

EXAMEN PROFESSIONNEL
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL TERRITORIAL
DE 2^{ème} CLASSE
SESSION 2018
3 à 5 QUESTIONS

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur la spécialité choisie par le candidat lors de son inscription. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat.

Durée : 1 heure 30
Coefficient : 2

SPÉCIALITÉ : LOGISTIQUE ET SECURITE

A 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 nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, 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 surlieur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- 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 12 pages.

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

- **Le candidat s'il traite les questions dans un ordre différent prendra le soin de préciser le numéro de la question avant d'y répondre.**
- **Ce document est à compléter et il sera ramassé et agrafé à votre copie de concours.**
- **Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif sur ce document (Nom, N°, etc.).**

Sujet :

A la suite de votre succès à l'examen professionnel d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe, la commune de TECHNIVILLE, 20 000 habitants vous a promu à ce grade et vous avez rejoint le service logistique / sécurité faisant partie de la Direction Technique. Vous succédez à un départ en retraite et votre nouveau Directeur vous a expliqué qu'il était nécessaire de revoir l'organisation de ce service afin de l'optimiser et dans l'esprit de répondre aux contraintes financières et humaines qui pèsent désormais sur toutes les collectivités.

Il vous demande d'une part, de repenser l'agencement du magasin et d'autre part, mettre en place et assurer le suivi d'un système de fiches de suivi de stock pour mieux appréhender l'affectation des fournitures de matériaux aux chantiers d'aménagements réalisés en régie directe par vos collègues des services opérationnels (questions 1, 2 et 3).

La seconde mission qui vous est fixée sera de mettre au point un panneau d'information visant à rappeler la signification des pictogrammes de sécurité que vos collègues sont appelés à rencontrer (question 4).

Enfin, vous allez être chargé de commander et de surveiller la réalisation de contrôles périodiques (question 5).

Question 1 Vous devez adapter le magasin dont vous êtes responsable selon les objectifs de votre directeur. Pour ce faire, vous allez mettre en place deux types A et B différents de rayonnages métalliques qui sont illustrés sur le document 1 en page 6.

1.A Citez 2 facteurs différents que vous devez prendre en compte pour adapter efficacement les dimensions de votre local.
(1 point)

1.B Selon les 2 photos, précisez la différence en terme de capacités de stockage et en terme d'utilisation que vous pourrez établir entre ces 2 types de rayonnage ?
(2 points)

1.C A l'aide du croquis schématique et des capacités de stockage du rayonnage Calculez en kilogrammes puis en tonnes les capacités maximales de stockage autorisées par niveau puis pour l'ensemble des 9 cases.
(2 points)

Question 2 2.A Votre collègue GEORGES est chargé de l'approvisionnement des rayons de l'élément A. Son travail consiste à porter et mettre en place des charges de 15 kg en moyenne sur chaque niveau de rayonnage. Pour ce faire, il utilise un escabeau. Lors d'une manipulation, une charge glisse de ses mains et dans sa chute lui casse le pied. Vous êtes S.S.T.

Quelle est la signification de ce signe ?
(0,5 point)

- 2.B Enumérer par ordre chronologique les quatre actions à mettre en œuvre dans une telle situation par le S.S.T. ? Justifier votre action ?
(2 points)
- 2.C Compléter chaque case du schéma de principe d'apparition des dommages mis en annexe 1 en page 10 (A rendre avec votre copie).
(1 point)
- 2.D Définissez l'abréviation C.H.S.C.T. ? Quel rôle peut-il jouer en pareille situation ? (0,5 point)
- 2.E Comment s'appelle le document municipal qui doit consigner et enregistrer l'ensemble des risques induits par chaque métier ? (0,5 point)

Question 3

Afin de mieux cerner les flux des stocks de votre magasin, votre directeur vous demande de remplir la fiche de stock présente sur l'annexe 2 en page 11 et qui consigne le suivi des boîtes de vis tête fraisée 4 x 30 (colisage de 100 unités / boîte) enregistrée sous la référence VTF 4 x 30.
(5 Points)

3.A Compétez la fiche tableau en intégrant les éléments ci-dessous sur l'annexe 2 en page 11 (A rendre avec votre copie).

- Stock initial : 25 boîtes
 - Janvier : entrée de 50 boîtes (bon de livraison 4) sortie de 30 boîtes (bon de sortie 27)
 - Février : sortie de 7 boîtes (bon de sortie 32)
 - Mars : sortie de 10 boîtes (bon de sortie 51)
 - Avril : sortie de 8 boîtes (bon de sortie 59) entrée de 10 boîtes (bon de livraison 38)
 - Mai : entrée de 25 boîtes (bon de livraison 62) sortie de 3 boîtes (bon de sortie 81)
 - Juin : sortie de 12 boîtes (bon de sortie 102)
- (3 points)

3.B Sachant que le coût d'une boîte s'élève à 7,50 € Hors Taxes calculer le montant total hors taxe correspondant à la totalité des achats puis des sorties du semestre.
(1 point)

3.C Sachant que la T.V.A. qui s'applique à ces articles s'élève à 20,6 %, calculer le montant de cette taxe correspondant à la totalité des achats du semestre.

3.D Calculer ensuite le montant Toutes Taxes Comprises correspondant à la totalité des achats du semestre ?
(1 point)

Question 4

4.A Vous devez remettre à jour le panneau d'information visant à rappeler la signification des pictogrammes que vos collègues sont susceptibles de rencontrer dans le cadre de leur activité.

Inscrivez sur votre copie leur signification en reprenant les numéros ci-dessous ?
(1,25 points)



4.A1



4.A2



4.A3



4.A4



4.5

- 4.B L'annexe 3 en page 12 (A rendre avec votre copie) présente le schéma d'un chariot élévateur utilisé par votre service. Mettez les appellations indiquées ci-dessous face à la bonne flèche en complétant l'annexe 3 en page 12 (A rendre avec votre copie).
(1,25 points)

| Appellation | N° |
|---------------------------|----|
| Compartiment moteur | 1 |
| Fourches | 2 |
| Levier de commande du mât | 3 |
| Mât | 4 |
| Chaine de levage | 5 |

Question 5 Vous êtes chargé de reprendre la gestion du dossier des contrôles périodiques du Centre Technique Municipal. A l'aide du document 2 en page 7 et de vos connaissances personnelles, il vous est demandé de répondre aux questions suivantes :

- 5.A Quel est le but de ces contrôles périodiques ?
(1 point)
- 5.B Où sont consignés les résultats de ces contrôles périodiques ?
(0,5 point)
- 5.C Quelle périodicité est appliquée pour effectuer ces contrôles périodiques pour les portes et portails, les chariots élévateurs automoteur ?
(0,5 point)
- 5.D Sur les extincteurs, qu'est-ce qui est vérifié trimestriellement et annuellement ?
(1 point)

Liste des documents :

Document 1 Rayonnage A et B métallique
Croquis schématique et capacités de stockage du rayonnage B
(1 page)

Document 2 Les vérifications périodiques
(3 pages)

Annexe 1 Schéma de principe d'apparition des dommages
(1 page)

Annexe 2 Fiche de stock
(1 page)

Annexe 3 Les éléments d'un chariot élévateur
(1 page)

Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.

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

DOCUMENT 1

RAYONNAGE A



RAYONNAGE B



CROQUIS SCHEMATIQUE ET CAPACITES DE STOCKAGE DU RAYONNAGE B

| | | | |
|----|----|----|----------|
| C7 | C8 | C9 | Niveau 3 |
| C4 | C5 | C6 | Niveau 2 |
| C1 | C2 | C3 | Niveau 1 |

Capacités de stockage par niveau :

- Niveau 1 : 2 palettes maximum par case – chacune pouvant peser jusqu'à 2 000 kg
- Niveau 2 : 2 palettes maximum par case – chacune pouvant peser jusqu'à 1 000 kg
- Niveau 3 : 1 palette maximum par case – chacune pouvant peser jusqu'à 500 kg

(une case est égale à C1, à C2, à C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9)

DOCUMENT 2

LES VERIFICATIONS PERIODIQUES

FICHE SECURITE 10



Les vérifications périodiques



Vous voulez créer ou reprendre une activité. Cette fiche rassemble l'essentiel de la réglementation et quelques conseils importants pour être en conformité dès le démarrage.

VERIFICATIONS PERIODIQUES : LES OBLIGATIONS

Les chefs d'établissement ont obligation de maintenir en état les locaux de travail, les équipements de travail et d'une manière générale l'ensemble des installations concourant à la santé et la sécurité dans l'entreprise. On procède donc régulièrement à des vérifications et contrôles pour s'assurer de leur maintien en conformité

Code du Travail L. 620-6 R 232-1-12

Ces vérifications effectuent soient :

- lors d'une première mise en service ou après une remise en service
- après une modification importante,
- après un accident,
- suite à une mise en demeure
- ou pour s'assurer du maintien en conformité.

Les détails de ces vérifications varient selon le type de matériel ou selon le statut réglementaire du site: établissement simplement soumis au Code du Travail (CT), Établissement Recevant du Public (ERP), ou Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

S'il n'existe pas d'obligation réglementaire, le dirigeant peut définir lui-même les critères de vérifications en fonction des conditions d'utilisation, des recommandations du constructeur, de l'installateur ...

Les résultats des vérifications et contrôles doivent être consignés sur le registre de sécurité auquel sont annexés les rapports. Une inscription (étiquette, poinçon, plaque ...) doit être apposée sur l'équipement vérifié indiquant la date du dernier contrôle.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le guide de l'INRS "Principales vérifications périodiques" ED 828.

Il est téléchargeable gratuitement en format pdf sur www.inrs.fr

Les vérifications périodiques

| | | |
|---|---|--|
| L. 233-5-2 | dispositifs de protection. | |
| R. 233-82 & R. 233-1-2. | La périodicité des vérifications varie selon le type de machines | |
| Matériel du BTP (échafaudage, échelles, engins de chantier, équipements de protection individuelle Code du travail R 233-13 Décret n°65-48 du 08.01.1965 | <input type="checkbox"/> Après toute défaillance <input type="checkbox"/> Après chaque démontage <input type="checkbox"/> Avant chaque utilisation si montage | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Personne compétente désignée à cet effet |
| Réservoirs de liquide inflammable > 10 m ³ Arrêté du 22.06.1998 | <input type="checkbox"/> Construit selon les normes NF M 88512 et NF M 88513 : avant la mise en service <input type="checkbox"/> Joints raccords tampons canalisations : avant la mise en service <input type="checkbox"/> Réservoirs enterrés simple enveloppe tous les 5 ans et au plus tard 15 ans après la mise en service <input type="checkbox"/> Réservoirs à fosse simple paroi : tous les 5 ans et au plus tard 25 ans après la mise en service | <input type="checkbox"/> Organisme agréé <input type="checkbox"/> Installateurs <input type="checkbox"/> Organisme agréé <input type="checkbox"/> Organisme agréé |
| Installations frigorifiques (contrôle d'étanchéité) Décret n°92-1271 du 07.12.1992 Arrêté du 12.01.2000 | <input type="checkbox"/> Annuelle au moins <input type="checkbox"/> Lors de la mise en service, de modifications, de réparations | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entreprise habilitée |
| Appareils et accessoires de levage (hors ascenseurs) Arrêté du 01.03.2004 | <input type="checkbox"/> Appareils fixes: Annuelle <input type="checkbox"/> Appareils mobiles mis mécaniquement (chariots automoteurs à conducteur porté), appareils conçus pour le transport des personnes ou aménagés pour déplacer en élévation le poste de travail s'ils sont mis mécaniquement: Semestrielle | <input type="checkbox"/> Personne qualifiée appartenant ou non à l'établissement |
| Pont élévateurs pour véhicules (plate forme suspendue) Arrêté du 30.11.2001 | Vérification trimestrielle | Technicien nommé par le chef d'établissement |
| Portes et portails automatiques automatisé ou semi-automatique Code du travail R232-1-2 Arrêté du 21.12.1993 | Vérification semestrielle | Technicien qualifié et spécialisé |
| Équipement de protection individuelle Code du travail R233-1 | <input type="checkbox"/> Vérification initiale : procédure d'auto certification ou procédure d'examen CE de type (marquage obligatoire de l'équipement dans tous les cas). <input type="checkbox"/> A chaque utilisation | <input type="checkbox"/> Fabriquant <input type="checkbox"/> [pas de précision] |
| Equipements de protection individuelle (cas particuliers) Code du travail R 23342-2 Arrêté du 19.03.1993 | <input type="checkbox"/> appareils de protection respiratoire destinés à l'évacuation; <input type="checkbox"/> appareils de protection respiratoire et équipements complets destinés à des interventions accidentielles en milieu hostile; <input type="checkbox"/> systèmes de protection individuelle contre les chutes de hauteur; | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Personne qualifiée appartenant ou non à l'établissement |

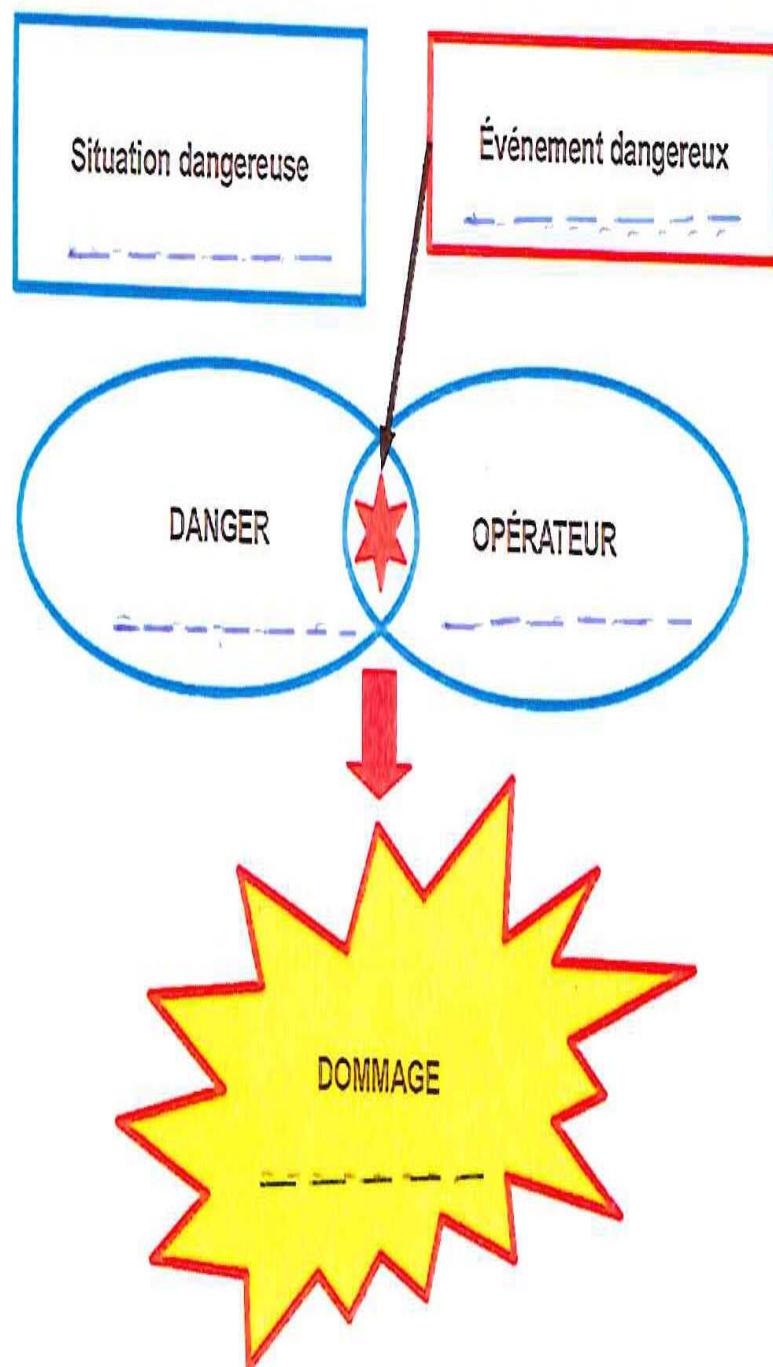
Les vérifications périodiques

| | | |
|--|--|--|
| | <input type="checkbox"/> stocks de cartouches filtrantes anti-gaz pour appareils de protection respiratoires Vérifications annuelles | |
| Entreprises extérieures Matériel mis à disposition de l'entreprise intervenante | Avant le début des travaux | Inspection commune par les deux chefs d'entreprise |
| PREVENTION DES INCENDIES – SECURITE | | |
| Extincteurs Présence, accessibilité, visibilité ... | Vérification après installation | Installateur certifié APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages) |
| Extincteurs Accessibilité, état général, étiquettes de vérification | Vérification trimestrielle | Personne qualifiée |
| Extincteurs Conformité | Vérification Annuelle | Installateur ou organisme qualifié |
| Exutoires de fumées Arrêté du 05.08.1992 | <input type="checkbox"/> Mise en service <input type="checkbox"/> Vérification : annuelle <input type="checkbox"/> Essai : mensuelle | <input type="checkbox"/> Installateur <input type="checkbox"/> Personne compétente <input type="checkbox"/> Personne compétente |
| Équipement d'alarme et de signalisation (sonore et lumineuse) (incendie ou autre) Arrêté du 04.11.1993 | <input type="checkbox"/> Vérification du bon fonctionnement et de l'efficacité des systèmes d'alarme avant la mise en service puis semestriellement, <input type="checkbox"/> Vérification des alimentations de secours au moins une fois par an | <input type="checkbox"/> Personne qualifiée désignée par le chef d'établissement |
| Eclairage de sécurité Code du travail R 232-7-8/9 Décret 88-1056 du 14.11.1988 Arrêté du 10.10.2000 Arrêté du 26.02.2003 Arrêté du 04.11.1993 | <input type="checkbox"/> Mise en service <input type="checkbox"/> Fonctionnement général (à fixer) <input type="checkbox"/> Vérification de l'autonomie (1h) : 6 mois <input type="checkbox"/> Signaux lumineux de balisage : 6 mois <input type="checkbox"/> Alimentation de secours : annuelle | <input type="checkbox"/> Organisme Agréé <input type="checkbox"/> Personne qualifiée <input type="checkbox"/> Personne qualifiée <input type="checkbox"/> Personne désignée par le chef d'établissement <input type="checkbox"/> Personne désignée par le chef d'établissement |

ANNEXE 1

« DOCUMENT A COMPLETER ET A JOINDRE A VOTRE COPIE DE CONCOURS ».

SCHEMA DE PRINCIPE D'APPARITION D'UN DOMMAGE



ANNEXE 2
« DOCUMENT A COMPLETER ET A JOINDRE A VOTRE COPIE DE CONCOURS ».

FICHE DE STOCK

| FICHE DE STOCK | | | | |
|-----------------------|---|---------|---------|-------|
| REFERENCE PRODUIT | | | | |
| DESIGNATION PRODUIT | | | | |
| DATES | N°de bon de livraison (BLn°=)/ bon de sortie(BSn°=) | ENTREES | SORTIES | STOCK |
| | Stock initial | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANNEXE 3.

« DOCUMENT A COMPLETER ET A JOINDRE A VOTRE COPIE DE CONCOURS ».

LES ELEMENTS D'UN CHARIOT ELEVATEUR

