC

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet