

MARCHÉ PUBLIC N° 03 – 2020

PROCÉDURE ADAPTÉE

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 2020

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
24/08/2020 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 OPÉRATIONS DEMANDÉES	3
2.1 // OPÉRATION N° 1	3
2.2 // OPÉRATION N° 2	3
2.3 // OPÉRATION N°3	3
2.4 // OPÉRATION N°4	3
3 // DÉFINITION RÉGLEMENTAIRE DES ÉPREUVES	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
3.3 // PROGRAMME DES ÉPREUVES	5
4 // ÉPREUVES A ORGANISER, DURÉE DES ÉPREUVES ET NOMBRE DE CANDIDATS ATTENDUS POUR CHAQUE ÉPREUVE	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 // CONDITIONS DE REALISATION DES OPERATIONS	7
6 // DEROULEMENT DES EPREUVES - CALENDRIER	8
7 // SURVEILLANCE ET RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE DES OPERATIONS	9
8 // NOTATION DES CANDIDATS	9
9 // EVALUATION DES OPÉRATIONS	10
10 // CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	10
11 // ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10
11.1 // SELECTION DES CANDIDATS	10
11.2 // JUGEMENT DES OFFRES	11

1 // L'OBJET DU MARCHÉ

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 2020.

2 // DESCRIPTION DES OPÉRATIONS DEMANDÉES

2.1 // OPÉRATION 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 // OPÉRATION 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 // OPÉRATION 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 // OPÉRATION N°4

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

Les quatre opérations ne sont pas divisibles.

3 // DÉFINITION RÉGLEMENTAIRE DES ÉPREUVES

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

Article 5 B-1^{er} et 2^o 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^{ÈME} CLASSE

Article 2-2^o 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 du contenu de programme se rapportant aux dites épreuves.

4 // ÉPREUVES A ORGANISER, DURÉE DES ÉPREUVES ET NOMBRE DE CANDIDATS ATTENDUS POUR CHAQUE ÉPREUVE

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

SPECIALITE	LIBELLE DE L'OPTION	Durée de l'épreuve pratique en heure	Nbre de candidats	+ 15 mn d'entretien
BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEAUX DIVERS	Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	2	5	Oui
	Menuisier	2	2	Oui
	Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier, plombier-canalisateur)	2	2	Oui
	Métallier, soudeur	2	2	Oui
	Ouvrier en VRD	2	2	Oui
COMMUNICATION, SPECTACLE	Conducteur de machines d'impression	2	1	Oui
CONDUITE DE VEHICULES	Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers)	1	7	Oui
	Conduite de véhicules poids lourds	1 H 30	4	Oui
	Conduite de véhicules de transports en commun	1 H 30	1	Oui
	Conduite d'engins de travaux publics	1 H 30	1	Oui
ENVIRONNEMENT, HYGIENE	Agent d'assainissement	1	1	Oui
	Hygiène et entretien des locaux et espaces publics	1	3	Oui
	Propreté urbaine, collecte des déchets	1	8	Oui
	Employé polyvalent des espaces verts et naturels	2	13	Oui
	Productions de plantes : pépinières et plantes à massif, floriculture	2	1	Oui
	Magasinier	2	2	Oui
MECANIQUE, ELECTROMECHANIQUE	Installation et maintenance des équipements électriques	2	2	Oui
	Electrotechnicien, électromécanicien	2	1	Oui
RESTAURATION	Cuisinier	3	1	Oui
	Pâtissier	3	1	Oui
			60	

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

SPECIALITE	LIBELLE DE L'OPTION	Durée de l'épreuve pratique en heure	Nbre de candidats
ARTISANAT D'ART	Couturier, tailleur	2	1
BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEAUX DIVERS	Maçon, ouvrier du béton	2	1
	Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	2	3
	Menuisier	2	2
	Peintre, poseur de revêtements muraux	2	4
COMMUNICATION, SPECTACLE	Assistant son	1	1
CONDUITE DE VEHICULES	Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers)	1	4
	Conduite de véhicules poids lourds	1 H 30	4
ENVIRONNEMENT, HYGIENE	Agent d'assainissement	1	1
	Hygiène et entretien des locaux et espaces publics	1	4
	Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration	2	1
	Propreté urbaine, collecte des déchets	1	8
ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS	Bûcheron, élagueur	2	1
	Employé polyvalent des espaces verts et naturels	2	5
	Productions de plantes : pépinières et plantes à massif, floriculture	2	1
LOGISTIQUE ET SECURITE	Surveillance, télésurveillance, gardiennage	2	2
MECANIQUE, ELECTROMECHANIQUE	Installation et maintenance des équipements électriques	2	2
RESTAURATION	Restauration collective, liaison chaude, liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire)	3	1
			46

5 // CONDITIONS DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS

Le prestataire devra :

1. **S'engager à exécuter l'ensemble du présent cahier des charges et respecter les dispositions réglementaires** relatives à l'organisation des épreuves du concours interne et de l'examen professionnel telles que déterminées au 3 ci-dessus.
2. **Respecter les dispositions réglementaires relatives aux règles de prévention sanitaire** en lien avec l'épidémie de COVID 19 telles que préconisées par les autorités sanitaires au moment où se tiendront les épreuves :
 - **Prescriptions générales mises en place par le CDG 67** : au jour de l'établissement du présent cahier des charges, ces dispositions concernent notamment la distanciation physique, le port du masque, la mise à disposition de gel hydroalcoolique, la désinfection des locaux et du matériel par tout moyen approprié,
 - **Prescriptions particulières** liées au statut de l'attributaire du marché, à la nature des épreuves, au lieu de leur déroulement ou tout autre disposition dont le prestataire devra faire état (cf point 6).
3. **S'assurer du respect de ces mêmes dispositions réglementaires notamment en termes d'hygiène des locaux et de matériels mis à disposition des candidats dans les locaux qu'il utilisera pour organiser les épreuves,**
4. **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.
5. **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** qu'il transmettra au Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Le titulaire du marché garantit la conformité des ateliers et du matériel utilisé par les candidats au regard des prescriptions du Code du Travail en matière de prévention des risques professionnels.

Le titulaire du marché est garant de la sécurité des candidats lors des épreuves pratiques notamment au regard des mesures de prévention sanitaires à mettre en place en lien avec l'épidémie de COVID 19.

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

Dans le respect des dispositions réglementaires **à respecter obligatoirement**, un binôme de correcteurs est désigné pour l'évaluation de chaque candidat. Ce binôme de correcteurs est identique pour chaque option, quel que soit le nombre de candidats à évaluer dans l'option, pour garantir l'équité de traitement entre les candidats.

6 // DEROULEMENT DES EPREUVES - CALENDRIER

Préalablement aux épreuves :

Le détail des mesures sanitaires mises en place par le prestataire fera l'objet d'un arrêté du Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin (cf point 5, rubriques 1 et 2 ci-dessus).

Les convocations adressées aux candidats par le Centre de Gestion du Bas-Rhin feront apparaître ces mesures de prévention avec les consignes à respecter.

Les épreuves sont à organiser entre le **mardi 20 octobre 2020 et le jeudi 26 novembre 2020, sauf à la date suivante :**

- le vendredi 6 novembre 2020 ;

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 25 septembre 2020** 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 :

- le détail des mesures sanitaires mises en place pour respecter les dispositions réglementaires en vigueur en lien avec la prévention de la COVID-19,
- la liste des équipements et du matériel que le candidat devra fournir (masque, 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 en concertation avec le prestataire et au plus tard le 10 octobre 2020.

Le titulaire du marché devra transmettre à chaque binôme d'évaluateurs, **afin qu'il en prenne connaissance avant les épreuves**, la « trame de déroulement des épreuves d'admission du concours interne d'Adjoint technique principal de 2^{ème} classe et de l'épreuve pratique de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe » (cf annexe 2).

7 // SURVEILLANCE ET RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE DES OPERATIONS

Le déroulement des épreuves s'effectue sous la responsabilité administrative de l'attributaire du marché.

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 (cf annexe 3).

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

8 // NOTATION DES CANDIDATS

Les bordereaux de notation à utiliser sont remis à l'attributaire du marché au début de chaque épreuve, qui les transmet aux binômes d'évaluateurs.

Les bordereaux de notation 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.

Une note inférieure à 5/20 est éliminatoire.

En prenant en compte les notes déjà obtenues par les candidats aux épreuves d'admissibilité (épreuves écrites), aucun candidat ne pourra 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.

Les bordereaux de notation devront être remis par le binôme d'examineurs à la fin de chaque épreuve à la personne qui aura été désignée par l'attributaire du marché. Celui-ci devra ensuite remettre l'ensemble des bordereaux de notation au Centre de Gestion du Bas-Rhin en mains propres pour le vendredi 4 décembre 2020 au plus tard.

L'attributaire du marché devra obligatoirement participer à la réunion du jury d'admission du concours et de l'examen afin de recueillir ses remarques et suggestions sur le déroulement des épreuves.

9 // EVALUATION DES OPÉRATIONS

Une fiche d'évaluation des opérations « par option » sera remise à chaque binôme d'évaluateurs par le Centre de Gestion du Bas-Rhin via l'attributaire du marché (en même temps que les bordereaux de notation (cf point 8 ci-dessus). Ces fiches devront être dûment complétées par chaque binôme d'évaluateurs.

Comme les bordereaux de notation, ces fiches devront être remises par le binôme d'examineurs à la fin de chaque épreuve à la personne qui aura été désignée par l'attributaire du marché. Celui-ci devra ensuite remettre l'ensemble des fiches d'évaluation au Centre de Gestion du Bas-Rhin en mains propres pour le vendredi 4 décembre 2020 au plus tard.

10 // 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 :

24 août 2020 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.

11 // ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

La notification du marché à l'attributaire retenu aura lieu avant le vendredi 4 septembre 2020.

Dès la notification d'attribution du marché au prestataire, celui-ci sera invité par le Centre de Gestion du Bas-Rhin à une 1^{ère} réunion de concertation afin de permettre l'engagement des opérations sur la base de discussions concertées.

11.1 // 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.

11.2 // 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