

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE  
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL TERRITORIAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE**

**SESSION 2024**

**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**

**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 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 surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- 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 11 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.
- Des réponses rédigées sont attendues et peuvent être accompagnées si besoin de tableaux, graphiques, schémas ...
- Seuls les documents comportant la mention :  
**« DOCUMENT A COMPLETER ET A JOINDRE A VOTRE COPIE DE CONCOURS ».**  
seront ramassés et agrafés à votre copie de concours.  
Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif sur ce document (Nom, N°, etc.).

Liste des documents :

**DOCUMENT 1** « Le chariot-élévateur ».  
2 pages

**DOCUMENT 2** « Les Équipements de Protection Individuelle (EPI) ».  
1 page

**DOCUMENT 3** « Consignes de sécurité pour le gardiennage de l'école ».  
2 pages

**Page 10 : page blanche**

**ANNEXE A** Les différents connecteurs vidéos

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

Page 11

**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.*

### Question 1 : (5 points)

En votre qualité d'agent conducteur de chariot-élévateur et à l'aide du document 1, répondez aux questions suivantes :

1.1 Quelles sont les mesures de sécurité spécifiques que le personnel doit respecter avant d'utiliser un chariot-élévateur ? Expliquez brièvement pourquoi ces mesures sont importantes.

1.2 Quels sont les contrôles recommandés avant d'utiliser un chariot-élévateur, et pourquoi sont-ils essentiels pour assurer la sécurité ? Donnez un exemple de ce que ces contrôles impliquent.

1.3 Quelles sont les précautions à prendre lors de la conduite d'un chariot-élévateur pour éviter de potentiels accidents ? Expliquez-en quoi la vitesse, la visibilité et le déplacement à vide sont des aspects importants de la sécurité.

1.4 Après avoir utilisé un chariot-élévateur, quelles sont les étapes essentielles à suivre pour le stationner en toute sécurité et éviter les accidents ? Pourquoi est-il crucial de retirer la clé de contact ?

### Question 2 : (2 points)

En qualité d'agent affecté à la maintenance bureautique,

2.1 à l'aide de l'annexe A « Les différents connecteurs vidéos », « **DOCUMENT A COMPLETER ET A JOINDRE A VOTRE COPIE DE CONCOURS** » page 11, répondez aux questions suivantes en complétant le tableau :

- Identifiez les connecteurs suivants et classez ceux-ci en fonction de leur ancienneté, en commençant par le plus ancien et en terminant par le plus récent :

- Le HDMI
- Le VGA
- L'USB-C
- Le DisplayPort

- Vous indiquerez leur(s) utilisation(s) et préciserez quels connecteurs seront utilisés pour la transmission d'un signal vidéo et audio

2.2 Quelles sont les différences entre le VGA et l'USB-C en ce qui concerne leur utilisation en tant que connecteurs vidéo. (vous répondrez à cette question sur votre copie et non sur l'annexe)

### Question 3 : (4 points)

A l'aide du document 2 sur les Équipements de Protection Individuelle et de vos connaissances personnelles, répondez aux questions suivantes :

3.1 Quelle est la définition des Équipements de Protection Individuelle (utilité et usages) et quels types d'articles sont inclus dans cette catégorie ?

3.2 Citez au moins trois obligations qui incombent aux employeurs en matière d'E.P.I. ?

3.3 Quels sont les E.P.I recommandés et/ou obligatoires pour un agent :

- exposé à des produits chimiques corrosifs ?
- exposé à des chutes d'objets sur chantier ?

3.4 Citez au moins 2 étapes importantes à suivre pour l'entretien et la maintenance appropriés des EPI.

#### **Question 4 : (5 points)**

En votre qualité d'agent en charge de la gestion et du stockage des produits d'entretien, et afin d'optimiser l'espace, vous devez résoudre des problèmes de calcul de surface.

4.1 Votre entrepôt dispose d'une zone de stockage rectangulaire mesurant 6 mètres de long sur 4 mètres de large. Vous devez stocker des produits d'entretien en bouteilles de 1 litre, qui sont stockées debout. Chaque bouteille a une hauteur de 30 cm, une largeur de 10 cm et une profondeur de 5 cm. Combien de bouteilles pouvez-vous stocker dans cette zone de stockage ?

4.2 Vous devez stocker des boîtes de gants en latex dans un tiroir. Chaque boîte a une longueur de 25 cm, une largeur de 12 cm et une hauteur de 5 cm. Le tiroir a une longueur de 80 cm, une largeur de 40 cm et une hauteur de 15 cm. Combien de boîtes de gants en latex pouvez-vous stocker dans ce tiroir ?

#### **Question 5 : (4 points)**

En votre qualité de gardien du bâtiment affecté aux écoles et des consignes qui vous ont été transmises dans le document n°3, répondez aux questions suivantes :

5.1 Une personne que vous ne connaissez pas se présente à l'entrée et vous informe qu'elle est la remplaçante pour la classe de CM2. Vous n'avez pas reçu d'information concernant ce remplacement. Comment réagissez-vous ?

5.2 Pendant votre pause méridienne dans votre logement de fonction adjacent à l'école, vous entendez l'alarme incendie se déclencher. Quelles actions entreprenez-vous ?

5.3 Les extincteurs vieillissants sont remplacés par de nouveaux modèles dont vous ne savez pas comment vous en servir. Comment gérez-vous cette situation ?

5.4 Conformément aux directives, énumérer les horaires auxquels le bâtiment doit être ouvert et fermé chaque jour, ainsi que les moments de la journée où la présence d'un gardien est requise.

## DOCUMENT 1

### Le chariot-élévateur



#### RÈGLES À RESPECTER AVANT ET PENDANT L'UTILISATION DU CHARIOT-ÉLÉVATEUR

**Sécurité et Formation :** Le personnel doit porter les vêtements de sécurité adaptés (chaussures de sécurité) et avoir reçu la formation (cariste) adaptée.

**Contrôles :** Effectuer les contrôles quotidiens et les contrôles avant utilisation préconisés (entretien chariot-élévateur) et s'assurer que la maintenance périodique a été exécutée.

**Ceinture de sécurité :** Vérifier le bon fonctionnement du système de bouclage de la ceinture de sécurité et l'attacher dès la mise en œuvre du chariot-élévateur.

**Limite de vitesse :** Respecter les limites de vitesse imposées par la présence de personnel à proximité, les obstacles et l'équilibre de la charge en virage.

**Éviter les obstacles :** Éviter de franchir les objets tombés au sol qui peuvent amener un déséquilibre du chariot-élévateur.

**Empilage des charges :** Ne pas transporter de charges instables, arrimer les charges multiples à l'aide de sangles et les appuyer contre les patins de maintien.

**Usage des fourches :** Les fourches ne doivent pas être utilisées pour faire levier afin de soulever en partie une charge trop lourde, ne pas utiliser les fourches ou l'inclinaison du mât pour pousser un colis.

**Aspect des fourches :** Ne pas utiliser de fourches endommagées ou inadaptées à la nature du colis.

**Aide à la manœuvre :** Dans les espaces étroits ou encombrés se faire guider par un aide en ayant défini à l'avance les signaux utilisés.

**Prévention :** À l'approche d'une intersection entre deux allées, s'arrêter afin de visualiser la circulation et faire usage du klaxon pour avertir de sa présence.

**Déplacement à vide :** Le déplacement à vide doit se faire avec les fourches légèrement levées du sol (8 à 15 cm) et le mât basculé vers l'arrière.

**Visibilité :** En marche avant si la charge obstrue le champ de vue se faire assister par un aide pour la manœuvre, en marche arrière, reculer prudemment en contrôlant sans cesse la présence de personnel ou d'obstacles.

**Passager** : Aucun passager ne doit monter sur quelque partie du chariot-élévateur sans la nacelle adaptée prévue exclusivement à cet usage.

**Prudence** : Ne pas appuyer ni les mains ni les pieds sur quelconque partie du mât rétractable, cette manœuvre pourrait sectionner ou blesser gravement.

**Virage** : Ralentir la vitesse de déplacement à l'amorce d'une courbe, la force centrifuge viendra s'exercer sur la charge et déséquilibrera le chariot à grande vitesse.

**Charges** : Toujours vérifier la position du centre de gravité d'une charge volumineuse et appliquer strictement les consignes de la plaque de charge.

**Hauteur** : Surveiller sans cesse la hauteur du chariot et du mât selon son élévation pour franchir les seuils et les portiques.

### **APRÈS L'UTILISATION DU CHARIOT-ÉLEVATEUR**

**Stationnement** : Garer le chariot-élévateur dans un endroit prévu à cet usage sans gêner les accès du personnel, la circulation et les issues de secours.

**Fourches** : Reposer les fourches bien à plat sur le sol. Si l'endroit ne le permet pas, les relever à plus de deux mètres de hauteur.

**Transmission** : Vérifier que le chariot est au point mort ou en position STOP.

**Frein** : Serrer le frein de stationnement.

**Immobilisation** : Retirer la clé de contact ou le dispositif coupe-circuit.

**Entretien** : Signaler au responsable tout défaut éventuel constaté.

### **CONSEILS DE CONDUITE DU CHARIOT-ÉLEVATEUR**

#### **Au chargement :**

S'assurer que les fourches sont bien au niveau de la charge.

S'assurer que l'écartement des fourches est assez large pour la palette.

Vérifier que les fourches passent entièrement sous la charge.

Soulever complètement la charge puis l'incliner sur l'arrière.

Vérifier que la charge n'accroche aucun objet.

S'assurer que les fourches sont dégagées avant de retirer le chariot.

#### **Pendant la conduite :**

Incliner le mât et la charge sur l'arrière, conserver les fourches le plus bas possible sans heurter le sol.

Respecter la prudence notamment à l'approche des croisements ou en présence de piétons.

Éviter les freinages brusques.

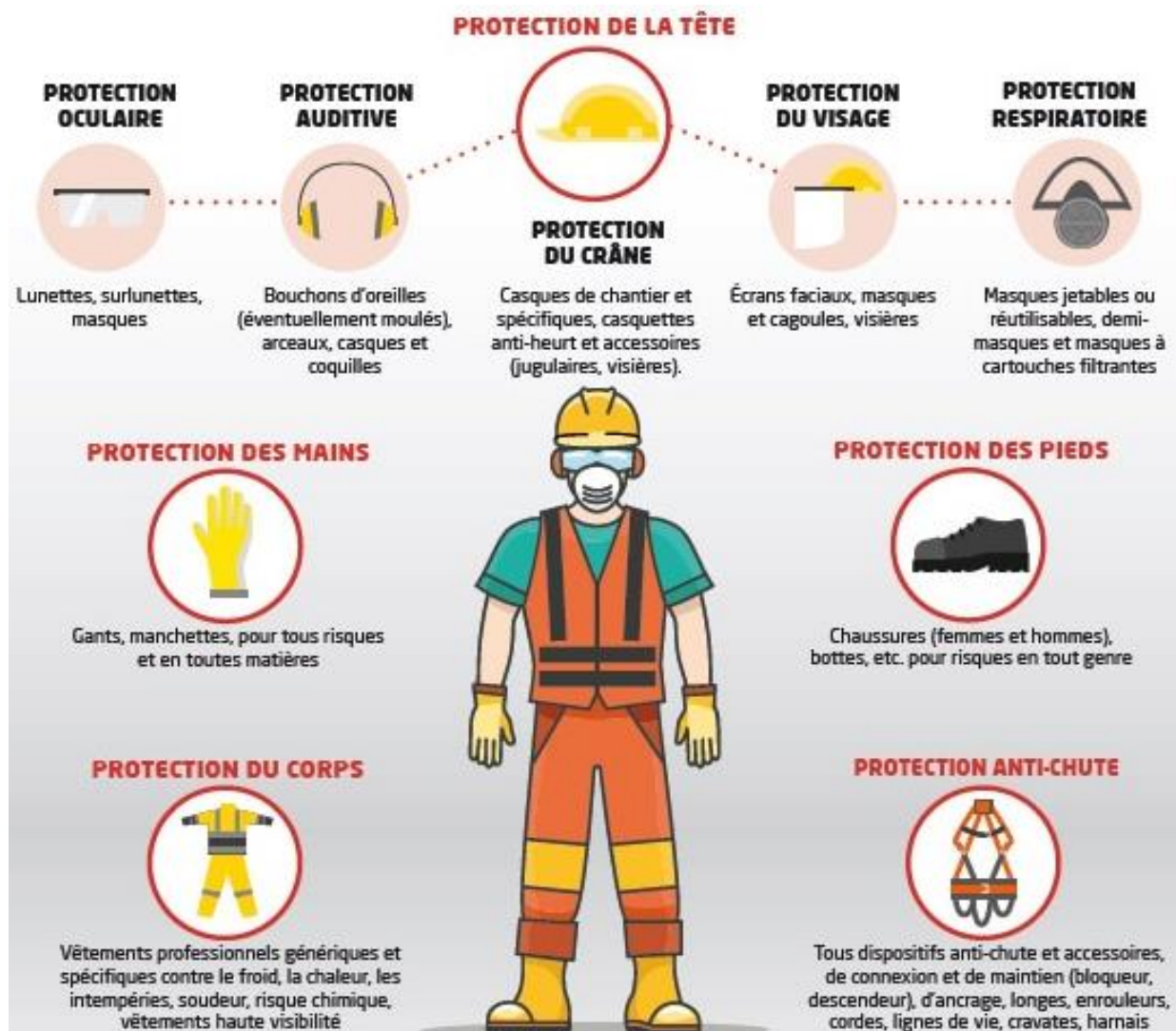
Si la charge masque la vue sur l'avant, circuler en marche arrière en regardant toujours dans le sens de la marche.

Vérifier le passage libre surtout à l'approche des seuils et portiques (hauteur du mât élevé), prudence à l'approche des lignes aériennes.

Traverser les voies ferrées en diagonale

## DOCUMENT 2

### Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)



## **DOCUMENT 3**

### **Consignes de sécurité pour le gardiennage de l'école**

Les consignes de sécurité pour un gardien d'école sont essentielles pour assurer la sécurité des élèves, du personnel enseignant et des visiteurs. Voici un exemple de consignes de sécurité générales, ainsi que les heures d'activité du bâtiment :

#### **Consignes de Sécurité pour le Gardien d'École :**

##### **1. Contrôle d'Accès :**

- Assurez-vous que les portes principales de l'école sont verrouillées lorsque l'établissement est hors des heures d'activité.
- Surveillez attentivement l'entrée principale pendant les heures d'arrivée et de départ des élèves.

##### **2. Identification des Visiteurs :**

- Demandez à tout visiteur non familial de présenter une pièce d'identité et de s'identifier à l'entrée.
- N'autorisez l'accès qu'aux personnes autorisées, en vérifiant les listes de permission si nécessaire.

##### **3. Surveillance des Périodes d'Activité :**

- Assurez-vous d'être présent pendant les heures d'arrivée (matin) et de départ (après-midi) des élèves.
- Surveillez également les périodes d'arrivée et de départ des enseignants et du directeur.

##### **4. Sécurité Incendie :**

- Familiarisez-vous avec les équipements de lutte contre l'incendie et assurez-vous qu'ils sont en bon état de fonctionnement.
- Soyez prêt à diriger l'évacuation en cas d'alarme incendie.

##### **5. Communication d'Urgence :**

- Ayez un moyen de communication d'urgence (téléphone portable, talkie-walkie, etc.) pour contacter la direction de l'école ou les autorités en cas de besoin.

##### **6. Formation :**

- Suivez régulièrement des formations sur les protocoles de sécurité et les procédures d'urgence.

##### **7. Rapports :**

- Tenez des registres de toutes les activités inhabituelles ou incidents survenant dans l'école et rapportez-les à la direction.



#### Heures d'Activité du Bâtiment :

- **Arrivée des Élèves** : Généralement entre 7h30 et 8h30.
- **Départ des Élèves** : Généralement entre 14h30 et 16h00.
- **Arrivée des Enseignants et du Directeur** : Généralement entre 7h00 et 8h00.
- **Départ des Enseignants et du Directeur** : Généralement entre 16h00 et 17h00.
- **Cantine** : Les heures de déjeuner varient, la surveillance est assurée par les enseignants pendant la période de déjeuner.
- **Récréation** : Les horaires de récréation dépendent de l'emploi du temps, mais la surveillance est assurée par les enseignants.
- **Arrivée de la Femme de Service** : Généralement tôt le matin, avant l'arrivée des élèves.

Ces consignes et heures d'activité sont des directives générales. Assurez-vous de les adapter en fonction des besoins spécifiques de votre école et de ses horaires particuliers. La sécurité des élèves et du personnel doit toujours être la priorité absolue.

L'école est ouverte du lundi au vendredi, sauf les jours fériés nationaux et les vacances scolaires. En cas de fermeture exceptionnelle ou de jours de congé spéciaux, veuillez suivre les directives de la direction de l'école pour la sécurité et la gestion des accès.

**PAGE  
BLANCHE**

## ANNEXE A

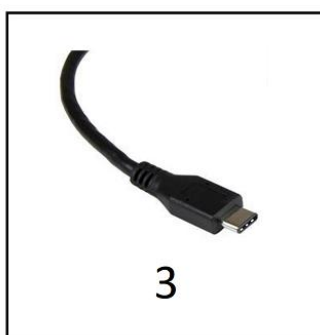
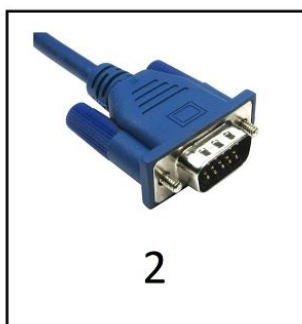
### Les différents connecteurs vidéos

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

**Question 2 :** En qualité d'agent affecté à la maintenance bureautique,

2.1 à l'aide de l'annexe A « Les différents connecteurs vidéos »/« **DOCUMENT A COMPLETER ET A JOINDRE A VOTRE COPIE DE CONCOURS** » page 11, répondez aux questions suivantes en complétant le tableau :

- Identifiez les connecteurs suivants et classez ceux-ci en fonction de leur ancienneté, en commençant par le plus ancien et en terminant par le plus récent :
  - Le HDMI, le VGA, l'USB-C, le DisplayPort
- Vous indiquerez leur utilisation et préciserez quels connecteurs seront utilisés pour la transmission d'un signal vidéo et audio.



N° du connecteur	Identification	Utilisation