

**EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE
D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL**

SESSION 2025

Epreuve écrite

A 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

A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie : ni votre nom ou un 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 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.
- ♦ L'utilisation d'une calculatrice non programmable sans mémoire alphanumérique et sans imprimante est autorisée pour cette épreuve.
- ♦ Il sera tenu compte de la présentation, de la syntaxe et de l'orthographe.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce dossier comprend 16 pages.

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

S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

*Vous pouvez traiter les questions dans l'ordre qui vous convient,
en précisant le numéro de la question avant de répondre.*

Sujet :

Vous venez d'être nommé agent de maîtrise au sein des services techniques de Techniville (10 000 habitants).

Vous avez repris les fonctions de responsable du centre technique municipal (CTM). Vous êtes également assistant de prévention. L'équipe du CTM (15 agents) se répartit en 2 pôles :

- le pôle Environnement - cadre de vie (8 agents)
- le pôle Maintenance - entretien du patrimoine communal (6 agents)

Un agent responsable des véhicules communaux complète l'équipe.

A votre arrivée, le directeur des services techniques vous expose sa volonté de développer la prévention. Plusieurs accidents de travail ont eu lieu au sein du CTM au cours de l'année écoulée.

Vous répondrez aux questions à l'aide du dossier et de vos connaissances.

Question 1 (6 points)

Pour répondre aux attentes de votre directeur et impliquer pleinement votre équipe dans la dynamique de prévention, vous souhaitez mettre en place un « quart d'heure sécurité » mensuel au CTM.

Votre directeur vous demande de lui rédiger une courte note expliquant cette démarche : vous y aborderez :

- a) L'intérêt de cette démarche (enjeux, avantages...) (2 points)
- b) Les grandes lignes de l'organisation d'un « quart d'heure de sécurité » (déroulement, acteurs, approche adoptée...) (2 points)
- c) Le premier sujet que vous souhaitez évoquer au « quart d'heure de sécurité », en expliquant pourquoi vous avez sélectionné ce thème. (2 points)

Question 2 (4 points)

Votre arrivée au CTM est l'occasion de travailler sur les grands principes de prévention. Le document 2 rappelle les 9 principes de prévention instaurés par le Code du travail.

Vous complèterez le tableau proposé en annexe A, en donnant pour les 4 principes retenus (n°3, 7, 8 et 9) :

- une définition du principe de prévention évoqué (2 points)
- un exemple concret en lien avec les missions d'un agent de maîtrise. (2 points)

Question 3 (6 points)

Le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) doit être mis à jour tous les ans.

En tant qu'assistant de prévention vous participez à la mise à jour des informations concernant votre équipe.

- a) Rappelez les enjeux et objectifs du DUERP. (1 point)
- b) Pourquoi mettre à jour ce document ? (1 point)
- c) Avec quelles personnes travaillerez-vous à la mise à jour du document ? Rappelez leur rôle. (2 points)
- d) Quels points d'attention devront être mis en avant pour réaliser cette mise à jour ? Appuyez votre réponse sur des exemples concrets de situations à envisager. (2 points)

Question 4 (4 points)

Cette réflexion sur la prévention est l'occasion de faire le point sur l'état des EPI.

- a) Expliquez votre démarche, de l'identification des besoins de l'équipe en EPI jusqu'à la commande des matériels nécessaires. (2 points)
- b) Dans le cadre de l'état des besoins en EPI, vous devez commander les nouveaux vêtements de travail haute visibilité de couleur jaune détaillés ci-dessous : (2 points)
 - ♦ 4 parkas
 - ♦ 4 vestes de travail
 - ♦ 20 polos
 - ♦ 8 pantalons

En vous aidant du document 4, remplissez le bon de commande communiqué en annexe B.

Liste des documents

- Document 1 :** « Animer un quart d'heure sécurité réussi » (d'après) - *preventica.com* - 7 juin 2023 - 2 pages
- Document 2 :** « Risques professionnels : les 9 principes de la prévention » (extrait) - *cdg76.fr* - Octobre 2019 - 1 page
- Document 3 :** « Le document unique : guide d'évaluation des risques professionnels » (extraits) - *Centre de gestion d'Indre-et-Loire* - Consulté en novembre 2024 - 6 pages
- Document 4 :** Catalogue de vêtements de haute visibilité - (extrait) - *raja.fr* - Consulté en novembre 2024 - 1 page

Liste des annexes

- Annexe A** Tableau à remplir en réponse à la question 2 (fourni en 2 exemplaires, dont l'un doit être rendu avec la copie)
- Annexe B** Bon de commande à remplir en réponse à la question 4 (fourni en 2 exemplaires, dont l'un doit être rendu avec la copie)

07/06/2023

preventica.com (d'après)

Animer un quart d'heure sécurité réussi

Simple à mettre en œuvre et peu coûteux, le quart d'heure sécurité est l'un des fondamentaux d'une démarche de prévention participative. Il permet de partager les bonnes pratiques, d'exprimer des retours d'expérience vivants et d'inviter chacun à s'interroger sur sa perception du risque. L'objectif étant d'aboutir à un consensus et d'engager les participants sur des principes et des mesures de prévention décidés collectivement. Pour vous aider dans cette démarche, découvrez comment organiser un quart d'heure sécurité réussi et mobilisateur.

Quel format adopter ?

- C'est une courte réunion d'équipe de 10 à 20 minutes maximum, au cours duquel est abordé un thème santé sécurité ciblé et précis.
- L'objectif étant de générer des échanges au sein du groupe sur le sujet choisi. C'est donc un véritable dialogue qui doit être instauré, pas une prise de parole de l'animateur uniquement.
- Attention, pour que les échanges soient vivants et de qualité, il est important de limiter le nombre de participants. Comptez jusqu'à 10 personnes par groupe (animateur inclus), installées debout en arc de cercle. Cela favorise l'implication et l'engagement de chacun.
- Prévoyez de réaliser votre intervention sur le poste de travail des intervenants ou dans une zone où le risque est présent (sans exposition).

A quelle fréquence le réaliser ?

- La planification du quart d'heure sécurité est le gage de la pérennité de la démarche.
- Sa périodicité doit être régulière pour en faire un rendez-vous récurrent et attendu par les collaborateurs. Il est recommandé d'instaurer un quart d'heure sécurité chaque mois. Il faut également définir un lieu, un horaire et une durée.

Que faut-il faire ? Que faut-il ne surtout pas faire ?

- Attention à ne pas confondre quart d'heure sécurité et "pré-job briefing". Il ne s'agit pas de rappeler les règles et les risques liés au travail immédiat et aux activités du jour.
- L'objectif est plutôt d'aborder une thématique bien précise en lien avec les risques professionnels auxquels sont exposés les agents.
- Le quart d'heure sécurité ne consiste pas uniquement à rappeler les règles et les mesures de sécurité qui s'appliquent, mais aussi à inviter les collaborateurs à discuter autour de ces consignes et de leur capacité à les mettre en œuvre.

Demandez donc à chacun de s'interroger et de s'exprimer sur :

- les moyens existants ou nécessaires pour prévenir les risques,
- son propre comportement,
- son expérience du sujet (partager une expérience vécue est toujours très engageant).
- Il ne doit pas non plus être confondu avec une mini-formation. Son objectif réside dans la réactivation de compétences et de connaissances. C'est un moment de sensibilisation au cours duquel on cherche à faire prendre conscience aux agents de la réalité du risque et des moyens de s'en prémunir.

Comment bien le préparer ?

- Il est recommandé de ne pas improviser. Pour être crédible et efficace, l'animateur doit maîtriser le thème du quart d'heure sécurité qu'il organise.
- Il doit donc creuser le sujet en s'interrogeant sur l'histoire du risque abordé dans le service, son évaluation dans le DUERP, recueillir les aspects réglementaires ainsi que les mesures de prévention existantes ou recommandées.

Qui peut animer le quart d'heure sécurité ?

Pour donner du dynamisme à la démarche, il est tout à fait possible de varier les intervenants.

L'animateur peut être un responsable d'équipe, un référent sécurité, un préventeur, un membre du CST ou même un agent volontaire.

L'important étant de faire appel à un intervenant exemplaire, motivé et convaincu.

Quels sujets aborder ?

L'échange doit être ciblé et aborder un seul thème par quart d'heure sécurité. Vous devez donc définir à l'avance le sujet de votre prochaine intervention.

Il est indispensable de renouveler les thèmes abordés. Cela multiplie les chances de concerner tous les collaborateurs et sera d'autant plus mobilisateur.

Pour cela, vous pouvez adapter vos messages en fonction :

- de la nature des risques présents dans le service,
- de leur saisonnalité,
- des journées mondiales / nationales,
- ou encore de l'accidentologie sur le sujet.

Vous pouvez également proposer à vos équipes de choisir les thèmes des prochains rendez-vous.

Notez qu'il est tout à fait possible d'organiser de temps à autre un quart d'heure de sécurité "réactif" pour faire suite à un événement (situation dangereuse identifiée, accident avéré etc.).

Il convient alors de revenir sur les mesures de prévention qui auraient pu l'empêcher ou encore de transmettre de nouvelles consignes de sécurité.

Comment animer un quart d'heure sécurité interactif ?

Pour inciter les agents à participer, pensez à :

- Instaurer un climat détendu, par exemple autour d'un café, pour accueillir les participants et faites le tour des prénoms de chacun.
- Introduire le sujet de façon pertinente et accrocheuse via une affiche, une courte vidéo ou encore une devinette.
- Évoquer des événements passés pour faire prendre conscience de la réalité du risque et rendre concret l'enjeu de la problématique évoquée.
- Vérifier que chacun prenne la parole au moins une fois et demander aux participants de reformuler les points évoqués. Cela permet en même temps de s'assurer que tout le monde a compris.
- Valoriser et/ou faire témoigner les collaborateurs qui ont de bonnes pratiques.
- Encourager et écouter les questions, propositions, réserves et objections formulées et leur donner suite. Cela vous permettra de maintenir l'adhésion et l'engagement.
- Choisir collectivement 3 points à retenir sur lesquels l'ensemble de l'équipe accepte de s'engager.

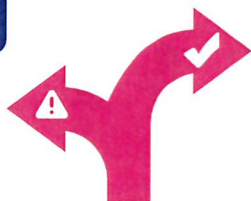
RISQUES PROFESSIONNELS

LES

9

PRINCIPES DE PRÉVENTION

1



ÉVITER
LES RISQUES

2



ÉVALUER
LES RISQUES

3



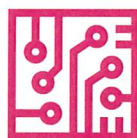
COMBATTRE
À LA SOURCE

6



LIMITER
LA DANGEROUSITÉ

5



INTÉGRER
LES TECHNOLOGIES

4



ADAPTER
LE TRAVAIL

7



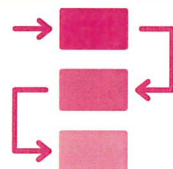
PLANIFIER
LA PRÉVENTION

8



PRIVILÉGIER
LA PROTECTION
COLLECTIVE

9



DONNER
DES INSTRUCTIONS
APPROPRIÉES



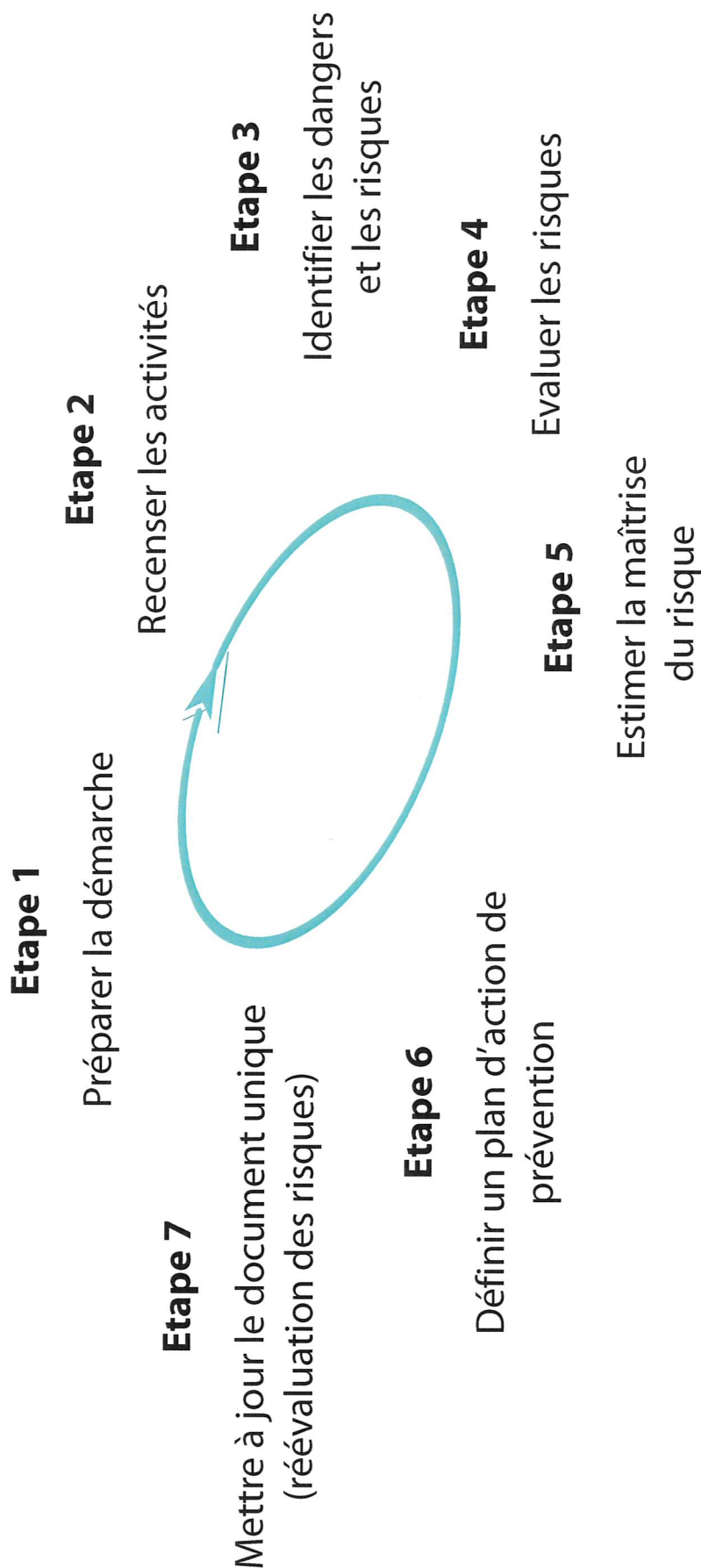
CDG 76

Fonction Publique Territoriale

Comment évaluer les risques professionnels ?

La méthode utilisée pour évaluer les risques professionnels se décompose en 7 étapes et permet de :

- conduire une démarche pérenne de prévention des risques professionnels par la mise en place d'une organisation interne
- rédiger le document unique conformément au décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001
- mettre en œuvre un programme de prévention des risques professionnels



Etape 1 : préparer la démarche

■ Page de garde et informations administratives sur la collectivité
Les éléments d'information relevant de l'organisation générale des services sont à spécifier pour présenter le document unique de la collectivité. L'organigramme de la collectivité pourra être annexé à la fiche 1.

■ Constituer un comité de pilotage
Afin d'organiser la démarche, il est important de constituer un comité de pilotage pluridisciplinaire dont la composition peut varier en fonction de l'effectif de la collectivité.

Composition

- élus (autorité territoriale et adjoints ou conseillers)
- directeur général des services ou secrétaire de Mairie
- assistant / conseiller de prévention
- responsables de service ou éventuellement agents représentant les services
- conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (membre facultatif)
- médecin de prévention (membre facultatif)

Missions

- procéder au découpage des unités de travail
- constituer un ou plusieurs groupes de travail
- planifier la démarche d'évaluation
- informer et sensibiliser les agents à cette démarche
- valider le travail des groupes et décider des actions de prévention à engager dans le respect des principes généraux de prévention

■ Déterminer les unités de travail

L'évaluation des risques professionnels est réalisée par unité de travail.

La notion d'unité de travail doit être comprise au sens large afin de recouvrir les situations très diverses d'organisation du travail.

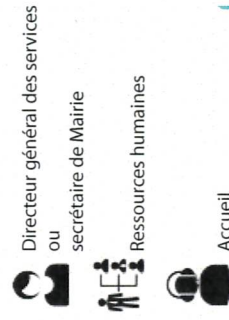
Son champ peut s'étendre d'un poste de travail à plusieurs types de postes occupés par les agents ou à des situations de travail présentant les mêmes caractéristiques.

De même, d'un point de vue géographique, l'unité de travail ne se limite pas forcément à une activité fixe mais peut aussi bien couvrir des lieux différents.

L'unité de travail regroupe donc des situations de travail homogènes et cohérentes dans lesquelles les agents sont exposés aux mêmes risques professionnels.

En fonction des particularités des métiers, des sous-unités peuvent également être définies. Les risques sont alors évalués indépendamment pour chaque sous-unité, tout en veillant à ne pas omettre d'éventuels risques créés par l'interaction des activités.

Exemple d'unité de travail
« Service administratif »
Les situations de travail présentent les mêmes caractéristiques

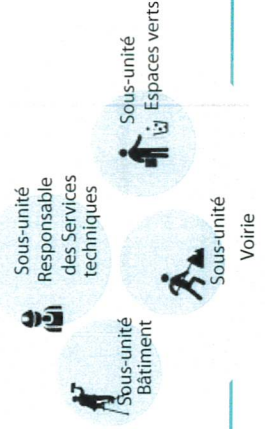


Le comité de pilotage doit procéder au découpage de la collectivité en unité(s) et ou sous-unités de travail en fonction de son organisation et de ses activités réalisées tout en veillant à ne pas occulter les particularités de certaines expositions individuelles.

Exemple d'unité de travail

« Services techniques »

Les situations de travail relèvent de la même filière



Constituer plusieurs groupes de travail

Le comité de pilotage doit également constituer plusieurs groupes de travail opérationnels qui sont chargés de réaliser le travail d'identification et d'évaluation des risques au sein des unités de travail (entretiens avec les agents et visites des postes et lieux de travail).

Les groupes de travail peuvent également proposer des mesures de prévention adaptées aux situations de travail rencontrées.

De même que le comité de pilotage, les groupes de travail doivent être pluridisciplinaires. La présence de tous les agents de l'unité de travail n'est pas obligatoire.

Composition

- assistant / conseiller de prévention
- un ou plusieurs agents
- responsables de services
- conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (membre facultatif)
- médecin de prévention (membre facultatif)

Planifier la démarche

Une fois les unités de travail définies et les groupes de travail composés, il revient au comité de pilotage de planifier la démarche d'évaluation en déterminant le délai de réalisation du document unique et la fréquence des réunions des groupes de travail.

A titre indicatif, au moins une demi-journée de travail peut être consacrée par unité ou sous-unité de travail.

■ Informer les agents

Tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut, sont concernés par les risques professionnels.

Il est donc important que tous soient informés et sensibilisés à la démarche de prévention mise en œuvre. Leur contribution est essentielle lors des réunions des groupes de travail, les agents ayant connaissance, de par leurs activités, des risques auxquels ils sont exposés.

La circulaire n°6 DRT du 18 avril 2002, prise pour l'application du décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, précise que la pertinence de l'évaluation des risques repose en grande partie sur la prise en compte des situations concrètes de travail - dit « travail réel » - qui se différencie des procédures prescrites par l'employeur.

Il revient aux membres du comité de pilotage de définir le moyen de communication le plus adapté à sa collectivité.

Cette sensibilisation des agents peut se concrétiser :

- soit par la mise en place d'une ou plusieurs réunions qui permettent notamment de répondre aux éventuelles interrogations des agents,
- soit par la diffusion d'une plaquette d'information (un modèle figure dans les fiches pratiques).

Dans tous les cas, il est important de rappeler aux agents qu'il ne s'agit pas de contrôler leurs activités mais d'améliorer leurs conditions de travail.

Contenu de l'information

- cadre réglementaire
- enjeux et objectifs de l'évaluation des risques professionnels
- présentation de la méthode
- présentation des acteurs de la démarche

Etape 2 : recenser les activités

5

Cette étape est réalisée par les groupes de travail.

Elle consiste, pour chaque unité de travail, à établir la liste des activités, même saisonnières, effectuées par les agents.

Il s'agit de décrire les situations de travail réellement effectuées par les agents (et pas seulement prescrites), les lieux de travail ainsi que les principaux matériels, produits, véhicules et engins utilisés.

Dans les fiches pratiques figure une liste des activités par filière. Cette liste, bien que non exhaustive, aide les groupes de travail pour le recensement des activités.

Liste des activités par filière

■ Etape 3 : identifier les dangers et les risques

5bis

Plaquette d'information

Cette étape consiste, pour chaque unité de travail et, le cas échéant, pour chaque sous-unité de travail, à rechercher les dangers et situations dangereuses associés aux activités recensées précédemment.

Afin d'identifier et de décrire ces situations de travail exposant les agents à des risques particuliers, les groupes de travail s'aident de la fiche pratique « Typologie des risques professionnels ».

Deux approches sont possibles :

- soit par activité : lister, à l'aide de la fiche pratique, les risques présents lors de l'activité,
- soit par risque : balayer la fiche pratique, risque par risque, et faire le lien avec les activités des agents.

Il convient de compléter cette identification par une visite des lieux de travail.

Typologie des risques

Etape 4 : évaluer les risques

5bis

Critères d'évaluation des risques

Il s'agit, pour cette étape, de déterminer l'importance de chaque risque en se basant sur deux critères que sont la fréquence d'exposition au danger et la gravité des dommages.

La fiche pratique présentant les critères d'évaluation des risques professionnels doit être disponible pour chaque membre des groupes de travail.

La fréquence d'exposition au danger (F)

Fréquence d'exposition	Signification
1	Plusieurs heures par an - FAIBLE
2	Plusieurs heures par mois - MOYENNE
3	Plusieurs heures par semaine - FORTE
4	Plusieurs heures par jour - TRES FORTE

La gravité des dommages (G)

Gravité	Signification	Exemples
1	Dommages mineurs, sans arrêt de travail	Lésions superficielles
2	Dommages entraînant un arrêt de travail sans séquelle	Entorses, lumbagos
3	Dommage entraînant un arrêt de travail avec séquelles	Surdité, écrasement
4	Dommage entraînant la mort ou une invalidité permanente absolue	Electrocution, cancer

Remarque : le travail isolé n'est pas considéré comme un risque.
Il faut toutefois prendre en compte cette notion lors de la détermination du niveau de gravité des dommages.

Le calcul du niveau de risque **R** correspond au croisement des deux critères **F** et **G** selon le tableau suivant.

Détermination du niveau de risque

	F 1	F 2	F 3	F 4
G 1	R 1	R 1	R 1	R 2
G 2	R 1	R 2	R 2	R 3
G 3	R 2	R 3	R 3	R 4
G 4	R 3	R 3	R 4	R 4

Il est ainsi classé en quatre niveaux :

R 1 : Risque mineur

R 2 : Risque secondaire

R 3 : Risque important

R 4 : Risque très important

Etape 5 : estimer la maîtrise du risque

5bis

Synthétiser les mesures de prévention existantes

Cette étape consiste à lister les mesures de prévention mises en place dans la collectivité. Elles peuvent concerner :

- la technique : aménagement, matériel adapté, équipements de protection collective, équipements de protection individuelle fournis,
- l'organisation : méthode de travail, horaires,
- l'humain : formation, information.

Apprécier le niveau de maîtrise du risque

Il s'agit, pour cette étape, d'estimer le niveau de maîtrise du risque au regard des mesures de prévention existantes précédemment listées pour définir si elles sont satisfaisantes et efficaces.

Les groupes de travail peuvent s'appuyer sur les principes généraux de prévention pour juger de l'adéquation des mesures de prévention mises en place vis-à-vis des risques auxquels les agents sont exposés. Il jugent alors si la maîtrise du risque est :

- satisfaisante
- non satisfaisante

A l'étape 4, les niveaux de risques ont été déterminés par le croisement des critères de fréquence et de gravité, puis représentés par un code couleur en fonction de leur importance.

Un niveau de risque très important reste représenté par une couleur rouge, malgré une maîtrise du risque satisfaisante.

L'objectif est alors de contrôler que les mesures de prévention mises en place sont satisfaisantes et efficaces.

Proposer de nouvelles mesures de prévention

L'étape suivante consiste à définir des mesures de prévention visant à réduire ou supprimer les risques recensés lors de l'étape 3. Il s'agit également de mesures techniques, organisationnelles ou relatives à l'humain.

 VILLEMODELE	DOCUMENT UNIQUE Evaluation des risques professionnels		FICHE 5 bis Page 1 / 1
	Identification et évaluation des risques professionnels		Date de création : Janvier 2014 Date de mise à jour :

UNITE DE TRAVAIL : SERVICE TECHNIQUE

Sous-unités de travail : Espaces verts

R 1 : Risque mineur
R 2 : Risque secondaire
R 3 : Risque important
R 4 : Risque très important

ACTIVITES	TYPE DE RISQUE	DESCRIPTION DE LA SITUATION (exposition, lieux, matériels, produits utilisés)	EVALUATION DU RISQUE			MESURES DE PREVENTION EXISTANTES	MAITRISE DU RISQUE		PROPOSITIONS D' ACTIONS DE PREVENTION
			F	G	R		Satisfaisant	Non satisfaisant	
Application et manipulation des produits phytosanitaires	Chimique	L'agent manipule et pulvérise des produits phytosanitaires classés dangereux	1	3	R2	Masque à cartouche, combinaisons et gants jetables, bottes de sécurité, lunettes de protection. Fiches de données de sécurité à disposition. Formation à l'utilisation des produits phytosanitaires	X		Envisager la substitution des produits par des substances moins dangereuses
Débroussaillage	Posture de travail	Postures de travail contraignantes lors de l'utilisation de la débroussailluse : torsion du tronc.	2	3	R3			X	Prévoir une formation "Prévention des risques liés à l'activité physique" - PRAP
Débroussaillage	Bruit	Exposition au bruit lors de l'utilisation de la débroussailluse	2	3	R3	Equipement de protection auditive à disposition (casque anti bruit) mais non porté systématiquement		X	Informé et former les agents au port des équipements de protection individuelle. Rappeler régulièrement les consignes et les risques liés au bruit
Travaux en bordure de voirie	Routier	Exposition des agents à la circulation routière lors de la signalisation des chantiers (mise en place de panneaux...) et lors de travaux en bordure de voirie	3	4	R4	Mise en place d'un périmètre de sécurité lors des travaux effectués en bordure de voirie: cônes, panneaux de chantiers temporaires. Signalisation des véhicules (triflash, gyrophare, bandes de sécurité rétro-réfléchissantes). Consignes sur la signalisation de chantier rappelées lors d'une réunion de service une fois par an. Vêtements haute visibilité de classe 2 (vestes, pantalons), gilets haute visibilité	X		

Collectivité :	DOCUMENT UNIQUE Evaluation des risques professionnels	FICHE 6 Page /
	Plan d'action de prévention	Date de création : Date de mise à jour :

UNITE DE TRAVAIL	PROPOSITION D'ACTION	OBJECTIF DE L'ACTION	PILOTE	DELAI	COUT	DATE DE REALISATION	REMARQUES

Vêtements de travail haute visibilité



- **Sécurité renforcée** : bandes rétro réfléchissantes pour une haute visibilité en extérieur ou intérieur.
 - **Pratique** : nombreuses poches fonctionnelles.
- Conformes à la norme EN471, classe 2 (sauf Parka réf. EASYV)★ classe 3).

CE

A Parka haute visibilité

2 poches extérieures, 1 poche intérieure zip et 1 poche intérieure pour téléphone. Capuche fixe intégrée dans le col. Poignets élastiqués. Fermeture zip anti-froid sous rabat agrippant. Tissu polyester enduit. Doublure matelassée. Conforme à la norme EN 343 (3/1).

Réf.	couleur	PRIX € HT LA PARKA
EASYVJ	jaune fluo	66,70



B Veste de travail haute visibilité

2 poches plaquées. Poignets élastiqués. En coton et polyester.

Réf.	couleur	PRIX € HT LA VESTE
PHVESJ	jaune fluo	45,70
PHVESO	orange fluo	45,70



C Polo manches courtes haute visibilité

Double usage : remplace le gilet de sécurité et permet de ne porter qu'un haut au lieu de 2. Col contrasté et fermeture par bouton. En maille 100% polyester, 160 g/m².

Réf.	couleur	PRIX € HT LE POLO
SHJAT	jaune	30,50
SHORT	orange	30,50



D Pantalon de travail haute visibilité

5 poches dont 1 poche mètre. Taille élastiquée avec passants, fermée par bouton. Braguette zip. En coton et polyester.

Réf.	couleur	PRIX € HT LE PANTALON
PHPANJ	jaune fluo	44,60
PHPANO	orange fluo	44,60



Principe de prévention	Expliquez le principe de prévention évoqué	Quelle approche de prévention ou dispositif mettre en œuvre pour y répondre ?
 3 COMBATTRE À LA SOURCE		
 7 PLANIFIER LA PRÉVENTION		
 8 PRIVILÉGIER LA PROTECTION COLLECTIVE		
 9 DONNER DES INSTRUCTIONS APPROPRIÉES		

ANNEXE B

Bon de commande à remplir en réponse à la question 4

Rappel de la commande :

- ♦ 4 parkas
- ♦ 4 vestes de travail
- ♦ 20 polos
- ♦ 8 pantalons

Les tenues seront toutes de couleur jaune.

Référence	Désignation	Quantité	PU € HT	Montant € HT
			Montant total HT	
			Montant total TVA TVA = 20 %	
			Montant total TTC	

Document à compléter et à rendre avec votre copie

Principe de prévention	Expliquez le principe de prévention évoqué	Quelle approche de prévention ou dispositif mettre en œuvre pour y répondre ?
 3 COMBATTRE À LA SOURCE		
 7 PLANIFIER LA PRÉVENTION		
 8 PRIVILÉGIER LA PROTECTION COLLECTIVE		
 9 DONNER DES INSTRUCTIONS APPROPRIÉES		

ANNEXE B

Bon de commande à remplir en réponse à la question 4

Rappel de la commande :

- ♦ 4 parkas
- ♦ 4 vestes de travail
- ♦ 20 polos
- ♦ 8 pantalons

Les tenues seront toutes de couleur jaune.

Référence	Désignation	Quantité	PU € HT	Montant € HT
			Montant total HT	
			Montant total TVA TVA = 20 %	
			Montant total TTC	

Document à compléter et à rendre avec votre copie