

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours : Directeur Technique

Session : 2022

Epreuve : Admissibilité

Date de l'épreuve : 15/03/2022

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

I/Q1: Un agent du service public est dans l'obligation de se consacrer entièrement à ses fonctions pour lesquelles il est affecté.

Cette obligation implique assiduité et dévouement à son poste, c'est à dire être présent et ne pas consacrer de temps à une occupation personnelle.

Le code de déontologie pénitentiaire précise que les rapports avec la population pénale ne doivent pas avoir de finalité personnelle.

Néanmoins, il est possible de demander une dérogation pour l'exercice d'une activité professionnelle annexe, en dehors des temps de travail. Celle-ci est examinée par la hiérarchie pour vérifier la compatibilité avec les fonctions occupées.

Une dérogation, qui elle donne droit à des absences peut être accordée pour cause de mandat électif ou de représentation syndicale.

I/Q2: Les lois définissent le cadre juridique de la fonction public, le fonctionnement des ses administrations et services. Les arrêtés précisent les modalités des articles de loi.

Ainsi un arrêté va définir le nombre de recrutement par exemple.

Le fonctionnement des missions d'un service public est régi par un code. Au ministère de la justice, c'est le code de procédure pénale qui est appliqué.

I/93 = La circulaire est le document qui permet la mise en application d'une loi dans une administration.

Elle précise les modalités, la prise d'effet d'une loi. Celle-ci est émise par l'administration centrale vers les services déconcentrés. Par exemple, de la DAP vers les DISP puis établissements qui mettent en œuvre cette circulaire via des notes de services.

II/91 = La dette publique est une somme d'argent qu'un état emprunte à un autre état. Cette dette est exprimée en valeur et en comparaison en pourcentage du PIB.

Un état va avoir recours à ces emprunts pour le fonctionnement des services publics, fonds sociaux comme les retraites ou pour investir.

Les différents acteurs de cette démarche sont le ministère des finances, la BCE qui régule les taux d'intérêts et le prêteur. Normalement, la BCE ne prête pas directement à un état mais des exceptions peuvent être faites comme lors de la crise sanitaire.

La dette d'un état peut aussi être constituée de somme d'argent qu'il doit à un autre état en dédommagement de conflit (par exemple, la dette Allemande envers la France en dédommagement de la guerre 33-45, annulée récemment sous la présidence Hollande).

II Q2: Les lois de finances publiques encadrent l'utilisation des deniers de l'état -

La plus importante dans le cadre de ses fonctions est la loi MOP (maîtrise d'œuvre publique). Cette loi encadre la méthode de passation des marchés ainsi que les seuils de publication en fonction du contenu du marché (travaux, fournitures, services).

Les seuils d'obligation de publication avaient été relevés par le plan de relance économique suite au Covid, faisant passer de 25 à 100 ke HT le montant d'un marché de travaux sans obligation publicitaire.

III Q1: Les différentes autorisations d'absence sont -

- Congés annuels : congés payés dont le nombre peut varier -
Composé de jours de congés, repos compensatoires (statut spécial) et jours de réduction du temps de travail
- Congés maladie (CMO) : congés accordés pour raisons médicales sur prescription médicale.
- Congés pour accident du travail - Il peut faire suite à un accident dans le cadre des fonctions exercées ou hors du travail pour s'y rendre.
- Absence pour enfant malade, lorsqu'un enfant souffrant requiert la surveillance d'un parent.
- Absence pour une convocation administrative

III Q3: - L'avancement peut se faire de manière automatique par la durée d'échelon, de manière régulière définie par une grille.

- Le tableau d'avancement permet un changement de grade la hiérarchie propose un agent remplissant des critères d'inscriptions. Un arrêté définit le nombre de promotion.

Les notations annuelles permettent d'influer sur la durée d'un échelon (bonification) ou sur le classement au

Tableau d'avancement -

- Un agent peut aussi s'inscrire au concours pour évoluer.

La gestion de l'avancement et l'encouragement à faire évoluer les agents constituant son équipe est un excellent outil de management.

IV Q1: Une opération est la globalité des lots afférents à un chantier.

Ceci peut comprendre des prestations intellectuelles (MOE, PRO, OPC...), lots de travaux, lots de fournitures.

En regroupant tous les lots sous une même opération, leurs montants prévisionnels s'additionnent. C'est l'ensemble des coûts qui détermine le type de passation et la publication du marché (MAPA, appel d'offre...)

IV Q2: L'AMO ne peut pas participer à la mission MOE.

Il y a risque de conflit d'intérêt et également d'ingérence dans le déroulement de l'exécution des travaux.

Pour éviter ces situations, il faut faire une consultation de maîtrise d'œuvre après une étude de faisabilité (ou APS).

IV Q3: Dans le cadre d'un marché de fourniture et installation d'une climatisation, c'est un marché de travaux qu'il faut retenir. Cette nature de travaux va modifier les seuils de passation et de publication du marché.

< 40 k€ Procéder à un achat justifié et varier le prestataire
entre 40 k€ et 100 k€ Production de plusieurs chiffrages comparatifs
entre 100 k€ et 1,5 M€ MAPA (Marché à procédure adaptée)
entre 1,5 M€ et 5,8 M€ Appel d'offre, publication BOMAP et JAL
supérieurs à 5,8 M€ Appel d'offre, publication BOMAP, JAL et JOUE.