

CONSEIL DE PARIS

Conseil Municipal

Extrait du registre des délibérations

Séance des 29, 30 juin, 1er et 2 juillet 2015

2015 DRH 45 Fixation de la nature des épreuves et du programme des concours externe et interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes, au grade d'agent de maîtrise, dans la spécialité gestion logistique.

M. Emmanuel GREGOIRE, rapporteur.

Le Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 20 ;

Vu le décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2007 DRH 110-1° des 17, 18 et 19 décembre 2007 modifiée portant fixation du statut particulier applicable au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes ;

Vu le projet de délibération, en date du 16 juin 2015, par lequel Mme la Maire de Paris lui propose de fixer la nature des épreuves et le programme des concours externe et interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes, au grade d'agent de maîtrise, dans la spécialité gestion logistique ;

Sur le rapport présenté par M. Emmanuel GREGOIRE au nom de la 1ère commission,

Délibère :

Article 1 : Les concours externe et interne prévus à l'article 3 de la délibération 2007 DRH 110-1° des 17, 18 et 19 décembre 2007 pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes, au grade d'agent de maîtrise, dans la spécialité gestion logistique, sont ouverts suivant les besoins du service par un arrêté du Maire de Paris qui fixe la date des épreuves, le nombre de places offertes et les modalités d'inscription.

Article 2 : La liste des candidats autorisés à prendre part à chacun des concours est arrêtée par la Maire de Paris.

La désignation du jury est effectuée par arrêté de la Maire de Paris pour chaque concours.

Un fonctionnaire de la direction des ressources humaines en assure le secrétariat. Un représentant du personnel peut assister en cette qualité aux travaux du jury mais ne peut participer au choix des sujets des épreuves, à la correction des copies, à l'attribution des notes et aux délibérations du jury.

Article 3 : Le concours externe comporte les épreuves suivantes, dont le programme figure en annexe 1.

A. Epreuves écrites d'admissibilité

1. À partir d'un dossier technique, analyse d'une situation donnée et proposition de solutions.
Cette épreuve a pour objectif d'apprécier les connaissances techniques du candidat ainsi que son aptitude à établir un projet en tenant compte des contraintes diverses ainsi que de l'aspect économique.
(durée : 4h, coefficient 4)

2. Rédaction d'une note se rapportant à la spécialité à partir d'un dossier à caractère scientifique ou technique.
(durée : 3h, coefficient 3)

B. Epreuve d'admission

Entretien avec le jury

L'épreuve a pour point de départ une présentation par le candidat de son parcours et de son projet professionnel d'une durée maximale de 5 minutes suivie d'une conversation avec le jury, destinée à apprécier, notamment, sa capacité à exercer les missions dévolues à un agent de maîtrise dans la spécialité gestion logistique, tout particulièrement au regard de ses motivations, de sa connaissance du métier et de son environnement, de ses connaissances techniques, et de son aptitude à l'encadrement.
(durée : 25 minutes maximum ; coefficient 5)

Article 4 : Le concours interne comporte les épreuves suivantes dont le programme figure en annexe 2.

A. Épreuves écrites d'admissibilité

1. À partir de données fournies, étude, préparation et organisation de gestion de stocks ou d'approvisionnements.
Cette épreuve a pour objectif de permettre au candidat d'affirmer ses connaissances professionnelles dans leurs différents aspects, notamment technique et économique.
(durée : 4h, coefficient 4)

2. Rédaction d'un rapport se rapportant à la profession à partir d'un dossier technique.
(durée : 3h, coefficient 2)

B. Épreuve d'admission

Entretien avec le jury fondé sur l'expérience professionnelle

L'épreuve a pour point de départ une présentation par le candidat de son parcours et de son expérience professionnelle d'une durée maximale de 5 minutes, suivie d'une conversation avec le jury, destinée à approfondir quelles compétences ont été développées par le candidat au regard des fonctions visées, à apprécier sa capacité à exercer les missions dévolues à un agent de maîtrise dans la spécialité gestion logistique, tout particulièrement au regard de ses motivations, de sa connaissance du métier et de son environnement, de ses connaissances administratives et techniques, et de son aptitude à l'encadrement.

En vue de cette épreuve, le candidat déclaré admissible adresse une fiche individuelle de renseignements dont le jury dispose au moment de l'entretien.

(durée : 25 minutes maximum ; coefficient 6)

Article 5 : La valeur de la prestation du candidat aux diverses épreuves est exprimée par des notes variant de 0 à 20. Chacune des notes est multipliée par le coefficient prévu pour l'épreuve correspondante. Toute note inférieure à 5 sur 20 aux épreuves d'admissibilité et à 7 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

Le nombre minimum de points exigé des candidats pour se présenter à l'épreuve d'admission est fixé par le jury.

Article 6 : A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit pour chaque concours la liste de classement par ordre de mérite des candidats admis, dans la limite du nombre de postes offerts. Il peut établir une liste complémentaire d'admission en conformité avec la réglementation en vigueur.

Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui ou celle qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve d'entretien avec le jury et, en cas de nouvelle égalité, à la première épreuve d'admissibilité.

Article 7 : la délibération 2007 DRH 112 des 17, 18 et 19 décembre 2007 portant fixation de la nature des épreuves et du règlement des concours externe et interne d'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes ne s'applique pas aux épreuves des concours externe et interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes, dans la spécialité gestion logistique.

Article 8 : La délibération 2003 DRH 89 des 22 et 23 septembre 2003 fixant la nature des épreuves et le règlement des concours externe et interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes, dans la spécialité gestion logistique est abrogée.

ANNEXE 1

Programme du concours externe

Techniques comptables

Le système comptable

Les flux comptables

Principes d'enregistrement dans les comptes et journaux

Bilan

Compte de résultat

Les charges de personnel

Amortissement

Inventaires et valorisation des stocks

Calcul des coûts et comptabilité analytique
Notion de coût
Méthode des coûts complets
Variabilité des charges et seuil de rentabilité

Qualité

Assurance qualité
Les modèles d'assurance qualité (ISO 9000)
Le système documentaire
La certification

Outils de la qualité
Méthodes de résolution de problème
Le contrôle réception
L'autocontrôle

Gestion des stocks et des approvisionnements

Les fonctions du stock
La classification ABC
Les coûts de gestion des stocks
Les techniques de gestion de stock
La quantité économique d'approvisionnement
Les remises
Les commandes groupées
Le calcul du stock de sécurité

Les méthodes d'approvisionnement
Le point de commande
Le reapprovisionnement périodique
Le plan d'approvisionnement

Les indicateurs de gestion de stock

Élaboration et exécution des marchés
Contribution à l'élaboration des appels d'offres ou des cahiers des charges
Contribution à l'analyse des réponses aux appels d'offres
Suivi de l'exécution des contrats d'achat

Gestion des opérations de de plate-forme logistique
Gestion des stocks
Implantation
Gestion réception/expédition
Présentation des commandes
Gestion des matériels
Gestion des supports de manutention
Réglementations

Gestion de la relation client

Système d'information et base de données technique

Concepts et principes des systèmes de gestion des bases de données
Implantation et utilisation d'une base de données
Outils informatiques de gestion de stock

Gestion des flux internes
Identification et évaluation des besoins et des capacités/ressources
Application des démarches et méthodes de gestion de projet
Mise en œuvre des techniques d'ordonnancement et de planification

Démarche d'amélioration et conduite de projet

Démarche d'amélioration
Détermination d'objectif
Analyse de l'existant
Recherche de solutions et évaluation de leur rentabilité
Rédaction et présentation d'un dossier d'analyse
Rédaction d'un cahier des charges
Mise en œuvre et suivi de réalisation

Méthodes et outils
Outils d'analyse
Indicateurs de performance

Gestion des activités de distribution
Élaboration de solutions de distributions au service de la logistique urbaine et de la gestion du dernier kilomètre
Mise en œuvre des aspects techniques et juridiques de la logistique inverse et du SAV

Organisation de l'exploitation du transport de marchandise
Organisation et contrôle de l'acheminement des marchandises dans une perspective d'efficacité et de rentabilité du transport

Organisation de l'exploitation du transport routier de marchandise
Organisation et contrôle de l'acheminement des marchandises dans une perspective d'efficacité et de rentabilité du transport
Gestion du parc, des véhicules et suivi de l'état du matériel

ANNEXE 2 Programme du concours interne

Techniques comptables

Le système comptable
Les flux comptables
Principes d'enregistrement dans les comptes et journaux
Bilan
Règles d'amortissement
Inventaires et valorisation des stocks :
Coût standard
Coût moyen pondéré
Coût PEPS (premier entré premier sorti), DEPS (dernier entré premier sorti)

Qualité

- Assurance qualité
- Les documents qualité
- La certification

- Outils de la qualité
- Le contrôle réception
- L'autocontrôle

Logistique et implantation

- Les moyens de manutention
- Les solutions technologiques
- Les caractéristiques de choix
- La gestion des équipements

- Les moyens de stockage
- Les fonctions
- Les moyens statiques et dynamiques
- Les règles de choix
- Le stockage des produits dangereux
- L'organisation physique d'un magasin

- Les moyens d'identification des flux
- La codification
- Les moyens de saisie de l'information
- Les codes barre

- Implantation d'une zone de stockage
- Les données et les contraintes
- Les contraintes de sécurité
- Les outils d'analyse des flux
- Optimisation de l'organisation physique des stocks

Gestion des stocks et des approvisionnements

- Les fonctions du stock
- La classification ABC
- Les coûts de gestion des stocks
- Les techniques de gestion de stock
- La quantité économique d'approvisionnement
- Les remises
- Les commandes groupées
- Le calcul du stock de sécurité

- Les méthodes d'approvisionnement
- Le point de commande
- Le reapprovisionnement périodique
- Le plan d'approvisionnement

Les indicateurs de gestion de stock

Gestion de la relation client

Marchés publics

Participation à la rédaction d'un cahier des charges

Application du marché

La Maire de Paris,

A handwritten signature in blue ink that reads "Anne Hidalgo". The signature is written in a cursive, flowing style.

Anne HIDALGO