

MARCHÉ PUBLIC N° 05 - 2018

ÉPREUVES D'ADMISSION DU CONCOURS INTERNE
D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL
DE 2^{ÈME} CLASSE ET ÉPREUVE PRATIQUE DE
L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT
TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE
2^{ÈME} CLASSE SESSION 2018

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
01/08/2018 À 12H00

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Service Concours
Tél : 03 88 10 34 55
concours@cdg67.fr



fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1 // L'OBJET DU MARCHÉ	3
2 // DESCRIPTION DES OPERATIONS DEMANDEES	3
2.1 // OPERATION N° 1	3
2.2 // OPERATION N° 2	3
2.3 // OPERATION N°3	3
2.4 // OPERATION N°4	3
3 // DEFINITION REGLEMENTAIRE DES EPREUVES	4
3.1 // CONCOURS INTERNE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE	4
3.2 // EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE	4
4 // ÉPREUVES A ORGANISER, DUREE DES EPREUVES ET NOMBRE DE CANDIDATS ATTENDUS POUR CHAQUE EPREUVE	5
4.1 // CONCOURS INTERNE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE	5
4.2 // EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE	6
5 // CALENDRIER DE DEROULEMENT DES EPREUVES	7
6 // CONDITIONS DE REALISATION DES OPERATIONS	7
7 // SURVEILLANCE ET RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE DES OPERATIONS	8
8 // NOTATION DES CANDIDATS	8
9 // CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	9
10 // ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
10.1 // SELECTION DES CANDIDATS	9
10.2 // JUGEMENT DES OFFRES	9

1 // L'OBJET DU MARCHE

Maîtrise d'œuvre pour la réalisation des épreuves d'admission du concours interne d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe et de l'épreuve pratique de l'examen professionnel d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe session 2018.

2 // DESCRIPTION DES OPERATIONS DEMANDEES

2.1 // OPERATION N° 1

Maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'épreuve pratique d'admission du concours interne d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe telle que prévue par l'article 5 B-1° du décret n° 2007-108 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints techniques territoriaux de 1^{ère} classe prévus par l'article 6 du décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

2.2 // OPERATION N° 2

Maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'épreuve orale d'admission consistant en un entretien du concours interne d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe telle que prévue par l'article 5 B-2° du décret n° 2007-108 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints techniques territoriaux de 1^{ère} classe prévus par l'article 6 du décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

2.3 // OPERATION N°3

Maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'épreuve pratique de l'examen professionnel d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe telle que prévue par l'article 2- 2° du décret n° 2007-114 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 11 et 26 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

2.4 // OPERATION N°4

Détermination du matériel devant être fourni par le candidat pour chaque épreuve organisée.

Les quatre opérations ne sont pas divisibles.

3 // DEFINITION REGLEMENTAIRE DES EPREUVES

3.1 // CONCOURS INTERNE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

Article 5 B-1° et 2° du décret n° 2007-108 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints techniques territoriaux de 1^{ère} classe :

Les épreuves d'admission du concours interne comportent :

1. Une épreuve pratique dans l'option choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Elle consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante.

La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option.

Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder quatre heures (coefficient 3).

La durée des épreuves pratiques fixées par le jury du concours interne est déterminée à l'article 4.1 du présent cahier des charges.

2. Un entretien portant sur l'expérience, les aptitudes et la motivation du candidat. Cet entretien a pour point de départ des questions sur les méthodes mises en œuvre par le candidat au cours de l'épreuve pratique, notamment en matière d'hygiène et de sécurité (durée : quinze minutes ; coefficient 3).

Les candidats doivent passer leur épreuve orale à la suite de l'épreuve pratique le même jour.

3.2 // EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

Article 2-2° du décret n° 2007-114 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 11 et 26 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

Une épreuve pratique dans l'option choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité considérée et destinée à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Elle comporte une mise en situation consistant en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante. Cet exercice est complété de questions sur la manière dont le candidat conduit l'épreuve, ainsi que sur les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option.

Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder trois heures (coefficient 3).

La durée des épreuves pratiques fixées par le jury de l'examen professionnel est déterminée à l'article 4.2 du présent cahier des charges.

3.3 // PROGRAMME DES ÉPREUVES

Hormis les définitions réglementaires des épreuves susvisées, les textes réglementaires relatifs à l'organisation des épreuves ne comportent aucune définition de contenu de programme se rapportant aux dites épreuves.

4 // ÉPREUVES A ORGANISER, DUREE DES EPREUVES ET NOMBRE DE CANDIDATS ATTENDUS POUR CHAQUE EPREUVE

4.1 // CONCOURS INTERNE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

SPÉCIALITÉ	LIBELLÉ DE L'OPTION	NOMBRE DE CANDIDATS	DURÉE DE L'ÉPREUVE (EN HEURE)
BÂTIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RÉSEAUX DIVERS	Maçon, ouvrier du béton	1	2
	Menuisier	1	2
	Agent d'exploitation de la voirie publique	2	2
	Couvreur-zingueur	2	2
	Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier, plombier-canalisateur)	2	2
	Métallier, soudeur	1	2
	Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	3	2
	Peintre, poseur de revêtements muraux	3	2
CONDUITE DE VEHICULES	Mécanicien des véhicules à moteur essence	3	2
	Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers)	6	1
	Conduite de véhicules poids lourds	6	1
ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE	Agent d'assainissement	1	1
	Hygiène et entretien des locaux et espaces publics	2	1
	Propreté urbaine, collecte des déchets	4	1
ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS	Employé polyvalent des espaces verts et naturels	7	2
LOGISTIQUE ET SÉCURITÉ	Surveillance, télésurveillance, gardiennage	1	2
	Magasinier	2	2
MÉCANIQUE, ELECTROMÉCANIQUE	Mécanicien hydraulique	1	2
	Electrotechnicien, électromécanicien	1	2
	Installation et maintenance des équipements électriques	2	2

RESTAURATION	Cuisinier	1	3
	Restauration collective, liaison chaude, liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire)	2	3

4.2 // EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

SPÉCIALITÉ	LIBELLÉ DE L'OPTION	NOMBRE DE CANDIDATS	DURÉE DE L'ÉPREUVE (EN HEURE)
BÂTIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RÉSEAUX DIVERS	Couvreur-zingueur	1	2
	Maçon, ouvrier du béton	1	2
	Peintre, poseur de revêtements muraux	1	2
	Ouvrier en VRD	2	2
	Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	4	2
	Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier, plombier-canalisateur)	5	2
COMMUNICATION, SPECTACLE	Eclairagiste	2	2
CONDUITE DE VEHICULES	Mécanicien des véhicules à moteur diesel	1	2
	Mécanicien des véhicules à moteur essence	1	2
	Conduite de véhicules poids lourds	3	1
	Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers)	16	1
ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE	Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur)	1	1
	Qualité de l'eau	1	1
	Entretien des piscines	2	2
	Propreté urbaine, collecte des déchets	14	1
	Hygiène et entretien des locaux et espaces publics	17	1
ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS	Productions de plantes : pépinières et plantes à massif, floriculture	1	2
	Employé polyvalent des espaces verts et naturels	15	2
MÉCANIQUE, ELECTROMÉCANIQUE	Installation et maintenance des équipements électriques	6	2
RESTAURATION	Cuisinier	1	3
	Restauration collective, liaison chaude, liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire)	1	3

5 // CALENDRIER DE DEROULEMENT DES EPREUVES

Les épreuves sont à organiser entre le **24 septembre 2018** et le **23 novembre 2018**, sauf aux dates suivantes :

- du **1^{er} au 5 octobre 2018** ;
- le **11 octobre 2018** ;
- du **17 au 19 octobre 2018** ;
- du **5 au 9 novembre 2018**.

Le titulaire du marché s'engage à ne pas organiser d'épreuves d'admission simultanées dans plus de 3 lieux différents.

Le titulaire du marché fournira au Centre de Gestion, pour le 10 septembre 2018 au plus tard le calendrier de déroulement des épreuves dans chaque option pour le concours et l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe.

Il communique pour la même date et pour chaque option la fiche pratique d'organisation des épreuves pratiques (annexe 1) comprenant notamment /

- la liste du matériel que le candidat devra fournir (petit matériel : chaussures de sécurité, casque, gants, tournevis...)
- la liste du matériel mis à la disposition des candidats.

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin se réserve la possibilité d'ajuster la programmation en fonction des contraintes de service (le calendrier définitif sera communiqué au prestataire lors de la signature du marché).

6 // CONDITIONS DE REALISATION DES OPERATIONS

Le prestataire devra :

1. **Respecter les dispositions réglementaires** relatives à l'organisation des épreuves du concours interne et de l'examen professionnel telles que déterminées au 3 ci-dessous.

2. **Respecter les procédures d'organisation** déterminées par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, organisateur, en utilisant l'ensemble des supports élaborés par le Centre de Gestion du Bas-Rhin :

- bordereau de notation
- feuille d'émargement
- tout autre support que le Centre de Gestion jugera utile d'utiliser.

3. **S'engager à remettre aux examinateurs qualifiés qu'il va désigner en amont des épreuves :**

- la brochure d'information, selon les cas, du concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (pour la partie concours interne) ou de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;
- le cahier des charges ainsi que l'annexe 2 ci-jointe consistant en une trame de déroulement des épreuves pratiques d'admission du concours interne et de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe qu'il demandera à ses examinateurs de lire et de respecter pour tout le déroulement des épreuves.

Le titulaire du marché fournira :

- **Des ateliers sécurisés** dans des établissements scolaires pour la réalisation des épreuves pratiques et orales ;
- **L'ensemble du matériel nécessaire à la réalisation des épreuves pratiques** ;
- **Les outils nécessaires aux candidats** pour réaliser leur épreuve pratique (le candidat fournira le petit matériel nécessaire à la réalisation de l'épreuve : tournevis, mètre, règle...) ;
- **Les concepteurs des sujets et les sujets** proposés au candidat ;
- **Les examinateurs qualifiés** chargés d'interroger, de noter et d'apprécier le travail rendu par les candidats.
- Les coordonnées complètes des examinateurs seront transmises au Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Le titulaire du marché garantit la conformité des ateliers et du matériel utilisé par les candidats.

Le titulaire du marché est garant de la sécurité des candidats lors des épreuves pratiques.

Il s'assure que chaque candidat possède les compétences nécessaires pour utiliser le matériel mis à sa disposition.

Le nombre minimum d'examineurs requis, répartis par épreuve est le suivant : un binôme d'examineurs/intervenants pour 10 candidats.

7 // SURVEILLANCE ET RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE DES OPERATIONS

Un représentant du Centre de Gestion du Bas-Rhin sera présent tout au long des épreuves afin de constater le respect des conditions de déroulement des opérations définies au présent cahier des charges ainsi que le respect du règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011. Le règlement sera rappelé aux candidats et aux examinateurs avant le début de chaque épreuve. Le règlement s'impose durant toutes les opérations de déroulement du concours ou de l'examen. Il sera notifié au prestataire retenu dès l'attribution du marché.

Le représentant du Centre de Gestion sera en charge de l'émargement et du contrôle des identités des candidats.

L'attributaire du marché lui remettra les bordereaux de notation complétés à la fin de chaque épreuve.

8 // NOTATION DES CANDIDATS

Les bordereaux de notation à utiliser sont remis à l'attributaire du marché au début de chaque épreuve. Ceux-ci doivent être dûment complétés par les examinateurs qui attribueront une note de 0 à 20 à chaque candidat, assortie d'une appréciation générale relative aux aptitudes et compétences appréciées par les examinateurs durant le déroulement de l'épreuve.

Les épreuves comportent une note éliminatoire (inférieure à 5 / 20) et aucun candidat ne peut être déclaré admis si la note moyenne des épreuves obtenue après application des coefficients est inférieure à 10 sur 20.

Il conviendra de rédiger une observation détaillée et circonstanciée en lien avec la note attribuée.

Le Centre de Gestion fera faire appel à participation de l'attributaire du marché à la réunion du jury d'admission du concours ou de l'examen.

9 // CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les plis correspondants cachetés devront être adressés par lettre recommandée avec accusé réception ou remis, contre récépissé à l'adresse ci-dessous avant le :

1^{er} août 2018 à 12h00
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin
12 avenue Schuman
CS 70071
67382 LINGOLSHEIM CEDEX

En cas de remise contre récépissé, les heures d'ouverture sont de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.
Les dossiers arrivés après la date et l'heure limite mentionnée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas examinés et seront retournés à leurs auteurs.

10 // ATTRIBUTION DU MARCHE

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

10.1 // SELECTION DES CANDIDATS

Il sera procédé, dans un premier temps, à l'analyse des candidatures. Seront éliminés tous les candidats qui, au titre de la candidature, ne présentent pas des garanties techniques suffisantes par rapport à l'objet du marché.

Seront prises en considération les capacités techniques appréciées au regard des effectifs du candidat et de leurs compétences et expériences par rapport à l'objet du marché.

10.2 // JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- La qualité de la prestation de services proposée, appréciés au regard de la note méthodologique remise par le candidat dans sa réponse au cahier des charges (60 %).

Cette note détaillera :

- la qualité des intervenants et l'adéquation des ressources humaines attribuées avec le projet, appréciée au regard de la note de présentation des intervenants (composition et qualité de l'équipe et du responsable, CV) ;
- les moyens matériels affectés à la prestation ;
- la méthodologie de mise en œuvre des prestations demandées ;
- le planning prévisionnel ;
- les références du candidat dans la réalisation de prestations qui font l'objet du marché ;

- le prix de la prestation (40 %).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, par rapport aux pièces demandées sera écartée.

Les offres seront classées par ordre décroissant, l'offre la mieux classée sera retenue.

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

12 avenue Schuman
CS 70071 – 67382 LINGOLSHEIM CEDEX
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax 03 88 10 34 60
Mail : cdg67@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr