

PROCÈS - VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 20/09/2023

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni le mercredi 20 septembre 2023 à 10 h 30 – Immeuble HORIOPOLIS – rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX - LAC, sous la présidence de **Monsieur Jean MINCOY, Doyen** puis de **Monsieur Didier MAU Président**.

PRÉSENTS

- M. ASTIER Dominique, Maire-adjoint de CENON (délibérations DE-0040-2023 à DE-0045-2023)
- M. BILLOUX Roger, Conseiller municipal de PINEUILH
- Mme BOURSEAU Christiane, Maire de VIRSAC (délibération DE-0040-2023)
- M. DAIRE Christian, Maire de TOULENNE
- M. DUPRAT Christophe, Maire de SAINT AUBIN DE MÉDOC
- M. DURANT Marcel, Maire de FRONSAC
- Mme EYHERAMONNO Mauricette, Conseillère communautaire de la Communauté de communes du Fronsadais
- M. GAZEAU Francis, Maire de CADAUJAC
- Mme LE YONDRE Nathalie, Maire de AUDENGE
- M. MANO Alain, Conseiller communautaire de la COBAN
- M. MAU Didier, Président de la Communauté de communes Médoc-Estuaire
- M. MINCOY Jean, Maire de CISSAC-MÉDOC
- M. PEScina Jérôme, Maire de MARTIGNAS SUR JALLE
- M. POIGNONEC Michel, Maire-adjoint de VILLENAVE D'ORNON
- M. RECORS Roger, Maire-adjoint de Cestas
- Mme SAINTOUT Michelle, Maire de SAINT ESTEPHE
- M. SIRDEY Denis, Maire-adjoint de LIBOURNE
- Mme VIANDON Catherine, Conseillère municipale de SAINT GERMAIN DU PUCH (délibération DE-0040-2023)
- Mme ZAMBON Josiane, Maire de SAINT LOUIS DE MONTFERRAND

REPRÉSENTÉS

- Mme BOURSEAU Christiane, Maire de VIRSAC (*procuration à Mme EYHERAMONNO délibérations DE-0041-2023 à DE-0051-2023*)
- M. CHARRIER Alain (*procuration à M. BILLOUX*)
- M. DELUGA François, Maire de LE TEICH (*procuration à Mme LE YONDRE*)
- M. EGRON Jean-François, Président du CCAS de CENON (*procuration à M. ASTIER*)
- Mme GANTCH Chantal, Maire de SAVIGNAC DE L'ISLE (*procuration à M. RECORS*)
- Mme LEMAIRE Anne-Marie, Membre du Conseil d'administration du CCAS de VILLENAVE D'ORNON (*procuration à M. MAU*)
- M. MONTION Alain, Maire de SAINT ROMAIN LA VIRVEE (*procuration à M. DURANT*)
- M. PAIN Cédric, Maire de MIOS (*procuration à M. MANO*)
- M. RUBIO Alexandre, Maire de Bassens (*procuration à Mme ZAMBON*)
- M. SALLABERRY Emmanuel, Président du CCAS de TALENCE (*procuration à M. DUPRAT*)
- Mme VIANDON Catherine, Conseillère municipale de SAINT GERMAIN DU PUCH (*procuration à M. DAIRE délibérations DE-0041-2023 à DE-0051-2023*)

EXCUSÉS

- Mme ANFRAY Stéphanie, Conseillère régionale
- Mme BOULTAM Yasmina, Conseillère régionale
- Mme BRISSON Sylvie, Maire de YVRAC
- Mme LARRUE Marie, Maire de LANTON
- Mme PALIN Karine, Maire de SOUSSANS
- M. ROBERT Fabien, Conseiller régional
- M. VIANDON Christophe, Conseiller départemental

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. DAIRE Christian, Maire de TOULENNE

PAYEUR : M. DECROS Henri, Payeur Départemental de la Gironde, absent.

Monsieur Jean MINCOY remercie de leur présence les membres du Conseil d'administration et leur souhaite la bienvenue. Le compte-rendu de la séance du 21 juin 2023 est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés. Il est passé ensuite à l'ordre du jour fixé par le bureau du Conseil d'administration le 06 septembre 2023 et qui appelle la discussion sur les questions suivantes :

Délibération n° DE-0040-2023

Rapporteur : M. MINCOY

Objet : Election du Président

Le doyen d'âge de l'assemblée préside aux opérations de l'élection du Président, premier point porté à l'ordre du jour de la séance.

Il rappelle que, selon l'article 21 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion, le Président est élu à bulletins secrets parmi les membres titulaires du Conseil d'administration représentant les collectivités affiliées, à la majorité des suffrages exprimés.

Il est fait appel à candidatures.

Après déclarations des membres présents et formulations des candidatures,
- Monsieur Didier MAU est candidat à la Présidence

Sont désignés comme assesseurs :

- Monsieur Pescina
- Monsieur Poignonec

Il est ensuite procédé aux opérations de vote.

Nombre de personnes présentes ou représentées	28
Nombre de bulletins trouvés dans l'urne	28
Bulletins blancs ou nuls (à déduire)	1
Nombre de suffrages exprimés	27
Majorité	14

Candidat	Nombre de voix obtenues :
Monsieur Didier MAU	27

Monsieur Didier MAU est élu, à la majorité des suffrages exprimés, Président.

Il est immédiatement installé dans ses fonctions.

Délibération n° DE-0041-2023

Rapporteur : M. MAU

Objet : **Détermination du nombre et élection des Vice-Présidents**

La personne élue Présidente du Centre de Gestion, prend la présidence de l'assemblée. Elle remercie les membres du Conseil d'administration de leur confiance et entame le deuxième point à l'ordre du jour de la séance portant sur la détermination du nombre et l'élection des Vice-Présidents.

- Détermination du nombre de Vice-Présidents

Il revient au Conseil d'administration du Centre de Gestion de déterminer le nombre de Vice-Présidents. Celui-ci doit être compris entre 2 et 4, dans le respect de l'article 21 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion. Il est proposé de maintenir le nombre de 4, retenu depuis plusieurs années.

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- de maintenir le nombre de Vice-Présidents du Centre de Gestion à 4.

- Élection des Vice-présidents

Selon l'article 21 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion, les Vice-Présidents sont élus parmi les membres titulaires du Conseil d'administration représentant les collectivités affiliées, à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés.

Contrairement aux règles applicables dans les conseils municipaux, la réglementation relative aux centres de gestion ne prévoit pas d'ordre du tableau des membres du conseil d'administration, l'ordre des Vice-Présidents (important pour le remplacement du Président en cas d'empêchement ou de vacance) est déterminé par le Conseil d'administration. Il convient donc d'élire successivement chacun des Vice-Présidents.

Il est fait appel à candidatures.

Après déclarations des membres présents et formulations des candidatures :

- | | |
|------------------------------|---|
| - Madame Nathalie LE YONDRE | est candidate aux fonctions de 1 ^{er} Vice-présidente, |
| - Monsieur Marcel DURANT | est candidat aux fonctions de 2 ^{ème} Vice-président, |
| - Monsieur Roger RECORIS | est candidat aux fonctions de 3 ^{ème} Vice-président, |
| - Monsieur Christophe DUPRAT | est candidat aux fonctions de 4 ^{ème} Vice-président. |

Il est procédé aux opérations de vote.

Le résultat, détaillé dans un procès-verbal d'élection annexé à la présente délibération, est le suivant :

- Madame Nathalie LE YONDRE est élue 1^{ère} Vice-présidente au premier tour de scrutin à la majorité des suffrages exprimés,
- Monsieur Marcel DURANT est élu 2^{ème} Vice-président au premier tour de scrutin à la majorité des suffrages exprimés,

- Monsieur Roger RECORIS est élu 3^{ème} Vice-président au premier tour de scrutin à la majorité des suffrages exprimés,
- Monsieur Christophe DUPRAT est élu 4^{ème} Vice-président au premier tour de scrutin à la majorité des suffrages exprimés.

Ils sont immédiatement installés dans leurs fonctions.

Délibération n° DE-0042-2023

Rapporteur : **M. MAU**

Objet : **Détermination du nombre et désignation des membres du bureau**

- Détermination du nombre de membres du bureau

Le Président expose que selon l'article 22 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, le conseil d'administration détermine la composition de son bureau dont les membres auront notamment pour tâche de fixer l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

Depuis 2020, le bureau est composé du Président, de 4 Vice-Présidents et de 5 membres supplémentaires désignés dans l'assemblée.

Il convient de fixer la composition du bureau et de procéder à la désignation de ses membres.

Le Président propose de maintenir le nombre de membres supplémentaires du bureau à cinq.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE :

- de composer son bureau du Président, des quatre Vice-Présidents et de 5 membres supplémentaires désignés en son sein.
- Désignation des membres du bureau

Après déclarations des membres présents, sur propositions du Président.,

SONT DÉSIGNÉS comme membres du bureau du Conseil d'administration :

- Mme Christiane BOURSEAU
- M. François DELUGA
- Mme Chantal GANTCH
- M. Alain MANO
- Mme Catherine VIANDON

Délibération n° DE-0043-2023

Rapporteur : **M. MAU**

Objet : **Indemnités de fonction des Présidents, Vice-Présidents et membres du bureau du conseil d'administration du Centre de Gestion**

Il est rappelé aux membres du Conseil d'administration que le régime des indemnités de fonctions des Président et Vice-Présidents du Centre de Gestion repose sur les dispositions d'un arrêté ministériel du 28 septembre 2001 qui fixe un barème indemnitaire établi selon les effectifs employés dans le ressort du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion de la Gironde relève de la catégorie des centres de gestion couvrant plus de 30 000 agents au regard de cette réglementation.

Le dispositif limite l'enveloppe indemnitaire au montant total des indemnités susceptibles d'être allouées au Président et aux Vice-Présidents.

Aux termes des dispositions de l'arrêté du 28 septembre 2001, l'indemnité maximale pouvant être allouée au Président correspond à 70 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique tandis que celle de chaque Vice-Président est égale à 30 % de l'indemnité de fonction maximale du Président. Les membres du conseil d'administration titulaires d'une délégation d'attributions peuvent percevoir une indemnité allouée par le conseil d'administration dans la limite de l'enveloppe indemnitaire définie précédemment.

Considérant que le Conseil d'administration a composé son Bureau du Président, de quatre Vice-Présidents et de cinq membres supplémentaires,

Considérant la volonté de Monsieur Didier MAU Président du Centre de Gestion, de bénéficier d'un taux inférieur à celui précité,

Considérant que chacun des Vice-Présidents ou membres du Bureau pourra être titulaire d'une délégation d'attributions de la part du Président,

Considérant que Madame VIANDON et Monsieur DELUGA, membres du Bureau, renoncent expressément à percevoir une indemnité de fonction au titre de leur mandat d'administrateur du Centre de Gestion,

Il est proposé d'allouer aux Président, Vice-Présidents et membres du Bureau du Conseil d'administration du Centre de Gestion une indemnité de fonction dans le strict respect de l'enveloppe globale indemnitaire ainsi que des taux plafonds prévus par l'arrêté ministériel du 28 septembre 2001.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DECIDE

- de verser aux Président et Vice-Présidents du Centre de Gestion une indemnité de fonction déterminée conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 28 septembre 2001 relatif aux indemnités de fonctions des Présidents et Vice-Présidents des centres de gestion de la fonction publique territoriale ;
- de fixer les indemnités de fonctions versées à ses membres par l'application du taux maximum prévu par l'arrêté ministériel précité pour les centres de gestion de plus de 30 000 agents correspondant à la situation du Centre de Gestion de la Gironde ;
- de faire application de l'article 5 alinéa 3 de l'arrêté du 28 septembre 2001, qui permet aux membres du conseil d'administration titulaires d'une délégation d'attributions de percevoir une indemnité dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale ;

- d'approuver la répartition des indemnités de fonctions, conformément au tableau ci-dessous, cette répartition tenant compte de la volonté du Président et des Vice-Présidents de bénéficier d'une indemnité fixée à un taux inférieur ainsi que de la renonciation expresse de Madame VIANDON et Monsieur DELUGA, membres du Bureau délégués, à percevoir une indemnité :

FONCTION	TAUX
Président	63% ⁽¹⁾
Vice – Présidents	27% ⁽²⁾
Membres du Bureau délégué bénéficiaire (3)	7,3% ⁽²⁾
Membres du Bureau délégué non bénéficiaire (2)	0% ⁽²⁾

⁽¹⁾ pourcentage du traitement afférent à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

⁽²⁾ pourcentage de l'indemnité de fonction maximale du Président

Délibération n° DE-0044-2023

Rapporteur : **M. MAU**

Objet : **Actualisation du tableau des effectifs**

Le Président expose aux membres de l'assemblée qu'il convient de procéder à une mise à jour du tableau des effectifs, pour tenir compte de différentes évolutions de carrières, de mouvements de personnels, et de l'évolution des services de l'établissement.

Il est proposé au Conseil d'administration, après avis favorable du Comité social territorial, de supprimer 13 postes au tableau des effectifs : un poste d'administrateur à temps complet ; un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet ; un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet ; trois postes de rédacteurs à temps complet ; deux postes de techniciens principaux de 2^{ème} classe à temps complet ; un poste de technicien à temps complet ; un poste d'agent technique à temps complet ; deux postes de médecins à temps complet ; un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques à temps complet.

Il est également proposé au Conseil d'administration, en prévision des besoins de l'établissement, de créer au tableau des effectifs un poste à temps complet de catégorie A relevant du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux et un poste à temps complet de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- La suppression au tableau des effectifs de :
 - un poste d'administrateur à temps complet ;
 - un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet ;
 - un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet ;
 - trois postes de rédacteurs à temps complet ;
 - deux postes de techniciens principaux de 2^{ème} classe à temps complet ;
 - un poste de technicien à temps complet ;
 - un poste d'adjoint technique à temps complet ;
 - deux postes de médecins à temps complet ;
 - un poste d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques à temps complet.

- La création au tableau des effectifs d'un poste à temps complet de catégorie A relevant du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux et d'un poste à temps complet de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- De modifier le tableau des emplois conformément à l'annexe ci-jointe ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Délibération n° DE-0045-2023

Rapporteur : **M. MAU**

Objet : **Recrutement de deux apprentis**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que le Centre de Gestion est susceptible d'accueillir des apprentis au sein de ses services, dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur.

L'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration.

Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises, ce dispositif présente un intérêt certain tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants.

Le Centre de Gestion accueille des apprentis depuis 2013.

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de décider d'accueillir deux nouveaux apprentis.

Le Comité social territorial a été saisi préalablement pour avis pour l'accueil d'un apprenti dans le cadre d'un BUT « Informatique » et l'accueil d'un apprenti dans le cadre d'un « Titre professionnel de conseiller en insertion professionnelle ».

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code du travail ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis ;

Vu le décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu l'avis favorable du Comité social territorial émis lors de sa réunion du 29 août 2023 ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'accueillir à compter du 1^{er} octobre 2023, sous contrat d'apprentissage, deux salariés en alternance dans le cadre suivant :

Service	Nombre d'apprentis	Diplôme préparé	Durée de la formation	Quotité d'emploi
Informatique	1	BUT « Informatique »	1 an	Temps complet
Mobilité, accompagnement des parcours professionnels	1	Titre professionnel de Conseiller en insertion professionnelle	1 an 1 mois	Temps complet

- d'autoriser le Président à engager toute démarche et à signer tout document relatif au dispositif de l'apprentissage et notamment les contrats d'apprentissage et les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis ;
- d'inscrire au budget les crédits nécessaires.

Délibération n° DE-0046-2023

Rapporteur : **M.MAU**

Objet : **Recrutement d'un agent contractuel au titre de l'article L 332-8 2° du Code général de la fonction publique**

L'article L 332-8 2° du Code général de la fonction publique permet de pourvoir tout emploi permanent lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient dès lors que le recrutement d'un fonctionnaire s'est révélé impossible.

Il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à recruter sur ce fondement, en tant que de besoin, sur un poste permanent de technicien à temps complet un agent contractuel exerçant les missions d'un Conseiller en prévention des risques professionnels - profil Ergonome - en cas d'appel à candidatures infructueux.

Le Conseil d'Administration,

Vu l'article L 332-8 2° du Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Considérant l'existence d'un emploi permanent de technicien territorial créé par délibération en date du 31 mai 2022 ;

Considérant que le Centre de Gestion souhaite recruter un Conseiller en prévention des risques professionnels - profil Ergonome - ;

Considérant que les besoins des services ou la nature des fonctions peuvent rendre nécessaires le recrutement d'un agent contractuel pour pourvoir cet emploi permanent, lorsqu'un fonctionnaire n'a pas pu être recruté conformément aux dispositions de l'article susvisé du Code général de la fonction publique et selon la procédure définie par les dispositions du décret n° 2019-1414 du 19 décembre précité ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- D'autoriser le Président à recruter le cas échéant un agent contractuel, pour pourvoir un emploi permanent de Conseiller en prévention des risques professionnels - profil Ergonome- (technicien territorial) précité, sur la base de l'article L 332-8 2° du Code général de la fonction publique, si le recrutement d'un fonctionnaire se révèle impossible (appel à candidature infructueux).

PRÉCISE

- Que l'agent contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans dans les conditions de l'article L 332-8 2° du Code général de la fonction publique compte tenu de la spécificité de l'emploi ;
- Que ce contrat pourra être renouvelable par reconduction expresse. À l'issue d'une période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.
- Que l'agent recruté par contrat devra justifier d'un Master 1 ou 2 en Ergonomie ; de connaissances confirmées dans le domaine de l'Hygiène, sécurité et environnement ou gestion et prévention des risques ; de connaissances du statut de la fonction publique territoriale ; d'une maîtrise des produits bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint...), de l'applicatif MEDTRA et de la gestion électronique de documents et d'internet.
- Que la rémunération de l'agent sera déterminée par référence à celle des membres du cadre d'emplois des techniciens territoriaux, pour ce qui concerne le traitement indiciaire et le régime indemnitaire mis en œuvre au profit des techniciens territoriaux pour les compléments de rémunération.
- Que le Président est chargé du recrutement de l'agent et habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement.

Délibération n° DE-0047-2023

Rapporteur : **M. MAU**

Objet : **Recrutement d'un contrat de projet**

La loi de transformation de la fonction publique a élargi les possibilités de recours à des agents contractuels. Celui-ci est possible pour répondre à la réalisation d'un projet ou d'une opération identifiée qui sort des missions habituelles des collectivités territoriales et établissements publics, ou qui s'inscrit dans une durée limitée mais non prévisible (articles L.332-24 à L.332-26 du Code général de la fonction publique).

Il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à recruter sur un poste non permanent à temps complet, un Référent apprentissage contractuel (niveau catégorie B / cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux) sur ce fondement pour atteindre les objectifs qui seront fixés pour la période 2024-2026 en matière d'apprentissage aménagé, dans la convention entre le Centre de Gestion et le Fonds pour l'insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L.332-24 à L.332-26 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Considérant la convention partenariale entre le Centre de Gestion et le FIPHFP qui fixera les objectifs en matière d'apprentissage aménagé pour la période de 2024 à 2026 ;

sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'autoriser le Président, à recruter un Référent apprentissage contractuel, sur la base des articles L.332-24 à L.332-26 du Code général de la fonction publique, dans le cadre d'un contrat de projet, pour atteindre les objectifs qui seront visés dans la convention partenariale entre le Centre de Gestion et le FIPHFP en matière d'apprentissage aménagé.

PRÉCISE

- que l'agent contractuel sera recruté, par voie de contrat à durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2026 (terme de la convention de partenariat entre le Centre de Gestion et le FIPHFP pour la période 2024-2026), dans les conditions des articles L.332-24 à L.332-26 du Code général de la fonction publique ;
- que l'agent recruté devra justifier au minimum d'un baccalauréat avec une expérience vivement recommandée dans le domaine de l'insertion et/ou de l'apprentissage, d'une maîtrise de la réglementation applicable en matière d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap ; de connaissances du statut de la fonction publique notamment en matière d'emploi et d'une maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint...), de la gestion électronique de documents et d'internet ;
- que la rémunération de l'agent sera déterminée par référence à l'échelle indiciaire du grade de rédacteur territorial, avec application d'un régime indemnitaire versé dans les conditions fixées par le Conseil d'administration du Centre de Gestion pour les membres du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- que le Président est chargé du recrutement de l'agent et habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement.

Délibération n° DE-0048-2023

Rapporteur : M. DUPRAT

Objet : **Coût lauréat 2022 – concours et examens professionnels**

Monsieur le Président expose aux membres présents que l'article L. 452-46 du Code général de la fonction publique stipule qu'en l'absence de convention, une collectivité non affiliée qui recrute un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude tenue par le Centre de Gestion rembourse à ce dernier une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen professionnel rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury.

L'article 47-1 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion dispose quant à lui, que la demande de remboursement du Centre de Gestion s'appuie sur la délibération du Conseil d'administration qui arrête pour chaque lauréat, le coût réel du concours.

Le coût réel des opérations est également pris en compte pour les aspects financiers des conventions que le Centre de Gestion peut passer avec d'autres centres de gestion, collectivités ou établissements publics en matière d'organisation de concours et d'examens professionnels.

Il est donc proposé au Conseil d'administration du Centre de Gestion de déterminer pour chaque concours et examen professionnel organisé, un « coût lauréat » basé sur les critères harmonisés entre l'ensemble des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine et actés par délibération n° DE-0021-2009 du 5 novembre 2009.

Sont concernées des opérations de concours engagées en 2022 dont les opérations sont aujourd'hui clôturées.

Le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DECIDE :

- d'arrêter comme suit le coût lauréat des concours 2022 clôturés :

Pour les concours :

Attaché territorial

: 1 412,00 €

Délibération n° DE-0049-2023

Rapporteur : M. DUPRAT

Objet : **Convention relative à l'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine pour le compte de la Mairie de La Réole.**

Monsieur le Président informe les membres présents que la commune de La Réole a sollicité le Centre de Gestion pour l'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

En effet, dans le cadre du label national Ville et Pays d'Art et d'Histoire, dont la commune de la Réole est titulaire, il est envisagé le recrutement par voie de concours d'un animateur de l'architecture et du patrimoine. La mairie de La Réole souhaite s'appuyer sur la compétence concours du Centre de Gestion.

Considérant qu'il s'agit d'un dispositif spécifique distinct des concours de recrutement de la fonction publique territoriale, il est donc proposé au Conseil d'Administration du Centre de Gestion de

répondre favorablement à la sollicitation de la commune de La Réole et d'approuver une convention fixant les modalités de son intervention.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'adopter la convention qui fixe le partenariat entre le Centre de Gestion et la mairie de La Réole concernant les modalités d'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

Délibération n° DE-0050-2023

Rapporteur : **M. DUPRAT**

Objet : **Règlement d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine (poste de contractuel) pour la Mairie de La Réole.**

Le Président soumet aux membres présents le règlement d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

La commune de La Réole, titulaire du label national « Ville d'Art et d'Histoire », peut selon les orientations définies par le Ministère de la Culture, recruter par voie de concours un animateur de l'architecture et du patrimoine.

Ce concours n'est pas organisé par des dispositions réglementaires générales ; par conséquent il appartient à chaque autorité organisatrice d'établir le règlement du concours pour lequel elle prévoit ce recrutement.

La commune de la Réole ayant confié l'organisation de ce concours au Centre de Gestion, il est proposé au Conseil d'administration de fixer le règlement de ce concours.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'adopter le règlement du concours d'un animateur de l'architecture et du patrimoine dans le cadre de la convention établie avec la commune de La Réole.

Délibération n° DE-0051-2023

Rapporteur : **M. MAU**

Objet : **Représentation du Centre de Gestion à l'Assemblée générale de la Fédération nationale des Centres de Gestion**

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion, notamment ses articles 27 et 28 ;

Vu les statuts de la Fédération nationale des centres de gestion, ci-après désignée la "FNCDG", approuvés par son Assemblée générale extraordinaire du 15 octobre 2020, notamment son article 6 ;

Considérant la qualité de membre de la Fédération nationale des centres de gestion du Centre de Gestion de la Gironde ;

Considérant qu'aux termes de l'article 6 des statuts de la FNCDG, au niveau fédéral, les Centres de Gestion confient le soin de défendre et de servir leurs intérêts communs à un Conseil d'administration et à son Président qui agissent de concert, sous le contrôle d'une Assemblée générale ;

Considérant qu'aux termes de l'article 6-1 des statuts de la FNCDG, l'Assemblée générale comprend tous les Présidents en exercice des Centres de Gestion ainsi que quatre Vice-Présidents désignés par les CIG (deux par CIG) ;

Un administrateur peut être délégué comme représentant du Centre de Gestion au sein de l'Assemblée générale de la Fédération en remplacement du Président. Le cas échéant, la délibération de désignation de l'administrateur du CDG vaut pour la durée du mandat ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, hors la présence de Monsieur Roger RECORs et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DECIDE :

- De désigner Monsieur Roger RECORs, Vice-Président du Centre de Gestion de la Gironde, en charge notamment des partenariats institutionnels, en tant que Représentant du Centre de Gestion de la Gironde à l'Assemblée générale de la Fédération nationale des centres de gestion, dans les conditions prévues par les statuts de la FNCDG ;
- D'adresser la présente délibération ainsi que les coordonnées de son représentant à la Fédération nationale des centres de gestion dans un délai d'un mois à compter de sa publication, vu les statuts de la FNCDG.

INFORMATIONS

Sur la période allant du 1^{er} juillet au 31 août 2023, 166 collectivités ou établissements nouveaux ont fait appel au Centre de Gestion pour bénéficier de l'une des missions facultatives développées par celui-ci. Le Président a conclu, quand cela était nécessaire, les conventions correspondantes : 4 pour le service prévention (assistance), 12 pour le service conseil en assurance, 121 pour le service médecine professionnelle et préventive, 4 pour le service de remplacement et renfort, 2 pour le service d'accompagnement à la gestion des archives, 8 pour le service accompagnement en évolution professionnelle (AEP), 5 avenants de conventions pour des périodes de préparation au reclassement (PPR), 10 pour les retraites APR, 8 AEP ont également été conclus.

Sur la période allant du 1^{er} juillet au 31 août 2023, 1 convention a été résiliée pour le service conseil en assurance.

a) Conventionnements concours et examens

Sur la période allant du 1^{er} juillet au 31 août 2023, 2 conventionnements ont été conclus dans le domaine des concours et examens professionnels.

b) Recrutement d'agents contractuels

Pour faire face aux besoins des services, le Président a procédé, sur la période allant 1^{er} juillet au 31 août 2023, à l'engagement de 11 agents contractuels de remplacement ou temporaires pour surcroît d'activité (pour une durée globale de 1 année, 8 mois et 21 jours).

Par ailleurs, sur cette même période, 28 contrats ont été signés dans le cadre de l'activité du service de remplacement et renfort (SRE) et 2 contrats ont été signés pour le service d'accompagnement à la gestion des archives (SAGA).

c) Prise en charge de 2 fonctionnaires momentanément privés d'emploi au 1^{er} septembre 2023

Le Centre de Gestion prend en charge à compter du 1er septembre 2023 deux fonctionnaires momentanément privés d'emploi. Toutes deux sont assistantes d'enseignement artistique principales de 1^{ère} classe et enseignaient à l'école intercommunale de musique gérée par la CDC de Blaye.

La première est fonctionnaire intercommunale et sa prise en charge concerne 6h.

La seconde, à temps complet (20h), bénéficiant d'un recrutement pour 8h dans un autre CDC, est prise en charge par le CDG sur les 12 heures restantes.

Ces deux fonctionnaires sont prises en charge à l'issue d'une année de surnombre au sein de leur collectivité d'origine, suite à la décision de fermeture de l'école intercommunale de musique en 2022. Cette fermeture a entraîné la suppression de 5 postes. 3 situations ont été réglées avant la fin de l'année de surnombre.

Les deux fonctionnaires seront accompagnées par le service Mobilités, accompagnement des parcours professionnels du Centre de Gestion dans leur retour à l'emploi.

2. Actualité FNCDG

Les prochaines réunions de la fédération sont ainsi programmées :

Instance	Date
AG	07/12/2023
CA	28/09/2023 22/11/2023
Commission carrière	08/11/2023
Conférence des présidents	07/11/2023

3. Actualité coopération régionale

La coopération organise le mardi 26 septembre 2023, une matinée dédiée aux secrétaires de mairie des 12 départements de Nouvelle-Aquitaine. Cette matinée proposée par les douze Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine sera l'occasion de présenter les résultats de l'enquête régionale, d'échanger et de proposer des actions.

Sur ce sujet, une délégation d'élus de la coopération rencontrera le vendredi 22 septembre prochain des représentants du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine, afin notamment d'aborder la question du financement des formations dédiées.

Le prochain Comité stratégique d'orientation aura lieu à Pau le 24 octobre prochain. Le sujet de la protection Sociale Complémentaire y sera notamment traité.

4. Instances contentieuses

► Demande d'annulation de la décision de non-admission à concourir au concours externe sur titres de technicien territorial principal de 2^{ème} classe, spécialité ingénierie, informatique et systèmes d'information – session 2022

(Dossier n° 2204013-4 - M. H. c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée le 22 juillet 2022, Monsieur H. demandait à poursuivre les épreuves du concours externe sur titres de technicien territorial principal de 2^{ème} classe, spécialité ingénierie, informatique et systèmes d'information – session 2022, au motif que la condition de nationalité

française, qui n'était pas remplie au jour du début des épreuves, avait été régularisée et que le dossier de candidature était complet.

Par ordonnance du 4 juillet 2023, prise sur le fondement de l'article R. 612-5-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bordeaux acte du désistement de la requête de Monsieur H.

En effet, l'unique demande du requérant portait sur la possibilité de poursuivre les épreuves du concours concerné. Ces épreuves étant terminées depuis plusieurs mois, le juge administratif avait demandé à Monsieur H. de confirmer le maintien de sa requête, ce que celui-ci n'a pas fait.

PUBLIÉ LE : 20 SEP. 2023

Fait à BORDEAUX, le 20 septembre 2023

Le secrétaire de séance,

Christian DAIRE
Maire de TOULENNE



Le Président,

Didier MAU
Président de la Communauté de Communes
MEDOC - ESTUAIRE

ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0044-2023 :
Actualisation tableau des effectifs

ANNEXE : TABLEAU DES EFFECTIFS (POSTES PERMANENTS) AU 20.09.2023

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
TOTAL GÉNÉRAL		143	0	0	0	108	13	20
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		113				95	3	14
TOTAL Directeur général		1				1		
Directeur général Emploi fonctionnel	ADM	1	A	DGS		1		
TOTAL Directeur général adjoint		1						1
Directeur général adjoint Emploi fonctionnel	ADM	1	A	DGA				1
CADRE D'EMPLOIS DES ADMINISTRATEURS		2				2		
TOTAL Administrateur général		1				1		
Administrateur général	ADM	1	A	grade DGS		1		
TOTAL Administrateur hors classe		1				1		
Administrateur hors classe	ADM	1	A	grade DGA		1		
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES		29				25	3	1
TOTAL Directeur		1					1	
Directeur	ADM	1	A	DGA			1	
TOTAL Attaché principal		6				6		
Attaché principal	ADM	1	A	DIROP DCAS		1		
Attaché principal	ADM	1	A	Responsable instances statutaires		1		
Attaché principal	ADM	1	A	DIROP DMET		1		
Attaché principal	ADM	1	A	Responsable Promotion emploi		1		
Attaché principal	ADM	1	A	DIROP DSST		1		
Attaché principal	ADM	1	A	Directeur des ressources internes		1		
TOTAL Attaché		22				19	2	1
Attaché	ADM	1	A	Responasble des instances médicales		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargée de mission nouvelles missions	80%	1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable service Rémunération			1	
Attaché	ADM	1	A	Responasble Finances moyens generaux		1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
Attaché	ADM	1	A	Responsable concours		1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable Mobilité	80%	1		
Attaché	ADM	1	A	RRH		1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable expertise		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargé du conseil statutaire		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargé du conseil statutaire		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargée du conseil statutaire		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargée réglementation paie	90%	1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable système information			1	
Attaché	ADM	1	A	Juriste		1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable Juridique		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargé des opérations concours		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargée du conseil statutaire		1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable gestion et instances statutaires		1		
Attaché	ADM	1	A	Responsable Contrat groupe retraites		1		
Attaché	ADM	1	A	Documentaliste		1		
Attaché	ADM	1	A	Chargée de mission nouvelles missions	80%	1		
Attaché	ADM	1	A					1
CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS		31				26		5
TOTAL Rédacteur principal de 1ère classe		6				6		0
Rédacteur principal de 1ère classe	ADM	1	B	Correspondante retraite		1		
Rédacteur principal de 1ère classe	ADM	1	B	Conseiller statut		1		
Rédacteur principal de 1ère classe	ADM	1	B	Conseillère statut		1		
Rédacteur principal de 1ère classe	ADM	1	B	Référente des opérations		1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
Rédacteur principal de 1ère classe	ADM	1	B	Chargée missions coopération régionale		1		
Rédacteur principal de 1ère classe	ADM	1	B	Conseillère statut		1		
TOTAL Rédacteur principal de 2ème classe		13				11		2
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Conseillère statut		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Assistante instances médicales		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Conseillère statut		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Chargée suivi carrières		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Correspondante assurances		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Chargée secrétariat instances statutaires	80%	1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Responsable instances médicales (détaché pour stage)		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Chargée ressources concours	80%	1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Référente recrutement formation cptces		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Conseillère statut	80%	1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	1	B	Référente observation de l'emploi		1		
Rédacteur principal de 2ème classe	ADM	2	B					2
TOTAL Rédacteur		12				9		3
Rédacteur	ADM	1	B	Chargé du suivi des carrières		1		
Rédacteur	ADM	1	B	Assistante missions temporaires	80%	1		
Rédacteur	ADM	1	B	Conseillère retraite		1		
Rédacteur	ADM	1	B	Référente FIPHFP		1		
Rédacteur	ADM	1	B	Correspondante assurances		1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
Rédacteur	ADM	1	B	Référente opérations concours	80%	1		
Rédacteur	ADM	1	B	Correspondant assurances		1		
Rédacteur	ADM	1	B	Référente RH		1		
Rédacteur	ADM	1	B	Référente appui et conseil en recrutement	80%	1		
Rédacteur	ADM	3	B					3
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS		49				41		7
Création dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs	ADM	1	C					
TOTAL Adjoint administratif principal de 1ère classe		10				10		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Secrétaire des instances médicales		1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire carrières (détaché pour stage)		1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Référente production paies		1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire instances statutaires	90%	1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire des opérations		1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire remplacement		1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire RH		1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Agent d'accueil et logistique	80%	1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire carrières	80%	1		
Adjoint administratif principal de 1ère classe	ADM	1	C	Gestionnaire paies		1		
TOTAL Adjoint administratif principal de 2ème classe		13				9		4
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Secrétaire comptable	80%	1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Gestionnaire carrières	80%	1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Gestionnaires paies		1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Secrétaire de Direction		1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Référente reclassement et mobilités		1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Chargée des moyens généraux		1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Secrétaire instances médicales		1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Chargée de la communication	70%	1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	1	C	Gestionnaires des opérations		1		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	ADM	4	C					4
TOTAL Adjoint administratif		24				22		2
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire instances statutaires		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire instances statutaires		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Référente PPR		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire des opérations		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire des opérations		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Secrétaire médicale		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire paies	90%	1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Secrétaire médicale		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire paies		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Secrétaire médicale		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Référente reclassement et mobilités (sur autre grade)		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Agent administratif comptable	80%	1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire ressources		1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
Adjoint administratif	ADM	1	C	Secrétaire instances médicales		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Secrétaire médicale		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire remplacement	80%	1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire des opérations		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Agent d'accueil et logistique		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire concours		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire retraite		1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire paies	80%	1		
Adjoint administratif	ADM	1	C	Gestionnaire paies		1		
Adjoint administratif	ADM	2	C					2
TOTAL Postes dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs		1						1
Postes dans le cadre d'emploi des Adjoints administratifs		ADM	C					1

FILIÈRE TECHNIQUE		11				8	3	0
CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS		2				2		
TOTAL Ingénieur principal		2				2		
Ingénieur principal	TEC	1	A	Responsable Prévention et santé au travail		1		
Ingénieur principal	TEC	1	A	Agent en disponibilité de droit		1		
CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS		7				4	3	
TOTAL Technicien principal de 1ère classe		2				2		
Technicien principal de 1ère classe	TEC	1	B	Technicien informatique		1		
Technicien principal de 1ère classe	TEC	1	B	Conseiller en prévention		1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
TOTAL Technicien principal de 2ème classe		1				1		
Technicien principal de 2ème classe	TEC	1	B	Conseillère en prévention		1		
TOTAL Technicien		4				1	3	
Technicien	TEC	1	B	Chef projet GED			1	
Technicien	TEC	1	B	Technicien informatique		1		
Technicien	TEC	1	B	Chef projet informatique			1	
Technicien	TEC	1	B	Ergonome			1	
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES		2				2		
TOTAL Adjoint technique principal de 1ère classe		1				1		
Adjoint technique principal de 1ère classe	TEC	1	C	Gestionnaire maintenance technique		1		
TOTAL Adjoint technique		1				1		
Adjoint technique	TEC	1	C	Gestionnaire informatique		1		
FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE		16				4	6	5
CADRE D'EMPLOIS DES MEDECINS		9					4	5
TOTAL Médecin		9					4	5
Contractuel Médecin	MED-SOC	1	A	Médecin du travail			1	
Contractuel Médecin	MED-SOC	1	A	Médecin du travail			1	
Contractuel Médecin	MED-SOC	1	A	Médecin du travail			1	
Contractuel Médecin	MED-SOC	1	A	Médecin du travail			1	
Contractuel Médecin	MED-SOC	5	A					5
CADRE D'EMPLOIS DES PSYCHOLOGUES		1					1	
TOTAL Psychologue		1					1	
Psychologue de classe normale	MED-SOC	1	A	Psychologue du travail	80%		1	

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
CADRE D'EMPLOIS DES INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX		6				4	1	
Création dans le cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux	MED-SOC	1	A					
TOTAL Infirmier en soins généraux hors classe		2				2		
Infirmier en soins généraux hors classe	MED-SOC	1	A	Infirmière en santé au travail		1		
Infirmier en soins généraux hors classe	MED-SOC	1	A	Infirmière en santé au travail		1		
TOTAL Infirmier en soins généraux de classe normale		3				2	1	
Infirmier en soins généraux de classe normale	MED-SOC	1	A	Infirmière en santé au travail			1	
Infirmier en soins généraux de classe normale	MED-SOC	1	A	Infirmière en santé au travail		1		
Infirmier en soins généraux de classe normale	MED-SOC	1	A	Infirmière en santé au travail		1		
FILIÈRE CULTURELLE		3				1	1	1
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		1					1	
TOTAL Attaché de conservation du patrimoine		1					1	
Attaché de conservation du patrimoine	CLT	1	A	Chargée du service Archives			1	
CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		2				1		1
TOTAL Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		2				1		1
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe	CLT	1	B	E-Archiviste	60%	1		

GRADE OU EMPLOI	FILIÈRE	EFFECTIF BUDGETAIRE POSTES PERMANENTS TC/TNC	CATÉGORIE	EMPLOIS	TEMPS PARTIEL	EFFECTIF POURVUS FONCTIONNAIRE	EFFECTIF POURVU CONTRACTUEL	EFFECTIF NON POURVU
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe	CLT	1	B					1

ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0049-2023 :
Convention relative à l'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de
l'architecture et du patrimoine avec la mairie de La Réole

Convention

Objet : ORGANISATION D'UN CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT D'UN ANIMATEUR DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE POUR LE COMPTE DE LA MAIRIE DE LA RÉOLE

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu la convention signée le 20 novembre 2014 entre l'Etat (Ministère de la Culture et de la Communication) et la Commune de La Réole dans le cadre de l'octroi du label « Ville et Pays d'Art et d'Histoire » ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le CDG33 représenté par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du.....;

ET

La Mairie de La Réole représenté par Monsieur le Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du

PRÉAMBULE

Dans le cadre du label national Ville et Pays d'Art et d'Histoire, la commune de La Réole envisage le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine qui est spécifiquement chargé de la mise en œuvre de la convention signée entre l'Etat et la commune.

Selon les usages définis par le ministère de la Culture, le recrutement de cet animateur de l'architecture et du patrimoine est opéré par concours.

Si la responsabilité du recrutement incombe à la commune de La Réole, cette dernière souhaite s'appuyer sur l'expertise technique du Centre de Gestion en la matière pour conduire les opérations de recrutement.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La commune de La Réole, titulaire du label national Ville d'Art et d'Histoire a signé une convention avec le ministère de la Culture et de la Communication impliquant le recrutement par voie de concours d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

La commune de La Réole déclare un besoin pour un poste d'animateur de l'architecture et du patrimoine à pourvoir en 2024.

La commune de La Réole confie au CDG33 l'organisation de ce concours.

La présente convention a pour finalité de définir le rôle et les responsabilités de chacune des parties.

ARTICLE 2 - **Portée de la convention**

L'organisation du concours de recrutement de l'animateur de l'architecture et du patrimoine relève de la responsabilité de la commune de La Réole qui en confie l'organisation au CDG33.

Pour ce faire, le CDG33 s'appuiera notamment sur :

- Les principes généraux du droit des concours de la fonction publique,
- Les règles d'organisation usuelles des concours de recrutement de la fonction publique territoriale,
- Les recommandations ou usages en matière de recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

ARTICLE 3 - **Compétences du CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE**

Le CDG33 assure l'intégralité des missions liées à la compétence d'organisateur du concours notamment :

- L'ouverture du concours par décision de son Président,
- La constitution du jury et la désignation éventuelle de correcteurs conformément au règlement du concours figurant en annexe de la convention
- La création et l'instruction des dossiers d'inscription
- L'information des candidats
- L'établissement de la liste des candidats admis à concourir par décision de son Président,
- Le déroulement matériel des épreuves,
- L'organisation des réunions du jury,
- L'établissement des listes de pré-sélection, d'admissibilité et d'admission,
- La communication des résultats,
- Tous les actes réglementaires relatifs au concours.

Les opérations de concours se dérouleront prioritairement sur les communes de La Réole ou de Bordeaux.

ARTICLE 4 - Obligations du CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE

Le CDG33 exécutera la présente convention en concertation avec la commune de La Réole.

Il met à la disposition de la commune de La Réole, les moyens humains et technologiques de son service concours nécessaires à l'exécution de la présente convention.

Il doit faire parvenir à la commune de La Réole le calendrier des épreuves et des réunions du jury ainsi que les modalités d'inscription.

Il lui communique également, dès qu'ils sont exécutoires, un exemplaire de chacun des actes se rapportant au concours.

ARTICLE 5 - Dispositions spécifiques relatives à la publicité de l'arrêté d'ouverture du concours

S'agissant d'une opération spécifique de recrutement, la commune de La Réole assure la publicité de l'avis de concours.

La commune de la Réole assure par ailleurs la diffusion de l'avis de concours auprès de Pôle Emploi.

La commune de La Réole assure à sa convenance cette publicité du recrutement dans les journaux (Télérama, Gazette des communes ou quotidien régional) et la transmet à la DAPA (Direction de l'Architecture et du Patrimoine) pour sa mise en ligne sur le site www.vpah.culture.fr.

Le CDG33 et la commune de La Réole assurent chacun de leur côté :

- La publicité de l'arrêté d'ouverture par affichage dans leurs locaux
- La publicité de l'arrêté d'ouverture par insertion sur leurs sites internet.

ARTICLE 6 - Obligations de la commune de La Réole

La commune de La Réole doit, communiquer au CDG33 toute information permettant d'organiser l'opération de concours dans les meilleures conditions.

Elle peut renseigner les candidats au concours pour toute information liée aux conditions d'accès et à l'organisation des épreuves.

Elle doit notamment communiquer au CDG33, dans le respect du calendrier prédéfini :

- Les noms et coordonnées des membres du jury et des correcteurs de l'épreuve écrites et des correcteurs des épreuves d'admission ;
- Les sujets des épreuves d'admissibilité et d'admission.

Elle assure, dans ses locaux, la publicité de la liste des candidats autorisés à présenter les épreuves, de la liste d'admissibilité et de la liste d'admission transmises par le CDG33.

La commune de La Réole met à la disposition du Centre de Gestion les moyens nécessaires pour un déroulement des épreuves sur son territoire (locaux, matériels, personnel d'accueil et de surveillance).

ARTICLE 7 - Conditions financières

La commune de La Réole s'engage à prendre en charge directement les dépenses matérielles d'organisation suivantes :

- La location ou la fourniture de salles et de matériels,
- La rémunération des membres du jury, des correcteurs et autres examinateurs (selon barème du CDG33 pour des opérations de recrutement de la catégorie A)
- Les frais de fonctionnement du jury (hébergement, repas, frais de déplacement...) et des personnes extérieures associées à ces travaux (surveillants, correcteurs...).

Le CDG33 communiquera un état des dépenses correspondantes à la commune de La Réole.

D'autre part un forfait de 380 € par demi-journée correspondant à la participation aux frais de gestion et d'organisation de ce concours sera appliqué à la commune de La Réole (préparation de la convention, du règlement, gestion du progiciel, conception du dossier d'inscription, gestion des inscriptions, présentiel sur les épreuves, reprographie...)

ARTICLE 8 - Responsabilité

Dans l'hypothèse d'une annulation d'une ou plusieurs épreuves, d'un recours contentieux ou de tout autre dommage qui interviendrait dans le cadre de l'organisation du concours, la responsabilité et les frais qui en découlent seront attribués en fonction de la répartition des tâches effectuées telle que prévue dans la présente convention.

ARTICLE 9 - Modalités liées aux effets postérieurs à la convention

La commune de La Réole recrutera le candidat arrivé premier à l'issue du concours dans les conditions prévues par la convention du Pays d'Art et d'Histoire.

ARTICLE 10 Conditions de résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, chacune des parties restera tenue à ses obligations notamment financières, sur la période d'exécution de la convention.

La publication de la liste d'admission par le jury du concours marquera le terme de la présente convention.

ARTICLE 11 - Litige

En cas de litige, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le CDG33, soit le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire
de la **Mairie de La Réole**,

Bruno MARTY

Le Président
du **Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde**

PUBLIÉE LE :

ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0050-2023 :
Règlement d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine pour
la mairie de La Réole

Règlement du concours de recrutement d'un Animateur de l'Architecture et du Patrimoine Ville d'Art et d'Histoire de la Mairie de La Réole

- Vu la circulaire relative au réseau des Villes et Pays d'art et d'histoire en date du 8 avril 2008 ;
- Vu la convention signée le 20 novembre 2014 entre l'Etat (Ministère de la Culture et de la Communication) et la Mairie de La Réole ;
- Vu la convention établie entre la commune de La Réole et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ci-après désigné CDG33.

PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi en application de la convention susvisée du 20 novembre 2014 pour l'organisation d'un concours pour le recrutement d'un Animateur de l'Architecture et du Patrimoine par la commune de La Réole dont l'organisation a été confiée par celle-ci au CDG33.

Conformément aux orientations données par le Ministère de la Culture pour la délivrance du label « Ville d'art et d'histoire », ce règlement est élaboré en vue d'un recrutement sur un poste de contractuel à la suite d'une sélection.

Le présent règlement a pour objet de garantir la régularité des épreuves et l'égalité des candidats.

Il précise :

- PREMIÈRE PARTIE : les modalités d'inscription au concours d'Animateur de l'Architecture et du Patrimoine
- DEUXIÈME PARTIE : les règles relatives aux épreuves
- TROISIÈME PARTIE : la composition du jury et les modalités de diffusion des résultats

Le présent règlement est accessible sur le site internet du CDG33, www.cdg33.fr, et sur le site de la commune de La Réole, www.lareole.fr.

Le présent règlement est porté à la connaissance du candidat lors de son inscription ; le candidat attestera en avoir pris connaissance.

PREMIÈRE PARTIE :

Les modalités d'inscription au concours d'Animateur de l'Architecture et du Patrimoine

L'arrêté d'ouverture du concours d'Animateur de l'Architecture et du Patrimoine établi par le CDG33, précise les périodes d'inscription.

ARTICLE 1 - Retrait des dossiers d'inscription

La période d'inscription est fixée **du mardi 7 novembre au mercredi 6 décembre 2023**.

Préinscription en ligne

Pendant la période d'inscription et jusqu'à la date limite de retrait des dossiers, le candidat dispose de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du Centre de Gestion de la Gironde.

Les candidats pourront y saisir leurs données pour ainsi effectuer leur pré-inscription selon les dates mentionnées ci-dessus. Cette pré-inscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace candidat sécurisé uniquement accessible sur le site du Centre de Gestion de la Gironde.

La pré-inscription n'est considérée comme inscription définitive qu'à réception, par le Centre de Gestion de la Gironde, dans les délais prévus, du dossier d'inscription.

Important : les copies de dossiers d'inscription et les captures d'écran ou leur impression ne sont pas recevables.

Autres moyens :

- Les candidats peuvent se procurer un dossier d'inscription en adressant une demande écrite accompagnée d'une enveloppe 21X29,7 libellée à leur adresse personnelle affranchie pour un envoi de 100 g, pendant la période d'inscription et jusqu'à la date limite de retrait des dossiers (cachet de la Poste faisant foi).

Important : les demandes formulées par téléphone, télécopie ou courriel ne sont pas recevables.

- Le retrait sur place, au Centre de Gestion organisateur, est également possible **pendant la période de retrait et de préinscription indiquée ci-dessus**.
- Après cette date, les demandes ne sont pas prises en compte et aucune dérogation ne peut être accordée.

ARTICLE 2 - Dépôt des dossiers d'inscription

Les dossiers devront être au plus tard **le jeudi 14 décembre 2023** :

- soit déposés dans l'espace sécurisé accessible sur le site internet du CDG33 (www.cdg33.fr), en s'assurant de clôturer l'inscription,
- soit déposés ou postés à l'adresse du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde Immeuble HORIOPOLIS - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 Bordeaux Cedex, au plus tard à cette date (*le cachet de la poste faisant foi pour les envois par voie postale*).

Tout dossier déposé ou posté hors délais sera refusé. Pour les dossiers envoyés par la Poste, les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant. Les courriers taxés seront refusés.

Les pièces demandées doivent être jointes au dossier.

Le dépôt du dossier d'inscription donne lieu à l'envoi par courriel d'un **récépissé de dépôt d'un dossier d'inscription**. Celui-ci ne présume pas de la recevabilité de la candidature mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné. En l'absence de ce document, les candidats ont l'obligation de se

renseigner (avant la date limite précitée) pour savoir si leur dossier est bien parvenu dans le service et dans la négative avoir le temps d'effectuer les démarches nécessaires pour leur inscription.

ARTICLE 3 - **Instruction des dossiers d'inscription**

Outre le dossier d'inscription, les candidats devront fournir :

- Soit la photocopie du diplôme national ou reconnu par l'Etat, sanctionnant une formation d'une durée totale au moins égale à trois années d'études supérieures après le baccalauréat en histoire, histoire de l'art, architecture ou médiation culturelle.
- Soit dans le cadre des dispenses, tout document attestant de l'exercice des fonctions d'animateur de l'architecture et du patrimoine dans une Ville ou Pays d'art et d'histoire ou de la qualité de fonctionnaire titulaire de catégorie A (copie du contrat ou de l'arrêté, fiche de poste à joindre également lorsqu'elle existe)

Le thème du dossier méthodologique sera adressé après le jury d'admissibilité et devra être retourné au CDG 33 une semaine avant le début des épreuves d'admission.

Le CDG 33 valide les conditions générales d'accès au concours d'Animateur de l'Architecture et du Patrimoine

DEUXIÈME PARTIE : Règles relatives aux épreuves

ARTICLE 4 - **Convocation aux épreuves**

Le candidat recevra sa convocation exclusivement sur son espace sécurisé.

La convocation précise :

- le libellé du concours
- la date, l'horaire et le lieu de convocation
- l'intitulé des épreuves, leur durée et leur coefficient
- le numéro d'inscription et le numéro de table (pour les épreuves écrites)
- le matériel nécessaire autorisé

Aucun délai de convocation n'est réglementairement fixé. La convocation est généralement adressée 10 jours au moins avant la date prévue des épreuves. En cas de non-réception, le candidat se doit de contacter le Centre de Gestion de la Gironde.

Le candidat est tenu de prendre toutes ses dispositions (quels que soient les évènements ou **impondérables**) **pour se présenter au lieu, date et heure indiqués sur sa convocation, muni de** celle-ci et d'une pièce d'identité avec photographie (Carte Nationale d'Identité, passeport, permis de conduire).

Les jours, horaires ainsi que le lieu, indiqués sur les convocations sont impératifs et doivent être respectés. Le candidat qui se présente sur un autre lieu que celui précisé sur sa convocation n'y est pas admis à concourir.

Il appartient également au candidat de signaler, auprès du CDG33 tout changement d'adresse le concernant et de s'assurer que celui-ci a bien été pris en compte.

ARTICLE 5 - La nature et le déroulement des épreuves

Les épreuves

- a) *Les candidats répondant à la seule condition de diplôme seront soumis aux épreuves d'admissibilité*

Les épreuves écrites d'admissibilité auront lieu, en principe le mardi 13 février 2024 à Bordeaux ou ses environs ou à La Réole.

Les candidats devront traiter deux sujets en 5 heures

- Dissertation sur un sujet d'ordre général concernant le patrimoine national
- Dissertation ou commentaire de documents concernant le patrimoine de la ville

Les copies seront anonymes et feront l'objet d'une double correction. L'anonymat des copies sera vérifié avant la correction.

Les épreuves d'admissibilité seront notées de 0 à 20. Seuls les candidats qui auront obtenu la moyenne de 10/20 aux épreuves écrites d'admissibilité pourront se présenter aux épreuves d'admission.

Dispenses : les candidats exerçant ou ayant exercé les fonctions d'animateur de l'architecture et du patrimoine dans une Ville ou Pays d'art et d'histoire sont dispensés des épreuves écrites. Sont également dispensés les candidats qui seraient titulaires d'un grade de catégorie A de la fonction publique territoriale.

- b) *Les épreuves d'admission*

Les épreuves d'admission auront lieu à La Réole à partir du 6 juin 2024.

- Le dossier de méthodologie (coef. 1) :

Les candidats devront fournir un dossier de vingt pages maximum (iconographie et bibliographie comprises) développant des objectifs de la convention.

Le sujet du dossier sera communiqué sur le site internet du CDG33 et par courriel aux candidats répondant à la seule condition de diplôme et autorisés à se présenter aux épreuves d'admission. Il sera adressé après le jury d'admissibilité.

Le dossier de méthodologie devra être adressé en deux exemplaires au CDG 33 au plus tard le jeudi 23 mai 2024 (cachet de la poste faisant foi).

Dispenses : les candidats exerçant ou ayant exercé les fonctions d'animateur de l'architecture et du patrimoine dans une Ville ou Pays d'art et d'histoire sont dispensés de l'épreuve de dossier de méthodologie. Sont également dispensés les candidats qui seraient titulaires d'un grade de catégorie A de la fonction publique territoriale.

- La mise en situation (durée : 20 minutes ; coef. 1)

Elle consiste en une présentation d'un circuit commenté. Lors de la visite, un entretien avec le jury doit permettre au candidat de faire preuve de ses connaissances et de ses capacités d'analyse du patrimoine présenté ainsi que de sa connaissance générale sur l'évolution sociale et économique de la ville. Il devra également démontrer ses qualités d'animateur et de pédagogue.

- L'oral de langue étrangère (durée : 10 minutes ; coef. ½) : Anglais

Il consiste en un commentaire de sites ou de monuments et en un entretien en anglais.

- L'entretien avec les membres du jury (durée : 30 minutes ; coef. 2) :

Il portera sur l'expérience et les motivations du candidat ainsi que sur des questions de mise en valeur du patrimoine

Les épreuves d'admission sont notées de 0 à 20 et affectées des coefficients correspondants.

Déroulement des épreuves

Le règlement interne des concours et examens professionnels du CDG 33 s'applique tout au long de l'organisation du concours d'Animateur de l'Architecture et du Patrimoine.

Les dates communiquées ci-dessus peuvent faire l'objet de modifications. Les candidats sont invités à consulter régulièrement le site internet du CDG 33 (www.cdg33.fr) pour prendre connaissance des éventuelles mises à jour.

ARTICLE 6 - Aménagements d'épreuves

Le principe d'aménagement d'épreuves aux concours et examens professionnels résulte de l'application de l'article L352-3 du Code Général de la Fonction Publique.

Toute demande d'aménagement d'épreuve(s) au concours dont peuvent bénéficier les candidats en situation de handicap est étudiée selon les dispositions légales lors de l'instruction du dossier d'inscription au vu du justificatif nécessaire fourni par le candidat : un certificat médical d'un médecin agréé du département de résidence du candidat justifiant et proposant l'aménagement de certaines épreuves.

Toute demande formulée le jour des épreuves, quel que soit le justificatif fourni, est irrecevable. L'aménagement dont peuvent bénéficier les candidats handicapés physiques, moteurs ou sensoriels a pour seul but de rétablir l'égalité entre les candidats.

Le candidat est personnellement informé des aménagements d'épreuves qui lui sont accordés. L'aménagement dont peuvent bénéficier les candidats handicapés physiques, moteurs ou sensoriels a pour seul but de rétablir l'égalité entre les candidats.

ARTICLE 7 - Procès-verbal de déroulement des épreuves

Un procès-verbal est établi pendant le déroulement des épreuves. Tout incident signalé sera porté sur ce procès-verbal.

TROISIÈME PARTIE

Le jury et les modalités de diffusion des résultats

ARTICLE 8 - La composition du jury

Les épreuves du concours seront évaluées par un jury composé **d'au moins sept membres figurant dans la liste ci-dessous** :

- Le maire de La Réole
- Les adjoints au Maire de La Réole concernés
- Le Directeur Général des Services
- Le Directeur de l'Office de tourisme
- Le Directeur régional des affaires culturelles ou son représentant
- Deux représentants de l'Université

Les membres du jury, correcteurs, et examinateurs qualifiés seront désignés ultérieurement par arrêté.

ARTICLE 9 - Les résultats

Le jury désignera le candidat arrivé premier à l'issue des épreuves. Une liste complémentaire sera, le cas échéant, établie.

