

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R20-2024-001

PUBLIÉ LE 8 JANVIER 2024

Sommaire

Agence Régionale de Santé de Corse / Agence Régionale de Santé de Corse

R20-2023-10-03-00005 - ARRETE N° 579-2023 en date du 3 octobre 2023 portant composition du comité médical chargé d'examiner Madame le Docteur Jeanne Annick THIRY (1 page) Page 3

R20-2023-12-20-00004 - Arrêté N°ARS/2023/753 du 20/12/2023 fixant la liste régionale des établissements éligibles aux forfaits liés à l'utilisation des plateaux techniques spécialisés en application de l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 26 mai 2023 fixant la liste des plateaux techniques spécialisés mentionnée à l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale. (7 pages) Page 5

R20-2023-12-29-00001 - Décision ARS de Corse n° 2023 774 du 29 décembre 2023 portant renouvellement de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur de la polyclinique de Furiani (6 pages) Page 13

Direction Régionale de l'Alimentation, Agriculture et de la Forêt /

R20-2023-12-21-00002 - Arrêté portant reconnaissance de la SARL terre d'agrumes (4 pages) Page 20

Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités /

R20-2023-12-27-00002 - Institution comité régional FSE+ (11 pages) Page 25

Secrétariat Général pour les Affaires de Corse /

R20-2024-01-08-00001 - Arrêté modifiant l'arrêté n°R20-2023-12-21-00001 en date du 21 décembre 2023 fixant la composition du conseil économique, social, environnemental et culturel de Corse et les modalités de désignation de ses membres (4 pages) Page 37

SGAMI SUD /

R20-2023-12-22-00001 - arrêté composition jury GPX session 09_23 (16 pages) Page 42

R20-2024-01-05-00001 - Arrêté du 5 janvier 2024 portant ouverture et organisation des concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe de l'intérieur et des outre-mer pour la région Occitanie - Session 2024 (3 pages) Page 59

R20-2023-12-27-00001 - arrêté portant nomination régisseur titulaire sgami sud (2 pages) Page 63

R20-2023-12-29-00002 - Convention de délégation de gestion - Concours interne et externe d'adjoint administratif principal 2ème classe session 2024 (20 pages) Page 66

R20-2023-11-29-00002 - Convention de délégation de gestion - recrutement AAP2 (19 pages) Page 87

Agence Régionale de Santé de Corse

R20-2023-10-03-00005

ARRETE N° 579-2023 en date du 3 octobre 2023
portant composition du comité médical chargé
d examiner Madame le Docteur Jeanne Annick
THIRY



PRÉFET DE LA HAUTE-CORSE

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE LA CORSE
Direction de l'Organisation et Qualité de l'Offre de Santé
Affaire suivie par Jessica DUTEIL

ARRETE N° 579-2023
en date du 3 octobre 2023
portant composition du comité médical
chargé d'examiner Madame le Docteur
Jeanne Annick THIRY

LE PREFET DE LA HAUTE-CORSE

CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code de la santé publique et notamment les articles R 6152-35 à R 6152-43 ;

VU le code de la santé publique et notamment les articles R 6152-35 à R 6152-39 ;

VU le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Michel PROSIC en qualité de préfet de la Haute-Corse ;

VU la demande du directeur du centre hospitalier de Bastia du 8 juin 2022 ;

Sur proposition du Médecin de l'Agence Régionale de Santé de Corse;

ARRETE

Article 1er – Le comité médical, désigné pour examiner l'incapacité totale à exercer de Madame le Docteur Jeanne Annick THIRY, praticien hospitalier au centre hospitalier de Bastia, est composé comme suit :

- Monsieur le Docteur Yves FANTON, praticien hospitalier au centre hospitalier d'Ajaccio ;
- Madame le Docteur Marie-Hélène CATTINO, praticien hospitalier au centre hospitalier départemental Castelluccio;
- Madame le Docteur Isabelle ACQUAVIVA, praticien hospitalier au centre hospitalier départemental Castelluccio,

Article 2 - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr,

Article 3 – Messieurs le Secrétaire de la Préfecture de Haute-Corse, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Corse et le Directeur du Centre Hospitalier de Bastia sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

Michel PROSIC

ADRESSE POSTALE: 20401 BASTIA CEDEX
Standard: 04.95.34.50.00 - Télécopie: 04.95.31.64.81 - Mel: prefecture.haute-corse@haute-corse.pref.gouv.fr

Agence Régionale de Santé de Corse

R20-2023-12-20-00004

Arrêté N°ARS/2023/753 du 20/12/2023 fixant la liste régionale des établissements éligibles aux forfaits liés à l'utilisation des plateaux techniques spécialisés en application de l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 26 mai 2023 fixant la liste des plateaux techniques spécialisés mentionnée à l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale.

Arrêté N°ARS/2023/753 du 20/12/2023

fixant la liste régionale des établissements éligibles aux forfaits liés à l'utilisation des plateaux techniques spécialisés en application de l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 26 mai 2023 fixant la liste des plateaux techniques spécialisés mentionnée à l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale

**La Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Corse
Chevalier de la légion d'Honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

Vu le décret du 20 mars 2019 portant nomination de Mme. Marie-Hélène LECENNE, directrice générale de l'agence régionale de santé de Corse ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 162-23-7 et R. 162-34-11 ;

Vu le décret du 21 avril 2022 relatif à la réforme du financement des activités de soins de suite et de réadaptation ;

Vu l'arrêté du 26 mai 2023 fixant la liste des plateaux techniques spécialisés mentionnée à l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale ;

ARRETE

Article 1 :

La liste des établissements éligibles aux forfaits liés à l'utilisation des plateaux techniques spécialisés, prise sur la base de la liste fixée par l'arrêté du 26 mai 2023 susvisé, et en application de l'article L. 162-23-7 du code de la sécurité sociale figure aux annexes I à VI du présent arrêté.

Article 2 :

La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours hiérarchique dans les deux mois qui suivent sa publication auprès du ministre chargé de la santé. Ce recours hiérarchique ne constitue pas un préalable obligatoire au recours contentieux qui peut être formé dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia (villa Montépiano, 20407 Bastia) dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Article 3

La Directrice Générale de l'ARS et le Directeur de l'Organisation des Soins de l'ARS sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des Préfectures de Corse et de la Haute-Corse.

La Directrice Générale de l'ARS de Corse,


Marie-Hélène LECENNE

Annexe I – Liste des établissements éligibles à la rémunération forfaitaire pour l'activité de balnéothérapie

FINESSE GÉOGRAPHIQUE	RAISON SOCIALE	DATE D'ENTRÉE DANS LE FORFAIT
2A0000030	CRF ET MAISON DE REPOS DU FINOSELLO	2023
2A0002051	CRF LES MOLINI	2023
2A0022554	MAIS CONVAL ET REGIME VALICELLI	2023
2B0000012	CENTRE HOSPITALIER DE BASTIA	2023

Annexe II – Liste des établissements éligibles à la rémunération forfaitaire pour l'activité d'isocinétisme

FINESS GÉOGRAPHIQUE	RAISON SOCIALE	DATE D'ENTRÉE DANS LE FORFAIT
2A0000030	CRF ET MAISON DE REPOS DU FINOSELLO	2023
2A0002051	CRF LES MOLINI	2023
2B0000012	CENTRE HOSPITALIER DE BASTIA	2023



Annexe III – Liste des établissements éligibles à la rémunération forfaitaire pour l'activité d'analyse
quantifiée de la marche et du mouvement

FINESS GÉOGRAPHIQUE	RAISON SOCIALE	DATE D'ENTRÉE DANS LE FORFAIT	NIVEAU DE L'ÉQUIPEMENT
2A0000030	CRF ET MAISON DE REPOS DU FINOSELLO	2023	1

Annexe IV – Liste des établissements éligibles à la rémunération forfaitaire pour le plateau de rééducation assistée du membre supérieur

FINESS GÉOGRAPHIQUE	RAISON SOCIALE	DATE D'ENTRÉE DANS LE FORFAIT	NIVEAU DE L'ÉQUIPEMENT
2A0000030	CRF ET MAISON DE REPOS DU FINOSELLO	2023	1 et 2
2B0000012	CENTRE HOSPITALIER DE BASTIA	2023	1

Annexe V – Liste des établissements éligibles à la rémunération forfaitaire pour le plateau de rééducation intensive des membres inférieurs

FINISS GÉOGRAPHIQUE

RAISON SOCIALE

DATE D'ENTRÉE DANS LE FORFAIT

Annexe VI – Liste des établissements éligibles à la rémunération forfaitaire pour le plateau de rééducation du retour à la conduite automobile

FINESS GÉOGRAPHIQUE	RAISON SOCIALE	DATE D'ENTRÉE DANS LE FORFAIT	SIMULATEUR ET/OU VÉHICULE
2A0000030	CRF ET MAISON DE REPOS DU FINOSELLO	2023	SIMULATEUR
2B0000012	CENTRE HOSPITALIER DE BASTIA	2023	SIMULATEUR

Agence Régionale de Santé de Corse

R20-2023-12-29-00001

Décision ARS de Corse n° 2023 774 du 29
décembre 2023 portant renouvellement de
l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur
de la polyclinique de Furiani



**Décision ARS de Corse n° 2023 – 774 du 29 décembre 2023
Portant renouvellement de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur
de la polyclinique de Furiani**

La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Corse

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment son article 69 ;

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.5126-1 et suivants, R.5126-8, R.5126-9, R.5126-10, R.5126-12 à R.5126-16, R.5126-23, R.5126-26 à R.5126-28, R.5126-30 et R.5126-32 ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret n° 2017-883 du 09 mai 2017 modifiant les conditions d'exercice et de remplacement au sein des pharmacies à usage intérieur ;

Vu le décret du 20 mars 2019 portant nomination de Madame Marie-Hélène LECENNE, directrice générale de l'Agence régionale de santé de Corse ;

Vu les décrets n° 2019-489 du 21 mai 2019 et n° 2022-18 du 07 janvier 2022 relatifs aux pharmacies à usage intérieur ;

Vu l'arrêté du Ministre chargé de la santé du 22 juin 2001 relatif aux bonnes pratiques de pharmacie hospitalière ;

Vu l'arrêté du 06 avril 2011 relatif au management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse et aux médicaments dans les établissements de santé ;

Vu les dispositions des articles L.4241-1 et L.4241-13 du code de la santé publique relatives à l'exercice de leurs fonctions par les préparateurs en pharmacie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 décembre 1968 portant délivrance d'une licence pour la création sous le numéro 132 d'une officine de pharmacie pour usage intérieur de clinique au sein de la polyclinique de Furiani ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 03-69 du 20 janvier 2003 portant autorisation pour l'activité facultative de stérilisation de la PUI de la Polyclinique de Furiani ;

Vu la décision ARS / 2012 / 244 du 9 juillet 2012 portant modification de l'autorisation de la PUI de la Polyclinique de Furiani ;

Vu la demande du **13 avril 2023**, reçue à l'ARS de Corse le 14 avril 2023, de Monsieur Pierre-Yves EMMANUELLI, Président Directeur Général de la SA Polyclinique de Furiani, de renouvellement de l'autorisation de la PUI de la Polyclinique de FURIANI sise RT 20 (ex RN 193), lieu-dit Sansonnetti (20600) FURIANI intégrant par ailleurs une demande de modification substantielle des locaux de stérilisation ainsi qu'une déclaration préalable pour modification des locaux de la PUI (hors activité de stérilisation des DM) ;

Vu les pièces du dossier accompagnant la demande précitée ;

Vu l'enregistrement réalisé le 14 avril 2023 par l'ARS de Corse, après examen du dossier joint à la demande ;

Vu l'avis du Conseil Central H de l'Ordre National des Pharmaciens en date du **02 juillet 2023** pour la pharmacie à usage intérieur de la Polyclinique de Furiani ;

Vu le rapport d'enquête en date du **30 juin 2023** notifié à l'établissement par courrier du 04 juillet 2023 ;

Vu la décision ARS de Corse n° **2023-377 du 04 juillet 2023**, portant suspension de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur de la polyclinique de Furiani, prise au regard des infractions constatées et / ou objectivées au travers des déclarations, des éléments constatés et / ou objectivés par le pharmacien inspecteur de santé publique le 27 juin 2023 lors de l'enquête réalisée sur site qui attestaient de l'impérieuse nécessité, au regard du danger immédiat pour la santé publique, de suspendre sans délai l'autorisation de la PUI de la polyclinique de Furiani ;

Vu la décision ARS de Corse n° **2023-395 du 10 juillet 2023** portant modification de la décision ARS de Corse n° 2023-377 portant suspension de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur de la polyclinique de Furiani, prise au regard de la transmission d'un certificat d'inscription au tableau de la section H de l'Ordre des Pharmaciens par lequel, Monsieur le Président du Conseil Central de la section H de l'ordre des Pharmaciens certifiait que Monsieur CHARMELOT Rémi (RPPS n° 10102067294), Docteur en pharmacie, est inscrit à partir du 10 juillet 2023 pour exercer en qualité de pharmacien gérant à temps, jusqu'au 30 juillet 2023, à la Polyclinique de FURIANI ;

Vu le courrier de notification référencé 23 / 086 du **13 juillet 2023** de la décision ARS de Corse n° 2023-395 ;

Vu le courrier électronique de l'établissement de santé du **17 juillet 2023** à l'attention de l'ARS de Corse

Vu le courrier référencé 23 / 090 de l'ARS de Corse du **11 août 2023** ;

Vu les éléments communiqués à l'ARS de Corse par l'établissement de santé par courriers électroniques du **14 août 2023** ;

Vu le rapport définitif d'enquête en date du **22 août 2023** ;

Vu la décision ARS de Corse n° **2023-506 du 24 août 2023** portant maintien de la suspension du délai d'instruction de la demande de renouvellement de l'autorisation de la PUI de la polyclinique de Furiani et maintien de la suspension de l'autorisation de l'activité de préparation des dispositifs médicaux stériles ;

Vu l'attestation, établie par Mme Annie-Michèle PASQUALINI-EMMANUELLI, Directrice générale déléguée de la SA polyclinique de FURIANI du **29 août 2023** par laquelle cette dernière atteste sur l'honneur que, dès réception des devis des entreprises sollicitées pour procéder à la rénovation de la PUI seront lancés *sine die* les travaux afférents tels qu'établis par le Cabinet d'architecte BATISTELLI et sous contrôle de M. Jean-Pierre COLLEY (SARL MED'IN) ;

Vu le rapport préliminaire d'inspection du pharmacien inspecteur en charge du dossier du **22 septembre 2023**, notifié à l'établissement par courrier transmis en LRAR ARS Corse n° 23/108 du 26 septembre 2023, à l'issue de l'enquête sur site effectuée le 22 septembre 2023 ;

Vu les demandes de mise en conformité et de mesures correctives formulées dans le rapport préliminaire d'enquête ainsi que dans la lettre de transmission dudit rapport ;

Vu la réponse de la polyclinique de Furiani au rapport d'inspection préliminaire, datée du **20 octobre 2023** reçue en même date ;

Vu le rapport définitif d'inspection du **02 novembre 2023**, établi par le pharmacien inspecteur en charge du dossier, après analyse de la réponse et des engagements formulés par l'établissement de santé dans sa transmission du 20 octobre 2023 ;

Vu le courrier du **16 décembre 2023** de Mme Annie-Michèle PASQUALINI-EMMANUELLI, adressé à Madame la directrice générale de l'ARS de Corse par lequel la Direction générale de la polyclinique indique notamment que la réception des travaux de la stérilisation est prévue pour la fin décembre 2023 ;

Vu le rendez-vous du **20 décembre 2023**, programmé sur le site de la polyclinique de FURIANI à la demande de la Directrice générale de l'ARS de Corse avec la Direction générale de la polyclinique, et les déclarations de Madame Annie-Michèle PASQUALINI-EMMANUELLI et M. ROMANI ;

Vu le courrier de l'ARS de Corse du **21 décembre 2023** adressé en lettre recommandée avec accusé de réception ainsi que par courrier électronique par lequel est transmis à l'établissement de santé le rapport définitif établi par le pharmacien inspecteur de santé publique en charge de l'instruction du dossier en date du 02 novembre 2023 ;

Vu la demande de pièces complémentaires faite par l'ARS de Corse auprès de la polyclinique de FURIANI par ce même courrier du **21 décembre 2023** ;

Vu le courrier de la Direction générale de la polyclinique transmis le **21 décembre 2023** par lequel cette dernière confirme l'engagement des travaux sur la PUI dont la stérilisation ainsi que l'achèvement des travaux concernant ladite unité de stérilisation notamment ;

Vu le courrier et les pièces transmis par la direction de la polyclinique de FURIANI en date du **26 décembre 2023** à l'ARS de Corse et notamment :

- La copie des contrats de gérance et de travail des pharmaciens présents ;
- La copie de la facture des travaux de la stérilisation incluant le plafond de l'unité de stérilisation ;
- L'attestation établie par le laboratoire VIGILAB, sis à Bastia, confirmant la programmation de la réalisation d'un plan de prélèvements au sein de la polyclinique (unité de stérilisation) en date du 04 janvier 2024 ;
- La copie du devis validé visant à la réalisation d'une prestation de qualification de la ZAC courant première dizaine de janvier 2024.

Vu les constats réalisés et pièces complémentaires remises par l'établissement le **28 décembre 2023** lors d'un contrôle sur site, réalisé par le pharmacien inspecteur de santé publique en charge de l'instruction du dossier et une inspectrice de l'action sanitaire et sociale de l'ARS de Corse ; ces derniers étant missionnés le 22 décembre 2023 pour réaliser un contrôle sur site le jeudi 28 décembre 2023 au sein de la polyclinique de Furiani afin de vérifier l'effectivité des mesures déclarées par l'établissement comme mises en place ;

Vu les conclusions figurant sur le compte-rendu du **28 décembre 2023**, établi en suite au contrôle réalisé en même date cité supra, attestant de la mise en place et programmation des travaux demandés au niveau de l'unité de stérilisation notamment ;

Considérant que l'organisation pharmaceutique doit permettre, en toutes circonstances, d'assurer la qualité et la sécurité des pratiques et qu'il est de la responsabilité du pharmacien recruté en qualité de pharmacien gérant de réaliser *sine die* les démarches visant à son inscription au Tableau de la section compétente de l'ordre des pharmaciens ;

Considérant qu'il appartient par ailleurs à l'établissement de veiller à ce que les démarches visées supra soient correctement réalisées et que le pharmacien recruté en qualité de gérant réponde aux dispositions applicables fixées à l'article R.5126-2 et suivants du CSP ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article R.5126-16 du CSP la PUI ne peut fonctionner qu'en présence du pharmacien chargé de la gérance ou de son remplaçant ou d'un pharmacien adjoint mentionné à l'article R.5126-34 exerçant la PUI ;

Considérant que nul ne peut exercer la profession de pharmacien sans répondre au triptyque des dispositions de l'article L.4221-1 du CSP ;

Considérant que les engagements, les précisions apportées et les actions menées et / ou projetées à très court terme et dans des délais précisément fixés concernant l'activité dite à risques de préparation des DMS sont adaptés et suffisants pour obtenir le renouvellement de l'autorisation ;

Considérant par ailleurs que les éléments, les précisions et renseignements transmis par l'établissement de santé dans sa déclaration de modification des éléments figurant dans l'autorisation mentionnée à l'article R.5126-28 du CSP concernant sa PUI (hors activité à risque) ont été enregistrés en application des dispositions du I de l'article R.5126-32 du même code ; l'ensemble de ces éléments ayant permis à l'ARS de Corse d'apprécier la nature et l'importance des modifications sollicitées et d'enregistrer ladite déclaration ;

Considérant que les derniers travaux de rénovation de la PUI (hors activité à risque), incluant son extension au niveau -2, sont programmés pour être achevés fin avril 2024 ;

Considérant qu'il résulte de tout ce qui précède que les éléments échangés lors des procédures contradictoires mises en œuvre et engagements pris par l'établissement de santé dans le même temps sont considérés comme permettant d'assurer la qualité et la sécurité du fonctionnement de la PUI et ainsi de renouveler son autorisation ;

DÉCIDE

Article 1 :

La demande du 13 avril 2023, reçue à l'ARS de Corse le 14 avril 2023, de Monsieur Pierre-Yves EMMANUELLI, Président Directeur Général de la SA Polyclinique de Furiani, de renouvellement de l'autorisation de la PUI de la Polyclinique de Furiani, sise RT 20 (ex RN 193), lieu-dit Sansonnetti (20600) FURIANI intégrant par ailleurs une demande de modification substantielle des locaux de stérilisation est **accordée**.

Article 2 :

La mise en œuvre de l'activité de préparation des DMS est conditionnée à la transmission préalable de l'ensemble des documents attestant de la conformité de la ZAC pour laquelle il a été organisé des contrôles environnementaux et particuliers ainsi qu'une qualification opérationnelle par l'établissement en semaines 1 et 2 de 2024.

Article 3 :

La PUI y compris l'unité de préparation des DMS est implantée au niveau -2 du bâtiment principal de l'établissement.

Les locaux occupés par la PUI sont ceux décrits dans le dossier annexé à la demande de renouvellement. L'extension des locaux de la PUI est précisée dans la déclaration de modification faite par l'établissement.

Article 4 :

La pharmacie à usage intérieur de la Polyclinique de Furiani est autorisée à exercer **pour son propre compte les missions suivantes**, définies à l'article L.5126-1 du code de la santé publique :

1° D'assurer la gestion, l'approvisionnement, la vérification des dispositifs de sécurité, la préparation, le contrôle, la détention, l'évaluation et la dispensation des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1, des dispositifs mentionnés à l'article premier du règlement (UE) 2017/745 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2017 stériles et des médicaments expérimentaux ou auxiliaires définis à l'article L. 5121-1-1, et d'en assurer la qualité ;

2° De mener toute action de pharmacie clinique, à savoir de contribuer à la sécurisation, à la pertinence et à l'efficacité du recours aux produits de santé mentionnés au 1° et de concourir à la qualité des soins, en collaboration avec les autres membres de l'équipe de soins mentionnée à l'article L. 1110-12, et en y associant le patient ;

3° D'entreprendre toute action d'information aux patients et aux professionnels de santé sur les produits de santé mentionnés au 1°, ainsi que toute action de promotion et d'évaluation de leur bon usage, et de concourir à la pharmacovigilance, à la matériovigilance, et à la politique du médicament et des dispositifs mentionnés à l'article premier du règlement (UE) 2017/745 du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2017 stériles mentionnée à l'article L. 6111-2 ;

5° Pour des pathologies dont la liste est fixée par arrêté, de renouveler les prescriptions des patients pris en charge par l'établissement et de les adapter, dans le respect d'un protocole mentionné à l'article L. 4011-4 ;

6° Pour les personnes prises en charge par l'établissement, le service ou l'organisme dont elles relèvent et les personnels exerçant au sein de ces derniers, de pouvoir prescrire certains vaccins, dont la liste est fixée par un arrêté du ministre chargé de la santé pris après avis de la Haute Autorité de santé et de l'Agence nationale de sécurité du médicament ;

7° Pour les personnes prises en charge par l'établissement, le service ou l'organisme dont elles relèvent et les personnels exerçant au sein de ces derniers, de pouvoir administrer certains vaccins, dont la liste est fixée par un arrêté du ministre chargé de la santé pris après avis de la Haute Autorité de santé.

Article 5 :

Elle est également autorisée à exercer l'**activité suivante pour son propre compte**, définie dans l'article R.5126-9 du code de la santé publique :

- La préparation des dispositifs médicaux stériles dans les conditions prévues par l'article L. 6111-2, après mise en œuvre selon le dispositif précisé à l'article 2 de la présente décision.

La PUI est autorisée à préparer les DMS par les méthodes suivantes :

- Stérilisation par la vapeur d'eau ;
- Stérilisation basse température.

Article 6 :

L'activité listée à l'article 5 comportant des risques particuliers est autorisée pour une durée de **7 ans** à compter de la date de signature de la présente décision (article R.5126-33 du CSP).

Cette autorisation est accordée au regard des réponses, des engagements et des actions mises en œuvre par l'établissement de santé lors de la procédure d'autorisation.

Il appartiendra à l'établissement de déposer un dossier de renouvellement au plus tard 6 mois avant la date d'échéance de l'autorisation.

Article 7 :

Conformément au 5° de l'article R5126-28 du CSP, le temps de présence du pharmacien titulaire de la gérance de la PUI de la Polyclinique de Furiani est fixé à 10 demi-journées hebdomadaires.

Article 8 :

À l'exception des modifications substantielles mentionnées au II de l'article R.5126-32 du Code de la Santé Publique qui doivent faire l'objet d'une nouvelle autorisation préalable, toute modification des éléments figurant dans la présente décision devra faire l'objet d'une déclaration préalable au moins deux mois avant sa mise en œuvre.

Article 9 :

Au regard des dispositions de l'article R 5126-11 du Code de la Santé Publique :

Lorsqu'une pharmacie à usage intérieur n'est plus en mesure d'exercer une ou plusieurs de ses missions et activités, elle peut en confier la mise en œuvre à d'autres pharmacies à usage intérieur.

L'autorité administrative compétente mentionnée à l'article L. 5126-4 est immédiatement tenue informée de l'adoption d'une telle organisation, de la durée prévisionnelle de sa mise en œuvre ainsi que des mesures nécessaires pour rétablir le fonctionnement normal de la pharmacie à usage intérieur.

Article 10 :

La présente décision est susceptible de faire l'objet dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de la date de publication au recueil des actes administratifs :

- D'un recours gracieux auprès de la directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Corse :
Quartier St Joseph
CS 13 003
20700 Ajaccio Cedex 9
- D'un recours hiérarchique auprès du Ministre de la Santé et de la Prévention :
Direction Générale de l'Organisation des Soins
14 Avenue Duquesne
75350 PARIS 07SP
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia Villa Montepiano / 20407 BASTIA qui peut être saisi par l'application informatique « télérécourts citoyens » accessible par internet : www.telerecourts.fr

Article 11 :

Le Directeur de l'organisation des soins de l'Agence Régionale de Santé de Corse est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée au demandeur et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Corse.

Une copie de la présente décision sera par ailleurs notifiée à M. le Président de l'Ordre National des Pharmaciens – Conseil Central de la section H.

Article 12 :

Les autorisations citées infra et toute autre décision antérieure à la présente décision, y compris tacite, pour la pharmacie à usage intérieur de la Polyclinique de Furiani, lieu-dit Sansonnetti, ex RN 193, 20 600 FURIANI sont **abrogées** à compter de la notification de la présente décision :

- L'arrêté préfectoral du 5 décembre 1968 portant délivrance d'une licence pour la création sous le numéro 132 d'une officine de pharmacie pour usage intérieur de clinique au sein de la polyclinique de Furiani ;
- L'arrêté préfectoral n° 03-69 du 20 janvier 2003 portant autorisation pour l'activité facultative de stérilisation de la PUI de la Polyclinique de Furiani ;
- La décision ARS / 2012 / 244 du 9 juillet 2012 portant modification de l'autorisation de la PUI de la Polyclinique de Furiani.

La Directrice Générale de l'ARS de Corse,



Marie-Hélène LECENNE

Direction Régionale de l'Alimentation,
Agriculture et de la Forêt

R20-2023-12-21-00002

Arrêté portant reconnaissance de la SARL terre
d agrumes

Arrêté en date du
**portant reconnaissance de la SARL Terre d'agrumes en qualité de Groupement
d'intérêt économique et environnemental (GIEE)**

Le Préfet de Corse, Préfet de la Corse-du-Sud
Chevalier de la légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt du 13 octobre 2014 ;
 - Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L. 621-1 et L. 681-3, L315-1 à L.315-6 et D315-1 à D315-9 ;
 - Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets de région, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
 - Vu le décret n° 2014-1173 du 13 octobre 2014 relatif au groupement d'intérêt économique et environnemental ;
 - Vu le décret du Président de la République du 15 février 2022 portant nomination de M. Amaury de Saint Quentin, préfet hors classe, en qualité de préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud ;
 - Vu Le décret 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;
 - Vu l'instruction technique DGPE/SDPE/2019-29 du 15/01/2019 relative à l'accompagnement des collectifs d'agriculteurs en transition agro-écologique : groupements d'intérêt économique et environnemental et groupes Ecophyto 30 000 du plan Ecophyto ;
 - Vu L'appel à projet agro-écologie CORSE 2023 « Groupes GIEE - 30000 » de la DRAAF de Corse du 16 mars 2023 au 13 juillet 2023 ;
 - Vu la demande de l'organisme déposée le 12/07/2023 à la DRAAF de Corse dont l'instruction a conduit à la recevabilité dans le cadre de la reconnaissance en tant que GIEE ;
- Sur proposition du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Corse,*

ARRETE

Article 1. Reconnaissance en tant que Groupement d'Intérêt Économique et Environnemental

En application de l'article D.315-3 du code rural et de la pêche maritime, la SARL Terre d'agrumes, domiciliée lieu-dit Pratali, 20213 FOLELLI, numéro de SIRET : 494 114 549 00020, est reconnue comme Groupement d'Intérêt Économique et Environnemental (GIEE) conformément à l'article L. 315-1 au titre du projet « Développement de l'agro-écologie pour les producteurs de Terre d'agrumes ».

Article 2. Durée de validité

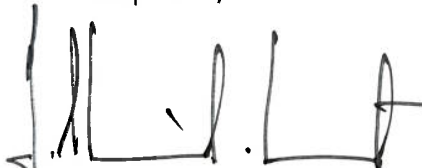
La reconnaissance visée à l'article 1 est valable pendant une période de 60 mois à compter de la date de publication du présent arrêté. Pendant cette période, la SARL Terre d'agrumes porte sans délai à la connaissance du préfet de région toute modification de la personnalité morale et du projet susceptible de remettre en cause la reconnaissance visée à l'article 1. Cette modification fait, le cas échéant, l'objet d'un examen par la Commission Territoriale d'Orientation Agricole qui donne un avis sur le maintien ou le retrait de cette reconnaissance.

Article 3. Exécution

Le secrétaire général pour les affaires de Corse, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Corse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

A Ajaccio, le 21/12/2023

Le préfet,



Amaury de SAINT-QUENTIN

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyens" accessible par le site www.telerecours.fr.

Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités

R20-2023-12-27-00002

Institution comité régional FSE+



**PRÉFET
DE CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi
du travail et des Solidarités
DREETS de Corse**

ARRETE N°

PORTANT INSTITUTION DU COMITE REGIONAL DE PROGRAMMATION FSE+ 2021/2027

**Le préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud,
Chevalier de la légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu le règlement (UE) 2021/1060 du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;
- Vu le règlement (UE) 2021/1057 du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) ;
- Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- Vu le décret n° 2022-580 du 20 avril 2022 relatif au comité national Etat-régions pour les programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes, et au comité Etat-région régional pour la période 2021-2027 ;
- Vu le décret n° 2022-713 du 27 avril 2022 relatif à la mise en œuvre des programmes européens de la politique de cohésion, de la pêche et des affaires maritimes, et des migrations et des affaires intérieures pour la période 2021-2027 ;
- Vu l'accord de partenariat France - Union européenne 2021-2027 adopté par la commission européenne le 22 juin 2022 ;
- Vu l'accord régional entre l'État et la Collectivité de Corse, signé le 22 mai 2023, relatif aux lignes de partage entre le volet déconcentré du Programme national FSE+ et le Programme opérationnel régional FEDER-FSE+ 2021-2027 ;

- Vu le décret du 15 février 2022 portant sur la nomination de M. Amaury de SAINT-QUENTIN en qualité de préfet de Corse, préfet de la Corse-du-sud ;
- Vu l'arrêté du 16 avril 2022 portant sur la nomination de M. Alexandre PATROU en qualité de secrétaire général pour les affaires de Corse ;
- Vu l'arrêté du 25 mars 2021 portant sur la nomination de Mme Isabel de MOURA sur l'emploi de Directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Corse.

Sur proposition de la directrice de la DREETS de Corse ;

ARRETE

ARTICLE 1 : COMPETENCES

Il est institué un comité régional de programmation chargé de la programmation et du suivi du volet déconcentré du programme national FSE+ 2021/2027.

Ce comité donne un avis en vue de la sélection des opérations bénéficiant d'une subvention FSE+ et arrête les plans de financement des projets. Sa mise en place permet de s'assurer de l'absence de double financement de chaque opération.

ARTICLE 2 : PRESIDENCE

Le comité régional de programmation est présidé par le préfet de Corse, ou son représentant, en sa qualité d'autorité de gestion déléguée.

Le secrétariat du comité est assuré par la DREETS Corse.

ARTICLE 3 : COMPOSITION

Les autres membres du comité régional de programmation sont :

- Le préfet de Haute-Corse ou son représentant ;
- Le Directeur régional des finances publiques ou son représentant ;
- Le Recteur de l'académie de Corse ou son représentant ;
- Le Délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport ou son représentant ;
- Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt ou son représentant ;
- Le Directeur de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant ;
- La Déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité ;
- Les Directeurs départementaux de l'emploi, du travail et des solidarités (et de la protection des populations) ou leurs représentants ;
- Le Président du Conseil exécutif de Corse ou son représentant

En fonction des points inscrits à l'ordre du jour, d'autres services de l'Etat ainsi que des personnes qualifiées sont susceptibles d'être invitées à participer à ce comité, sur proposition du Président.

ARTICLE 4 : CONFIDENTIALITE ET CONFLITS D'INTERET

Les membres du comité sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils pourraient avoir connaissance au titre de leur participation à ce comité et sont tenus à une obligation d'impartialité dans l'exercice de leurs fonctions.

Tel ne serait pas le cas lorsque l'exercice impartial des fonctions d'un membre est compromis par des motifs familiaux, affectifs, professionnels, d'intérêt économique ou tout autre intérêt. Le membre concerné s'abstient alors de participer aux discussions, débats et votes du comité relatif à ces questions.

Si un tel risque existe, le membre du comité a l'obligation de signaler à l'autorité de gestion soit au moment de la réception de l'ordre du jour, soit pendant le déroulement de la séance. Il doit transmettre une déclaration de conflit d'intérêts (modèle en annexe du règlement intérieur).

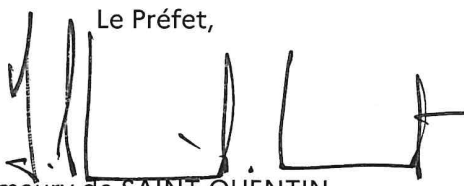
L'autorité de gestion déléguée se réserve la possibilité de prendre toutes les dispositions requises pour prévenir d'éventuels risques de conflits d'intérêts, conformément à la stratégie de lutte anti-fraude mise en place par la Commission européenne.

ARTICLE 5 : EXECUTION

Le secrétaire général pour les affaires de Corse et la directrice de la DREETS sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région, et de faire respecter le règlement intérieur joint en annexe.

Ajaccio, le 27 DEC. 2023

Le Préfet,



Amaury de SAINT-QUENTIN

Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia dans le délai de deux mois à compter de notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr



**PRÉFET
DE CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités
DREETS de Corse

**Comité régional de programmation
du Programme national FSE plus
« Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences »**

Période de programmation des fonds européens 2021-2027

REGLEMENT INTERIEUR

L'adoption du programme national FSE+ « Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences » le 27 octobre 2022 permet l'installation officielle du comité régional de programmation pour la période 2021-2027 en Corse.



Cofinancé par
l'Union européenne

Références :

- Vu le règlement (UE) 2021/1060 du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;
- Vu le règlement (UE) 2021/1057 du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) ;
- Vu l'accord de partenariat France - Union européenne 2021-2027 adopté par la commission européenne le 22 juin 2022 ;
- Vu l'accord régional entre l'État et la Collectivité de Corse, signé le 22 mai 2023, relatif aux lignes de partage entre le volet déconcentré du Programme national FSE+ et le Programme opérationnel régional FEDER-FSE+ 2021-2027.

Article 1 : Objet

Un comité régional de programmation est créé pour assurer la programmation du volet déconcentré du Fonds Social Européen plus (FSE+) mis en œuvre pour le compte du Programme national FSE+ « Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences » 2021-2027 et éviter les doubles financements.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité régional de programmation.

Article 2 : Composition du comité régional de programmation

Le comité régional de programmation est présidé par le préfet de Corse (ou son représentant), en sa qualité d'autorité de gestion déléguée.

Les membres du comité régional de programmation sont :

- Le préfet de Haute-Corse ou son représentant ;
- Le Directeur régional des finances publiques ou son représentant ;
- Le Recteur de l'académie de Corse ou son représentant ;
- Le Délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport ou son représentant ;
- Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt ou son représentant ;
- Le Directeur de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant ;

- La Déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité ;
- Les Directeurs départementaux de l'emploi, du travail et des solidarités (et de la protection des populations) ou leurs représentants ;
- Le Président du Conseil exécutif de Corse ou son représentant

En fonction des points inscrits à l'ordre du jour, d'autres services de l'Etat ainsi que des personnes qualifiées sont susceptibles d'être invitées à participer à ce comité, sur proposition du Président.

Article 3 : Missions du comité régional de programmation

Le comité émet des avis en vue de la programmation des subventions bilatérales relevant du Programme national FSE+ 2021-2027. Il est régulièrement informé sur leur suivi dans un objectif de partenariat et de coordination entre les fonds.

Le comité examine et se prononce sur toute modification nécessitant la passation d'un avenant à la convention.

Dans ce cadre, il mène à bien les missions suivantes :

Article 3.1 Sélection et suivi des opérations bilatérales

Le comité examine l'ensemble des demandes de financement recevables enregistrées dans le système d'information national Ma démarche FSE+ et instruites par le service Fonds Social Européen de la DREETS Corse, et émet pour chacune d'entre elles un avis argumenté.

Article 3.2 Suivi de la maquette financière régionale et du cadre de performance

Le comité régional de programmation est tenu informé à chacune de ses réunions de l'exécution du volet déconcentré en Corse du programme national FSE+ en termes de :

- Niveau de mobilisation des crédits (taux de programmation) par priorité et par objectif spécifique du volet déconcentré ;
- Niveau de réalisation des crédits (dépenses remontées pour remboursement et suivi du seuil de dégagement d'office) par priorité et par objectif spécifique du volet déconcentré ;
- Evaluation de l'impact des projets cofinancés : s'assure de la contribution des opérations proposées à la réalisation des objectifs fixés en termes d'indicateurs de réalisation et de résultat immédiat et dispose des informations nécessaires au suivi des valeurs-cible du cadre de performance pour le volet déconcentré ;
- Stratégie de mobilisation des crédits par l'autorité de gestion déléguée : informations sur les appels à projets prévus.

Le comité assure également un rôle de suivi du volet déconcentré du Programme opérationnel national (PON) « Emploi et inclusion en Métropole » 2014-2020 et du PON de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) jusqu'à leur clôture et reprend à ce titre les missions précédemment exercées par le comité régional de programmation des aides (COREPA) pour la période 2014-2020.

Article 4 : Fonctionnement du comité régional de programmation

Article 4.1 Modalités de convocation

Le comité régional de programmation se réunit selon une périodicité suffisante pour assurer un traitement fluide et diligent des demandes de financement et garantir les conditions d'une gestion dynamique du volet déconcentré du Programme national FSE+.

Le comité régional de programmation peut se réunir en présentiel ou à distance. Ses avis peuvent également être rendus par consultation écrite.

Les convocations sont adressées au plus tard 10 jours calendaires avant la tenue de chaque réunion. En préparation de chaque réunion et au plus tard cinq jours ouvrés avant la date fixée, les membres du comité régional de programmation disposent des éléments suivants :

- une fiche synthétique d'instruction pour chacune des opérations présentées à l'ordre du jour ;
- un état actualisé des tableaux de bord et outils de suivi nécessaires à la prise de décision et au pilotage du programme.

En tant que de besoin, à l'initiative de la présidence du COREPA, une consultation écrite du comité peut être effectuée par voie électronique.

L'avis des membres du comité sera réputé favorable en l'absence de réponse dans un délai de 10 jours calendaires. Les membres du comité sont informés des résultats de la consultation par un relevé de décision écrit.

Article 4.2 Organisation de réunions techniques préalables

Les réunions du comité régional de programmation sont précédées d'un comité technique interne à la DREETS permettant de proposer un avis et de prioriser les projets.

Article 4.3 Validation des décisions

Les avis du comité sont adoptés en séance selon la règle du consensus. Seuls les membres du comité peuvent émettre un avis sur les opérations présentées. Chaque organisme dispose d'une voix.

Trois types d'avis sont susceptibles d'être formulés :

- avis favorable
- avis d'ajournement
- avis défavorable.

Les membres du comité ne peuvent prendre part ni aux débats, ni aux avis concernant les opérations dans lesquelles seraient engagés des intérêts qu'ils représentent.

Les avis défavorables et d'ajournement sont nécessairement motivés.

La décision finale sur chacun des dossiers présentés revient au préfet de Corse en tant qu'autorité de gestion déléguée. Les notifications des décisions sont transmises aux porteurs de projets par la DREETS Corse.

Article 4.4 Secrétariat

Le secrétariat du comité est assuré par la DREETS Corse.

Cette fonction recouvre les tâches suivantes :

- organisation matérielle des réunions ;
- préparation du fonds de dossier mis à la disposition des participants ;
- préparation et actualisation des tableaux de bord et outils de suivi concourant à la prise de décision et au pilotage du programme ;
- préparation du procès-verbal proposé à la signature du préfet de Corse ;
- préparation des notifications de décision pour les opérations bilatérales

Article 5 : Confidentialité et conflits d'intérêt

Les membres du comité sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils pourraient avoir connaissance au titre de leur participation à ce comité et sont tenus à une obligation d'impartialité dans l'exercice de leurs fonctions.

Tel ne serait pas le cas lorsque l'exercice impartial des fonctions d'un membre est compromis par des motifs familiaux, affectifs, professionnels, d'intérêt économique ou tout autre intérêt. Le membre concerné s'abstient alors de participer aux discussions, débats et votes du comité relatif à ces questions.

Si un tel risque existe, le membre du comité a l'obligation de signaler à l'autorité de gestion soit au moment de la réception de l'ordre du jour, soit pendant le déroulement de la séance. Il doit transmettre une déclaration de conflit d'intérêts (modèle en annexe).

L'autorité de gestion déléguée se réserve la possibilité de prendre toutes les dispositions requises pour prévenir d'éventuels risques de conflits d'intérêts, conformément à la stratégie de lutte anti-fraude mise en place par la Commission européenne.

Article 6 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est approuvé et modifié en tant que de besoin par le préfet de Corse, en tant qu'autorité de gestion déléguée.

Ajaccio, le 27 DEC. 2023

Le Préfet,



Amaury de SAINT-QUENTIN



PRÉFET DE CORSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités
DREETS de Corse

Annexe : Conflit d'intérêts

DISPOSITIONS RELATIVES A LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Rappel des textes applicables

L'article 61 § 1 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 prévoit que « les acteurs financiers au sens du chapitre 4 du présent titre et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts ».

Par ailleurs, l'article 432-12 du code pénal modifié par l'article 15 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 dispose que « le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

L'article 61 § 3 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 définit la situation de conflits d'intérêts comme suit : « il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1 de l'article 61 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect. »

En conséquence, toute personne participant aux travaux du Comité (*Régional ou Central*) de Programmation Etat est dans l'obligation de s'abstenir de prendre part aux discussions et au vote sur les dossiers pour lesquels celle-ci rencontre un conflit d'intérêts.

Lorsque la personne visée est une personne morale, cette obligation d'abstention s'applique également aux personnes physiques qui participent aux travaux pour le compte de la personne morale en question.

La déclaration de conflits d'intérêts, et l'obligation d'abstention qui en découle, est demandée aux membres du Comité (*Régional ou Central*) de Programmation afin de clarifier et d'exposer aux participants les liens qui pourraient influencer d'une manière ou d'une autre leur décision.

Formulaire d'abstention

Comité Régional de Programmation

Si consultation écrite, préciser : Consultation écrite du(date)

Je soussigné(e) (nom et prénom) déclare avoir un lien ou une affiliation, qu'elle soit de nature personnelle ou professionnelle, qui pourrait avoir une influence réelle, potentielle ou apparente sur mon jugement ou mes actions en tant que (fonction et organisme)..... dans le cadre du Comité Régional de programmation en date du et relatif à l'opération N°..... portée par(nom de l'organisme porteur de projet). Je m'abstiens donc de donner un avis et de participer au vote sur cette opération.

Fait à

Le

Signature :

Secrétariat Général pour les Affaires de Corse

R20-2024-01-08-00001

Arrêté modifiant l'arrêté

n°R20-2023-12-21-00001 en date du 21 décembre
2023

fixant la composition du conseil économique,
social, environnemental et culturel de Corse
et les modalités de désignation de ses membres



**PRÉFET
DE CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général pour les affaires de Corse

**Arrêté n°
modifiant l'arrêté n°R20-2023-12-21-00001 en date du 21 décembre 2023
fixant la composition du conseil économique, social, environnemental et culturel de Corse
et les modalités de désignation de ses membres**

**Le préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

- Vu les articles L. 4422-34, L. 4422-35 et R. 4422-4 à R. 4422-10 du code général des collectivités territoriales relatives au conseil économique, social, environnemental et culturel de Corse ;
- Vu les articles L. 141-1 à L. 141-3 et R. 141-21 à R. 141-26 du code de l'environnement relatifs à la désignation des associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique au sein de certaines instances consultatives ayant vocation à examiner les politiques d'environnement et de développement durable ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- Vu le décret du président de la république du 15 février 2022 nommant M. Amaury de SAINT-QUENTIN en qualité de préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud ;
- Vu l'arrêté du Premier Ministre du 16 avril 2022 portant nomination de M. Alexandre PATROU secrétaire général pour les affaires régionales auprès du préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud ;
- Vu l'arrêté n° R20-2023-12-21-00001 en date du 21 décembre 2023 fixant la composition du conseil économique, social, environnemental et culturel de Corse et les modalités de désignation de ses membres ;
- Vu la demande du président du centre national de création musicale VOCE en date du 1^{er} décembre 2023, réceptionnée en préfecture le 21 décembre 2023 ;
- Vu la délibération de l'assemblée générale extraordinaire du 21 décembre 2023, réceptionnée en préfecture le 22 décembre 2023, relative à la dissolution de l'association FALCE ;
- Vu le courrier électronique de M. Toni CASALONGA en date du 22 décembre 2023 ;
- Vu la demande de l'association Fighjula i Petri en date du 27 décembre 2023 ;
- Considérant la nécessité de compléter la liste des centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires de Corse

Secrétariat général pour les affaires de Corse – Palais Lantivy Cours Napoléon – 20188 Ajaccio cedex 9 –
Téléphone : 04 95 11 13 08
Adresse électronique : secretariat-sgac@corse.gouv.fr

ARRÊTE

Article 1er :

L'arrêté n° R20-2023-12-21-00001 en date du 21 décembre 2023 fixant la composition du conseil économique, social, environnemental et culturel de Corse et les modalités de désignation de ses membres, en son article 2 du titre 1, « *composition du conseil économique, social, environnemental et culturel de Corse* », est modifié ainsi qu'il suit :

SECTION DE LA CULTURE, DE LA LANGUE CORSE ET DE L'ÉDUCATION (17 membres)

I – VIE CULTURELLE OU PROMOTION DE LA LANGUE CORSE : 10 membres

La liste des organismes représentés au sein des collèges « *par accord entre les associations de promotion de la musique et du chant, les compositeurs et les créateurs de musique (musique traditionnelle et chants en langue corse)* », « *par accord entre les associations de promotion de la langue et de la culture corses, les associations de promotion du livre et de la lecture et éditeurs d'ouvrages en langue corse* », « *par accord entre les créateurs en arts plastiques* » et « *par accord entre les associations assurant sous toutes ses formes la transmission, la défense et la valorisation du patrimoine immatériel insulaire* » est modifiée ainsi qu'il suit :

NOMBRE DE MEMBRES	MODE DE DÉSIGNATION
1	par accord entre les associations de promotion de la musique et du chant, les compositeurs et les créateurs de musique (musique traditionnelle et chants en langue corse) : <ul style="list-style-type: none">• Centre national de création musicale VOCE• Association À CAPPELLÀ• Association STELLABEL• Association A FILETTA• Association JAZZ IN AIACCIU
1	par accord entre les associations de promotion de la langue et de la culture corses, les associations de promotion du livre et de la lecture et éditeurs d'ouvrages en langue corse : <ul style="list-style-type: none">• MUSANOSTRA• Filu d'Amparera• Scudo édition• Editions d'octobre• Scola in festa• Soffiu di lingua
1	par accord entre les créateurs en arts plastiques : <ul style="list-style-type: none">• CASALONGA Toni• FAIVRE VELLA Viviane• FIESCHI Jean-Louis• FILIPPI Bernard• FORTINI Marcel

	<ul style="list-style-type: none"> • IDIR Jean-Marc • MUFRAggi Toussaint • PINI Joseph-Marie • RODRIGUEZ-ANTONIOTTI Maddalena • ACCORSI Agnès • GALAZZO Solange • CALDERON Linda • TOLLA Didier • COMBESCURE Florence Mariko • LEDOYEN Marc
1	<p>par accord entre les associations assurant sous toutes ses formes la transmission, la défense et la valorisation du patrimoine immatériel insulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fighjula i Petri • Filu d'Amparera

SECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE (17 membres)

II – PROTECTION ET ANIMATION DU CADRE DE VIE : 8 membres


La liste des organismes représentés au sein du collège « *par accord entre les centres d'hébergement et de réinsertion sociale et autres structures d'accueil, associations œuvrant pour la lutte contre la précarité, la pauvreté et les exclusions* » est modifiée ainsi qu'il suit :

NOMBRE DE MEMBRES	MODE DE DÉSIGNATION
1	<p>par accord entre les centres d'hébergement et de réinsertion sociale et autres structures d'accueil, associations œuvrant pour la lutte contre la précarité, la pauvreté et les exclusions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHRS Maria Stella - association Stellaria • CHRS Sperenza - association Fraternité du partage • CHRS FALEP • CHRS Le foyer de Furiani - association le foyer de Furiani • Centre d'hébergement d'urgence sociale l'Alba - Croix-Rouge • Accueils de jour et de nuit Association A Fratellanza • Accueil de jour Stella Maris FALEP Corse-du-Sud • INSEME • Secours populaire français fédération de Corse • La coordination interassociative de lutte contre l'exclusion (CLE) • Accueils de jour Secours catholique (Ajaccio et Porto-Vecchio) • Présence bis • Épicerie solidaire dignité • Les restos du cœur • Ava Basta

Article 2 : Le reste sans changement.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires de Corse est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Corse.

Ajaccio, le - 8 JAN. 2024

Le préfet

Amaury de SAINT-QUENTIN

Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours](http://www.telerecours.fr)

SGAMI SUD

R20-2023-12-22-00001

arrêté composition jury GPX session 09_23



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de la zone de défense et de sécurité Sud**

Secrétariat général pour l'administration
du ministère de l'intérieur Sud

Direction des ressources humaines
Bureau du recrutement
N° SGAMI/DRH/BR/ N°2023/35

**LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD
PRÉFET DE RÉGION PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR
PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE**

Arrêté fixant la composition du jury des épreuves d'admission

du concours de gardien de la paix de la police nationale – session du 19 septembre 2023

VU le Code de la sécurité intérieure ;

VU le Code du service national ;

VU le Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, notamment ses articles L. 242-2 et suivants et R.242-3 et suivants ;

VU Le code général de la fonction publique ;

VU la loi 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

VU le décret n°95-1197 du 6 novembre 1995 portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;

VU le décret n°2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;

VU le décret n°2003-532 du 18 juin 2003 relatif à l'établissement et à l'utilisation des listes complémentaires d'admission aux concours d'accès aux corps de la fonction publique de l'État ;

VU le décret n°2004-1439 du 23 décembre 2004 modifié portant statut particulier du corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

VU le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

VU le décret n°2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret du 25 novembre 2022 portant nomination de Monsieur Olivier MARMION, en qualité de secrétaire général de la zone de défense et de sécurité sud auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte-D'azur, préfet de la zone de défense et de sécurité sud, préfet des Bouches du Rhône ;

VU l'arrêté interministériel du 18 octobre 2012 relatif aux épreuves d'exercices physiques des concours pour le recrutement des commissaires de police, lieutenant de police et gardiens de la paix de la police nationale ;

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2005, portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

VU l'arrêté du 8 mars 2022 fixant les règles d'organisation générale et la nature et le programme des concours d'accès au corps de gardiens de la paix de la police nationale ;

VU l'arrêté du 10 mai 2023 autorisant au titre de la deuxième session de l'année 2023 l'ouverture des concours de gardien de la paix de la police nationale ;

VU l'arrêté du 6 septembre 2023 fixant la composition du jury national du recrutement de gardien de la paix de la police nationale – session du 19 septembre 2023 ;

VU l'arrêté du 2 novembre 2023 portant délégation de signature à Monsieur Olivier MARMION, secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône.

SUR proposition du secrétaire général de zone de défense et de sécurité Sud ;

ARRETE

ARTICLE 1 : La composition des jurys des ateliers d'entretien du concours de gardien de la paix de la police nationale – session du 19 septembre 2023 est fixée comme suit :

Membres du corps de conception et de direction :

AUGER-LATIFE Benoit- Commissaire – DIPN

BRUGERE David – Commissaire - SD13

GRAAS VINCENT - Commissaire - CSP FREJUS

MAZEL MARIE-JOSEPHE – Commissaire Général – DNSP

SAUVAIRE CHLOE Commissaire de Police - SOP

Membres du corps de commandement :

ABDOUL Marion – Capitaine – GSP SUD

BARBIER Magali - Commandant - SZRF SUD

BERNE Brigitte – Commandant – CSP Vitrolles

BESSE Etienne – Commandant – SVP Aix-en-Provence

BIREMBAÛT Sylvain - Commandant Divisionnaire Fonctionnel SZRF SUD

BITTAN Stéphane - Capitaine DDSP 13

BREMOND Olivier - Capitaine DCCRS AP

BRIARD Cecile – Commandant Divisionnaire fonctionnel – OMP Marseille

CARAPLIS Nicolas - Capitaine BAC Nord

COLOMBANI Alain - Capitaine DCCRS CRS 59

CONFORT Jean-Marie – Commandant – ENP Nîmes

CROUZET Jérôme - Capitaine – CSP Montpellier

CRUIZAT David - Commandant Divisionnaire Fonctionnel CRF 13

DEGORE Emmanuel - Commandant Divisionnaire Fonctionnel DDSP 13

DELACOLONGE Didier - Commandant Divisionnaire Fonctionnel DDSP 13

DE LA TORRE Julie – Commandant – DDSP 13

DELAUNAY Sandrine - Capitaine - DCPAF 13

DORME RICHON - Commandante Divisionnaire – DDSP 13

DURAND Natacha - Commandant -DDSP 13

FERAL Bérangère - Commandant - SZRF SUD

FLAIRE Matthieu – Commissaire – SD Avignon

FLEURY Hervé - Commandant - DDSP 13

FRONTERA Christine - Commandant - DDSP 13

GABEL Judith – Commissaire Divisionnaire – ENP Nîmes

GALVEZ Khadija - Commandant - ENP Nîmes

GAMBINI Laure - Commandant Divisionnaire - SVP DSP NORD

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

GARDEL Céline - Capitaine ENSAPN Toulouse

GHIZOLI Gaëlle -Commandant - DDSP 34

GIRAUD Valérie - Commandant - CRF 13

GIRAUD HERAUD Nicolas – Commissaire – RT Nîmes

GOMES Alexandre – Lieutenant – CRS Montpellier

GRANARA Olivier Capitaine DDSP 13

GRANDJEAN Christophe Commandant Divisionnaire Fonctionnel SZRF SUD

GRUYERE Virginie – Commandant – BAC CENTRE 13

HEINFLING David - Commandant – CSP Marseille

JOZY Eric – Commandant – DDSP 34

KINACH Lilian - Commandant - DDSP Rodez

LABEDADE Rémi - Capitaine - DCCRS AP

LAMY Carole - Capitaine - DDSP Toulouse

LARROQUE Gilles - Commandant - DZPAF SUD

LAVAL Barbara - Commandant - SZRT 13

LEDUC Jean-Michel - Commandant - CSP Decazeville

LEFEBVRE Nathalie - Commandant D- CPAF Marseille

LEGRIFFON Stéphanie - Commandant - DDSP Cahors

LEHOUX Séverine - Capitaine - DZRFPN Sud

LEMERCIER Stéphane Capitaine - DDSP 34

LENGAGNE David - Commandant - DDSP Cahors

LOUDET-COUREGE Jacqueline - Commandant Divisionnaire DDSP Toulouse

MARIE Nicolas – Capitaine – SVP Istres

MAZEL Joëlle - Commandant Divisionnaire Fonctionnel - DDSP 30

MAZINGARDE Céline - Commandant - CZDD

MIRABE Bruno - Commandant PAF Toulouse

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

MONICA Stéphanie - Capitaine DZSP SUD

NAVATEL Olivier – Capitaine – RT Nîmes

NICOL Eric - Commandant Divisionnaire DDSP 13

NOUALLET Alain - Commandant DZRF SUD

PARRIEL Sébastien - Capitaine CRS 26 Toulouse

PELLE Muriel - Capitaine DDSP 13

PERDIGON Max - Commandant DDSP13

PICHARD Jean-Paul – Commandant – CISP Beaucaire Tarascon

PINTEAU-CABRERA Frédérique - Commandant CDSF

PLANTEC Jean-François – Capitaine exceptionnel -CRS 53

PICHARD Jean-Paul - Commandant Divisionnaire Fonctionnel DDSP 13

PRUNENEC Maya – Capitaine - SZRT13

PY Eric - Capitaine DDSP 34

POSTAL William - Commandant Divisionnaire Fonctionnel ENSAPN Toulouse

QUILGHINI Gilbert - Commandant DDSP 13

RAULT Marie-Paule - Commandant Divisionnaire Fonctionnel SD Avignon

RAYNAL Christophe - Commandant - SZRF SUD

REVERTER Elsa - Commandant DDSP 13

RIONDY Jean-Marc - Commandant Divisionnaire DDSP 13

ROCHE Virginie - Capitaine - CRF 13

ROUX Astrid - Capitaine DDSP Foix

SCHALLER Françoise - Commandant DDSP 13

SENES Alain Commandant DZPAF SUD

SOUILLEUX Sandrine – Commandant divisionnaire – DZSP Sud

TAPISSIER Fabienne - Commandant - SZRF SUD

THURIAL Sandrine – Commandant – SZRF SUD

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

TILLEMENT Bertrand - Commandant Divisionnaire Fonctionnel - DDSP13
TRIBOULIN Mathilde Capitaine DIPJ Marseille
VERHEYDE Thierry Commandant SPJ Avignon
VIGUIER Jérôme – Commandant – DIDPAF Montpellier
VOLLEREAU Thierry - Commandant Divisionnaire Fonctionnel DZRF SUD
ZABLOT Agnès Commandant DDSP 34
ZERBIB Bruno - Commandant DZRF SUD

Membres du corps d'encadrement et d'application :

ABIJOU Maryse – Brigadier Chef – CSP Aix en Provence
AGUILERA Christine - Major - CSP MONTPELLIER
ALAUZE Jean-Marc - Brigadier Major Exceptionnel DZRF SUD
ALBERT Remy – Brigadier major - DNSP
ALEJANDRO-ROMERO Christine - Brigadier Major RULP DRCPN
ARDERIU Jean-Luc - Brigadier Major DDSP Albi
ARVIEU Eric - Brigadier Major DDSP Toulouse
ASTRUC Julien – Brigadier Chef – DDSP 13
ATTAFI Nabil – Brigadier Chef – DZPAF Sud
AVRONSART Jerome – Brigadier Chef – SPJ Avignon
AUGE David - Brigadier Chef DDSP 34
BAILLY Johanna – Brigadier – SD UAP
BAROTTO Eugénie – Brigadier Chef – CRF Marseille
BARRIAL Damien – Brigadier Major – CSP de Nîmes
BAUCHE Guillaume – Brigadier Chef – CSP Nîmes
BEAUVIRONNOIS Alexander – Brigadier Chef - UCL MONTAUBAN 82
SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

BEKDEMURIAN Marc – Brigadier Major – Cellule formation zonale

BEKHITI Naima - Brigadier Chef DZPAF SUD

BEL Frédéric - Brigadier Major DZPAF SUD

BELLANTONIO Sébastien – Brigadier Major CSP Marseille

BELLSTEDT Lionel - Brigadier Chef DCCRS AP

BEKDEMURIAN Marc – Brigadier Chef – DZPAF Marseille

BERARD Philippe – Brigadier Major – DDSP 13

BERTO Alexis – Brigadier Chef – CSP Arles

BESNARD Fabien – Brigadier Major – CSP Toulon

BLONDEL Vanessa- Brigadier Chef - CSP Nîmes

BONHOURE Fabrice- Brigadier Chef - DDSP13

BONNET Christophe – Brigadier Chef – DIPAF 34

BOYER Jean-Philippe – Brigadier Chef – CRF13

BOTTERO Corinne – Brigadier Chef – SPAFA Marseille Provence

BOURREL Jean-Louis - Brigadier Chef - DTPJ 34

BRECHAIRE ACHOUR Jocelyne – Brigadier Major – DZRFPN Sud

BRIOT Nathalie – Brigadier Chef – CSP Aix en provence

BRUCHHAUSER Marjorie – Brigadier Chef – EMD-CIC DDSP13

BURNEL Gilles - Brigadier Major RULP DDSP 13

CAMPAGNIE Martin – Lieutenant - DDSP13

CANIVARES Romuald - Brigadier Chef SRPJ Toulouse

CANNESSON Vincent - Brigadier Major exceptionnel DZPAF SUD

CARLOTTI Cédric – Brigadier Chef – CRS 54

CARON Stéphane – Brigadier MEEEX – DDSP83

CAUSI Stéphane – Brigadier Chef– CSP Vitrolles

CAUQUIL Alexandre- Brigadier Chef - ENP Nîmes

CASALINI Eric - Brigadier Chef DCCRS CRS 55

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

CHIABRERO Marie-Laure – Brigadier Chef – CSP Aix en provence
CHICHE Eric – Brigadier MEEEX – CRS 53 Marseille
CHIEZE Léonie- Brigadier Chef - CRA Nîmes
CITRINO Stephane – Brigadier Chef – CRS Sud
COLIN Frédéric - Brigadier Major Exceptionnel DDSP 30
COLUS Jérôme - Brigadier Chef ENSAPN Toulouse
COMBALBERT Patrick - Brigadier Major DZRF SUD
CONSTANTIN Eric - Brigadier Chef CSP Carmaux
COTINEAU Nathalie - – Brigadier MEEEX – CSP Aix en provence
COURTOIS Pierre-André - Brigadier Major DDSP Cahors
CUXAC Cyril – Brigadier Major – DDSP 30
D'ADDETTA Véronique - Brigadier Major DDSP 13
DAIMALLAH Lounes - Brigadier Major DCPAF SUD
DAMOTTE Sylvain- Brigadier Chef - ENP Nîmes
DAUMAS Mickaël- Brigadier Chef - CSP Ales
DEMAGT Jean-François - Brigadier Major DZRF SUD
DENYS Jean-François - Brigadier Chef SRPJ Toulouse
DROCOURT Nicolas - Brigadier Major DDSP 34
DUCLERCQ Martine - Brigadier Major RULP DDSP 13
DULER Laurent - Brigadier Major DDSP 84
DUPAYS Christophe - Brigadier Major DIDPAF Toulon
DYLBAITYS Maeva – Brigadier Chef – DDSP Marseille
ENCUENTRA Marcel - Brigadier Chef ENSAPN Toulouse
ENNEBLY Samira- Brigadier Chef - Marseille
ESPINOSA Stéphane - Brigadier Chef DDSP Albi
FALZON Jean-Philippe – Brigadier Major – DDSP13

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

FARRE Jean-Pierre - Brigadier Chef ENSAPN Toulouse

FARRET Aimeri- Brigadier Major - CSP Castres

FILLOUX Anthony – Major – PAF Nîmes

FITTIPALDI Jean-François – Major de police – DCSP SD84

FOUQUE Gilles - Brigadier Chef UMZ Marseille

FRACASSI Eric - Brigadier Chef DCPAF

GAILLARD Michel - Brigadier Major Exceptionnel DDSP 13

GALLIAN Agnès- Brigadier Chef - CSP Aix en Provence

GAU Carole- Brigadier Chef - CSP Castres

GARNIER Nicolas Brigadier Major DDSP 13

GARONNE Delphine - Brigadier Chef DDSP 13

GARY Laurent - Brigadier Chef ENSAPN Toulouse

GASC Stéphane - Brigadier Major DDSP Foix

GAULUET Eric Brigadier Major RULP DZRF SUD

GELLE Sylvie Brigadier Major DDSP 30

GERIN Jerome – Brigadier Chef – CSP Nîmes

GIRARD Félicien - Brigadier Chef CRF 13

GIROD Pierre Jean – Brigadier Chef – CSP Aix en Provence

GOMILA Jean-Baptiste – MEEEX - DDSP13

GORGUIS Jean-Jacques – Brigadier Chef - DDSP13

GOUPY Jean-Christophe Brigadier Chef DDSP 13

GOURAUD Franck - – Brigadier Major – DIDPAF Montpellier

GRAMI Karim – Gardien de la paix - DZSP

GRANCHI Laurie – Brigadier Chef – CSP Montpellier

GRIZZANTI Wilfried – Brigadier Chef – ENP Nîmes

HALAT Yannick – Brigadier Major – DDSP 30

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

HAMMELIN Cédric – Brigadier Chef - PAF Nîmes

HAMMAMI Mohamed – Brigadier Major – DCSP Marseille

HANSCOTTE Sébastien – Brigadier Major – BAC Montpellier

HERTAY Vincent- Brigadier Major - ENP Nîmes

HOUBRE Pascal - Brigadier Major DDSP 34

JARDOT Julien- Brigadier Chef - CSP Nîmes

JEANTHON Anne - Brigadier Major RULP DDSP 13

JECKEL Frédérique - Brigadier Major DDSP 13

JUGLAR Audrey- Brigadier Chef - Marseille

KHATCHADOURIAN Didier – Major de police – GAJ 1/6Marseille

KEBLE Gaëlle Brigadier Chef CRF 13

KONJEVIC Michel – Brigadier MEEEX – GAJ Nord Marseille

LACOURREGÉ Jean Christophe - Brigadier Chef PAF Toulouse

LAFFONT Stéphane - Brigadier Chef - DDSP Toulouse

LAJARA Lionel – Major – CRS 55

LAPELERIE Stéphane - Brigadier Chef - DDSP Cahors

LASCOMBES Stéphane - Brigadier Chef - CRS 53

LE BOHEC Thierry - Brigadier Major - PAF Toulouse

LECONTE Jérôme - Brigadier Major - DZSI 13

LECUSSAN Frédéric - Brigadier Major - DDSP Toulouse

LELEU Fabrice -Brigadier Major - RULP DZRF SUD

LEGALL Eddie – Brigadier Chef – DTPJ34

LUCCISANO Orée - Brigadier Chef DDSP Toulouse

MALLET ERICK Brigadier Chef CRF 13

MAGAUD Marc- Brigadier Major - CSP Nîmes

MARIE Arnaud - Brigadier Major DDSP Foix

MARTINEZ José – Brigadier Major – BAC Montpellier

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

MASSOL Eric – Brigadier Major – ENP Nîmes

MAYOU Sami - – Brigadier Chef – CRS53 Marseille

MELCHIONNE Pascal- Brigadier Major – PAF Perpignan

MERLIN Hugues - Brigadier Major Exceptionnel ENSAPN Toulouse

MEUR Yannick - Brigadier Chef - PAF Perpignan

MEYNADIER Philippe – Major – ENP Nîmes

MUNTO Cyril - Brigadier Major -ENP Nîmes

MORATO Cyril - Brigadier Major DZPAF SUD

MUNTO Cyril – Brigadier Major – ENP de Nîmes

MURZILLI Philippe – Brigadier Major – SPJ AVIGNON

NACER Mohamed - – Brigadier Major – CRS54

NAVARIA Stella – Brigadier Chef – CSP Nîmes

NIVOIX Philippe - Brigadier Major RULP DDSP 83

NORMAND Sébastien - Brigadier Chef - PAF Ajaccio

OLIVIER Dominique - Brigadier Major DDSP Cahors

ONTENIENTE Stéphane - Brigadier Chef DDSP Toulouse

ORENGO Christophe – Major MEEEX – DZSP Sud

PAPA Laurent - Brigadier Major Exceptionnel DDSP Toulouse

PAPON Matthieu – Brigadier Chef – CRS 55

PASSAMONTI Pascal - Brigadier Major SRPJ Toulouse

PEITAVI Alain - Brigadier Major DDSP Toulouse

PERARD Laurent – Major - DDSP13

PEREZ Patrick - Brigadier Major RULP DDSP 13

PEREZ Jérôme – Brigadier Chef – DZRF SUD

PERNAR Marko Brigadier Major DDSP 83

PETITFOURT David - Brigadier Major SRPJ Montpellier

PERY Eric - Brigadier Major – CSP Nîmes

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

PIETRASIK Christophe - Brigadier Major – CSP Frejus
PIRARD Nathalie - Brigadier Major RULP ENSAPN Toulouse
PLANES Frédéric - Brigadier Chef DDSP Albi
PORTE Bruno - Brigadier Chef DZCRS SUD
PRIVAT Véronique – Brigadier Major – RT Nîmes
PROUX-HERBIN Carine Brigadier Major DZPAF SUD
PUNTOUS Hervé - Brigadier Chef PAF Toulouse
QUIGNOT BRUNO Brigadier Major DDSP34
RABAUTE Fabien - Brigadier Chef ENSAPN Toulouse
RADDUSO Vito - – Brigadier Chef – DZ PAF
RAIMONDO Raphael – Brigadier Chef – DDSP13/CCM/DSP SUD
RAPANAKIS Stéphanie – Brigadier Major –CSP Montpellier
RE Stéphane - Brigadier Major DDSP 13
RENAUD Laurence – Brigadier Chef – PAF SETE
RIPERT Olivier – Brigadier Major – SD Avignon
RIVOALLAN Pascal - Brigadier Chef - DIDPAF 66
ROCHETTE Serge Brigadier Chef DDSP 13
RODRIGUES Christophe - Brigadier Chef - DIDPAF 66
RODRIGUEZ Michaël - Brigadier Chef DDSP Toulouse
RODRIGUEZ Sylvie - Brigadier Major RULP DDSP 13
ROL Christian - Brigadier Major RULP ENP Nîmes
ROUDIL Gaëlle – Brigadier-Chef – ENP de Nîmes
ROUS Philippe Brigadier Major RULP – DZCRS Sud Marseille
ROVELLO Ingrid - – Brigadier Chef– DZDPAF Marseille
ROYAUX David - Major SZRF SUD
SALLE Jérôme – Brigadier Chef – DZRFPN Sud
SALVAT Rodolphe – Brigadier Chef – CSP Cavaillon

SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

SANTA-MARIA Patricia – Brigadier Major – DDSP13

SANTONI Franck – Brigadier – DDSP83

SAULNIER Mélanie – Brigadier – Chef – DDSP 83

SEGURA Yohann - Brigadier Chef - PJ Montpellier

SENAUX Olivier- Brigadier Chef - CRA Nimes

SOMMAZI Jean-Claude - Brigadier Major RULP DZRF SUD

STAMBOULIYAN Rémy - Brigadier Chef DDSP 13 CDSF

THIRARD Jonathan - Brigadier Chef – CSP Ales

TOZZO Jean-Marc - Brigadier MEEEX CSP 13

TRUJILLANO Christian Brigadier Major DZRF SUD

VAILLANT Stéphane - Brigadier Chef CSP Castres

VEDERE Jean-Paul - Brigadier Chef ENSAPN Toulouse

VIDAL Jean-Charles – Brigadier MEEEX – CSP Arles

VIDAL Nadia -Brigadier Major – DDSP66

VIDAL Stéphane – Brigadier Major exceptionnel – CSP Istres

VILETTE Daniel – Brigadier Chef – CSP Istres

VINCENT Nicolas - Brigadier Chef - DCPJ Nice

VION-DELPHIN Raphael – Brigadier Chef – ENP Nimes Formation

VIOU Laurent Brigadier Chef CRF 13

VITOUX Frédéric - Brigadier Major DDSP 13

VUILLIER Patrick - Brigadier Major Exceptionnel DZRF SUD

WARANSKI Céline – Brigadier Chef – CSP Istres

XILLO Patrick - Brigadier Major DDSP Toulouse

ZANONE Frédéric - Brigadier Chef -CRA Nimes

ZEPU Frédéric - Brigadier Chef DCCRS CRS 55


Psychologues :

AIT-AMER Mélissa - Psychologue vacataire
BACQUET Fabienne - Psychologue vacataire
BENIKIAN Aurélie Psychologue vacataire
BIANCHI Anna - Psychologue vacataire
CISSOKHO Mariette - Psychologue vacataire
COLLIN Morgane - Psychologue vacataire
CZECZOTKA Nadège - Psychologue vacataire
DEPREISSAT Marjorie - Psychologue titulaire
DERRIEN Emmanuel - Psychologue vacataire
DEVECCHI Émilie - Psychologue titulaire - ENP NIMES
FONLUPT Martine - Psychologue titulaire - DZRF SUD
GAFFEZ Martin - Psychologue vacataire
GAUDIN Charlotte - Psychologue vacataire
GELLF Bonnie - Psychologue vacataire
GEORGES Vanessa - Psychologue vacataire
HRDLICKA Katia - Psychologue vacataire
JAUFFRET Céline - Psychologue vacataire
JEANNE-DIT-FOUQUE Géraldine - Psychologue titulaire - ENP NIMES
JOURDAN Carole - Psychologue titulaire - ENP NIMES
KUNEGEL Elisa - Psychologue vacataire
LOVIGHI Vanessa - Psychologue vacataire
MATTON Isabelle - Psychologue vacataire
MOZZICONACCI-TRESCH Muriel - Psychologue
ONDER Nazmiye - Psychologue vacataire
ORIOLE-FEVRIER Estelle - Psychologue vacataire
PESENTI Andréa - Psychologue vacataire
SGAMI SUD – 299 chemin Sainte-Marthe 13311 – CS90495 - Marseille cedex 14

POULE Julien – Psychologue vacataire
REGIS-CONSTANT Virginie – Psychologue titulaire - DZRF SUD
REGOL Anna - Psychologue vacataire
REYNAUD Julie - Psychologue titulaire - ENP NIMES
ROPA Justine - Psychologue vacataire
SAINT PERON Laurie - Psychologue vacataire
SARRA-BOURNET Sylvie - Psychologue vacataire
SMADJA Florence - Psychologue vacataire
SOLLE Guillaume - Psychologue titulaire - CRF 06
STUDER ROYOT Stéphanie - Psychologue titulaire - ENP NIMES
SYLVI Thomas - Psychologue vacataire
TERISSE Sandrine - Psychologue titulaire - ENP NIMES
THIEBAULT Leticia – Psychologue vacataire
WIART Marine – Psychologue vacataire
ZANUTTO Oriane - Psychologue titulaire

ARTICLE 2 Le préfet de zone de défense et de sécurité Sud, préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur, Préfet des Bouches du Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille - le 22 décembre 2023

Pour le Préfet et par délégation
L'adjointe au directeur des ressources humaines

Nadia SECCHI

SGAMI SUD

R20-2024-01-05-00001

Arrêté du 5 janvier 2024 portant ouverture et organisation des concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe de l'intérieur et des outre-mer pour la région Occitanie -
Session 2024



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**secrétariat général de la zone de défense et de sécurité
secretariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur**

**Arrêté du 5 janvier 2024
portant ouverture et organisation des concours externe et interne pour l'accès au grade
d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe de l'intérieur et des outre-mer
pour la région Occitanie
Session 2024**

Le préfet de la Zone de défense et de sécurité Sud

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L.326-1 ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n°2005-8436 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique ;

Vu le décret n° 95-681 du 9 mai 1995 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'Etat par voie électronique ;

Vu le décret du 6 janvier 2003 autorisant l'ouverture de certains corps et emplois de fonctionnaires de l'État aux ressortissants membres de la communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France ;

Vu le décret n° 2003-532 du 18 juin 2003 relatif à l'établissement et à l'utilisation des listes complémentaires d'admission aux concours d'accès aux corps de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;

Vu le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des

fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2016-1084 du 3 août 2016 modifiant le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs de 2ème classe des administrations de l'État ;

Vu l'arrêté du 19 octobre 2018 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe du ministère de l'Intérieur et de l'outre-mer ;

Vu l'arrêté du 24 octobre 2023 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture de concours externes et internes pour le recrutement d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Sur proposition du secrétaire général pour l'administration ;

Considérant la convention de délégation de gestion signée le 29 décembre 2023 entre le préfet de la région Occitanie, délégant, le préfet de l'Hérault et le préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Sud, délégataires ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Est autorisé, au titre de l'année 2024, pour la région Occitanie, l'ouverture des concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et des outre-mer pour les services localisés en région Occitanie.

ARTICLE 2 : Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne d'adjoint administratif principal de 2ème classe de l'intérieur et des outre-mer, organisées dans la région Occitanie, auront lieu, sous réserve de modifications, le mardi 26 mars 2024.

ARTICLE 3 : Les centres d'examen pour la région Occitanie sont situés à L'Union (31) et Montpellier (34).

ARTICLE 4 : La demande d'admission à concourir s'effectue :

- **en priorité** par voie télématique sur le site internet du ministère de l'Intérieur : <https://www.interieur.gouv.fr/ministere/metiers-du-ministere/je-veux-devenir-agent-public/adjoint-administratif-de-linterieur> ou <https://www.interieur.gouv.fr/ministere/metiers-du-ministere/je-suis-deja-agent-public/adjoint-administratif-de-linterieur>

La date limite de clôture des inscriptions par voie télématique est fixée au **16 février 2024 à 00h00 (heure de Paris)**, terme de rigueur. Le candidat doit impérativement procéder à la validation de son inscription sur le service télématique dans le délai de rigueur pour que sa candidature soit regardée comme valable.

- **ou** par voie postale, le dossier d'inscription doit comporter le formulaire d'inscription au concours, dûment rempli, daté et signé, accompagné des éventuelles pièces justificatives requises.

Les candidats devront envoyer au plus tard le 16 février 2024 (le cachet de la poste faisant foi) leur dossier complet à :

SGAMI SUD – Délégation territoriale de Toulouse
Bureau des personnels et du recrutement
4 Chemin de Bordeblanque B.P. 30321
31776 COLOMIERS CEDEX

- **ou** en déposant à l'accueil de la délégation territoriale pendant les heures d'ouverture au public de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00.

- **exceptionnellement** par scan à l'adresse suivante avant le 16 février 2023 à 00h00 (heure de Paris) sgamisud-occitanie-concoursadministratif@interieur.gouv.fr.

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

Le formulaire d'inscription peut être obtenu par téléchargement sur le site du ministère de l'intérieur ou auprès du service gestionnaire à la délégation territoriale de Toulouse ou sur demande par mail à l'adresse suivante : sgamisud-occitanie-concoursadministratif@interieur.gouv.fr.

ARTICLE 5 : Le nombre de postes offerts aux concours externe et interne sera fixé ultérieurement par arrêté ministériel.

ARTICLE 6 : Les résultats des épreuves écrites d'admissibilité seront publiés à partir du 2 avril 2024 sur le site internet du ministère de l'Intérieur.

ARTICLE 7 : Les épreuves orales d'admission auront lieu, sous réserve de modification, à compter du 27 mai 2024 à la Délégation Territoriale du Sgami Sud à Colomiers (31).

ARTICLE 8 : Un arrêté de composition du jury sera publié ultérieurement et affiché sur les lieux des épreuves pendant toute leur durée.

ARTICLE 9 : le secrétaire général pour la zone de défense et de sécurité sud est chargé de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication sur le recueil des actes administratifs.

Fait à Colomiers, le 5 janvier 2024

Le secrétaire général de la zone de
défense et de sécurité sud

signé
Olivier MARMION

SGAMI SUD

R20-2023-12-27-00001

arrêté portant nomination régisseur titulaire
sgami sud

ARRETE DU 27 DEC. 2023

**portant nomination d'un régisseur titulaire et de mandataires suppléants auprès du
secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI) de la
zone de défense et de sécurité Sud**

**Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud,
Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur,
Préfet des Bouches-du-Rhône**

Vu l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 22 ;

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 8 août 2017 modifiant l'arrêté cadre du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 01 septembre 2017 portant nomination de Mme Annie MICHAUX en qualité de régisseur d'avances et de recettes du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur,

Vu l'arrêté du 30 janvier 2020 portant nomination d'un régisseur titulaire et de mandataire suppléant auprès du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur SGAMI Sud,

Vu l'arrêté préfectoral du 15 janvier 2020 portant abrogation et remplacement de l'arrêté du 06 février 2018 instituant une régie d'avances et de recettes auprès du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur de la zone de défense et de sécurité Sud ;

Vu l'avis conforme de la directrice régionale des Finances Publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône en date du 08 décembre 2023,

Sur proposition de M. le secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud :

ARRÊTE

Article 1^{er}

Est désigné mandataire suppléant du régisseur à compter de la date de publication du présent arrêté :

- Mme Julie CERATI, adjoint administrative principale 2ème classe

Article 2

Mme Annie MICHAUX reste régisseur d'avances et de recettes du SGAMI Sud. Mme Mélanie GAMELL, secrétaire administrative reste mandataire suppléant.

Article 3

Le présent arrêté prend effet à compter de la date de sa publication.

Article 4

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud et la directrice régionale des Finances publiques de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Marseille, le **27 DEC. 2023**

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud



Christophe MIRMAND

SGAMI SUD

R20-2023-12-29-00002

Convention de délégation de gestion - Concours
interne et externe d adjoint administratif
principal 2ème classe session 2024



Convention de délégation de gestion

Concours interne et externe d'adjoint administratif principal 2ème classe
session 2024

Entre le Préfet de la région Occitanie, représenté par
désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, représenté par le secrétaire
général de la zone de défense et de sécurité Sud,

et

Le préfet de l'Hérault, représenté par
désignés sous le terme de « délégataires » d'autre part,

Vu la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de
finances ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à
l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de
gestion dans les services de l'État,

Vu le décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions
statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des
administrations de l'État,

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de
pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du
ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion
budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur,

Vu l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe de l'intérieur et de l'outre-mer

Vu la circulaire du 27 mai 2005 relative à la mise en œuvre de la délégation de gestion,

Vu la circulaire du 15 février 2021 relative à la mise en œuvre du plan d'action Sgami 2022,

Vu la décision du secrétaire général du ministère de l'Intérieur du 29 décembre 2021 portant désignation des responsables de budget opérationnel de programme et des unités opérationnelles pour le programme 354 "Administration territoriale de l'Etat"

Vu la convention de délégation de gestion des concours et recrutements du 19 juillet 2016

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation.

Pour l'année 2024, le délégant, la préfecture de région Occitanie, confie au délégataire, le secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud (SGAMI SUD), en son nom et pour son compte, l'organisation pour l'ensemble des services du ministère de l'Intérieur implantés en région Occitanie, du recrutement des adjoints administratifs principaux 2^{ème} classe de l'Intérieur et de l'outre-mer.

Le terme de « recrutement » regroupe les concours internes et externes du recrutement d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe.

La délégation couvre les périmètres des préfectures, des services de police et de gendarmerie nationales, de l'OFII et des juridictions administratives relevant de la région Occitanie.

Le bureau des personnels et du recrutement (BPR) de la DRH – SGAMI SUD sera chargé de mettre en œuvre cette délégation.

L'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur dispose en son article 1 :

I. - Pour les fonctionnaires relevant des corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer et **des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer**, sont déléguées, dans les conditions du présent arrêté, les compétences suivantes en matière de recrutement :

- 1° Décision d'ouverture locale des concours et des recrutements sans concours ;
- 2° Nomination des jurys ;
- 3° Examen des dossiers de candidature ;
- 4° Etablissement de la liste des candidats admis à concourir ;
- 5° Organisation de la réunion d'admissibilité ;
- 6° Organisation et déroulement des épreuves d'admission ;
- 7° Organisation de la réunion d'admission ;
- 8° Nomination des lauréats ;
- 9° Travaux préparatoires à l'affectation ;
- 10° Affectation des lauréats.

La présente convention s'appliquera pour les actes inhérents à ce processus de recrutement, de l'organisation du concours au choix des postes par les lauréats du concours.

La présente convention a pour objet de préciser les rôles respectifs du délégant, et des délégataires le préfet de l'Hérault et le SGAMI Sud, chacun pour leur domaine de compétence.

Article 2 : Description de la procédure

Partie 1 : Organisation du concours (projet de calendrier joint : annexe I)

Les besoins en recrutement des services (localisation et voie de recrutement) sont recensés par l'administration centrale auprès des services concernés dans le cadre du plan de charge initial.

L'arrêté du ministère de l'Intérieur fixe le nombre et la répartition géographique des postes ouverts au recrutement au titre de l'année.

Le fléchage des postes ouverts en concours interne ou en concours externe est déterminé en amont par l'administration centrale du ministère de l'Intérieur. La centralisation des fiches de poste sera effectuée par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD.

1. Dispositions administratives

a. Ouverture locale du concours

Suite à la publication de l'arrêté national portant ouverture du concours, le bureau des personnels et du recrutement établira un arrêté portant ouverture du recrutement, à la signature du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité sud, ou de son représentant.

Le guide d'inscription et les formulaires d'inscription (concours externe et concours interne) à l'attention des candidats seront rédigés par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD pour mise en ligne.

La publicité du concours sera diffusée par les moyens suivants (avec lien inscription voie électronique) et assurée par le SGAMI Sud :

– Recueil des actes administratifs, réseaux sociaux de la préfecture de région (Facebook, Twitter), internet, intranet, SG pour publication sur le site du ministère, Intranet SGAMI, services, DZRFPN et Pôle emploi, s’agissant du concours externe.

En amont, une date d’épreuves d’admissibilité commune aux concours interne et externe aura été fixée par le SGAMI Sud, pour l’ensemble des centres d’examen de la zone en fonction du calendrier annuel des recrutements et de la disponibilité des salles.

b. Nomination des jurys et correcteurs

Recherche de membres de jury

Celui-ci sera actualisé et un appel à candidatures sera diffusé en vue de son développement par le SGAMI SUD pour tous les périmètres (SGAMI, PN, GN, Préfectures, SGC départementaux et juridictions administratives).

Les personnes impliquées à titre de jury, de correcteur ou de concepteur pour une session ne pourront pas dispenser d’action de formation à destination des candidats dans le cadre de leur préparation au concours de cette même session.

Désignation

Le jury sera mixte : il devra comporter des agents affectés en périmètres préfecture, SGC départementaux, SGAMI, juridictions administratives, OFII, police et gendarmerie.

L’arrêté de composition du jury sera rédigé par le Bureau du personnel et du recrutement du SGAMI Sud et soumis à la signature du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud ou de son représentant.

Le Président du jury sera la directrice des ressources humaines du SGAMI Sud ou son représentant.

La constitution de la commission de surveillance pour les épreuves écrites fera l’objet de l’établissement d’un arrêté par centre d’examen à la signature du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud ou de son représentant.

c. Phase d’admissibilité

Nature des épreuves d’admissibilité

Concours externe

EPREUVE ECRITE D’ADMISSIBILITE	Durée	Coefficient
Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire		
Une épreuve écrite qui consiste, à partir d’un dossier documentaire n’excédant pas cinq pages, en la rédaction d’une courte note permettant d’évaluer les qualités rédactionnelles et d’analyse des candidats	1H30	1

Concours interne

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire	Durée	Coefficient
Une épreuve écrite qui consiste, à partir d'un dossier documentaire n'excédant pas cinq pages, en la rédaction d'un cas pratique administratif plaçant le candidat en situation professionnelle	1H30	1

Préparation

Ouverture de la session GEREMI par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD.

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI Sud procédera à l'examen des candidatures via l'application GEREMI (Validation des candidatures électroniques, enregistrement des candidatures papier, rejet le cas échéant).

Organisation administrative des épreuves d'admissibilité

Les centres d'examen

Le concours sera organisé dans 2 centres d'examen : 1 à Toulouse et 1 à Montpellier. Le choix du centre d'examen se fera au moment de l'inscription par le candidat.

Les sujets

Le bureau des personnels et du recrutement se chargera en lien avec le bureau du recrutement du SGAMI SUD, de la conception des sujets et de l'impression.

Les grilles de correction des épreuves d'admissibilité des concours interne et externe seront celles utilisées par les correcteurs et, lorsque les résultats d'admission auront été publiés, elles pourront être communiquées aux candidats qui en feront la demande, avec leur(s) copie(s).

La convocation des candidats

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD procédera à l'envoi individuel des convocations aux candidats inscrits dans un des 2 centres de la région Occitanie (par courrier ou par mail).

Le traitement des copies

À l'issue des épreuves écrites, les présents et les absents sont saisis dans l'application GEREMI.

Trois options en vue de la correction des copies :

- Correction des copies sur place. Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD prend attache avec les correcteurs et organise la correction. Les copies devront porter un onglet d'identification à rabat.
- Transmission dématérialisée sécurisée (copie avec bandeau d'identification) par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD aux correcteurs.
- Transmission des copies aux correcteurs pour une durée fixée par le bureau du personnel du recrutement.

La réunion d'harmonisation

Le président convoque les membres du jury. Ce dernier se réunit au SGAMI Sud afin de valider les notes.

Une prise de note est prévue pour la rédaction d'un rapport du jury.

Les notes arrêtées sont saisies dans l'application GEREMI par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD pour les candidats de la région Occitanie, qui établit ensuite la liste des candidats admissibles, par ordre alphabétique pour la région Occitanie.

Le procès-verbal d'admissibilité est signé par le président du jury ou son représentant, diffusé et publié par le SGAMI Sud.

La convocation des candidats à l'épreuve d'admission

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD procédera à l'envoi individuel des convocations aux candidats (par courrier ou par mail) admissibles dans la région Occitanie. Le centre d'examen pour les épreuves d'admission sera fixé à Toulouse.

La transmission des fiches de postes ou de la localisation des postes

Avant la phase d'admission, les services recruteurs s'engagent à fournir au SGAMI Sud les fiches des postes proposés au titre du concours et validés par arrêté ministériel. Pour ce faire, le SGAMI Sud devra se rapprocher des référents dans les préfectures de la région Occitanie, les SGC départementaux, les juridictions administratives, l'OFII, la DGGN et DGPN pour les postes de leurs périmètres respectifs.

d. Phase d'admission – Préparation, organisation et réunion d'admission

Nature des épreuves du concours

La phase d'admission des concours externe et interne comporte une épreuve orale d'admission.

EPREUVE D'ADMISSION Toute note inférieure ou égale à 7 sur 20 est éliminatoire	Durée	Coefficient
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et structures du ministère de l'intérieur et des outre-mer. Il peut également être proposé au candidat des mises en situation professionnelle afin d'apprécier son sens du service public, de l'organisation et de l'anticipation ainsi que des connaissances des droits et devoirs des fonctionnaires	25 minutes, dont 5 minutes au plus de présentation	2

La réunion préparatoire des membres du jury

En préparation de la phase d'admission, les membres du jury seront convoqués pour une réunion préparatoire aux oraux d'une demi-journée.

Elle visera à rappeler le cadre de ce recrutement, et les engagements à respecter par les membres du jury (impartialité, neutralité et bienveillance). À cette occasion, une charte leur sera soumise pour signature (annexe IV).

La notation

Une grille d'évaluation sera utilisée pour uniformiser la notation (annexe II). Elle pourra être communiquée aux candidats qui en feront la demande.

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI Sud se chargera de l'organisation des épreuves d'admission qui se dérouleront dans les locaux de la Délégation territoriale de Toulouse du SGAMI Sud pour les candidats de la région Occitanie.

La réunion d'harmonisation

À l'issue de ces épreuves, le ou la président(e) ou son représentant convoque les membres du jury qui se réunit et arrête les notes des candidats.

Une prise de note est prévue pour la rédaction d'un rapport du jury.

Les notes arrêtées sont saisies dans l'application GEREMI par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD qui établit ensuite la liste des candidats admis, par ordre de mérite pour chacun des concours et peut établir une liste complémentaire.

Le procès-verbal d'admission pour le centre d'examen de la région Occitanie est soumis à la signature du président du jury ou son représentant, diffusé et publié par le SGAMI SUD.

e. Publication des résultats

Sur internet/intranet

Dès validation des listes (admissibilité et admission) les résultats pourront être publiés sur le site internet du ministère, celui de la préfecture d'Occitanie et l'intranet du SGAMI SUD.

Le bureau du personnel et du recrutement transmet pour publication dans les annales internet :

- Les sujets de la session.
- Le rapport de jury

Aux candidats, à titre individuel

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI communique les notes obtenues aux épreuves d'admissibilité et d'admission aux candidats de la région Occitanie par courrier ou par mail de manière individuelle à l'issue des épreuves et dès la publication officielle des résultats d'admission.

f. Recours

Pour toute décision (rejet de candidature, notes...), il est rappelé dans le courrier adressé au candidat les voies et délais de recours dont il dispose, avec la mention suivante :

« Si vous estimez que cette décision est irrégulière, vous pouvez former :

- un recours gracieux adressé par courrier à l'auteur de la décision dans les deux mois à compter de sa notification ;
- un recours contentieux que vous déposerez devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou de la réponse à votre recours gracieux. »

En cas de recours gracieux, le courrier sera préparé par le SGAMI Sud puis transmis au préfet de la région Occitanie pour signature.

Partie 2 : Nomination et affectation des lauréats

1. Affectation des lauréats

Le SGAMI Sud organise l'amphithéâtre d'affectation à Toulouse ou dans les locaux du SGAMI Sud.

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI Sud procédera à l'envoi individuel des convocations aux candidats (par courrier ou par mail) accompagnées du formulaire unique de prise en charge et du formulaire d'acceptation que les candidats devront remettre le jour de convocation à l'amphithéâtre.

Le SGAMI Sud recueille les choix préférentiels des lauréats du concours, en fonction du rang de classement, s'agissant du service et de la localisation du poste qui sont alors libres d'accepter ou de refuser le bénéfice du concours.

Un bref entretien professionnel individuel pourra être organisé avec les différents recruteurs en amont du positionnement des candidats lors de l'amphithéâtre d'affectation.

2. Nomination des lauréats

Le bureau des personnels et du recrutement sollicitera le bulletin n°2 du casier judiciaire du lauréat, destiné à vérifier si les mentions éventuelles sont compatibles avec les fonctions à exercer.

Le lauréat qui accepte le bénéfice du concours et qui est déclaré apte, remet lors de l'amphithéâtre d'affectation le formulaire unique de prise en charge (PEC) accompagné de toutes les pièces administratives nécessaires.

Les représentants du délégant pourraient être présents à l'amphithéâtre d'affectation pour procéder à la vérification de la complétude des dossiers PEC des lauréats. Le bureau de gestion du SGC31 sera chargé de la création du dossier dans le SIRH Dialogue 2, de l'édition et de la transmission des arrêtés de nomination et d'affectation aux bureaux de gestions compétents des recruteurs ainsi qu'aux bureaux des rémunérations pour prise en charge financière.

Dans le cadre du plan de charge rectificatif, le tirage des candidats sur liste complémentaire sera effectué par le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI SUD et la prise en charge des lauréats sera effectuée de la même manière que pour les lauréats de la liste principale.

Article 3 : Dispositions logistiques

a. Réservation de salles

Le bureau des personnels et du recrutement du SGAMI Sud prendra attache avec les administrations, collectivités ou organismes proposant des salles à la location afin d'obtenir plusieurs devis.

b. Recrutement des surveillants et surveillance des épreuves

La surveillance des épreuves écrites sera assurée par une commission composée d'agents du bureau des personnels et du recrutement du SGAMI Sud, du SGC34 et SGC31 dans la mesure du possible. Dans la mesure où les effectifs et la charge du service ne permettrait pas d'atteindre les effectifs nécessaires, il sera fait appel à des agents supplémentaires.

Article 4 : Conditions financières

Le Préfet de Région ayant la qualité de délégant, le préfet de l'Hérault et le SGAMI Sud celle de délégataires, les dépenses seront prises en charge budgétairement par le préfet de l'Hérault pour toutes dépenses induites par l'organisation de la session. Un budget prévisionnel sera établi par les 2 délégataires. Il permettra de solliciter le budget nécessaire auprès préfet de région responsable de BOP, avec un prévisionnel de 18 000 € pour les dépenses du Titre 3 et 5 000€ du Titre 2

Ces dépenses sont listées ci-dessous :

4.1. les dépenses de fonctionnement (titre 3)

a) la typologie des dépenses

- La location de salles et d'installation ;
- La location de mobiliers ;
- La reprographie ;
- La fourniture des copies, intercalaires et brouillons (en cas de dématérialisation de la correction par licence Viatique, l'impression devra être demandée auprès du service de diffusion de la gendarmerie de Limoges) ;
- Les frais de déplacement des surveillants et membres de jury ;
- L'envoi postal des convocations à défaut d'envoi dématérialisé.

b) l'engagement juridique

L'engagement juridique desdites dépenses et leur exécution seront réalisés par le SGAMI SUD et imputés sur les données budgétaires suivantes :

- tiers client : 1001036238
- centre de profit : MI5PLTF013
- comptable : DRFIP 13
- SIRET SGAMI / DEMAT SGAMI : 13002035700013
- BOP : 0216-CSGA-DSUD
- Centre de coût : MI50400013
- activité budgétaire : 021601030103
- groupe de marchandise : 45.05.05
- libellé : Mise en œuvre des examens techniques et professionnels
- axe ministériel 1 : 09-FC0000016
- axe ministériel 2 : AAP2
- Nature dépense : Organisation de concours
- Domaine fonctionnel : 0216-01-15

c) le remboursement des dépenses

Le remboursement des dépenses engagées par le SGAMI Sud s'effectuera par le biais de factures internes.

Les données budgétaires relevant du T3 sont :

- tiers client CSPR31 : 1700002771
- centre de profit PRFPLTF031
- comptable DRFIP 31
- Siret préfecture 13002735200017
- BOP 0354-DR31-DP34
- Centre de coût PRFML02034

4.2. les dépenses de personnel (titre 2)

a) la typologie des dépenses

- Le paiement des indemnités aux concepteurs de sujets ;
- La surveillance des épreuves ;
- Le paiement des vacances aux membres du jury, .

b) L'exécution des dépenses

Les dépenses seront exécutées par le SGAMI SUD et imputés sur le titre II.

c) le remboursement des dépenses

Le remboursement des dépenses engagées par le SGAMI Sud s'effectuera par le biais de factures internes.

Ces factures internes devront être émises au plus tard le 1^{er} octobre de l'année d'organisation du concours.

Article 5 : Obligations des délégataires

Les délégataires exécutent la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par eux. Le SGAMI Sud s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à respecter les standards de qualité demandés et à rendre compte régulièrement de son activité.

Le SGAMI Sud rendra compte au délégant des résultats atteints lors des principales phases du concours.

Un questionnaire d'évaluation du recrutement sera diffusé à toutes les personnes impliquées dans le déroulement de la session (gestionnaires, concepteurs, membres du jury, correcteurs...) afin de recueillir leur retour (Annexes IV et IV-bis). L'analyse des données permettra de renforcer la pertinence et l'efficacité des procédures.

Article 6 : Obligation du délégant

Le délégant, pour les activités qui sont déléguées, fournit, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 7 : Modalités de communication entre les SGC et le SGAMI Sud

La communication entre les parties doit être fluide et réactive, afin d'assurer un processus de recrutement le plus efficient possible.

Les référents du bureau des personnels et du recrutement du SGAMI Sud sont les suivants :

- Le chef du bureau et son adjoint(e) ;

Les référents du SGC de l'Herault sont les suivants :

- Le chef du SRH et son adjoint ;
- Le chef du Service financier et son adjoint ;

Les référents du SGC de Haute-Garonne sont les suivants :

- Le chef du SRH et son adjoint ;

Article 8 : Modification de la présente convention de délégation de gestion

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord avec les parties, fait l'objet d'un avenant à cette convention de délégation de gestion.

Article 9 : Durée, reconduction et résiliation de la délégation.

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour une durée totale de 4 ans.

Il peut être mis fin à la délégation de gestion à l'initiative d'une des parties signataires.

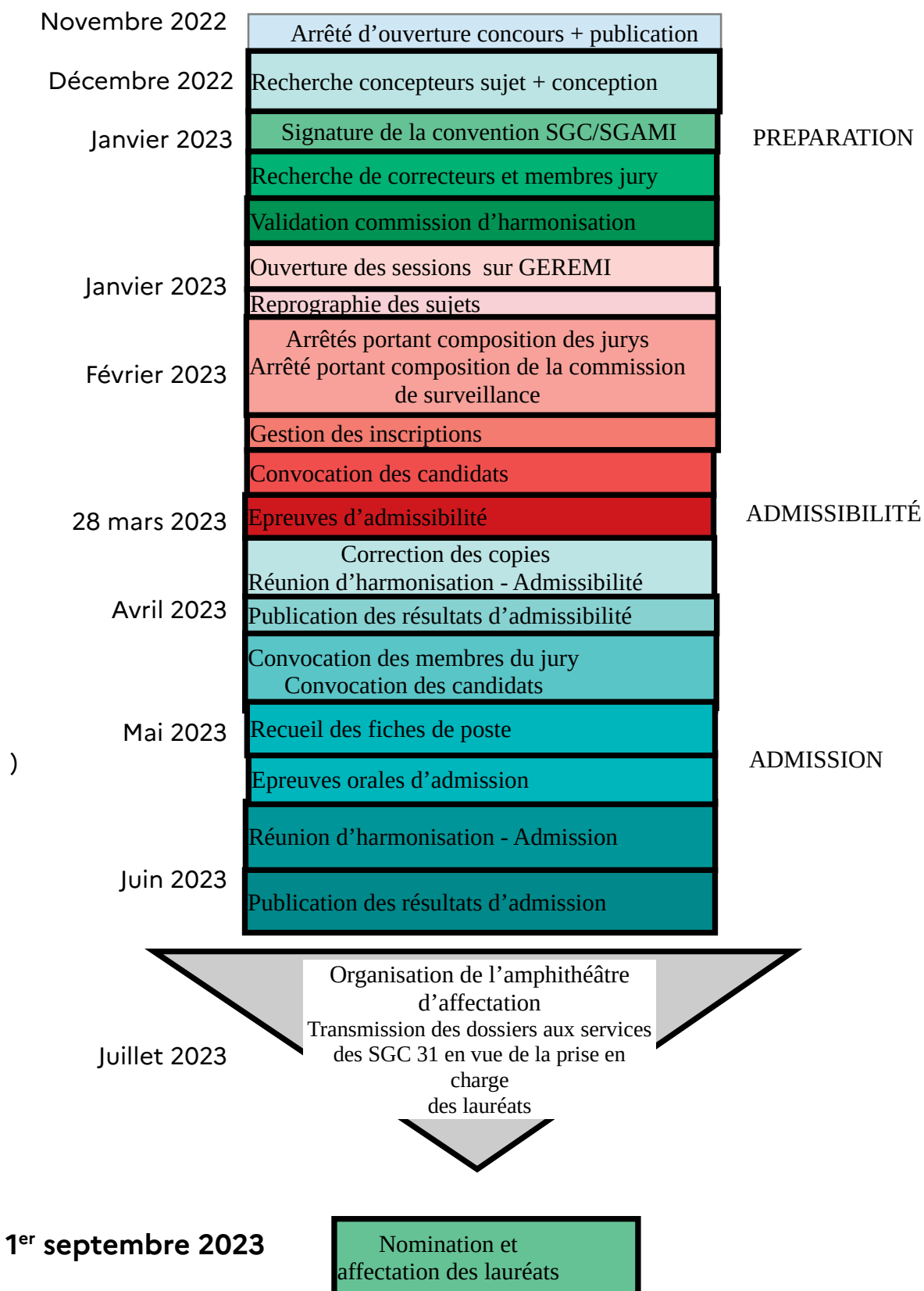
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de chacune des parties.

Fait à Toulouse, le 29 décembre 2023

Le Préfet de la région Occitanie, représenté par l désigné sous le terme « délégant »	Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud représenté par le Secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud, désigné sous le terme « délégataire »
Préfet de la région Occitanie Préfet de la Haute-Garonne signé Pierre-André DURAND	Le secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur Sud signé David PREUD'HOMME
Le préfet de l'Herault, représenté par désigné sous le terme « délégataire »	
Pour le préfet et par délégation, Le secrétaire général signé Frédéric POISOT	

ANNEXE I

CALENDRIER D'ORGANISATION DES ÉPREUVES – SESSION 2023» CONCOURS EXTERNE ET INTERNE – AAP2



GRILLE D'ÉVALUATION – ORAL

Grille d'appréciation

Aptitudes générales Critères observés	Observations
1° Présentation du parcours professionnel	
Présentation Expression Motivation Confiance en soi	
2° Mise en situation professionnelle	
Écoute Sens du contact Diplomatie Esprit d'équipe Capacité d'analyse et de synthèse Connaissances techniques en bureautique	
3° Questions	
Qualité de l'échange avec le jury Connaissance de l'environnement de travail Connaissances générales (culture administrative)	

Nom candidat :

Prénom candidat :

Date entretien :

Appréciation globale : Note provisoire

ANNEXE III

QUESTIONNAIRE – GESTIONNAIRE CONCOURS

ORGANISATION DES CONCOURS AAP2 - 2023

I – ORGANISATION DES ÉPREUVES

1) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de l'organisation administrative des épreuves ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de l'organisation logistique des épreuves ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles : _____

3) Souhaitez-vous bénéficier d'une formation GEREMI ?

Oui

Non

Si oui, de quel niveau (base, perfectionnement) : _____

II – BILAN – ÉVOLUTION

Votre avis est une source précieuse pour l'optimisation des recrutements futurs, nous vous remercions de bien vouloir préciser ce qui vous a manqué, ce qui a pu poser problème et les évolutions que vous souhaiteriez voir apportées :

Avec nos remerciements pour ce retour.

ANNEXE III-bis

QUESTIONNAIRE – CORRECTEUR

ORGANISATION DES CONCOURS AAP2 - 2023

I – INFORMATION

1) Estimez-vous avoir suffisamment été informé en amont quant au déroulement des épreuves de correction ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de vos corrections ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles ? _____

3) Avez-vous pu joindre facilement les gestionnaires et obtenir des réponses à vos interrogations ?

Oui

Non

II – ORGANISATION MATERIELLE

1) Les conditions dans lesquelles les corrections ont pu être effectuées vous paraissent-elles bonnes ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés d'organisation dans le cadre de vos corrections ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles : _____

3) Avez-vous disposé d'un délai suffisant pour effectuer les corrections dans les meilleures conditions ?

Oui

Non

Si non, quel temps aurait-il fallu (tps/copie) : _____

III – BILAN – ÉVOLUTION

Votre avis est une source précieuse pour l'optimisation des recrutements futurs, nous vous remercions de bien vouloir préciser ce qui vous a manqué, les évolutions que vous souhaiteriez voir apportées :

Votre avis est également important concernant votre retour d'expérience sur la correction des copies internes et externes que vous avez pu corriger sessions (appréciations générales des copies).

Avec nos remerciements pour ce retour.

ANNEXE III-ter

QUESTIONNAIRE – MEMBRE DE JURY

ORGANISATION DES CONCOURS AAP2 - 2023

I – INFORMATION

1) Estimez-vous avoir suffisamment été informé en amont quant au déroulement des épreuves d'admission ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de vos entretiens?

Oui

Non

Si oui, lesquelles ? _____

3) Pensez-vous que la grille de notation soit adaptée ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

4) Avez-vous pu joindre facilement les gestionnaires et obtenir des réponses à vos interrogations ?

Oui

Non

II – ORGANISATION MATÉRIELLE

1) Les conditions dans lesquelles les entretiens ont pu être effectués vous paraissent-elles bonnes ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

CHARTRE D'ENGAGEMENT DES MEMBRES DE JURY

SGAMI Sud

Direction des ressources humaines
Bureau des personnels et du recrutement

Préambule

Tous les recrutements respectent le principe constitutionnel d'égalité des candidats, rappelé par l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 :

« Tous les citoyens, étant égaux [aux] yeux [de la loi], sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents. »

La présente charte définit 7 engagements relatifs aux modalités de traitement des candidats et de prise de la décision de recrutement.

Pour garantir un niveau d'exigence élevé pour les recrutements organisés localement par le SGAMI Sud, je m'engage à :

ARTICLE 1 : Respect des dispositions légales en matière d'égalité de traitement et de non-discrimination

Le recruteur respecte les dispositions légales en matière d'égalité et de non-discrimination. Il exerce ainsi ses missions dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine. Il est, en particulier, respectueux de la vie privée et ne pratique aucune discrimination ethnique, sociale, syndicale, sexuelle, politique ou religieuse.

Le recruteur est attentif aux 25 critères de discrimination fixés par la loi et répertoriés à l'article 225-1 du code pénal (cf annexe précisant la liste des critères).

ARTICLE 2 : Équité dans la gestion des candidatures

Le recruteur s'engage à ne pas contacter les candidats et à traiter leurs dossiers avec objectivité et d'égale manière, afin de pouvoir justifier leur choix dans le cas d'un éventuel recours.

En particulier, le temps imparti à leur audition devra strictement être conforme à l'arrêté organisant le recrutement.

ARTICLE 3 : Interdiction de l'expression de tout intérêt personnel ou professionnel lors de la sélection du candidat

Lors de l'audition d'un candidat connu à titre personnel ou professionnel, le recruteur s'engage à en informer le service organisateur et les autres membres du jury.

ARTICLE 4 : Confidentialité des informations personnelles du candidat

Le recruteur respecte les exigences liées au secret professionnel et s'engage à ne pas utiliser et/ou à ne pas divulguer, des informations personnelles portées à sa connaissance dans le cadre de ses missions.

En particulier, doivent demeurer strictement confidentiels :

- les travaux préparatoires aux épreuves, les grilles d'évaluation et les sujets des épreuves :

- la prestation des candidats. Ensuite, les informations d'ordre individuel sont réservées au seul candidat concerné ;
- les positions défendues par un membre du jury, sans limitation dans le temps, conformément au principe de collégialité des délibérations du jury ;
- les résultats du recrutement, jusqu'à leur publication officielle.

Dès sa sélection par le SGAMI Sud, le recruteur s'abstient de participer à l'entraînement de candidats (jurys fictifs, formations de préparation au recrutement,...).

Le recruteur s'abstient d'organiser des réunions de débriefing après publication des résultats sans l'accord du président du jury.

ARTICLE 5 : Collégialité des décisions prises par le jury

Les décisions rendues par le jury sont collégiales.

Le membre du jury ne peut s'abstenir de voter, sauf s'il connaît le candidat.

Le président du jury ne peut prendre seul des décisions engageant le jury.

Chaque membre assume toutes les décisions prises par le jury.

ARTICLE 6 : Participation aux différentes réunions et à l'intégralité des épreuves du recrutement

Le recruteur s'engage à assister aux différentes réunions (réunions de cadrage, d'harmonisation des notes, d'admissibilité et d'admission...).

Le recruteur s'engage à participer à l'intégralité des épreuves, en respectant les horaires convenus, sauf à renoncer à continuer de siéger dans le jury.

ARTICLE 7 : Obligation de signalement de changement de situation professionnel

Le recruteur s'engage à signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation professionnelle susceptible d'avoir une incidence sur son éligibilité comme membre du jury.

Le respect de l'ensemble de ces engagements garantit la sécurité juridique du recrutement.

NOM :

A.....

Prénom :

le

Fonction :

Signature :

SGAMI SUD

R20-2023-11-29-00002

Convention de délégation de gestion -
recrutement AAP2

Convention de délégation de gestion

Entre Le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur,
désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

Le Secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud, désigné sous le
terme de « déléataire », d'autre part,

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de
gestion dans les services de l'État,

Vu le décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions
statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des
administrations de l'État,

Vu le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de
pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du
ministère de l'Intérieur,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de
recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur,

Vu l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours
externe et interne d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe de
l'intérieur et de l'outre-mer

Vu la circulaire du 27 mai 2005 relative à la mise en œuvre de la délégation de
gestion,

Vu la circulaire du 15 février 2021 relative à la mise en œuvre du plan d'actions
SGAMI 2022

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation.

À compter de l'année 2023, le délégant, le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur confie au délégataire, la direction des ressources humaines du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud (DRH – SGAMI SUD), en son nom et pour son compte, l'organisation pour l'ensemble des services du ministère de l'Intérieur implantés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur, du recrutement des adjoints administratifs de l'Intérieur et de l'outre-mer.

Le terme de « recrutement » regroupe les concours internes et externes du recrutement d'adjoint administratif principal 2^e classe.

La délégation couvre les périmètres des préfetures, des services de police et de gendarmerie nationales, et des juridictions administratives relevant de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

L'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur dispose en son article 1 :

I. - Pour les fonctionnaires relevant des corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer, sont déléguées, dans les conditions du présent arrêté, les compétences suivantes en matière de recrutement :

- 1° Décision d'ouverture locale des concours et des recrutements sans concours ;
- 2° Nomination des jurys ;
- 3° Examen des dossiers de candidature ;
- 4° Etablissement de la liste des candidats admis à concourir ;
- 5° Organisation de la réunion d'admissibilité ;
- 6° Organisation et déroulement des épreuves d'admission ;
- 7° Organisation de la réunion d'admission ;
- 8° Nomination des lauréats ;
- 9° Travaux préparatoires à l'affectation ;
- 10° Affectation des lauréats.

La présente convention s'appliquera pour les actes inhérents à ce processus de recrutement, de l'organisation du concours au choix des postes par les lauréats du concours.

La présente convention a pour objet de préciser les rôles respectifs du secrétariat général commun (SGC) des Bouches-du-Rhône, délégant, et du SGAMI Sud, délégataire.

Article 2 : Description de la procédure

Partie 1 : Organisation du concours (projet de calendrier joint : annexe I)

Les besoins en recrutement des services (localisation et voie de recrutement) sont recensés par l'administration centrale auprès des services concernés dans le cadre du plan de charge initial.

L'arrêté du ministère de l'Intérieur fixe le nombre et la répartition géographique des postes ouverts au recrutement au titre de l'année.

Le fléchage des postes ouverts en concours interne ou en concours externe est déterminé en amont par l'administration centrale du ministère de l'Intérieur.

La centralisation des fiches de postes sera effectuée par le bureau du recrutement du SGAMI.

1. Dispositions administratives

a. Ouverture locale du concours

Suite à la publication de l'arrêté national portant ouverture du concours, le bureau du recrutement établira un arrêté portant ouverture du recrutement au plan zonal, à la signature du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité sud, ou de son représentant.

Le guide d'inscription et les formulaires d'inscription (concours externe et concours interne) à l'attention des candidats seront rédigés par le bureau du recrutement du SGAMI pour mise en ligne.

La publicité du concours sera diffusée par les moyens suivants (avec lien inscription voie électronique) et assurée par le SGAMI Sud :

– Recueil des actes administratifs, réseaux sociaux de la préfecture de région (Facebook, Twitter), internet, intranet, SG pour publication sur le site du ministère, Intranet SGAMI, services, DZRFPN et Pôle emploi, s'agissant du concours externe.

En amont, une date d'épreuves d'admissibilité commune aux concours interne et externe aura été fixée par le SGAMI Sud, en fonction du calendrier annuel des recrutements et de la disponibilité des salles.

b. Nomination des jurys et correcteurs

Recherche de membres de jury

Le bureau du recrutement du SGAMI établira un point de situation avec le SGC quant au vivier de jurys / correcteurs déjà existant.

Celui-ci sera actualisé et un appel à candidatures sera diffusé en vue de son développement par le SGAMI pour tous les périmètres (SGAMI, PN, GN, Préfectures, SGC, et juridictions administratives).

Les personnes impliquées à titre de jury, de correcteur ou de concepteur pour une session ne pourront pas dispenser d'action de formation à destination des candidats dans le cadre de leur préparation au concours de cette même session.

Désignation

Le jury sera mixte : il devra comporter des agents affectés en périmètres préfectures, SGC, SGAMI, juridictions administratives, police et gendarmerie.

L'arrêté de composition du jury sera rédigé par le bureau du recrutement du SGAMI Sud à la signature du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud.

Le Président du jury sera la directrice des ressources humaines du SGAMI ou son représentant.

La constitution de la commission de surveillance pour les épreuves écrites fera également l'objet de l'établissement d'un arrêté à la signature du secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud ou de son représentant.

c. Phase d'admissibilité

Nature des épreuves d'admissibilité

Concours externe : se reporter à l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe de l'intérieur et de l'outre-mer (NOR : IOMA2322429A)

Concours interne : se reporter à l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe de l'intérieur et de l'outre-mer (NOR : IOMA2322429A)

Préparation

Ouverture de la session GEREMI par le bureau du recrutement du SGAMI.

Le bureau du recrutement du SGAMI Sud procédera à l'examen des candidatures via l'application GEREMI (Validation des candidatures électroniques, enregistrement des candidatures papier, rejet le cas échéant).

Organisation administrative des épreuves d'admissibilité

Les sujets

Le bureau du recrutement se chargera de la conception des sujets et de l'impression.

Les grilles de correction des épreuves d'admissibilité des concours interne et externe seront celles utilisées par les correcteurs et, lorsque les résultats d'admission auront été publiés, elles pourront être communiquées aux candidats qui en feront la demande, avec leur(s) copie(s).

La convocation des candidats

Le bureau du recrutement du SGAMI procédera à l'envoi individuel des convocations aux candidats (par courrier ou par mail).

Le traitement des copies

À l'issue des épreuves écrites, les présents et les absents sont saisis dans l'application GEREMI. Trois options en vue de la correction des copies :

- Correction des copies sur place. Le bureau du recrutement du SGAMI prend attache avec les correcteurs. Les copies devront porter un onglet d'identification à rabat.
- Transmission dématérialisée sécurisée (copie avec bandeau d'identification) par le bureau du recrutement du SGAMI.
- Transmission des copies aux correcteurs pour une durée fixée par le bureau du recrutement.

La réunion d'harmonisation

Le président convoque les membres du jury. Ce dernier se réunit au SGAMI Sud pour valider les notes.

Une prise de note est prévue pour la rédaction d'un rapport du jury.

Les notes arrêtées sont saisies dans l'application GEREMI par le bureau du recrutement du SGAMI qui établit ensuite la liste des candidats admissibles, par ordre alphabétique.

Le procès-verbal d'admissibilité est signé par le/la président-e du jury afin de permettre leur publication et la convocation des candidats admissibles.

La convocation des candidats à l'épreuve d'admission

Le bureau du recrutement du SGAMI procédera à l'envoi individuel des convocations aux candidats (par courrier ou par mail).

La transmission des fiches de postes ou de la localisation des postes

Avant la phase d'admission, les services recruteurs doivent fournir au SGAMI Sud les fiches des postes proposés au titre du concours et validés par arrêté ministériel. Pour ce faire, le SGAMI Sud, Bureau de recrutement, devra se rapprocher des référents désignés dans les Préfectures, les tribunaux administratifs, la DGGN et la DGPN, pour les postes de leurs périmètres respectifs.

d. Phase d'admission – Préparation, organisation et réunion d'admission

Nature des épreuves du concours

Concours externe : se reporter à l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe de l'intérieur et de l'outre-mer (NOR : IOMA2322429A)

Concours interne : se reporter à l'arrêté du 18 septembre 2023 fixant les modalités d'organisation des concours externe et interne d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe de l'intérieur et de l'outre-mer (NOR : IOMA2322429A)

La réunion préparatoire des membres du jury

En préparation de la phase d'admission, les membres du jury seront convoqués dans les locaux du SGAMI Sud pour une réunion préparatoire aux oraux d'une demie-journée.

Elle visera à rappeler le cadre de ce recrutement, et les engagements à respecter par les membres du jury (impartialité, neutralité et bienveillance). À cette occasion, une charte leur sera soumise pour signature (annexe IV).

La notation

Une grille d'évaluation sera utilisée pour uniformiser la notation (annexe II). Elle pourra être communiquée aux candidats qui en feront la demande.

Le bureau du recrutement du SGAMI Sud se chargera de l'organisation des épreuves d'admission qui se dérouleront dans les locaux du SGAMI Sud.

La réunion d'harmonisation

À l'issue de ces épreuves, le ou la président(e) convoque les membres du jury qui se réunit et arrête les notes des candidats.

Une prise de note est prévue pour la rédaction d'un rapport du jury.

Les notes arrêtées sont saisies dans l'application GEREMI par le bureau du recrutement du SGAMI qui établit ensuite la liste des candidats admis, par ordre alphabétique avec le rang de classement.

Le procès verbal d'admission sera signé par le président du jury et publié par le SGAMI.

e. [Publication des résultats](#)

Sur internet

Dès validation des listes (admissibilité et admission) les résultats pourront être publiés sur le site internet du ministère, celui de la préfecture et l'intranet du SGAMI.

Le bureau du recrutement transmet pour publication dans les annales internet :

- Les sujets de la session.
- Le rapport de jury

Aux candidats, à titre individuel

Le bureau du recrutement du SGAMI communique les notes obtenues aux épreuves d'admissibilité et d'admission aux candidats par courrier ou par mail de manière individuelle à l'issue des épreuves et dès la publication officielle des résultats d'admission.

f. [Recours](#)

Pour toute décision (rejet de candidature, notes...), il est rappelé dans le courrier adressé au candidat les voies et délais de recours dont il dispose, avec la mention suivante :

« Si vous estimez que cette décision est irrégulière, vous pouvez former :

- un recours gracieux adressé par courrier à l'auteur de la décision dans les deux mois à compter de sa notification ;
- un recours contentieux que vous déposerez devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou de la réponse à votre recours gracieux. »

En cas de recours gracieux, le courrier sera préparé par le SGAMI Sud puis transmis au préfet de zone pour signature.

Partie 2 : Nomination et affectation des lauréats

1. Affectation des lauréats

Le SGAMI Sud organise l'amphithéâtre d'affectation. Le bureau du recrutement du SGAMI procédera à l'envoi individuel des convocations aux candidats (par courrier ou par mail) accompagnées du formulaire unique de prise en charge et du formulaire d'acceptation que les candidats devront fournir le jour de convocation à l'amphithéâtre.

Le SGAMI Sud recueille les choix préférentiels des lauréats du concours, en fonction du rang de classement, s'agissant du service et de la localisation du poste, qui sont alors libres d'accepter ou de refuser le bénéfice du concours.

Un « job dating » pourra être organisé avec les différents services recruteurs en amont du positionnement des candidats.

2. Nomination des lauréats

Les lauréats qui acceptent le bénéfice du concours transmettent lors de la convocation à l'amphithéâtre, le formulaire unique de prise en charge (PEC) accompagné de toutes les pièces administratives nécessaires.

Le bureau du recrutement indiquera aux candidats lauréats, la procédure à suivre dans le cadre de la visite médicale d'aptitude à réaliser par un médecin agréé par l'ARS.

Il sollicitera également le bulletin n°2 du casier judiciaire du lauréat, destiné à vérifier si les mentions éventuelles sont compatibles avec les fonctions à exercer.

Lors de l'amphithéâtre d'affectation, le bureau du recrutement de la DRH du SGAMI convie le bureau des personnels du SGC afin qu'il vérifie la complétude des dossiers PEC de tous les lauréats.

Ce bureau de gestion est chargé de la création du dossier dans le SIRH Dialogue 2, de l'édition et de la transmission des arrêtés de nomination et d'affectation aux bureaux de gestion compétents.

Dans le cadre du plan de charge rectificatif, le tirage des candidats sur liste complémentaire sera effectué par le bureau du recrutement du SGAMI et la prise en charge des lauréats sera effectuée par le bureau des personnels du SGC de la même manière que pour les lauréats de la liste principale.

Article 3 : Dispositions logistiques

a. Réservation de salles

Le bureau du recrutement du SGAMI Sud prendra attache avec les administrations, collectivités ou organismes proposant des salles à la location afin d'obtenir plusieurs devis (avec plan d'accès)

b. Recrutement des surveillants et surveillance des épreuves

La surveillance des épreuves écrites sera assurée par une commission composée d'agents du bureau du recrutement du SGAMI. Dans la mesure où les effectifs et la

charge du service ne permettrait pas d'atteindre les effectifs nécessaires, il sera fait appel à des agents supplémentaires périmètre SGAMI ou SGC.

Article 4 : Conditions financières

Le Préfet de Région ayant la qualité de délégant et le SGAMI Sud celle de délégataire, les dépenses seront prises en charge budgétairement par le Préfet de Région via le SGC pour toutes les dépenses induites par l'organisation des sessions de recrutement. Ces dépenses sont listées ci-dessous :

4.1. les dépenses de fonctionnement (titre 3)

a) la typologie des dépenses

- La location de salles et d'installation ;
- La location de mobiliers ;
- La reprographie ;
- La fourniture des copies, intercalaires et brouillons (en cas de dématérialisation de la correction par licence Viatique, l'impression devra être demandée auprès du service de diffusion de la gendarmerie de Limoges) ;
- Les frais de déplacement des surveillants et membres de jury ;
- L'envoi postal des convocations à défaut d'envoi dématérialisé.

b) l'engagement juridique

L'engagement juridique desdites dépenses et leur exécution seront réalisés par le SGAMI SUD et imputés sur les données budgétaires suivantes :

- tiers client : 1001036238
- centre de profit : MI5PLTF013
- comptable : DRFIP 13
- SIRET SGAMI / DEMAT SGAMI : 13002035700013
- BOP : 0216-CSGA-DSUD
- Centre de coût : MI50400013
- activité budgétaire : 021601030103
- groupe de marchandise : 45.05.05
- libellé : Mise en œuvre des examens techniques et professionnels
- axe ministériel 1 : 09-FC0000016
- axe ministériel 2 : AAP2
- Nature dépense : Organisation de concours
- Domaine fonctionnel : 0216-01-15

c) le remboursement des dépenses

Le remboursement des dépenses engagées par le SGAMI Sud s'effectuera par le biais de factures internes.

Les données budgétaires relevant du T3 sont :

- tiers client 1700003287
- centre de profit PRFPRFT013

- comptable DRFIP 13
- Siret préfecture 17130001500012
- BOP 0354-DR13-DMUT
- Centre de coût PRFML02013

4.2. les dépenses de personnel (titre 2)

a) la typologie des dépenses

- Le paiement des indemnités aux concepteurs de sujets ;
- La surveillance des épreuves ;
- Le paiement des vacations aux membres du jury, sur transmission par le SGAMI de la liste nominative des vacations effectuées au SGC.

b) L'exécution des dépenses

Les dépenses seront exécutées par le SGAMI SUD et imputés sur le titre II.

c) le remboursement des dépenses

Le remboursement des dépenses engagées par le SGAMI Sud s'effectuera par le biais de factures internes.

Ces factures internes devront être émises au plus tard le 1^{er} octobre de l'année d'organisation du concours.

Article 5 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui. Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à respecter les standards de qualité demandés et à rendre compte régulièrement de son activité.

Le délégataire rendra compte au délégant des résultats atteints lors des principales phases du concours.

Un questionnaire d'évaluation du recrutement sera diffusé à toutes les personnes impliquées dans le déroulement de la session (gestionnaires, concepteurs, membres du jury, correcteurs...) afin de recueillir leur retour (Annexes IV et IV-bis). L'analyse des données permettra de renforcer la pertinence et l'efficacité des procédures.

Article 6 : Obligation du délégant

Le délégant, pour les activités qui sont déléguées, fournit, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 7 : Modalités de communication entre le SGC et du SGAMI Sud

La communication entre les parties doit être fluide et réactive, afin d'assurer un processus de recrutement le plus efficient possible.

Les référents du bureau du recrutement du SGAMI Sud sont les suivants :
Le/la chef(fe) du bureau du recrutement de la DRH et son adjoint(e)

Les référents du SGC des Bouches du Rhône sont les suivants :
Le/la chef(fe) du bureau des personnels du SRH et son adjoint(e) en charge du pôle mobilité-carrière

Article 8 : Modification de la présente convention de délégation de gestion

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord avec les parties, fait l'objet d'un avenant à cette convention de délégation de gestion.

Article 9 : Durée, reconduction et résiliation de la délégation.

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées et est renouvelable par tacite reconduction dans la limite de quatre ans au total.

Une évaluation du dispositif sera impérativement faite en lien avec le secrétariat général commun au cours du dernier trimestre de l'année du concours.

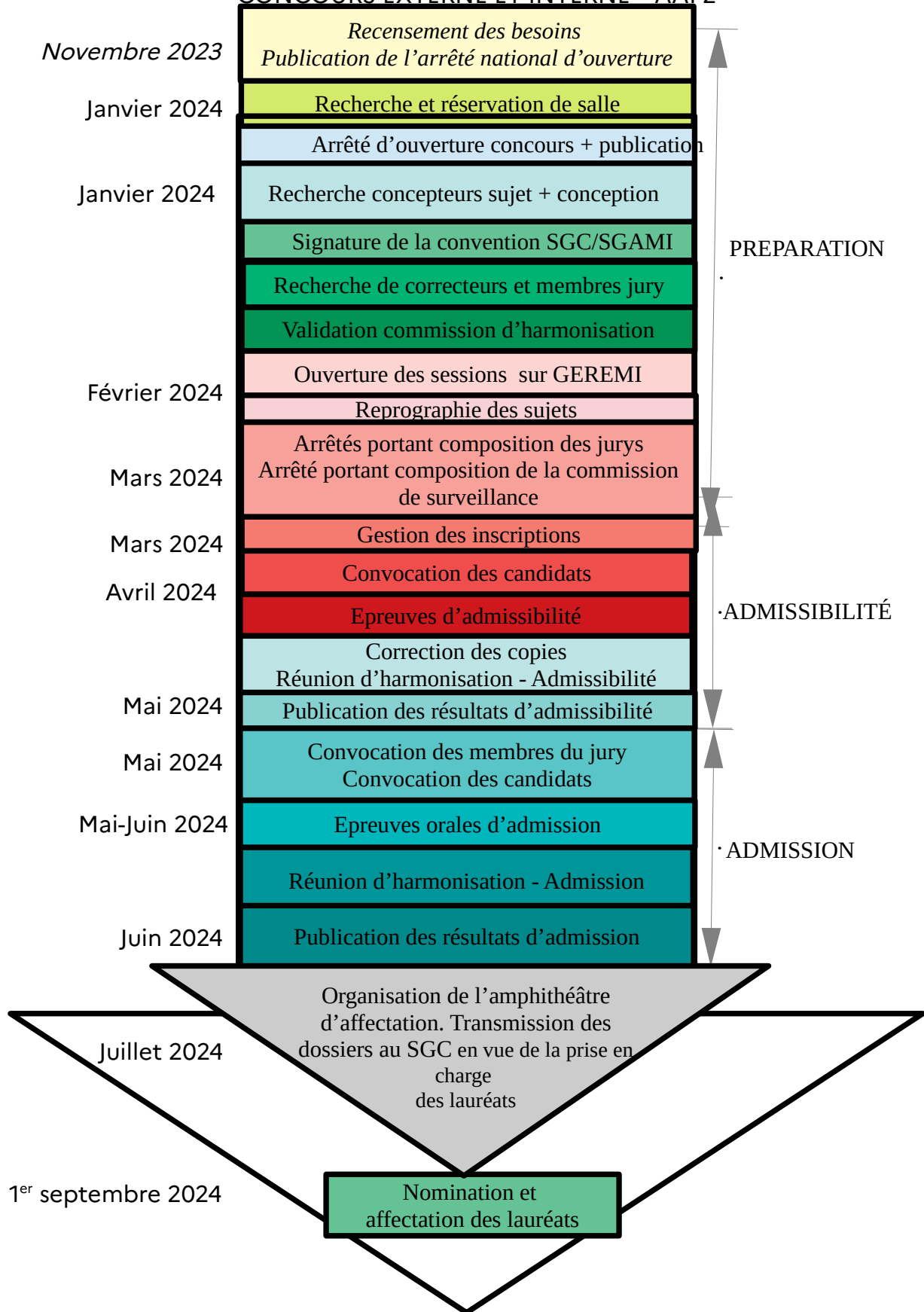
Il peut être mis fin à la délégation de gestion à l'initiative d'une des parties signataires au terme de l'évaluation du dispositif.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de chacune des parties.

Fait à Marseille, le 29 novembre 2023

Le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, représenté par le secrétaire général, désigné sous le terme « délégrant »	Le Secrétaire général de la zone de défense et de sécurité Sud. désigné sous le terme « délégataire »
Pour le Préfet Le secrétaire général signé Cyrille LE VELY	Le secrétaire général de la zone de défense et de sécurité sud signé Olivier MARMION

ANNEXE I

CALENDRIER D'ORGANISATION DES ÉPREUVES – SESSION 2024»
CONCOURS EXTERNE ET INTERNE – AAP2

ANNEXE II

GRILLE D'ÉVALUATION – ORAL

Grille d'appréciation

Aptitudes générales Critères observés	Observations
1° Présentation du parcours professionnel	
Présentation Expression Motivation Confiance en soi	
2° Mise en situation professionnelle	
Écoute Sens du contact Diplomatie Esprit d'équipe Capacité d'analyse et de synthèse Connaissances techniques en bureautique	
3° Questions	
Qualité de l'échange avec le jury Connaissance de l'environnement de travail Connaissances générales (culture administrative)	

Nom candidat :**Prénom candidat :****Date entretien :****Appréciation globale : Note provisoire**

ANNEXE III

QUESTIONNAIRE – GESTIONNAIRE CONCOURS

ORGANISATION DES CONCOURS AAP2 - 2024

I – ORGANISATION DES ÉPREUVES

1) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de l'organisation administrative des épreuves ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de l'organisation logistique des épreuves ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles : _____

3) Souhaitez-vous bénéficier d'une formation GEREMI ?

Oui

Non

Si oui, de quel niveau (base, perfectionnement) : _____

II – BILAN – ÉVOLUTION

Votre avis est une source précieuse pour l'optimisation des recrutements futurs, nous vous remercions de bien vouloir préciser ce qui vous a manqué, ce qui a pu poser problème et les évolutions que vous souhaiteriez voir apportées :

Avec nos remerciements pour ce retour.

ANNEXE III-bis

QUESTIONNAIRE – CORRECTEUR

ORGANISATION DES CONCOURS AAP2 - 2024

I – INFORMATION

1) Estimez-vous avoir suffisamment été informé en amont quant au déroulement des épreuves de correction ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de vos corrections ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles ? _____

3) Avez-vous pu joindre facilement les gestionnaires et obtenir des réponses à vos interrogations ?

Oui

Non

II – ORGANISATION MATERIELLE

1) Les conditions dans lesquelles les corrections ont pu être effectuées vous paraissent-elles bonnes ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés d'organisation dans le cadre de vos corrections ?

Oui

Non

Si oui, lesquelles : _____

1) Estimez-vous avoir suffisamment été informé en amont quant au déroulement des épreuves d'admission ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

2) Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de vos entretiens?

Oui

Non

Si oui, lesquelles ? _____

3) Pensez-vous que la grille de notation soit adaptée ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

4) Avez-vous pu joindre facilement les gestionnaires et obtenir des réponses à vos interrogations ?

Oui

Non

II – ORGANISATION MATÉRIELLE

1) Les conditions dans lesquelles les entretiens ont pu être effectués vous paraissent-elles bonnes ?

Oui

Non

Si non, pourquoi : _____

III – BILAN – ÉVOLUTION

Votre avis est une source précieuse pour l'optimisation des recrutements futurs, nous vous remercions de bien vouloir préciser ce qui vous a manqué, les évolutions que vous souhaiteriez voir apportées :

Bureau du recrutement

Préambule

Tous les recrutements respectent le principe constitutionnel d'égalité des candidats, rappelé par l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 :

« Tous les citoyens, étant égaux [aux] yeux [de la loi], sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents. »

La présente charte définit 7 engagements relatifs aux modalités de traitement des candidats et de prise de la décision de recrutement.

Pour garantir un niveau d'exigence élevé pour les recrutements organisés localement par le SGAMI Sud, je m'engage à :

ARTICLE 1 : Respect des dispositions légales en matière d'égalité de traitement et de non-discrimination

Le recruteur respecte les dispositions légales en matière d'égalité et de non-discrimination.

Il exerce ainsi ses missions dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine. Il est, en particulier, respectueux de la vie privée et ne pratique aucune discrimination ethnique, sociale, syndicale, sexuelle, politique ou religieuse.

Le recruteur est attentif aux 25 critères de discrimination fixés par la loi et répertoriés à l'article 225-1 du code pénal (cf annexe précisant la liste des critères).

ARTICLE 2 : Équité dans la gestion des candidatures

Le recruteur s'engage à ne pas contacter les candidats et à traiter leurs dossiers avec objectivité et d'égale manière, afin de pouvoir justifier leur choix dans le cas d'un éventuel recours.

En particulier, le temps imparti à leur audition devra strictement être conforme à l'arrêté organisant le recrutement.

ARTICLE 3 : Interdiction de l'expression de tout intérêt personnel ou professionnel lors de la sélection du candidat

Lors de l'audition d'un candidat connu à titre personnel ou professionnel, le recruteur s'engage à en informer le service organisateur et les autres membres du jury.

ARTICLE 4 : Confidentialité des informations personnelles du candidat

Le recruteur respecte les exigences liées au secret professionnel et s'engage à ne pas utiliser et/ou à ne pas divulguer, des informations personnelles portées à sa connaissance dans le cadre de ses missions.

En particulier, doivent demeurer strictement confidentiels :

- les travaux préparatoires aux épreuves, les grilles d'évaluation et les sujets des épreuves ;
- la prestation des candidats. Ensuite, les informations d'ordre individuel sont réservées au seul candidat concerné ;
- les positions défendues par un membre du jury, sans limitation dans le temps, conformément au principe de collégialité des délibérations du jury ;
- les résultats du recrutement, jusqu'à leur publication officielle.

Dès sa sélection par le SGAMI Sud, le recruteur s'abstient de participer à l'entraînement de candidats (jurys fictifs, formations de préparation au recrutement,...).
Le recruteur s'abstient d'organiser des réunions de débriefing après publication des résultats sans l'accord du président du jury.

ARTICLE 5 : Collégialité des décisions prises par le jury

Les décisions rendues par le jury sont collégiales.
Le membre du jury ne peut s'abstenir de voter, sauf s'il connaît le candidat.
Le président du jury ne peut prendre seul des décisions engageant le jury.
Chaque membre assume toutes les décisions prises par le jury.

ARTICLE 6 : Participation aux différentes réunions et à l'intégralité des épreuves du recrutement

Le recruteur s'engage à assister aux différentes réunions (réunions de cadrage, d'harmonisation des notes, d'admissibilité et d'admission...).
Le recruteur s'engage à participer à l'intégralité des épreuves, en respectant les horaires convenus, sauf à renoncer à continuer de siéger dans le jury.

ARTICLE 7 : Obligation de signalement de changement de situation professionnel

Le recruteur s'engage à signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation professionnelle susceptible d'avoir une incidence sur son éligibilité comme membre du jury.

Le respect de l'ensemble de ces engagements garantit la sécurité juridique du recrutement.

NOM :

A.....

Prénom :

le

Fonction :

Signature :