

Concours section : DIRECTEUR TECHNIQUE INTERNE 2023
Epreuve matière : QRC
N° Anonymat : WMXMY185 EY Nombre de pages : 4

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

Concours : Directeur Technique Session : 2023
Epreuve : QRC Date de l'épreuve : 30 janvier 2023

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.

Finances Publiques

2] L'ordonnateur initie une commande en effectuant une demande d'achat auprès du comptable du trésor public. Celui-ci accorde la dépense sous la forme d'un engagement juridique joint à la commande. Une fois la prestation réalisée l'ordonnateur atteste le service fait au comptable qui peut ~~mettre~~ effectuer la mise en paiement des prestataires.

3] Le budget de l'état est réparti en BOP par ministère, en l'occurrence le BOP 107 pour le ministère de la justice pour ~~un établissement~~ son investissement au titre 5 immobilier. Un établissement ayant un projet d'investissement immobilier peut formuler une demande d'autorisation d'engagement (AE) au bureau PS3. Le montant devra généralement être consommé sur l'année courante mais peut aussi être ~~crédité~~ pluriannuellement.

Droit administratif

4] Les droits et devoirs du fonctionnaire sont inscrits au code de la fonction publique.

Les fonctionnaires ont droit à un traitement garantissant leur rémunération, ils ont droit à la formation, également droit aux congés payés ou encore droit à la protection de leur administration en cas de menaces de tiers.

Les fonctionnaires ont pour devoir l'obéissance à sa hiérarchie et de lui rendre compte, ils ont un devoir d'exercer leur fonction et d'exercer exclusivement leur fonction, ne permettant pas de cumuler les activités rémunérées, mais aussi un devoir de réserve ne permettant pas de divulguer des informations pouvant nuire à leur administration, ou encore un devoir de probité.

Ressources humaines

5] Le compte rendu de l'entretien professionnel ou CREP est un rendez-vous annuel obligatoire entre un agent et son supérieur hiérarchique. Ce dernier convie son agent via Harmonie et lui propose une date, un horaire et une durée d'entretien. Cet entretien sert à cerner les attentes des deux parties en terme d'objectifs de travail, de formation, d'évolution de l'agent. En fin d'entretien l'agent reçoit un compte rendu et une note d'évaluation et d'appréciation.

6] L'employeur public se doit de mettre en oeuvre les moyens nécessaires à l'amélioration des conditions de travail de ses agents. Il doit permettre l'accessibilité à son poste à tout agent ~~en~~ situation de handicap.

L'employeur doit permettre à ses agents des formations de préventions de premiers secours ou encore de risques psychosociaux. Et doit mettre à disposition dans les locaux de travail les outils de premier secours.

Procédure de la commande publique

7] Dans le cadre d'une consultation de travaux estimée à 90 000 € HT et n'entrant pas dans le cadre d'un marché accord cadre préfectoral. Sachant que le seuil pour travaux de 100 000 € HT n'est pas atteint, nous pouvons utiliser une procédure dite de grés à grés sans mise en concurrence ni publicité sur la base de 3 devis de 3 sociétés.

8] Au delà de 100 000 € HT de montant de travaux une mise en concurrence est obligatoire. Se référant au Code de la Commande Publique le maître d'ouvrage peut lancer une ~~de~~ procédure suivant le montant estimé de ses travaux, à savoir a minima une procédure adaptée (NAPA) via la plateforme PLACE pour diffusion de la publication. Le maître d'ouvrage peut s'appuyer sur l'outil NARCO pour la ~~redaction~~ redactions de ses pièces marchés, Règlement de Consultation, Cahier de clauses administratives...

9] Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) formalise l'évolution du marché en terme de délai, rémunération, pénalités, évolution financière, recours.
Il est notifié avec l'acte d'engagement de la société avant le démarrage des travaux ou prestations intellectuelles.

10] La procédure de notification se déroule dans cet ordre.

- Réception de offres.
- Ouverture des plis.
- Analyse des offres NOTI 8.
- Récevabilité des offres
- Lettres de rejet (Délai de Stand Still 11, environ)
- Notification du candidat retenu.