Centres de Gestion de la
Fonction Publique Territoriale
de la région Bretagne
Centre organisateur : CDG 35

Mercredi 14 janvier 2015

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3ème CONCOURS

D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL 2015

SPECIALITE « ENVIRONNEMENT, HYGIENE »

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

Durée : 2 h 00
Coef. : 3

Il vous est demandé de répondre directement sur votre copie en y indiquant le numéro de la question traitée. Vous pouvez traiter les questions dans l'ordre que vous souhaitez.

La feuille de papier millimétré et l'annexe en A3 devront être remises avec la copie. Elles seront agrafées par le surveillant à l'intérieur de votre copie.

Ce sujet comporte 4 pages, un dossier de 12 pages et 1 document format A3 à rendre avec la copie. Veuillez vérifier qu'il soit complet.

IMPORTANT

Aucun signe distinctif (ni votre prénom ou votre nom, ni votre n° de convocation, ni votre signature…) **ne doit apparaître sur votre copie, ou sur la feuille de papier millimétré ou sur le document à rendre**. Vous ne devez pas mentionner dans vos réponses des noms imaginaires ou existants (par exemple, nom d'une commune, nom d'un agent….) **mais seulement utiliser les éléments qui vous sont fournis dans les questions.**

Seul l'usage d'un stylo noir ou bleu est autorisé (bille, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur, sauf consignes particulières selon plan ou tableau à rendre.

L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.

Les feuilles de brouillon (de couleur) ne seront pas notées par les correcteurs.

Le non respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.

Reproductions effectuées en accord avec le Centre Français d'exploitation du droit de copie.

Pièces jointes :

Annexe 1 : Rappel des garanties légales de travail - CDG 81

Annexe 2 : Décrets n° 2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature et n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Annexe 3 : Fiche de prévention – Voirie n°3 – Exploitation des stations d'épuration des eaux usées – CDG 35 - Juillet 1998

Annexe 4 : Fiche de prévention – Environnement n°11- Intervention sur les postes de relèvement des eaux usées – CDG 35 – Juin 2005

Annexe 5 : « Halte aux lingettes dans les toilettes ! » - Ouest-France

Annexe 6 : Schémas d'un poste de relèvement et d'un poste de refoulement

Vous êtes agent de maîtrise et vous exercez au sein du service propreté d'une collectivité locale.

Une braderie de quartier a lieu un dimanche de 5h00 du matin à 19h00 et vous devez en assurer le nettoyage aussitôt après la fin de celle-ci. **La durée de ce nettoyage sera de 5h** (**de 19h00 à minuit) .**

Mis à votre disposition :

VEHICULES AVEC CHAUFFEURS :
2 balayeuses aspiratrices de 4 m3 avec chauffeur
2 laveuses de 5000 L avec chauffeur (prévoir un agent pour le maniement de la lance)
2 camions bennes de collecte ordures ménagères avec chauffeur

AUTRES VEHICULES :
2 camions double cabine pour transporter les agents du local vers le lieu de la braderie et collecter les encombrants.

MATERIEL :
4 Souffleurs électriques
4 balais par véhicule
4 pelles par véhicule
2 caissons bennes l'un pour les encombrants, l'autre pour les ordures ménagères.

AGENTS :
Agents volontaires rémunérés en heures supplémentaires parmi les différentes équipes de propreté qui ont travaillé durant la semaine précédant la manifestation :

- EQUIPE 1 : 4h30/11h30 : travail du lundi au vendredi (avec une pause de 20 mn à 8h)
- EQUIPE 2 : 4h30/11h30 : travail du mardi au samedi (avec une pause de 20 mn à 8h)
- EQUIPE 3 : 12h/19h : travail du mardi au vendredi (petite semaine de 28 h) puis du lundi au samedi (grande semaine de 42 h) en alternance par quinzaine. Cette équipe travaille une « petite semaine » puis une « grande semaine », avec une pause de 20 mn à 16h. La semaine où a lieu cette manifestation est une « grande semaine ».
- EQUIPE 4 : de 8h à 16h30 : travail du lundi au vendredi (avec un temps de repas de 1h30)
- EQUIPE 5 : de 8h à 16h30 : travail du lundi au vendredi (avec un temps de repas de 1h30). Cette équipe travaille également 1 dimanche par mois de 5h00 à 10h00. Le dimanche de la braderie correspond au dimanche travaillé dans le mois pour cette équipe.

QUESTION N°1 : (11 points)

1) En vous référant aux rappels des garanties légales de travail qui figurent en annexes, complétez, équipe par équipe, les tableaux fournis (sur la feuille A3) pour vous permettre de simuler l'intervention de chaque équipe. (Ce document sera à restituer au surveillant avec votre copie)

2) A partir de ces tableaux, expliquez en quelques lignes, à quelle(s) équipe(s) vous pouvez confier le nettoyage de cette manifestation.

QUESTION N°2 : (3 points)

Le secteur est divisé en 2 parties de même superficie pour le nettoyage.
Sur celui-ci se trouvent des encombrants, des cartons et des sacs d'ordures ménagères, des papiers, des canettes, des taches de gras et des feuilles jonchent le sol.

L'équipe choisie est composée de 12 agents (sans tenir compte des chauffeurs de camion benne, balayeuse et laveuse) et parmi ceux-ci vous disposez de 8 agents dotés d'une compétence particulière :
- 2 agents ont une compétence de lanciers,
- 4 agents ont suivi une formation au chargement des bennes de collecte,
- 2 agents sont titulaires du permis B.

Expliquez comment vous organiserez le nettoyage du secteur de Braderie : quelle sera l'affectation des agents et du matériel ?

QUESTION N°3 : (4 points)

Votre communauté de communes exploite une station d'épuration de 3000 EH avec un réseau séparatif de 13 km.
De fortes variations des volumes admis en entrée de station sont constatées.
Avant d'engager une étude approfondie sur le réseau, il vous est demandé d'analyser les données horaires mesurées en entrée de station sur une période de 24 heures.

1) A l'aide du tableau ci-dessous, et sur le papier millimétré fourni à cet effet, réalisez une représentation graphique du débit sur une journée.
Vous prendrez comme échelle :
Abscisse : 1 cm = 1 heure
Ordonnées gauche : débit : 2 cm = 5 m^3/h

Heures	débit en m^3/h
0:00	10
1:00	7,5
2:00	5,5
3:00	5
4:00	5
5:00	6
6:00	6
7:00	20
8:00	22
9:00	25
10:00	10
11:00	8
12:00	17,5
13:00	17
14:00	17,5
15:00	10
16:00	10
17:00	12
18:00	16
19:00	17
20:00	23
21:00	22
22:00	18
23:00	13

2) Commentez en quelques lignes le graphique.

QUESTION N°4 : (2 points)

Vous êtes appelé en urgence pour une panne sur un poste de relevage du réseau. Il s'avère qu'une pompe est bouchée par des lingettes et que les effluents sont passés par le trop-plein vers le fossé pendant 1 heure.
Ce type de panne est récurent dans ce secteur.

A l'aide des annexes fournies, quelles mesures prenez-vous pour résoudre ce problème dans l'immédiat ? Qui prévenez-vous ?

ANNEXE 1

RAPPEL DES GARANTIES LEGALES DE TRAVAIL

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26.01.1984 et relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Les garanties minimales que doit respecter l'organisation du temps de travail fixent des durées maximales de service et des durées minimales de repos dans l'intention de réduire la pénibilité du travail. Elles définissent ainsi des bornes journalières et hebdomadaires de travail qui doivent être précisées lors de la définition des cycles de travail.

Les garanties minimales :

	Décret du 25 août 2000
Durée maximale hebdomadaire	48 heures 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum **-journalier** **-hebdomadaire**	 -11 heures -35 heures, dimanche compris en principe
pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
Travail de nuit	de 22 heures à 5 heures ou de 22 heures à 7 heures selon les textes

La pause méridienne :

Les textes relatifs à l'organisation du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale et notamment ceux relatifs au régime d'ARTT (décrets n°2000-815 du 20 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001) n'organisent pas le temps de pause méridienne et de repas.

Ces textes prévoient seulement, dans le cadre des garanties minimales de travail, « qu'aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes ».

La circulaire FP n°1510 du 10 mars 1983 relative au développement de l'horaire variable dans les services de l'Etat, applicable aux agents territoriaux du fait de principe de parité avec l'Etat, précise elle que l'interruption méridienne ne doit pas être inférieure à 45 minutes et n'est pas comprise dans le temps de travail.

Par ailleurs l'accord cadre RTT adopté par le CTP placé près du CDG établit un certain nombre de préconisations pour l'organisation du temps de travail des collectivités et notamment une coupure entre deux phases de travail d'au moins 1 heure (article 2.3).

Sur la prise en compte du temps de repas dans le temps de travail :

La pause méridienne n'est pas comptabilisée dans le temps de travail effectif lorsque l'agent peut s'absenter de son lieu de travail notamment pour déjeuner et vaquer librement à ses occupations.

Cette pause ne sera décomptée dans le travail effectif que si l'agent est tenu de rester à disposition de son employeur pendant sa pause, que ce soit pour effectuer un travail ou que ce soit pour exercer une activité de surveillance ou une permanence, à l'exclusion de toute autre considération, en particulier celle de la brièveté de la pause.

ANNEXE 2

DECRET

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

NOR: FPPA0000085D

Version consolidée au 1 décembre 2014

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,
Vu la directive 93/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 20 juin 2000 ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

Article 2

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

I.-L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

II.-Il ne peut être dérogé aux règles énoncées au I que dans les cas et conditions ci-après :

a) Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;

b) Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Article 4

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu à l'article 1er.

Des arrêtés ministériels pris après avis des comités techniques ministériels compétents définissent les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. Ces arrêtés déterminent notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en oeuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles font l'objet d'une compensation horaire dans un délai fixé par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, après avis du comité technique ministériel. A défaut, elles sont indemnisées.

Article 5

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après consultation des comités techniques ministériels, déterminent les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes. Les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sont précisées par décret. La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des comités techniques.

Article 6

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Article 7

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

Les régimes d'obligations de service sont, pour les personnels en relevant, ceux définis dans les statuts particuliers de leur corps ou dans un texte réglementaire relatif à un ou plusieurs corps.

Article 8

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et du comité technique ministériel pour des corps ou emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif tel que défini à l'article 2. Ces périodes sont rémunérées conformément à la grille des classifications et des rémunérations.

Article 9

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget définissent, après avis du comité technique ministériel concerné, les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte, ainsi que les modalités de leur rémunération ou de leur compensation.

Article 10

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Sans préjudice des dispositions de l'article 3, le régime de travail de personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels. Ces dispositions sont adoptées par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel.

Article 10 bis

Créé par Décret 2006-744 2006-06-27 art. 1 2° JORF 29 juin 2006

Les dispositions du présent décret sont applicables aux magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature sous réserve des adaptations spécifiques exigées par la nature et l'organisation du service judiciaire ainsi que par le contenu de leurs missions. Ces adaptations sont définies par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Article 11

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

Le décret n° 94-725 du 24 août 1994 relatif à la durée hebdomadaire du travail dans la fonction publique de l'Etat est abrogé.

Article 12

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

Le présent décret entre en vigueur au 1er janvier 2002.

Cette date peut être anticipée par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget pris après avis du comité technique paritaire ministériel pour certains services, établissements ou catégories de personnels.

Article 13

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Michel Sapin

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

La secrétaire d'Etat au budget,

Florence Parly

DECRET

Décret no 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

NOR: FPPA0110004D

ELI: Non disponible

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de l'intérieur et du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,
Vu la loi no 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7-1 et 140 ;
Vu le décret no 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, notamment ses articles 18 et 30 ;
Vu le décret no 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 6 juillet 2000 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,
Décrète :

Art. 1er. - Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 susvisé sous réserve des dispositions suivantes.

Art. 2. - L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut, après avis du comité technique paritaire compétent, réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail défini au deuxième alinéa de l'article 1er du décret du 25 août 2000 susvisé pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.

Art. 3. - Le décret en Conseil d'Etat prévu pour l'application du a du II de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé est pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Art. 4. - L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique paritaire compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail prévus par l'article 4 du décret du 25 août 2000 susvisé.
Pour l'application du cinquième alinéa dudit article 4, les modalités de la compensation horaire sont fixées par décret.

Art. 5. - L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique paritaire compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.
Les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat.

Art. 6. - L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut décider, après avis du comité technique paritaire compétent, l'instauration d'un dispositif d'horaires variables, dans les conditions prévues à l'article 6 du décret du 25 août 2000 susvisé.

Art. 7. - Les régimes d'obligations de service sont, pour les personnels qui y sont soumis, ceux définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois.

Art. 8. - Le présent décret en Conseil d'Etat prévu pour l'application de l'article 8 du décret du 25 août 2000 susvisé est pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Art. 9. - L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique paritaire compétent, les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte. Les modalités de la rémunération ou de la compensation de ces obligations sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'Etat.

Art. 10. - Les dispositions applicables aux personnels définies à l'article 10 du décret du 25 août 2000 susvisé sont adoptées par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité technique paritaire compétent.

Art. 11. - La durée hebdomadaire de service des agents territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet est fixée par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement sur la base de la durée afférente à un emploi à temps complet résultant des dispositions de l'article 1er du décret du 25 août

2000 susvisé.
Lorsque l'organe délibérant décide de réduire la durée de travail des fonctionnaires territoriaux employés à temps non complet, à due proportion de la réduction de la durée du temps de travail des agents employés à temps complet, les dispositions des articles 18 et 30 du décret du 20 mars 1991 susvisé ne sont pas applicables.
La durée légale du travail des fonctionnaires territoriaux à temps complet prise en compte pour l'application du premier alinéa de l'article 108 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée est fixée à trente-cinq heures par semaine.

Art. 12. - La décision mentionnée au deuxième alinéa de l'article 12 du décret du 25 août 2000 susvisé est prise par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité technique paritaire compétent.

Art. 13. - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'intérieur, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 juillet 2001.

Lionel Jospin
Par le Premier ministre :

Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,
Michel Sapin

Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,
Laurent Fabius

Le ministre de l'intérieur,
Daniel Vaillant

La secrétaire d'Etat au budget,
Florence Parly

Fiche de prévention — Voirie
N° 3
Juillet 1998

EXPLOITATION DES STATIONS D'ÉPURATION DES EAUX USÉES

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le travail sur les stations d'épuration présente de nombreux risques, souvent accentués par la présence de machines complexes et d'un milieu insalubre.

Les risques professionnels

- Risques mécaniques provoqués par des organes en mouvement ou susceptibles de se mettre en mouvement, lors des opérations de conduite ou de maintenance.
- Risques de chutes, de glissades, liés à la circulation du personnel aux abords immédiats des équipements et matériels.
- Risques pathologiques et toxicologiques liés aux produits de base utilisés ou à ceux résultant du traitement.
- Risques d'incendie et d'explosion liés à la présence de résidus de produits inflammables, de gaz de fermentation nécessaires à l'exploitation ou introduits accidentellement par les eaux résiduaires.
- Risques liés à la manutention.

Mesures de prévention collective

- **Prévention des risques mécaniques**

- Les organes ou objets en mouvement continu ou séquentiel doivent être protégés par des grilles ou écrans (fixes ou mobiles).
- Les écrans mobiles (pivotant ou coulissant) doivent provoquer pour tout mouvement d'ouverture, même minime, l'arrêt immédiat des mécanismes.
- La remise en route ne doit pouvoir se faire qu'écrans fermés et par action sur un organe de service.
- Pour les opérations d'entretien, prévoir des condamnations permettant de séparer, d'une manière visible et sûre, les éléments mobiles de toutes leurs sources d'énergie (fig.1).

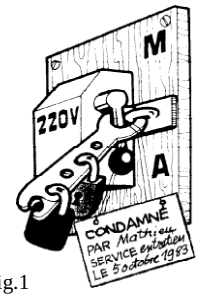


fig.1

- **Prévention des risques de chutes**

- Les zones de circulation et de travail ne doivent pas entraîner de risque de chute de hauteur de plus de 50 cm. Pour cela, ces zones doivent être munies de garde-corps constitués par deux lisses placées l'une à un mètre, l'autre à 0,45 m au-dessus du sol, et d'une plinthe.

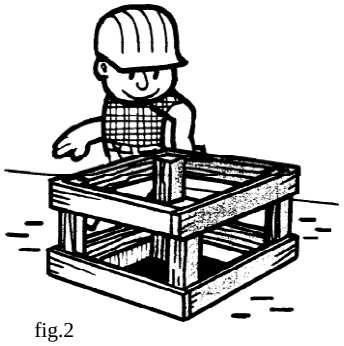
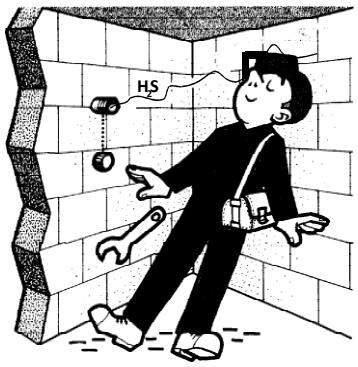


fig.2

- Les accès habituels en hauteur doivent être effectués au moyen d'escaliers munis de rampes.
- Lorsqu'un orifice doit être dégagé de son dispositif d'obturation pour des opérations de maintenance, celui-ci doit être équipé d'un garde-corps ou d'un barreaudage (fig. 2).
- Des perches et bouées doivent être judicieusement placées en bordure des bassins.
- Les voies de circulation doivent être dégagées de tout obstacle. Elles doivent être nettoyées régulièrement afin de prévenir l'accumulation de graisses.

- **Prévention des risques pathologiques et toxicologiques**

  - Les substances et préparations dangereuses doivent être stockées dans un local spécifique.
  - Les locaux et zones de travail doivent être correctement ventilés.
  - En laboratoire, les produits susceptibles d'émettre des gaz ou vapeurs toxiques doivent être manipulés sous hotte. Ce type de locaux doit être équipé de moyens de lavage en fonction des produits mis en œuvre (douche d'urgence, fontaine oculaire,...)
  - Avant toute intervention dans les cuves et réservoirs, procéder à une analyse des risques (mesures des polluants) et à la mise en place des moyens de prévention adéquats.
  - A proximité des postes les plus sales, des points d'eau doivent être mis à disposition.
  - Les vaccinations DTP et leptospirose doivent être à jour.



Attention aux gaz polluants

- **Prévention du risque d'incendie et d'explosion**

  - Les zones à risque, notamment celles où se trouvent des conduites ou des appareils à circulation de gaz, doivent être correctement ventilées.
  - Des appareils de lutte contre l'incendie doivent être placés judicieusement au niveau de chaque point sensible.
  - Pour les travaux de soudage, d'oxycoupage ou de meulage, un permis de feu doit être délivré à l'intervenant chargé des opérations.

- **Prévention des risques liés à la manutention**

  - Afin de faciliter les opérations de démontage et de remontage des matériels, des moyens mécaniques tels que rails, palans,... peuvent être installés à demeure.
  - Un palan de levage doit être prévu pour la manipulation des paniers de dégrillage.
  - Des appareils auxiliaires de levage doivent également être prévus pour la manutention des trappes et tampons de regard.

- **Autres mesures de prévention**

  - Une liaison téléphonique avec l'extérieur doit être prévue afin de pouvoir alerter les secours en cas d'accident.
  - Les travaux dangereux (risques de noyade, de chute de hauteur, d'intoxication,...) doivent toujours être effectués à deux.
  - S'assurer du respect absolu des interdictions de fumer.

Equipements de protection individuelle

Le personnel travaillant sur une station d'épuration d'eaux usées doit être doté des équipements suivants, à porter en fonction de chaque situation de travail :

- Vêtement de travail.
- Chaussures de sécurité ou bottes de sécurité à semelle antidérapante.
- Casque antibruits pour la présence dans les locaux bruyants.
- Gants de protection adaptés aux travaux (manipulation de produits toxiques ou manutention).
- Masque de protection respiratoire pour les travaux en présence de produits dangereux.
- Lunettes couvrantes ou écran facial.
- Gilets de sauvetage pour des opérations exceptionnelles.
- Harnais de sécurité antichute.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter notre Conseiller en Hygiène et Sécurité au :

02.99.23.31.20

© CDG 35 - Juillet 1998 - Tous droits de reproduction réservés - Dessins reproduits avec l'autorisation de l'INRS

ANNEXE 4

Fiche de prévention - Environnement

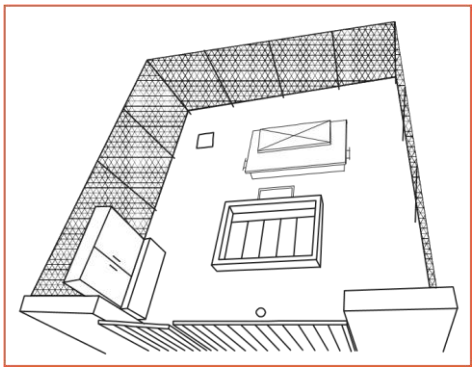
N°11 *Juin 2005*

INTERVENTION SUR LES POSTES DE RELEVEMENT DES EAUX USÉES

CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

En moyenne, chaque Français rejette 200 litres d'eaux usées par jour. Les activités d'assainissement sont appelées à se développer pour répondre à l'évolution de la réglementation concernant la protection de l'eau en général et le traitement des eaux usées en particulier.
Cette fiche a donc pour objectif de rappeler les différents risques auxquels sont exposés les agents intervenant sur les postes de relèvement d'eaux usées et les actions de prévention à mettre en œuvre.

Risques professionnels



- **Manutention de charges** : les agents sont amenés à porter des Équipements divers (trappes, pompes de relevage, outils de maintenance, déchets) générant des dorsalgies importantes, coupures, contusions
- **Risque mécanique** : risque d'entrainement, d'écrasement, de cisaillement, de choc liés au fonctionnement des machines (dégrilleurs, pompes).
- **Risque chimique** : les agents sont au contact de produits dangereux qui pénètrent dans l'organisme par inhalation, ingestion ou par contact cutané. A cela s'ajoute l'utilisation de produits chimiques.
- De plus, les postes de relèvement sont des espaces clos qui accumulent les gaz de fermentation tel que le sulfure d'hydrogène qui est très toxique à faible dose.
- **Risque Électrique** : l'environnement spécifique de ces postes (présence d'eau, humidité ambiante, produits corrosifs) peut entrainer un vieillissement prématuré des installations.
- **Risque d'explosion** : en règle général, ce risque résulte de la présence de méthane ou d'hydrogène sulfuré à des concentrations dangereuses dans un espace. Ces gaz proviennent principalement de la fermentation des matières organiques. Le déversement accidentel ou sauvage de produits chimiques dans le réseau d'égouts peut aussi entrainer un risque d'explosion.
- **Risque biologique** : les réseaux de collecte des eaux usées domestiques reçoivent les eaux utilisées par les humains pour leurs installations sanitaires, la cuisine, le lavage des sols, des animaux domestiques. Viennent s'y ajouter les eaux usées de petites entreprises. Les agents biologiques présents dans ou sur ces différents éléments vivants ou inanimés vont donc se retrouver dans les eaux usées. Ces agents biologiques créent donc des risques infectieux, toxiques et immunoallergiques.
- **Risque de chutes et de glissades** : compte tenu du type de sol, de la typologie du site (dénivellation importante), de l'accès à l'endroit d'intervention, des conditions climatiques et du port de charges lourdes et encombrantes.
- **Risque lié aux conditions climatiques** : les agents travaillent en extérieur, ils subissent donc les changements de température et de climat (gel, neige, chaleur, pluie).

Mesures de prévention

- **Les mesures de prévention intégrée**
  La meilleure des préventions est la prise en compte des conditions de travail des agents dès la conception des postes de relèvements. C'est pourquoi ils doivent comporter les caractéristiques suivantes :
  - Réalisation d'un ouvrage ouvert permettant l'évacuation permanente des Émissions Éventuelles grâce la ventilation naturelle.
  - Conception de l'ensemble du poste qui doit permettre de limiter les interventions en espace confiné.
  - Elaboration d'un protocole décrivant les moyens techniques (Équipements de travail, produits chimiques, Équipements de protection individuelle), organisationnels (méthode mettre en œuvre, temps) et humains (nombre d'agents, formation, compétence) permettant d'effectuer la maintenance du poste de relèvement.

- Choix du produit chimique : il est nécessaire de choisir le produit alliant l'efficacité et la sécurité des agents. Les Fiches de Données de Sécurité, remises par le fournisseur, vous donneront toutes les informations nécessaires.
- Ventilation mécanique nécessaire pour les chambres à vannes ou pompes de profondeur importante (à partir de 2 m). Pour les ouvrages implantés en zones très urbanisées, une extraction mécanique reliée à un dispositif de désodorisation peut être nécessaire pour ventiler le puits des effluents.

Différents aménagements complémentaires assurent une exploitation en sécurité de ce poste :
- armoire Électrique en zone protégée,
- chaine de levage avec la pompe en glissière sur un guide,
- sol bétonné d'entretien aisé,
- poste de lavage du matériel et de l'aire bétonné,
- clôture.

- **Les mesures de protection collective**

Les mesures de protection collective vont se restreindre à la mise à disposition des installations sanitaires (douches, toilettes, lavabos avec savon et papier facilement accessibles, séchoir à vêtements, trousse de secours) ainsi que l'entretien régulier des vêtements de travail (avoir en permanence dans le vestiaire une tenue de rechange).

L'organisation du travail devra prendre en compte :
- l'interdiction de cette activité aux mineurs,
- la priorité au travail en Équipe,
- les règles de sécurité en cas de travail par point chaud.

Equipements de protection individuelle

- Des gants de protection contre les produits chimiques, les produits infectieux et pour la manutention des charges lourdes et encombrantes. Lors du nettoyage du dégrilleur, il est nécessaire de porter des gants anti-perforation pour éviter d'être coupé ou piqué par des morceaux de verre, seringue, etc.
- Une combinaison jetable dans le cas où il n'est pas mis à disposition de l'agent une tenue de rechange.
- Des lunettes de protection couvrantes et antibuée.
- Un masque à cartouche (contre les produits chimiques et infectieux en présence). - Des chaussures ou bottes de sécurité.
- Un vêtement de pluie.
- Un détecteur multi gaz (sulfure d'hydrogène, monoxyde de carbone, ammoniac, produits chlorés, méthane, explosimètre, mesure de la concentration d'oxygène).
- Un moyen d'alerte dans le cas où l'agent intervient seul.

Formations

- Secourisme.
- Principes de sécurité physique et d'économie d'effort.
- Accueil sécurité des nouveaux embauchés (présentation des risques professionnels ainsi que des moyens permettant de les supprimer ou de les limiter).
- Information sur l'hygiène personnelle.

Vaccinations obligatoires

- Hépatite A et B.
- Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite.
- Leptospirose.

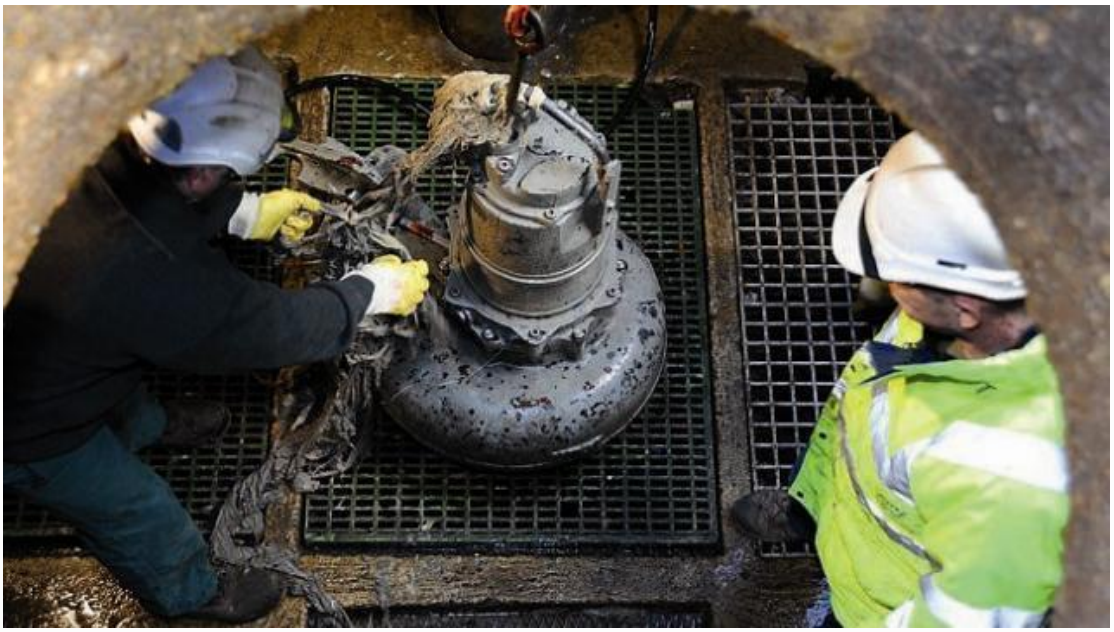
Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter les conseillers en Hygiène et Sécurité au :
02 99 23 31 20 ou 02 99 23 41 33

' CDG 35 - Juin 2005 - Tous droits de reproduction réservés

ANNEXE 5

ouest france
Justice et Liberté
- Le Mans - 24 Juillet

Halte aux lingettes dans les toilettes !



Nettoyage d'une canalisation en partie obstruée. | Ville du Mans.

Elles bouchent les canalisations et bloquent les pompes...

Le Mans Métropole lance une campagne d'information.

Le petit prospectus est arrivé dans les boîtes aux lettres de pas mal d'habitants des quatorze communes du Mans Métropole. Il est intitulé **« Stop aux lingettes dans les toilettes, faites le bon geste ! »**

C'est que le nettoie-tout en fibres synthétiques ultra-résistantes pose de sérieux problèmes aux agents du service Eau et assainissement. On ne compte plus les tuyaux bouchés ou, pire, les pompes de refoulement bloquées par les fameuses lingettes.

La Métropole compte une centaine de ces pompes qui permettent, quand le dénivelé est défavorable, de renvoyer les eaux usées jusqu'à la station d'épuration de la Chauvinière. Une pompe bloquée, et c'est le risque d'inondation pour les riverains...

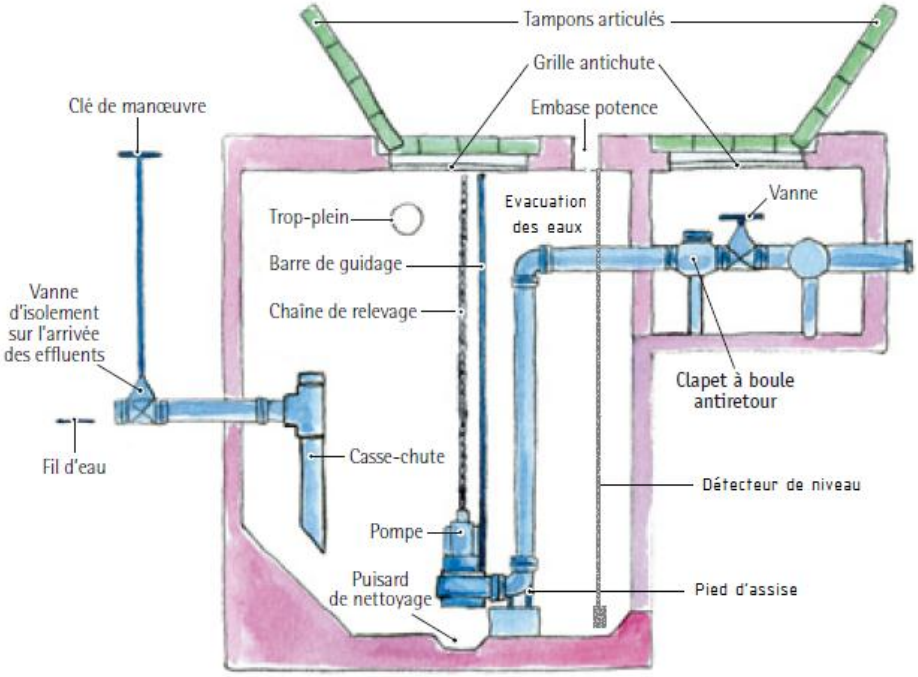
« Tout est télésurveillé », mais les réparations ont un coût humain et financier, souligne Mathieu Wicquart, directeur du service Eau et assainissement. Donc un coût pour l'usager contribuable...

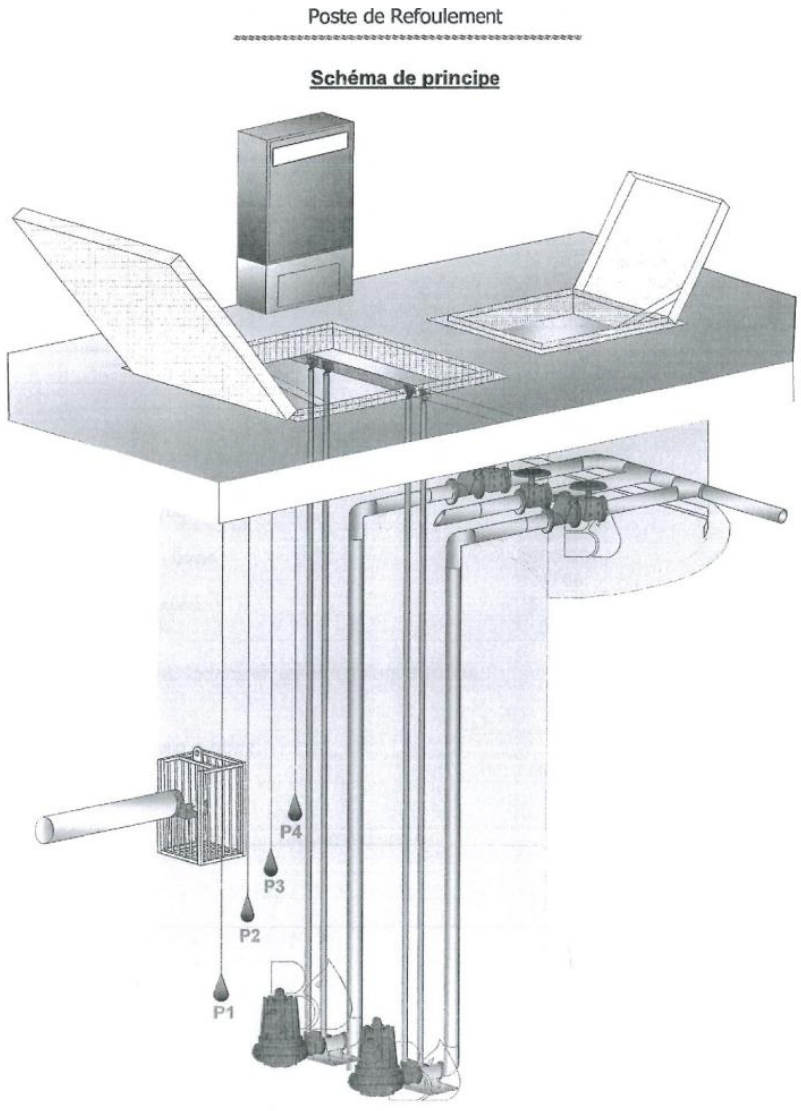
« Le produit date déjà d'une dizaine d'années, mais il ne s'est démocratisé que récemment. Et comme il coûte de moins en moins cher, la consommation augmente... **»** Malignes, certaines marques n'hésitent pas à vanter le côté biodégradable, donc écolo du produit.

« Biodégradable ? Peut-être à long terme, mais pas en quelques heures », relève Mathieu Wicquart, qui souhaite que les Manceaux oublient la mauvaise habitude de se débarrasser des lingettes dans les toilettes. **« Pour beaucoup, ce n'est pas de l'incivisme, juste une méconnaissance des problèmes que cela cause. »** À bon entendeur...

ANNEXE 6

Poste de relèvement type avec groupe submersible dans la fosse (réf : INRS)





Document à rendre avec la copie

SIMULATION D'INTERVENTION DES EQUIPES AU NETTOYAGE DE LA BRADERIE

VERIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE DE LA SEMAINE DE LA BRADERIE :

Quelle est la durée maximale légale du temps de travail hebdomadaire ? ……..

Equipe	horaires journaliers	jours travaillés la semaine de l'intervention	Durée du temps de travail de la semaine de l'intervention	Durée du temps de nettoyage de braderie	Durée du temps de travail hebdo. de la semaine du nettoyage	Equipe pouvant intervenir (OUI/NON)

VERIFICATION DE LA DUREE MAXIMALE QUOTIDIENNE DU DIMANCHE DE LA MANIFESTATION (Nettoyage compris) :

Quelle est la durée maximale légale du temps de travail quotidienne ? ……..

Equipe	Durée du temps de travail du dimanche de la manifestation	Equipe pouvant intervenir (OUI/NON)

VERIFICATION DE L'AMPLITUDE MAXIMALE DE LA JOURNEE DE TRAVAIL DE CE DIMANCHE DE BRADERIE :

Quelle est l'amplitude maximum d'une journée de travail ? ……..

Equipe	Amplitude de travail du dimanche de braderie	Equipe pouvant intervenir (OUI/NON)

VERIFICATION DU TEMPS DE REPOS MINIMUM JOURNALIER :

Quelle est la durée minimum légale du temps de repos journalier ? ……..

Equipe	Jour et heure de fin de travail du dernier jour travaillé	Heure et jour de fin du repos minimum journalier	Equipe pouvant intervenir le dimanche à 19h00 (OUI/NON)

VERIFICATION DU TEMPS DE REPOS MINIMUM HEBDOMADAIRE :

Quelle est la durée minimum légale du temps de repos hebdomadaire ? ……..

Equipe	Heure de fin de travail hebdomadaire	Heure et jour de fin du repos minimum hebdomadaire	Equipe pouvant intervenir le dimanche à 19h00 (OUI/NON)