

# CENTRE DE GESTION DE LA DORDOGNE

16 JANVIER 2013

## CONCOURS D'AGENT DE MAITRISE

(Externe - Interne – 3<sup>ème</sup> concours)

Résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maitrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

### **Spécialité : LOGITIQUE ET SECURITE**

Durée : 2 heures

Coefficient 3

RAPPEL : Les candidats ne doivent porter sur les copies aucune mention, signature ou signe distinctif de nature à rompre l'anonymat. L'utilisation d'une encre de couleur autre que bleue ou noire est interdite.

La notation se fera sur 20. Pénalité pour présentation négligée et fautes d'orthographe ( - 2 points)

En remplacement d'un départ à la retraite, vous êtes recruté en qualité d'agent de maîtrise au sein d'une commune, et votre chef de service M MAILLET vous confie la responsabilité de l'organisation d'un entrepôt.

Cet entrepôt de 5000 m<sup>2</sup> contient des matériels de bureau, ainsi que des fournitures techniques diverses pour les différents services techniques communaux.

### **Question 1 (8 points)**

M MAILLET vous demande de lui remettre un rapport exposant les dysfonctionnements existants et de lui proposer des améliorations, tant sur le plan humain que matériel.

Vous trouverez les renseignements nécessaires à cette étude en pages suivantes :

Annexe 1 : plan de l'entrepôt

Annexe 2 : note de l'ancien agent responsable de l'entrepôt, parti à la retraite.

Vous rédigerez une note que vous remettrez à votre chef de service.

Vous exposerez dans une première partie, l'ensemble des dysfonctionnements en les regroupant en grandes idées (4 points)

Vous proposerez dans une seconde partie les améliorations à apporter (4 points)

**Attention : ne pas inscrire votre nom et prénom sur la note !!**

### **Question 2 (8 points)**

Dans le cadre de la commande de fournitures de vis, vous avez consulté trois fournisseurs dont les conditions sont les suivantes :

	<b>Fournisseur A</b>	<b>Fournisseur B</b>	<b>Fournisseur C</b>
Frais de port	Franco si > 30 € HT Sinon, 15 € / livraison	Franco si > 50 € HT Sinon, 15 € / livraison	Franco de port
Commande minimum	1 boîte	5 boîtes sinon pénalité de 7 € HT	10 boîtes sinon pénalité de 10 € HT
Prix / caractéristiques			
1 boîte M3 (100 vis) 1 boîte M4 (100 vis) 1 boîte M5 (75 vis) 1 boîte M6 (50 vis)	5,1 € HT / boîte en 2,5 x 12 6 € HT / boîte en 3,5 x 20 6,5 € HT / boîte en 3,5 x 30 6,8 € HT / boîte en 3,5 x 35	5 € HT / boîte en 2,5 x 12 6 € HT / boîte en 3,5 x 20 7 € HT / boîte en 3,5 x 30 8 € HT / boîte en 3,5 x 35	6 € HT / boîte en 2,5 x 12 6 € HT / boîte en 3,5 x 20 6 € HT / boîte en 3,5 x 30 6 € HT / boîte en 3,5 x 35

Votre responsable vous demande d'examiner ces offres sur la base des commandes mensuelles de 2011.

**-1-** Calculez les montants HT pour chaque fournisseur (4 points)

Récapitulatif des commandes :

12/01/2011 :	300 vis M5
18/04/2011 :	100 vis M3
19/09/2011 :	400 vis M3 et 200 vis M6
25/10/2011 :	375 vis M5 et 150 vis M6

Après avoir procédé aux calculs, présentez les résultats sous la forme d'un tableau en indiquant le total du chiffre d'affaire par fournisseur sur la base des commandes mensuelles globales et de 2011.

**-2-** Après avoir calculé les montants totaux pour chaque fournisseur en 2011, sur le principe d'une seule commande annuelle faite en début d'année (en cumulant les quantités), comparez à l'aide d'un tableau, les deux principes « commandes mensuelles » et commandes annuelle », et précisez en nombre, par fournisseur, la formule la plus intéressante financièrement. Si cette formule présente un avantage financier, elle a aussi un inconvénient. Lequel ? (4 points)

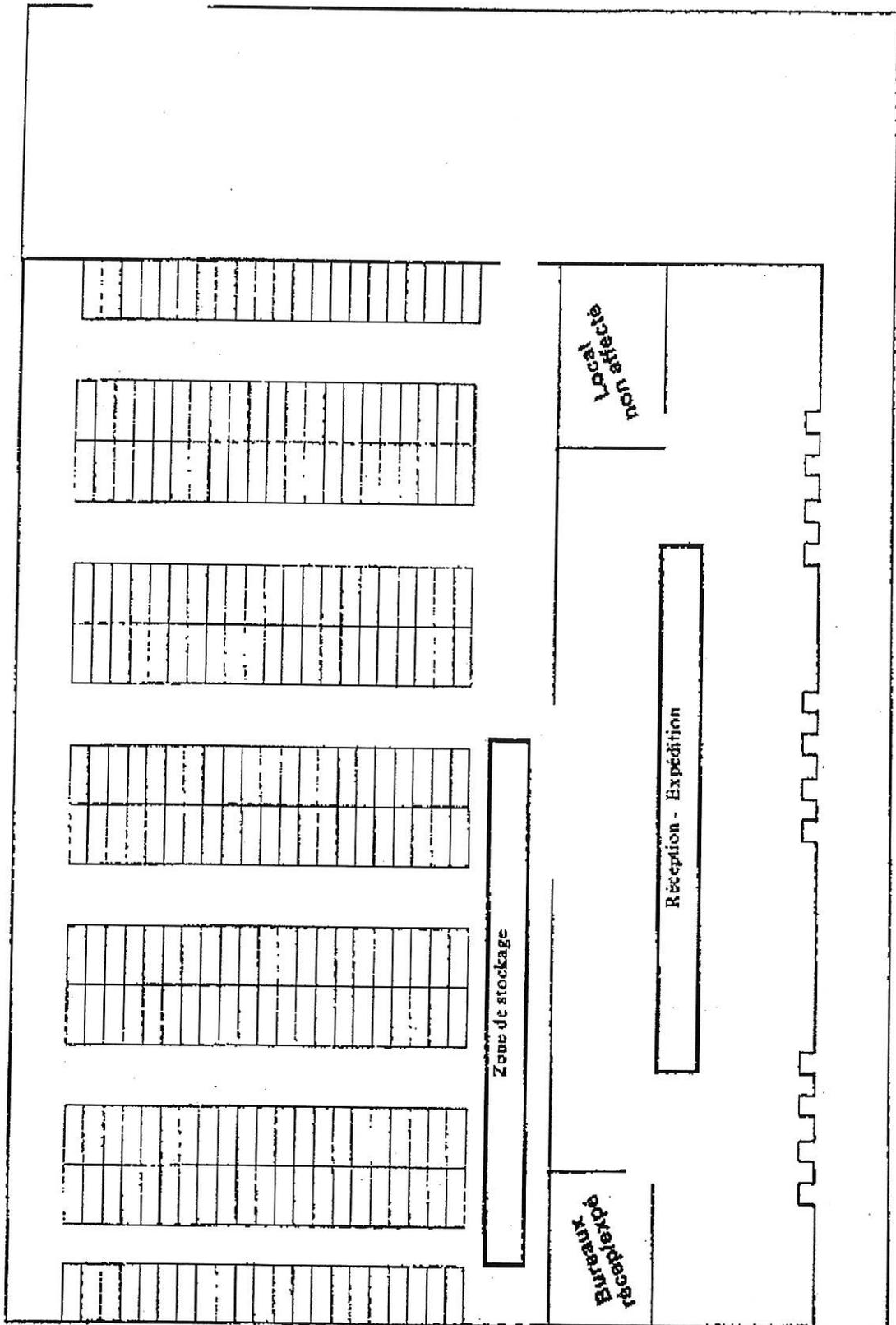
### **Question 3 (4 points)**

Afin de sécuriser les procédures internes au sein de votre structure, votre chef de service vous demande d'étudier l'arrêté du 26 avril 1996 (en annexe 3).

**-1-** Sur la base de l'arrêté et en fonction de votre propre analyse, vous identifierez les éléments incontournables à faire figurer dans un protocole de sécurité, et les listerez (2 points).

**-2-** Vous proposerez un modèle de protocole de sécurité qui pourrait être utilisé pour les opérations de chargement et de déchargement au sein de l'entrepôt. Ce modèle de protocole devra être conçu en faisant ressortir les éléments incontournables que vous aurez préalablement identifiés et estimés (2 points).

**Annexe 1 : Plan de l'entrepôt**



## **Annexe 2 :**

### **Notes de l'ancien responsable de l'entrepôt**

- 1) Les transporteurs arrivent dans l'entrepôt, le plus souvent sans respecter les rendez-vous pris.
- 2) Les camions stationnent dans la cour de façon anarchique (aucun tracé au sol), en attendant qu'un réceptionnaire les prenne en charge et leur affecte un numéro de quai.
- 3) Les quais sont attribués en fonction de leur disponibilité ; ils sont affectés aussi bien pour les opérations de chargement que les opérations de déchargement.
- 4) Les quais ne sont pas utilisés de façon optimale.
- 5) L'entrepôt ne dispose pas de local d'accueil pour les chauffeurs.
- 6) L'accès à l'entrepôt pose quelques difficultés, dans la mesure où la signalétique est insatisfaisante.
- 7) Les chauffeurs ne disposent pas de plan d'accès, et ne connaissent pas les consignes de circulation.
- 8) Les chauffeurs sont souvent mécontents des temps d'immobilisation qui leur sont imposés.
- 9) Certains chauffeurs habitués participent au déchargement avec le réceptionnaire, pour être libérés plus vite.
- 10) La charge de travail des agents est très inégale.
- 11) Des agents non autorisés conduisent des engins de manutention et occasionnent des dégâts importants.
- 12) Après inventaire et analyse des préparations, il apparaît que des articles restent en stock trop longtemps et en trop grande quantité.

### **Annexe 3 :**

## **Arrêté du 26 avril 1996 pris en application de l'article R. 237-1 du code du travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure**

*Le ministre du travail et des affaires sociales,*

*Vu les articles R. 237-1 et suivants du code du travail ;*

*Vu l'avis du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels ; Sur le rapport du directeur des relations du travail,*

*Arrête :*

**Art. 1er.** - *Les règles de coordination de la prévention définies au présent arrêté adaptent celles qui sont énoncées aux articles R. 237-4 (3e alinéa), R. 237-6, R. 237-7, R. 237-8 et R. 237-22 du code du travail pour les opérations de chargement ou de déchargement exécutées par des entreprises extérieures effectuant le transport de marchandises, en provenance ou à destination d'un lieu extérieur à l'enceinte de l'entreprise utilisatrice, dite entreprise d'accueil.*

*Il faut entendre par opération de chargement et de déchargement toute activité concourant à la mise en place sur ou dans un engin de transport routier, ou à l'enlèvement de celui-ci, de produits, fonds et valeurs, matériels ou engins, déchets, objets et matériaux de quelque nature que ce soit.*

**Art. 2.** - *Les opérations de chargement et de déchargement, telles que définies à l'article précédent doivent faire l'objet d'un document écrit dit << protocole de sécurité >> remplaçant le plan de prévention prévu aux articles R. 237-7 et suivants.*

*Le protocole de sécurité comprend toutes les indications et informations utiles à l'évaluation des risques de toute nature générés par l'opération et les mesures de prévention et de sécurité qui doivent être observées à chacune des phases de sa réalisation.*

*Ces informations concernent notamment :*

#### **1. Pour l'entreprise d'accueil :**

- *les consignes de sécurité, et particulièrement celles qui concernent l'opération de chargement ou de déchargement ;*
- *le lieu de livraison ou de prise en charge, les modalités d'accès et de stationnement aux postes de chargement ou de déchargement accompagnées d'un plan et des consignes de circulation ;*
- *les matériels et engins spécifiques utilisés pour le chargement ou le déchargement ;*
- *les moyens de secours en cas d'accident ou d'incident ;*
- *l'identité du responsable désigné par l'entreprise d'accueil, auquel l'employeur délègue ses attributions conformément à l'article R. 237-3.*

#### **2. Pour le transporteur :**

- *les caractéristiques du véhicule, son aménagement et ses équipements ;*
- *la nature et le conditionnement de la marchandise ;*
- *les précautions ou sujétions particulières résultant de la nature des substances ou produits transportés, notamment celles qui sont imposées par la réglementation relative au transport de matières dangereuses.*

**Art. 3.** - Le protocole de sécurité défini à l'article 2 est établi dans le cadre d'un échange entre les employeurs concernés ou leurs représentants, préalablement à la réalisation de l'opération. Chacune des opérations ne revêtant pas le caractère répétitif défini à l'article suivant donne lieu à un protocole de sécurité spécifique.

**Art. 4.** - Lorsque les opérations de chargement et de déchargement, impliquant les mêmes entreprises, revêtent un caractère répétitif, c'est-à-dire lorsqu'elles portent sur des produits ou substances de même nature, et qu'elles sont effectuées sur les mêmes emplacements, selon le même mode opératoire, mettant en oeuvre les mêmes types de véhicules et de matériels de manutention, un seul protocole de sécurité est établi, préalablement à la première opération. Il reste applicable aussi longtemps que les employeurs concernés considèrent que les conditions de déroulement des opérations n'ont subi aucune modification significative, dans l'un quelconque de leurs éléments constitutifs.

**Art. 5.** - Dans le cas où le prestataire ne peut pas être identifié préalablement par l'entreprise d'accueil, ou lorsque l'échange préalable n'a pas permis de réunir toutes les informations nécessaires, en dérogation aux dispositions de l'article 3, l'employeur de l'entreprise d'accueil ou son représentant doit fournir et recueillir par tout moyen approprié les éléments qui se rapportent au protocole de sécurité.

**Art. 6.** - Un exemplaire de chaque protocole, daté et signé, est tenu à la disposition des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des entreprises concernées, ainsi que de l'inspecteur du travail, par les chefs d'établissement de l'entreprise d'accueil et de l'entreprise de transport.

**Art. 7.** - Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 26 avril 1996.

Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur des relations du travail,  
J. Marimbert