

CONCOURS INTERNE, EXTERNE ET TROISIEME CONCOURS AGENT DE MAÎTRISE TERRITORIAL

SESSION 2023

CAS PRATIQUE

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :

1^{ERE} EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE

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

SPÉCIALITÉ : ENVIRONNEMENT, HYGIENE

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** « Quels horaires pour nettoyer un bureau ? ».
Source : <https://www.entreprisenettoyage.pro/nettoyage-bureaux/> – 1 page.
Page 6
- Document 2** « Quelles étapes pour un nettoyage complet des blocs sanitaires ? ».
Source : <https://www.benedic.be/article/articles-quelles-etapes-pour-un-nettoyage-complet-des-blocs-sanitaires> – 2 pages.
Pages 7 et 8
- Document 3** « Exemple d'un plan d'évacuation » – 1 page.
Page 9
- Document 4** « La mise à disposition des équipements de protection (EPI) ».
Auteur : CENTRE MÉDICAL INTERENTREPRISES EUROPE
Source : Fiche info : Les équipements de protection collective et individuelle
Page 10

Liste des annexes:

- Annexe A** « Local d'entretien » / Source : Sofaxis
« 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.

SUJET :
Résolution d'un cas pratique
(sur 20 points)

Les 3 parties suivantes doivent apparaître dans « le plan » du cas pratique.

Cas pratique :

Vous êtes agent de maîtrise au sein du service propreté de la commune de « TECHNIVILLE ».

Vous êtes chargé(e), avec vos agents, d'organiser l'entretien des bâtiments communaux.

L'Hôtel de Ville est un bâtiment de 4 niveaux avec ascenseur.

L'ouverture au public se fait du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h ainsi que le samedi de 9h à 12h.

L'ouverture aux agents administratifs est de 8h à 18h en semaine et de 8h à 12h30 le samedi.

L'ouverture aux agents d'entretien des locaux peut se faire de 6h à 21h en semaine et de 6h à 12h30 le samedi.

Le rez-de-chaussée est dédié à l'accueil du public.

La salle polyvalente est au 2^{ème} étage et les bureaux administratifs sont au 3^{ème} et 4^{ème} étage.

Vous disposez d'une équipe constituée d'adjoints techniques territoriaux en « Hygiène et entretien des locaux et espaces publics » :

- 2 agents à temps complet (35h)
- et de 2 agents à temps partiel (28h)

L'équipement se compose de :

- 4 chariots de ménage,
- 2 autolaveuses et d'une 1 monobrosse,

le tout à disposition dans un local de 20 m² situé au rez de chaussée.

I Partie connaissances techniques : (6 points)

A) A partir du document 1 : *Quelles horaires pour nettoyer un bureau ?*

On vous demande de créer, sur votre copie et sous forme d'un tableau, un planning des agents d'entretien en prenant en compte les heures d'ouverture au personnel, les heures d'ouverture au public, les différents locaux à nettoyer, ainsi que l'affectation du matériel. (2 points)

B) En annexe A page 11, vous trouverez un schéma d'un local d'entretien. Sur ce schéma, indiquez les caractéristiques techniques présentes sur l'image qui en font un local sécurisé. (2 points)

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

Page 11

C) A l'aide du document 2 : *Quelles étapes pour un nettoyage complet des blocs sanitaires ?*, On vous demande de réaliser sur votre copie, sous forme d'un tableau, une procédure succincte (actions et périodicité) pour le nettoyage des sanitaires destinée à des agents nouvellement nommés. (2 points)

II Partie hygiène et sécurité : (7 points)

Le lundi 10 octobre 2022 à 10h34, vous êtes présent(e) sur votre lieu de travail à l'Hôtel de Ville quand l'alarme incendie retentit.

A l'aide du document 3 : *Exemple d'un plan d'évacuation*,

A) A partir de l'instant où vous entendez l'alarme, quelles sont les principales consignes à suivre ? (2 points)

B) Quelles mesures de prévention contre les incendies pouvez-vous proposer ?

C) Au sein de votre étage, vous avez été désigné(e) équipier de première intervention lors des évacuations incendie.

a. Citez des moyens de secours contre les incendies présents à votre étage

b. Un agent est en situation de handicap (agent en fauteuil roulant).

Quelle est la conduite à tenir en cas d'évacuation ?

III Partie encadrement : (7points)

A la suite d'une réunion avec votre Directeur Général des Services concernant le port des E.P.I, il vous demande de proposer une démarche de prévention à l'échelle du service propreté de la commune de Techniville afin de respecter l'article R4321-4 du Code du Travail : « L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective. »

A l'aide du document 4 : *La mise à disposition des équipements de protection (EPI)*,

- A) Rédigez une note explicative succincte à destination de vos agents sur leurs obligations liées au port des EPI.

- B) Recensez les actions qui peuvent permettre une meilleure adhésion au port des EPI par les agents.

- C) Les EPI font l'objet d'un marquage précisant la conformité de l'équipement.

Détaillez les éléments présents sur une étiquette de marquage.

DOCUMENT 1

« Quels horaires pour nettoyer un bureau ? ».

Source : <https://www.entreprisenettoyage.pro/nettoyage-bureaux/> – 1 page.

Afin de ne pas perturber les travailleurs, le ménage devrait idéalement être fait en dehors des horaires de bureau. Cependant, il n'est pas toujours possible ni recommandé de faire travailler les agents d'entretien la nuit.

Pour autant, certains nettoyages ne peuvent avoir lieu au moment de grande fréquentation des locaux de travail :

- dépoussiérage et lavage des sols : les lieux de passage ne peuvent être nettoyés en présence des employés. Cela représente un risque d'accident (glissade sur sols mouillés), de nuisance (bruit de l'aspirateur) ou même s'avérer inutile : il est impossible de nettoyer un sol qui est traversé en permanence par des salariés. Ce nettoyage est donc à effectuer en horaires décalés (avant ou après l'embauche, à l'heure du déjeuner) ;
- sanitaires : condamner des sanitaires en pleine journée peut poser des problèmes d'hygiène et de confort pour les salariés. Dans la mesure du possible, il faudra procéder au ménage en horaires décalés.

Les autres prestations pourront avoir lieu en journée, à condition de ne pas empêcher les salariés de rejoindre leur poste de travail.

DOCUMENT 2

« Quelles étapes pour un nettoyage complet des blocs sanitaires ? ».

Source : <https://www.benedic.be/article/articles-queles-etapes-pour-un-nettoyage-complet-des-blocs-sanitaires> – 2 pages.

Découvrez dans cet article ces étapes indispensables garantissant la propreté de vos installations :

Aération des sanitaires :

Premièrement, il est important de prendre l'habitude d'aérer vos sanitaires au quotidien pour éviter l'apparition de mauvaises odeurs ou de moisissures dues à l'utilisation et à l'humidité qui y est fort présente. En effet, par définition les toilettes et les douches qui peuvent constituer votre bloc sanitaire sont généralement des endroits humides qui ont besoin d'être aérés pour leur assurer une bonne durée de vie, mais aussi pour apporter aux utilisateurs un confort optimal et une bonne hygiène.

Vidage des poubelles :

Pour assurer la propreté de n'importe quelle pièce de votre entreprise, il est essentiel de vider les poubelles régulièrement pour éviter les mauvaises odeurs et pour avoir une impression de propreté. En effet, les poubelles, et particulièrement celles de vos sanitaires, peuvent vite ramener de très mauvaises odeurs si vous ne vous en débarrassez pas régulièrement. Il est toujours préférable de réaliser un vidage périodique pour éviter tout problème.

Lavage des miroirs :

Ils existent de nombreuses astuces pour nettoyer un miroir sans laisser de traces (alcool ménager, chiffon microfibre, vinaigre...). L'important pour vos blocs sanitaires est de maintenir une propreté satisfaisante des miroirs en tout temps :

- Retirer toutes les taches
- Enlever les traces de doigts
- Eliminer les taches de graisse
- Faire disparaître les traces de mouche

Si vos miroirs sont abîmés, rayés ou piqués nous vous recommandons de les changer pour garder un aspect agréable et soigné dans vos sanitaires.

Nettoyage des lavabos et de la robinetterie :

Le plus souvent les lavabos sont encrassés par le tartre ou par des rayures sur la porcelaine. Pour éviter ses désagréments, il faut les entretenir régulièrement avec une éponge imbibée d'eau et d'un peu de produit nettoyant liquide.

Pour les lavabos très sales, vous pouvez opter pour du dentifrice antitartre et un peu d'eau sur une éponge, du produit pour nettoyer le four, du papier absorbant imbibé de vinaigre tiédi ou encore une brosse à dents imbibée d'un mélange de térébenthine et de gros sel.

Pour vos robinetteries, c'est souvent le calcaire qui pose problème. Pour s'en débarrasser, vous pouvez prendre un chiffon en microfibre humide ou encore un linge imbibé de vinaigre.

Des lavabos et une robinetterie propres encourageront les utilisateurs de vos sanitaires à se laver les mains. Si les lavabos et la robinetterie sont sales, il y a des risques pour que les utilisateurs soient moins enclins à le faire alors que cette étape est essentielle pour maintenir l'hygiène dans vos bureaux ou locaux.

Récurage de la cuvette extérieur vers intérieur :

Avec le lavage des sols, le récurage et nettoyage de la cuvette des toilettes fait partie des points les plus importants à nettoyer pour la bonne hygiène de vos sanitaires. La cuvette est en effet un endroit où les bactéries peuvent rapidement proliférer si l'entretien n'est pas suffisant.

Afin de réaliser un nettoyage efficace, ayez toujours l'habitude de nettoyer de l'extérieur vers l'intérieur pour que les saletés détachées soient débarrassées vers les évacuations d'eau. Les parties extérieures sont logiquement moins sales que les parties intérieures, il est donc important d'effectuer le nettoyage dans ce sens.

Commencez par laver l'extérieur avec une éponge imbibée de produit nettoyant spécial (antibactérien ou anticalcaire). Ensuite pour la cuvette proprement dite vous pouvez y verser du vinaigre blanc qui est une solution rapide, efficace et écologique. Vous pouvez aussi utiliser de l'eau de javel qui aide à désinfecter mais qui est toutefois à manipuler avec précaution. Avec ces solutions vous retrouverez rapidement des cuvettes de toilettes aussi blanches que propres et qui ne sentiront pas mauvais.

Remplissage ou remplacement des savons :

Pouvant paraître comme étant un détail, il est pourtant essentiel, pour assurer une bonne hygiène dans vos blocs sanitaires, de remplir ou remplacer aussi souvent que possible les savons. Les utilisateurs des sanitaires aussi bien des toilettes ou des éventuelles douches doivent disposer de tout le nécessaire pour se laver les mains après l'usage ou pour maintenir le lieu dans un bon état (savons pour les mains, brosses fonctionnelles dans les toilettes, poubelles, raclettes pour les douches, etc.). Toutes les installations de vos blocs sanitaires doivent être entretenues régulièrement pour garantir leur durabilité.

PLAN D'EVACUATION

11.04.2014

ETAGE 2

LEGENDE :

- CHEMINEMENT D'EVACUATION
- ISSUE DE SECOURS
- EXTINCTEUR EAU + ADDITIF
- EXTINCTEUR DIOXYDE DE CARBONE (Co2)
- BOITIER DE DECLENCHEMENT D'ALARME
- COUVERTURE URGENCE ELECTRIQUE
- TABLEAU ELECTRIQUE
- ESPACE D'ATTENTE SECURISE
- ASCENSEUR, MONTE CHARGE
- LOCAL A RISQUE

CONSIGNES GENERALES

INCENDIE

- DONNEZ L'ALARME :**
Actionnez la commande d'alarme
- DONNEZ L'ALERTE :**
Appelez les pompiers ou, s'il existe, prévenez le service de sécurité
- Attaquez le feu avec l'extincteur le plus proche sans prendre de risques**
- Si vous êtes bloqué dans la fumée baissez vous , l'air frais est près du sol**

EVACUATION

- Dès l'audition du signal sonore ou sur ordre d'un responsable dirigez vous vers les issues de secours jusqu'au point de rassemblement EN GARDANT VOTRE CALME**
- Ne revenez pas en arrière N'utilisez pas les ascenseurs**
- Si vous êtes bloqué manifestez votre présence à la fenêtre**
- Rendez vous au point de rassemblement et restez y au sol**

PREVENTION

- Laissez libre d'accès les dispositifs de sécurité**
- Prenez connaissance des appareils de sécurité**
- Laissez libre les issues et les dégagements**
- Ne vous gardez pas devant les bouches d'incendie**

« La mise à disposition des équipements de protection (EPI) ».
 Auteur : CENTRE MÉDICAL INTERENTREPRISES EUROPE
 Source : Fiche info : Les équipements de protection collective et individuelle – 1 page.

3. Les mises à disposition des équipements de protection (EPI)

En tant qu'employeur, vous devez :

- **Évaluer les risques**
- Fournir les équipements de protection **gratuitement** (les EPI ne sont pas des avantages en nature)
- Vérifier que **les équipements sont adaptés** au risque et à la situation de travail
- Informer du caractère obligatoire du **port des EPI**
- Établir des **consignes d'utilisation** et les afficher
- **Former les salariés** à l'utilisation des équipements en toute sécurité : utilisation, stockage, entretien
- Réserver les EPI à un **usage individuel**

NB : afin d'éviter les problèmes d'hygiène ou de santé, mettre en place des mesures spécifiques quand les circonstances exigent l'utilisation successive d'EPI par plusieurs personnes (ex. Casque avec charlotte).

- Mettre à disposition des moyens permettant d'assurer l'état hygiénique

- S'assurer de la conformité des équipements
- Veiller à l'**entretien** et au **renouvellement des équipements**

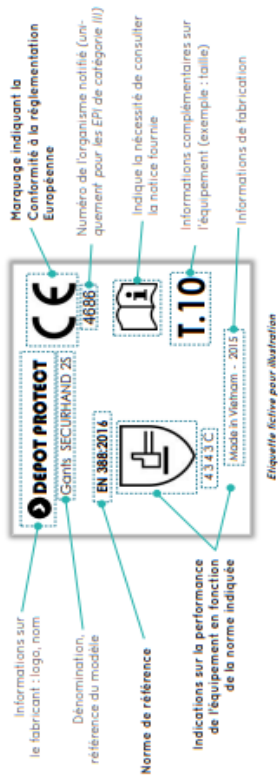
En tant que salarié, vous devez :

- **Être formé** à l'utilisation des équipements fournis. Le salarié peut demander une formation à son employeur si nécessaire
- **Porter les EPI** fournis par l'employeur
- **Vérifier l'état** des équipements fournis avant chaque utilisation
- **Signaler** les équipements **usés ou défectueux**
- **Signaler** les équipements **pérимés ou manquants**
- Réserver les équipements à un **usage professionnel**
- Ne pas réutiliser les équipements à **usage unique**
- Appliquer les **consignes d'utilisation** et de sécurité : utilisation, stockage, entretien



Marquage et notice d'utilisation des EPI

Les équipements de protection individuelle font l'objet d'un marquage précis permettant d'apprécier la conformité de l'équipement et l'adéquation avec l'activité réalisée.



Il existe un classement des EPI selon 3 catégories pour les fabricants : I, II ou III. Ces catégories imposent des règles de conception et de certification préétablies à la mise sur le marché.

Catégorie I
 Risque FAIBLE

Catégorie II
 Risque INTERMEDIAIRE

Catégorie III
 Risque IRREVERSIBLE OU MORTEL

Les EPI doivent impérativement être accompagnés d'une **notice d'information**, rédigée en français. Ce document mentionne notamment :

- Les **limites d'utilisation**
- Les règles **d'entretien** et de **stockage**
- Les indications concernant la **durée de vie de l'équipement**

Ces informations doivent être lues et intégrées dans la formation des salariés.

Suivi et entretien

Avec le temps, les équipements de protection s'usent, s'égarent, perdent de leur efficacité, etc. Le suivi et le renouvellement de ces équipements nécessitent **du temps et des ressources**. Il est donc conseillé de **désigner un responsable** en charge du suivi et de l'entretien.

Ce responsable **devra être connu et identifié par tous**. Le **salarié désigné** compétent peut assurer ce rôle.

Astuce : conserver les notices d'informations de vos EPI

ANNEXE A

« Local d'entretien »
Source : Sofaxis

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

I)B Sur ce schéma, indiquez les caractéristiques techniques présentes sur l'image qui en font un local sécurisé.

