

EXAMEN PROFESSIONNEL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE D'AGENT DE MAÎTRISE TERRITORIAL

Jeudi 26 janvier 2017

ÉPREUVE ÉCRITE :

À partir d'un dossier comprenant différentes pièces, résolution d'un cas pratique portant sur les missions incombant aux agents de maîtrise territoriaux, et notamment sur les missions d'encadrement.

Durée : 2 heures

Coefficient : 1

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- ◆ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou 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 un 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 sont en aucun cas prises en compte.
- ◆ L'utilisation de la calculatrice non programmable de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée pendant la durée de l'épreuve.
- ◆ Une présentation peu soignée donne lieu à la perte d'un point, tout comme plus de 10 fautes d'orthographe.

Ce document comprend 14 pages (y compris celle-ci)

Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué

S'il est incomplet, en avertir un surveillant

SUJET :

- I) La Communauté de Communes de Colter composée de 4 communes, médiévales, semi rurales et balnéaires (Colter, Colter Dessus, Colter Dessous et Colter les Bains) gère en régie, la collecte des déchets, 4 déchèteries et le nettoyage de la voie publique. Un centre technique de traitement privé est situé à 20 kms à l'ouest de Colter.

Les mouvements sociaux du printemps dernier n'ont pas épargné la Communauté de Communes avec notamment la fermeture des déchèteries et l'abandon de dépôts clandestins au droit des installations ou en lisière de forêt.

Aujourd'hui, le mouvement est terminé et on enregistre une reprise de l'activité à 100 %. De plus, la saison touristique s'annonce et les élus souhaitent retrouver rapidement une ville propre.

En votre qualité d'Agent de Maîtrise, Responsable du Service Déchets et Propreté de la Communauté de Communes de Colter, votre Directeur des Services Techniques vous demande de faire nettoyer et évacuer l'ensemble des déchets abandonnés sur la voie publique.

En vous appuyant sur votre expérience professionnelle et sur les documents annexés, vous effectuerez :

- 1°) **une évaluation de ces dépôts sauvages, tout en envisageant le parti pris pour le tri éventuel de ces déchets ainsi que les moyens à mettre en œuvre (5 points) ;**
- 2°) **une estimation du temps nécessaire à cet enlèvement en précisant toutes les règles d'hygiène et de sécurité relatives à ces interventions sur le domaine public (3 points) ;**
- 3°) **une esquisse de tableau de bord (non chiffrée) permettant de présenter des volumes et des coûts pour l'organisation mise en place (4 points).**

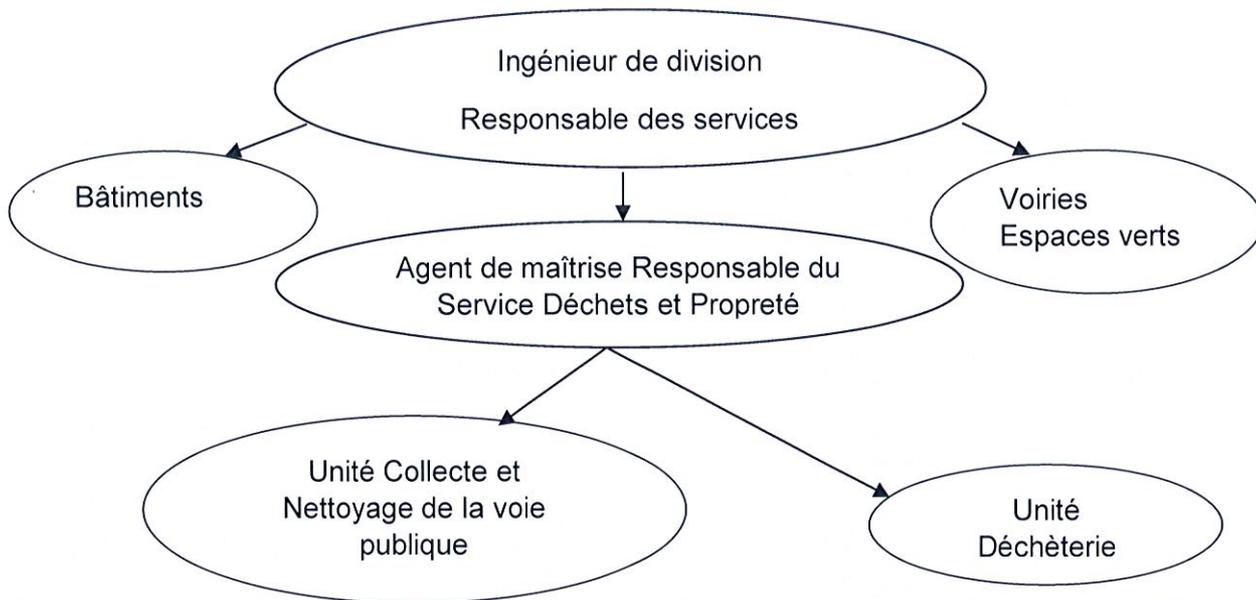
- II) Par ailleurs, lors de la pause méridienne, le gardien de la déchèterie de Colter les Bains a surpris un usager qui déversait ses déchets verts face au site, aux abords du giratoire situé en lisière de forêt. Il vous en a informé et a rédigé un écrit.

En se basant sur son témoignage, sur votre expérience professionnelle et sur les documents annexés, **il vous est demandé, face à cet acte d'incivisme, d'exposer votre position quant à la réaction de l'agent et d'expliquer les mesures envers cet agent et l'usager que vous seriez amené à proposer à votre Directeur pour éviter que pareil incident ne se reproduise (8 points).**

Documents annexés :

- Document N° 1 : Organigramme de COLTER (1 page)
- Document N° 2 : Plan de la Communauté de Communes (1 page)
- Document N° 3 : Extrait de textes législatifs (3 pages)
- Document N° 4 : 4 photos des dépôts sauvages (2 pages)
- Document N° 5 : Note du gardien de la déchèterie de Colter les Bains avec photo (2 pages)
- Document N° 6 : Missions de l'agent de déchèterie (3 pages)

ORGANIGRAMME DE LA DIVISION



Moyens humains :

Adjoints techniques chauffeurs / ripeurs : **20**

Moyens matériels :

5 bennes à ordures 19 tonnes de PTAC.

1 balayeuse de voirie

1 véhicule léger ≤ 3,5 tonnes à plateau pour le nettoyage de la voirie et des corbeilles de ville.

1 fourgon de lavage équipé d'un nettoyeur HP

Moyens humains :

Adjoints techniques chauffeurs grutiers : **3**

Adjoints techniques gardiens : **10**

Moyens matériels :

2 camions polybenne 26 t de PTAC

Volume des bennes 30 m³

1 camion grue équipé d'un grappin - 19 tonnes de PTAC.

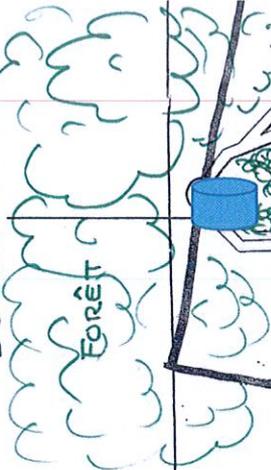
Volume de la benne 20 m³

10 conteneurs en réserve de 30 m³

- Durée du temps de travail journalier hors pause méridienne : 7 heures comprenant la prise de poste, les vestiaires,...
- Durée du temps de travail effectif : 6 heures

1
2
3
4
6
7

DOCUMENT N° 2



le Port / les plages

COLTER LES BAINS

COLTER DESSUS

COLTER

CTM

Centre de traitement
des déchets
20 kms



COLTER DESSOUS



Déchèterie



Centre Technique Municipal



Que faire en présence d'abandon ou de dépôt illégal de déchets sur votre commune ?

Sources :

Code de l'environnement, CGCT, note du 4 septembre 2009 du réseau juridique réalisée par Sylvaine Gréco et M. Bongrand, délégué aux affaires pénales au SAJ, éditions législatives environnement et nuisances, [circulaire DGFAR/SDFB/C2003-5014 du 27 juin 2003 relative à la prévention des incendies de forêt liés aux dépôts sauvages de déchets et aux décharges.](#)

Définition :

Selon l'article L541-1-1, on entend par « Déchet : toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire ».

La notion d'abandon précisée par l'article L541-3 III du code de l'environnement :

« Est réputé abandon tout acte tendant, sous le couvert d'une cession à titre gratuit ou onéreux, à soustraire son auteur aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour son application. » Le déchet doit donc être distingué de l'épave: un bien faisant l'objet d'une dépossession fortuite reste toujours approprié et sa propriété peut ainsi toujours être revendiquée. Une chose ne devient ainsi déchet que si son abandon est intentionnel.

Les autorités titulaires du pouvoir de police :

Selon l'article [L541-3 I](#) du code de l'environnement, « Lorsque des déchets sont abandonnés, déposés ou gérés contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour leur application, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente avise le producteur ou détenteur de déchets des faits qui lui sont reprochés ainsi que des sanctions qu'il encourt et, après l'avoir informé de la possibilité de présenter ses observations, écrites ou orales, dans un délai d'un mois, le cas échéant assisté par un conseil ou représenté par un mandataire de son choix, peut le mettre en demeure d'effectuer les opérations nécessaires au respect de cette réglementation dans un délai déterminé ». Ces autorités sont:

- le maire (articles [L2212-1](#) et [2](#) du CGCT (code général des collectivités territoriales)) agit au titre d'un pouvoir de police général.
- Le préfet, en cas de carence de l'autorité municipale (article [L2215-1](#) du CGCT), exerce un pouvoir de police spécial ([CAA de Lyon, 22 février 2011, « SCI Marquet c/ Préfet de la Loire », n°09LY01887](#)).

Jurisprudence :

En matière de dépôt sauvage, il est important de rappeler que si le maire reste inactif, il commet une faute lourde de nature à engager la responsabilité de la commune ([Commune de Merfy, Conseil d'Etat du 28 octobre 1977, n° 95537](#)).

L'action des maires :

Il convient au préalable d'entamer une démarche de conciliation vis-à-vis du responsable du dépôt. Si le contrevenant refuse de procéder aux travaux de résorption, vous pouvez engager une procédure administrative et/ou transmettre au parquet des procès-verbaux d'infraction pour éliminer ces déchets.

La procédure administrative :

Les dispositions combinées des articles L2212-2 du CGCT et de l'article L541-3 du code de l'environnement, vous permettent, en tant que titulaire du pouvoir de police municipale, de mettre en demeure, le responsable d'éliminer les déchets abandonnés.

Il convient d'aviser «*le producteur ou détenteur de déchets des faits qui lui sont reprochés [joindre d'éventuels rapports relatifs au site] ainsi que des sanctions qu'il encourt et, après l'avoir informé de la possibilité de présenter ses observations, écrites ou orales, dans un délai d'un mois, le cas échéant assisté par un conseil ou représenté par un mandataire de son choix, [vous pouvez] le mettre en demeure d'effectuer les opérations nécessaires au respect de cette réglementation dans un délai déterminé.*».

L'élimination d'office aux frais du responsable :

Après paiement par la société qui est intervenue, vous devrez émettre un titre de recettes (mention du texte sur lequel il intervient, des arrêtés pris: mis en demeure, exécution des travaux d'office, pièces justificatives,...). Le comptable public se chargera de percevoir ces sommes. Cette solution comporte le risque de ne jamais pouvoir recouvrer ces sommes, notamment en cas de liquidation judiciaire du responsable.

La procédure pénale :

Indépendamment des procédures administratives décrites ci-dessus, la mise en œuvre de sanctions pénales à l'encontre des auteurs de dépôts illicites est possible puisque le code pénal prévoit des contraventions de police ([R632-1](#): abandon de déchets ou de matériaux sur un lieu public ou privé et [R635-8](#): infraction prévue à l'article R632-1 commise à l'aide d'un véhicule).

A savoir :

Les déchets inertes sont soumis aux dispositions générales concernant l'interdiction de dépôt sauvage (articles [L541-46](#) et [L541-47](#) du code de l'environnement).

Moyens de prévention :

La meilleure prévention des abandons sauvages des déchets réside dans l'information de la population des points spécifiques de stockage de déchets ou de déblais-gravats issus du bricolage familial.

Les dépôts de déchets peuvent constituer, selon le contexte, l'importance et le volume des déchets, une ou plusieurs infractions prévues et réprimées par différents textes.

Type d'infraction	Réglementation	Sanctions/Applications	
Abandon de déchets sur le terrain d'autrui	Abandon d'ordures, déchets, matériaux ou autres objets	Article R632-1 du code pénal	Amende de 2e classe
	Destructions, dégradations et détériorations dont il n'est résulté qu'un dommage léger.	Article R635-1 du code pénal	Amende de 5e classe + confiscation de la chose ayant servi à commettre l'infraction (véhicule...)
	Abandon d'épaves de véhicules ou d'ordures, déchets, matériaux et autres objets transportés dans un véhicule	Article R635-8 du code pénal	Amende de 5e classe + confiscation de la chose ayant servi à commettre l'infraction (véhicule...)
	Dépôts sauvages d'ordures ou détritiques	Article 84 du règlement sanitaire départemental	Mise en demeure de suppression de dépôts
	Abandonner, déposer ou faire déposer des déchets	Article L541-6 du code de l'environnement	2 ans d'emprisonnement + 75 000 € d'amende + le cas échéant, sur décision du tribunal de remettre en état les lieux endommagés par le dépôt des déchets

Abandon d'ordures

Si vous déposez, abandonnez, jetez ou déversez tout type de déchets sur la voie publique en dehors des conditions fixées par arrêté, vous risquez une amende forfaitaire (<https://www.service-public.fr/particuliers/glossaire/R18531>) de :

- 68 € si vous réglez l'amende immédiatement ou dans les 45 jours suivant le constat d'infraction (ou l'envoi de l'avis d'infraction le cas échéant),
- 180 € au-delà de ce délai.

À défaut de paiement ou en cas de contestation de l'amende forfaitaire, c'est le juge qui décide du montant de l'amende pouvant aller jusqu'à 450 €.

À savoir :

Si vous avez utilisé un véhicule pour les transporter, vous risquez une amende pouvant aller jusqu'à 1 500 €, ainsi que la confiscation du véhicule.



Déchèterie de Colter - dépôt sur L x l x h : 100 x 1.5 x 1 m



Déchèterie de Colter Dessus - dépôt sur L x l x h : 50 x 1.5 x 1 m



Déchèterie de Colter Dessous - dépôt sur L x l x h : 15 x 3 x 1 m



Déchèterie de Colter les Bains - dépôt sur L x l x h : 25 x 10 x 0,5 m

Déchèterie de Colter les Bains le : xx xx 2016.

Note à Monsieur l'Agent de Maîtrise, Responsable du Service Déchets et Propreté.

Monsieur,

Je me permets de vous relater l'incident survenu ce jour à 13h00 lors de la pause méridienne (12h30 / 13h15), aux abords de la déchèterie de Colter les Bains.

Alors que je déjeunais et que la déchèterie était fermée, j'ai surpris un usager qui vidait ses déchets verts en lisière de bois, sur le giratoire situé à l'entrée du site. J'ai d'ailleurs pris une photo de son véhicule et relevé la plaque d'immatriculation de son véhicule (photo ci-après).

Je me suis avancé vers lui en le saluant avec courtoisie et lui ai indiqué que son geste était un manque de citoyenneté, que c'était formellement interdit et qu'il pouvait être passible d'une amende pour dépôt sauvage.

Je lui ai précisé que les détritiques qui jonchaient encore le sol étaient un reliquat de la grève, que le travail avait repris depuis ce matin et que le site allait ré-ouvrir dans un ¼ d'heure.

Aussitôt, Il s'est montré très agressif et a proféré des insultes à mon encontre en me traitant notamment de « fasciste ».

Très calmement, je lui ai fait remarquer que j'étais correct et qu'il devait en faire de même.

Je lui ai rappelé qu'il ne pouvait pas déposer ses déchets, et que j'étais en droit de relever sa plaque d'immatriculation pour éventuellement déposer plainte à la gendarmerie.

Il m'a pris en photo avec son téléphone portable et en montant très rapidement dans son véhicule, m'a hurlé de prendre mes responsabilités et qu'il saurait prendre les siennes. Il a démarré son véhicule et s'est enfuit à vive allure.

En vous souhaitant bonne réception de cette note, je me tiens, Monsieur l'Agent de Maîtrise, à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire sur l'éventuelle suite que vous souhaitez donner à cet incident.

Le gardien de la déchèterie.



Une déchèterie est un lieu clôturé et gardienné où les particuliers et professionnels déposent des déchets ne rentrant pas dans le cadre de la collecte des déchets ménagers.

Définition et analyse de l'activité

L'activité d'agent de déchèterie consiste principalement à :

- ouvrir et fermer le site de la déchetterie ;
- accueillir le public en régulant les flux d'entrée et en les orientant ;
- expliquer les règles de tri aux différents usagers ;
- vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants (corriger les erreurs éventuelles) ;
- réceptionner, différencier, trier et stocker les déchets spécifiques, notamment les DMS (Déchets Ménagers Spéciaux) ;
- faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers ;
- nettoyer et entretenir les équipements du site ;
- garder et protéger le site ;
- gérer les aléas courants provoqués par les usagers (incidents, conflits éventuels) ;
- organiser les enlèvements en respectant les procédures et remplir tous les documents nécessaires à l'exploitation du site.

Le métier de gardien de déchèterie exige souvent des astreintes (ouverture/fermeture des sites). Les horaires d'ouverture sont souples et l'activité varie en fonction des périodes de l'année.

Le gardien de déchèterie peut travailler seul ou en équipe. Une part importante de son activité a lieu en extérieur ; le reste de l'activité correspondant à du travail administratif.

Risques :

RISQUES LIÉS AUX CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES ET A LA CHARGE DE TRAVAIL

Le travail en déchèterie comprend notamment :

- des horaires décalés ou particuliers liés à la présence du public,
- du travail isolé pouvant générer des difficultés de gestion du site, en fonction de l'affluence des usagers.

RISQUES PHYSIQUES

Les risques liés aux manutentions manuelles et aux postures de travail :

- douleurs dorsales (lumbagos, sciatiques, etc.) liées au port de charges diverses plus ou moins lourdes et au maintien prolongé de la position debout ;
- coupures, piqûres ou écrasement des mains et/ou pieds pendant la manipulation.

Les risques liés à la circulation (déplacement des agents et des véhicules sur site) :

- collisions et accidents divers liés au nombre important de véhicules sur le site, à la présence simultanée de véhicules et piétons, à l'insuffisance de la signalisation (balisage, panneaux, marquage au sol...);
- chutes de plain-pied accentuées du fait des déplacements fréquents sur site, principalement en extérieur et souvent avec port de charges lourdes et encombrantes.

Les risques de chute de hauteur :

- au niveau des plates-formes de déchargement (risque pour les agents et les usagers) : chute possible sur la partie basse du quai (principalement entre deux bennes) ou dans une benne ou un casier en contrebas ;
- au moment de l'installation des bâches de couverture avant l'enlèvement des bennes (nécessité d'accéder à hauteur des bennes).

Les risques liés aux ambiances de travail :

- **ambiance sonore :**
 - exposition à des opérations bruyantes (manipulations de bennes, élimination de déchets métalliques, collecte du verre, etc.)
- **conditions climatiques :**
 - exposition aux variations climatiques et météorologiques : gel, neige, pluie, chaleur, canicule, etc. (travail en extérieur)
- **ambiance lumineuse :**
 - éclairage du site insuffisant pouvant générer des risques de chute (en particulier en hiver et à la nuit tombante) ;
 - travail administratif sur ordinateur exposant les agents aux risques liés au travail sur écran

Les risques d'agression :

Aggression possible, physique ou verbale, de la part d'usagers, en cas de refus d'accès à la déchetterie ou de refus de certains déchets.

Moyens de prévention :

La réduction des risques professionnels repose sur trois niveaux d'actions :

- Humain,
- Organisationnel,
- Technique.

L'évaluation des risques professionnels et sa traduction dans un Document Unique, obligation réglementaire et point de départ d'une réelle démarche de prévention, permet de mieux cerner les risques spécifiques à certaines activités et de prendre les mesures de prévention adaptées et efficaces.

MOYENS HUMAINS

Embauche de personnels qualifiés :

- Connaissances dans la gestion et le tri des déchets ;
- CAP Gestion des déchets et propreté urbaine, CAP Agent d'assainissement et de collecte des déchets liquides spéciaux...

Planification de formations continues :

- Formation PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique) ;
- Formation au risque incendie et à l'utilisation des extincteurs ;
- Formation à la conduite à tenir en cas d'urgence (*secourisme*) ;
- Formation à l'accueil et à la gestion des conflits ;
- Formation et sensibilisation sur les risques et précautions liés à la manipulation des DMS (Déchets Ménagers Spéciaux) ;
- Formation sur les risques liés aux DASRI (Déchets d' Activités de Soins à Risques Infectieux) ;

Sensibilisation du public fréquentant la déchetterie :

- Information préalable et sensibilisation des particuliers et éventuellement des professionnels (artisans...) sur les conditions d'acceptation de certains déchets (DMS, déchets contenant de l'amiante le cas échéant...) ;
- Information des usagers à l'entrée (horaires d'ouverture, déchets acceptés, qualification de la déchetterie...) ;
- Affichage et/ou transmission du règlement intérieur propre à la déchetterie...

Prévision et planification du travail réel :

- Réaliser les fiches de postes pour les agents de déchèterie ;

- Etablir un règlement intérieur fixant les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement. Ce document doit mentionner la nature de la déchèterie, les limitations de l'accès au site, les déchets admis et interdits, les conditions d'accueil (horaires et jours d'ouverture au public), les conditions d'accès des usagers, les dispositions liées à la sécurité, les obligations de l'utilisateur et du gardien, les sanctions en cas de non-respect du règlement. Ce règlement doit être affiché afin d'être visible par les usagers et les agents.

Information des agents de déchèterie :

- Informer clairement les agents sur les tâches qui leur sont confiées :
 - présenter le règlement intérieur du personnel et celui de la déchèterie, le livret d'accueil, les fiches de postes et les consignes de sécurité le cas échéant,
 - fournir des Équipements de Protection Individuelle (EPI) et former les agents à leur utilisation.
- Etablir des consignes en cas d'accident ou d'incident et mettre en place une procédure de mise à jour des trousseaux de secours (vérification régulière des dates de péremption des produits).

Retour d'information :

Mettre en place un cahier de liaison ou un registre d'observations entre l'autorité territoriale, l'encadrement et les agents.