

CONCOURS DE TECHNICIEN 2022

EXTERNE

**SPÉCIALITÉ « SERVICES ET INTERVENTIONS
TECHNIQUES »**

ÉPREUVE DE QUESTIONS

NOTE OBTENUE : 15.13 / 20

QUESTION 1

- a) Le type de contrat de chauffage à retenir pour le marché est celui de type « P1+P2 », avec comptage et intéressement.
Au regard de la liste des équipements, de leur consommation annuelle et de leur année d'installation, la gestion du combustible est primordiale.
Le coût de l'énergie étant fluctuant, le gestionnaire paiera sa consommation réelle.
Cela permet au fil des années d'affiner le budget prévisionnel.
De plus, le suivi des consommations permet d'identifier les équipements les plus « consommateurs » et d'en prévoir le réglage voire le remplacement.
- b) L'objet du marché est « la maintenance (préventive et curative) sur l'ensemble des installations de production de chaleur ».
Il s'agit donc d'un marché de services. Le montant annuel des besoins est estimé à 100 000€ HT.
S'agissant d'un marché d'un an, renouvelable trois fois ; le montant total du marché est estimé à 400 000€ HT.
La procédure formalisée pour une collectivité s'applique à partir de 215 000€ HT. C'est donc une procédure formalisée qui est à prévoir.

Les étapes et pièces nécessaires aux procédures formalisées sont les suivantes :

- étape 1 : rédaction des pièces constitutives du marché, à savoir :
 - le CCTP et ses annexes (cahier des charges techniques, liste du matériel, BPT,)
 - le règlement de consultation (RC)
 - le cahier des charges administratives particulières (CCAP)
- étape 2 : mise en ligne des pièces marché sur les plateformes dématérialisées, parution de la publicité (dans un journal)
- étape 3 : réception des offres
 - constitution de la commission d'appels d'offres (CAO)
 - ouverture des plis
 - analyse des offres
 - rédaction du rapport d'analyse des offres (RAO)
- étape 4 : choix du prestataire : inscription à l'ordre du jour du conseil municipal de la commune de Technville pour délibération sur le candidat retenu
- étape 5 : notification du candidat retenu

- c) Après la notification du candidat, dès le début du contrat et pendant toute sa durée, un suivi et une évaluation réguliers sont nécessaires.

Le suivi proposé est le suivant :

- réception par email au maximum 48h après l'intervention d'un compte rendu de visite, établi pour chaque matériel vérifié
- rendez-vous sur site, trimestriellement avec le prestataire afin de faire le point sur les interventions.

L'évaluation du prestataire proposée est la suivante :

- vérification de la signature du registre de sécurité, présent dans chaque bâtiment
- vérification de la mise à jour du registre des entretiens
- vérification des certifications, qualification et diplômes des techniciens intervenants.

QUESTION 4

- a) La réglementation sécurité incendie applicable aux chapiteaux est l'arrêté du 18 février 2010. Le règlement de sécurité précise toutes les obligations concernant les structures et chapiteaux.
- b) Dans un 1er temps, l'exploitant missionne un organisme agréé (ou bureau de contrôle) pour l'établissement du rapport de vérification du CTS.
Puis au moins 1 mois avant la date de la 1ère installation, l'exploitant adresse au préfet du département où aura lieu la 1ère installation tous les enseignements nécessaires à l'établissement du registre de sécurité.

Attention : si le CTS installé pour une période supérieure à 6 mois comporte des étages ou des installations techniques particulières, une visite de la commission de sécurité d'accessibilité sera nécessaire préalablement.

Lorsque la commission de sécurité et d'accessibilité a donné un avis favorable à l'exploitation, le Préfet attribue un numéro d'identification du CTS et remet le registre de sécurité.

Durant la vie du CTS, l'exploitant a deux obligations de vérifications réglementaires, nécessitant la mise à jour du registre de sécurité :

- tous les 6 mois, l'exploitant vérifie le CTS
- tous les ans, l'exploitant missionne un bureau de contrôle, qui atteste de la conformité du CTS.

QUESTION 2

Note à l'attention du Directeur des Services Techniques

Objet : déploiement d'un outil GMAO au sein de Techniville

A) Qu'est-ce qu'une GMAO ?

La GMAO est un outil informatique permettant de gérer et de piloter les opérations de maintenance (curative, préventive ou d'intervention) d'équipements (matériel, patrimoine bâti par exemple).

B) Quels avantages d'une GMAO pour la commune de Techniville ?

Pour la commune de Techniville, les avantages sont les suivants :

- gestion de la maintenance des équipements sous la responsabilité du CTM
- maîtrise des coûts des installations à maintenir
- suivi de la fiabilité et de la disponibilité des équipements
- meilleure gestion des ressources à prévoir, tant matérielles qu'au niveau du personnel
- réduction du traitement administratif
- facilité du suivi, par le technicien, car toutes les informations relatives à l'équipement sont inscrites dans le logiciel

C) Quels sont les inconvénients d'une GMAO pour la commune de Techniville ?

La nécessité de faire changer les habitudes des techniciens. Sans ces changements, la GMAO ne répondra pas efficacement.

Obligation de former tous les techniciens du CTM, y compris les nouveaux recrutements (temps de formation à prévoir).

En conclusion, le déploiement d'une GMAO pour la commune de Techniville serait un véritable atout, dès lors que le personnel est accompagné pour changer les modes de travail.

QUESTION 3

a) Les prestations du CTM peuvent être réalisées en régie ou être externalisées.

Tout d'abord, en régie, le principal avantage est la maîtrise de l'organisation des interventions. Par contre, les coûts d'investissement sont plus importants. cela est dû à l'achat de matériel et son amortissement.

Concernant les prestations externalisées, elles font baisser les coûts d'investissement mais augmentent ceux de fonctionnement.

Concernant la commune de Techniville, pour la gestion du parc véhicules il conviendrait l'externalisation, en particulier du fait du vieillissement de son parc de véhicules (8 ont plus de 20 ans, le reste ayant plus de 10 ans).

b) La commune de Technville souhaite une certification qualité pour le CTM. Les certifications qualité apportent des garanties en terme de qualité organisationnelle, fondée en particulier sur les principes suivants :

- adaptation aux besoin de ces clients (ou usagers pour une collectivité)
- implication des collaborateurs (techniciens du CTM) et du leadership (Direction du Service Technique)
- management des ressources
- amélioration des prises de décision

Pour permettre à la commune la mise en place d'une certification pour l'entretien des équipements, en particulier pour la viabilité hivernale, il est proposé la méthodologie suivante :

- 1) identification des équipements concernés par la certification
 - 2) identification des risques hivernaux pour chaque équipement ciblé et proposition d'action préventive ou corrective
 - 3) liste des besoin des usagers en période hivernale afin d'identifier d'éventuelles actions à prévoir
 - 4) vérification de la réglementation en vigueur et s'assurer que les actions proposées en point 2 sont conformes à celle-ci.
- c) On nomme le « coût global » le coût incluant toutes les dépenses directes et indirectes pour l'entretien d'un équipement.

Concernant l'éclairage public, les coûts directs sont :

- l'amortissement des travaux de mise en place (câblage, achat du matériel...)
- maintenant préventive de l'équipement, et des chambres d'éclairage
- maintenance curative (emplacement des ampoules, réparations....)
- coût de la consommation énergétique

Les coûts indirects, pour l'éclairage public, sont, entre autres :

- le coût horaire d'un technicien du CTM pour changer ou faire changer les programmations
- la mise en place de balisage routier en cas de panne
- la réparation de la voirie, d'un bâtiment...en cas d'accident survenu en cas d'absence d'éclairage public
- le coût horaire du gestionnaire en cas de sinistre avec un tiers (déclaration d'assurance, dépôt de plainte, gestion du sinistre...)