



ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-22

La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Guadeloupe,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 14, 23 et 41;

Vu les déclarations de créations ou de vacances d'emplois de catégories A, B et C transmises par les collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou non au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les déclarations de créations ou de vacances d'emplois de catégorie A, B ou C sont arrêtées conformément au tableau suivant qui comporte **34 déclarations.**

ARTICLE 2 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet de la Région Guadeloupe, à Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Pointe-à-Pitre et à Monsieur le Représentant de l'Etat auprès des collectivités territoriales de Saint-Martin et Saint-Barthélémy.

ARTICLE 3 : La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est affiché et transmis conformément aux dispositions de la loi susvisée.

Transmis en Préfecture
le 20 JUIN 2018

Fait à Basse-Terre, le 27/06/2018

La Présidente

Denise BLEUBAR

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
CCAS de Deshaies	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargée d'accueil social	création de poste	22 H 00	Accueillir et renseigner le public. Identifier les demandes sociales et orienter vers les services ou organismes compétents. Accompagner dans les démarches administratives initiales. Mise en place et suivi d'actions à visée sociale et éducative	840
Caisse des écoles de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent de restauration/ Animateur périscolaire et extrascolaire	création de poste	22 H 00	Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse. Mettre en place et animer des activités. Respecter les règles d'hygiène. Participer à la désinfection et au nettoyage	841
Commune de Deshaies	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de direction	création de poste	30 H 00	Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services*. Réception, traitement et diffusion de l'information. Secréariat du Directeur Général des Services. Suivi du courrier. Réalisation de divers travaux de bureautique. Suivi et mise en forme des dossiers administratifs. Participation aux réunions du Conseil Municipal. Exécution et suivi des procédures et décisions administratives. Classer et archiver les documents et information.	842
Commune de Deshaies	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargée de communication	création de poste	35 H 00	Animer le site internet de la ville. Mise à jour du site internet. Assurer la veille informatique. Assurer la communication des tous les Evénements (culturel,	843

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

Commune de Deshaies	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent	création de poste	20 H 00	manifesterions) de la ville par tout type de support. Participer à l'élaboration des projets d'animations et culturels. Participer aux réunions. Travailler en transversalité avec tous les services de la collectivité. Déplacement	844
Commune du Moule	REDACTEUR	Collaborateur juriste	Mutation interne	35 H 00	Réaliser l'entretien des équipements, vestiaires et sanitaires. Réaliser l'entretien des espaces verts, terrains de sport et abords. Réalisation de la tonte, du traçage des terrains de football. Préparation et contrôle de la maintenance, de l'hygiène et de la sécurité des équipements. Prendre soin et entretenir les matériels mis à disposition (entretien, technique) véhicules, tondeuses, débroussaillouse. Contrôler le bon état des équipements et espaces sportifs, abords et espaces verts Assure l'accueil des administrés dans le cadre du Service Juridique et du PAD, informe et oriente les usagers. Assure la gestion des Assurances de la collectivité et des sinistres. Rédige et contrôle les actes de la collectivité (arrêtés, notices, conventions, notes, consultations juridiques...). Assiste le responsable dans la gestion et le suivi des dossiers du service juridique .	845

DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
CENTRE DE GESTION

BP 465, Avenue Paul LACAVI E - Petit-Paris

97 100 BASSE-FERRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

Conseil Régional	INGENIEUR	chargé de projet adaptation au changement climatique	Mutation interne	35 H 00	Participation aux actions relatives à l'adaptation au changement climatique: évolution du littoral, suivi du trait de côte, adaptation ou relocalisation des constructions, gestion durable des espaces, protection contre les inondations. Suivi des actions engagées sur le littoral : connaissance du phénomène d'érosion côtière, mise en place d'actions d'adaptation, mise en œuvre des actions de protection des inondations, et suivi des projets en lien avec cette thématique.	846
Conseil Régional	REDACTEUR	assistante juridique/gestionnaire sinistres	Mutation interne	35 H 00	Gestion administrative : participation à la gestion et au suivi de l'exécution des contrats d'assurances régionaux en portefeuille au service et à la DBEPMG-contrôle et assistance juridique. Assurer un suivi administratif des polices. Gestion des sinistres et des dossiers de contentieux entrant dans les champs de compétences dévolues, avec le supérieur hiérarchique. Suivi de l'actualité juridique pour les domaines réservés	847
Conseil Régional	TECHNICIEN	technicien supérieur	Mutation interne	35 H 00	Sous l'autorité du chef de service de la construction des bâtiments publics, le technicien ou la technicienne conduit la mise en œuvre des opérations de construction neuve et de réhabilitation,	848

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris

97100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

						depuis les études de faisabilité jusqu'à la livraison des travaux et fins de garantie en assurant un suivi technique, administratif et financier.	
Communauté d'Agglomération du Nord Grande-Terre	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de prévention	création de poste	35 H 00	Contribution à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et conseillant l'autorité territoriale et les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail		849
Conseil Régional	INGENIEUR	Chef de projets travaux dans les lycées	création de poste	35 H 00	Assurer le pilotage des opérations d'investissements et de travaux dans les lycées aux côtés du directeur de la DETEL. Etre garant du bon déroulement des chantiers, notamment que ce soit en bâtiment sur l'ensemble du patrimoine des lycées de la Région. Etre responsable vis-à-vis du Président, du DGA et du directeur. Veiller à la bonne information du bénéficiaire à savoir le chef d'établissement (le Proviseur).		850
Conseil Départemental	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistante de direction	Fin de contrat	35 H 00	Placée sous l'autorité du Directeur du Développement Social, elle apporte une aide permanente au Directeur en termes d'organisation du service, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers...		851

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVÈ - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.vv.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
971289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Coordinateur des besoins sur le terrain	Retraite	30 H 00	Assurer les remontées des besoins de terrain vers la direction. Suivi dans la réalisation des petites réparations. Coordination de gestion de site	852
COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	CAPITAINE	Directeur du Service Territorial d'Incendie et de Secours de la Collectivité de Saint-Barthélemy	Retraite	35 H 00	- Assurer la Direction du Service Territorial d'Incendie et de Secours, et le fonctionnement du seul centre de secours sur l'île.- Assurer le suivi administratif de ses personnels, - Animer et coordonner l'activité de son service,- Assurer les relations inter services,- Assurer l'interface entre sa hiérarchie et son service, dans le cadre des consignes qui lui sont données, assurer l'interface entre le service territorial d'incendie et de secours et ... * le corps préfectoral. * les élus. * les autres services. Il sera chargé également du suivi des dossiers ERP avec participation aux commissions de sécurité. La qualification de Préventionniste (PRV2 au minimum) avec expérience dans un service prévention, est donc pré-requise...En sus de ces missions qui veulent être précisées et complétées en fonction des besoins de la structure.	853
COLLECTIVITE DE SAINT BARTHELEMY	LIEUTENANT	Directeur du Service Territorial	Retraite	35 H 00	- Assurer la Direction du Service Territorial d'Incendie et de Secours, et le fonctionnement du seul centre de secours	854

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

RP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710023-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception en préfecture : 28/06/2018

					sur l'île,- Assurer le suivi administratif de ses personnels,- Animer et coordonner l'activité de son service,- Assurer les relations inter services,- Assurer l'interface entre sa hiérarchie et son service, dans le cadre des consignes qui lui sont données, assurer l'interface entre le service territorial d'incendie et de secours et ... * le corps préfectoral. * les élus. * les autres services. Il sera chargé également du suivi des dossiers ERP avec participation aux commissions de sécurité. La qualification de Préventionniste (PRV2 au minimum) avec expérience dans un service prévention, est donc pré-requise...En sus de ces missions qui veulent être précisées et complétées en fonction des besoins de la structure.	
Centre de Gestion	ADJOINT ADMINISTRATIF	Secrétaire de direction (H/F)	Promotion interne	35 H 00	Gestion de l'agenda du Conseil d'Administration et de la Directrice Générale des Services. Prise de rendez-vous. Planification des réunions. Organisation et suivi des déplacements.. Organisation des bureaux et conseils d'administration. Collecte des documents de travail et préparation. Envoi des convocations. Réservation de salles et de moyen. Suivi administratif. Elaboration	855
		d'Incendie et de Secours de la Collectivité de Saint-Barthélemy				

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris

97100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

					<p>du recueil des actes administratifs. Suivi et veille du courrier entrant. Suivi des paraphes. Rédaction et frappe de documents, comptes-rendus. Suivi, classement et archivage du secrétariat. Saisie informatique, réalisation de tableaux de bord, utilisation de logiciels. Gestion des appels téléphoniques. Liaison entre les différents services et membres du personnel et la direction générale. Coordination et suivi du rapport d'activité. Tutorat de stagiaires en secrétariat</p>	
<p>Centre de Gestion</p>	<p>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE</p>	<p>Secrétaire de direction (H/F)</p>	<p>Promotion interne</p>	<p>35 H 00</p>	<p>Gestion de l'agenda du Conseil d'Administration et de la Directrice Générale des Services. Prise de rendez-vous. Planification des réunions. Organisation et suivi des déplacements. Organisation des bureaux et conseils d'administration. Collecte des documents de travail et préparation. Envoi des convocations. Réservation de salles et de moyen. Suivi administratif. Elaboration du recueil des actes administratifs. Suivi et veille du courrier entrant. Suivi des paraphes. Rédaction et frappe de documents, comptes-rendus. Suivi, classement et archivage du secrétariat. Saisie informatique, réalisation de</p>	<p>856</p>

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAU E - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

						tableaux de bord, utilisation de logiciels. Gestion des appels téléphoniques. Liaison entre les différents services et membres du personnel et la direction générale. Coordination et suivi du rapport d'activité. Tutorat de stagiaires en secrétariat	
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF	Responsable du pôle retraite, absentéisme et qualité de vie au travail	Fin de contrat	35 H 00	Référent en termes de retraite, absences et qualité de vie au travail auprès des gestionnaires de carrière	857	
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargé d'accueil et d'information		35 H 00	Assure les missions d'accueil dans le service. Effectue des tâches administratives. Accueil et renseigne les usagers. Organise l'agenda du service. Assure le lien, avec les services internes pour le courrier et les documents divers. S'occupe de la maintenance et de l'organisation fonctionnelle des réunions et des petites manifestations. .	858	
Commune de Gosier	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargé de développement de la vie associative	Fin de contrat	35 H 00	Accompagne la vie associative locale, en mettant en place une offre complète de services. Favorise le développement, et la structuration des entités associatives. Propose, constitue et conduit des projets à destination des associations du territoire.	859	

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris
97100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cd971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

Commune de Gosier	ATTACHE	Responsable Pôle Restauration	Promotion interne	35 H 00	Sous l'autorité du DGA, le responsable du pôle restauration organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité	860
Commune de Gosier	REDACTEUR	Responsable Pôle Restauration	Promotion interne	35 H 00	Sous l'autorité du DGA, le responsable du pôle restauration organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité	861
Commune du Moule	REDACTEUR	Assistante juridique et administrative	Fin de contrat	35 H 00	Assure l'accueil des administrés dans le cadre du Service Juridique et du PAD .Informe et oriente les usagers .Assure la gestion des Assurances de la collectivité et des sinistres. Rédige et contrôle les actes de la collectivité (arrêtés, notices, conventions, notes, consultations juridiques). Assiste le responsable dans la gestion et le suivi des dossiers du service juridique .	862
Conseil Régional	INGENIEUR	chargé de mission aux projets stratégiques	Fin de contrat	35 H 00	Accompagner, impulser et mettre en oeuvre sous l'autorité hiérarchique du DGADE, les projets stratégiques voire emblématique de la collectivité dans les différents secteurs de l'économie. Assurer la transversalité de la conduite des projets avec l'ensemble des directions de la direction générale adjointe du développement économique. Animer en	863

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris
97100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdgp971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

							mode projet les différents axes stratégiques.	
Routes de Guadeloupe	ADJOINT TECHNIQUE	Agent d'entretien et d'exploitation routier	Mutation interne	35 H 00	Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. Entretien et nettoyer la voirie et ses dépendances. Entretien et nettoyer les sites de travail. Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier. Poser et entretenir la signalisation. Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte. Entretien le matériel roulant.	864		
Routes de Guadeloupe	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	Agent d'entretien et d'exploitation routier	Mutation interne	35 H 00	Exécuter les travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. Entretien et nettoyer la voirie et ses dépendances. Entretien et nettoyer les sites de travail. Réaliser la maintenance courante de l'outillage de chantier. Poser et entretenir la signalisation. Assurer les interventions d'urgence dans le cadre de l'astreinte. Entretien le matériel roulant.	865		
Routes de Pointe à Pitre	DGS COMMUNES DE 10 000 à 20 000 HABITANTS	DGS	Détachement ou intégration directe	35 H 00	Assurer la conduite du CCAS et de ses établissements annexes-Collaborer à la définition de la politique sociale de la ville et être le garant de sa mise en œuvre- Développer des partenariats avec	866		

DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE
CENTRE DE GESTION

BP 465, Avenue Paul LACAY E - Petit-Paris

97 100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

						les services municipaux- Représenter le CCAS auprès des partenaires institutionnels et tisser un réseau social- Assurer par son expertise son rôle de conseil auprès de la Vice-Présidente du CCAS-Assurer l'encadrement et le conseil technique des chefs de service et de l'ensemble des agents du CCAS- Proposer et assurer le suivi du budget du CCAS et des ses établissements annexes- Organiser et conduire les Conseils d'administrations-Assurer la veille juridique -Proposer des actions innovantes.	
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent de propreté urbaine	Retraite	26 H 00		Effectuer les opérations de nettoyage des voiries, des canaux, des trottoirs et des espaces publics. Nettoyer par balayage manuel, enlever les déchets (encombrants) désherber manuellement la voirie	867
Commune de Morne-à-l'Eau	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent de propreté urbaine	Retraite	35 H 00		Effectuer les opérations de nettoyage des voiries, des canaux, des trottoirs et des espaces publics. Nettoyage par balayage manuel, enlever les déchets (encombrants). Désherber manuellement la voirie	868
Commune de Morne-à-l'Eau	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmière	Démission	20 H 00		Améliorer la couverture vaccinale de la population dans le Nord Grande-Terre pour le Compte de l'Agence de la Santé	869

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACA\ E - Petit-Paris

97100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

						de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy (ARS).	
Conseil Départemental	ATTACHE	Chef du service de lutte contre l'habitat indigne	Mutation interne	35 H 00	Décline les politiques publiques en cohérence avec les objectifs fixés par la direction en matière d'amélioration de l'habitat. Pilote les projets et les opérations dans son domaine de compétence. Assure l'exécution budgétaire. Suit des activités relatives à la lutte contre l'habitat indigne. Optimise les procédures.	870	
Conseil Départemental	ATTACHE	Chargé de mission des actions collectives	Radiation des cadres	35 H 00	Coordonne la mise en œuvre des actions collectives au sein des Territoire d'Action Sociale. Est le garant de la cohérence et de la complémentarité des actions collectives mises en œuvre au titre de l'action sociale généraliste et de proximité. Assiste méthodologiquement et administrativement les responsables de TAS et les travailleurs sociaux pour le montage des projets et le développement des partenariats internes et externes.	871	
Conseil Régional	ADJOINT TECHNIQUE	Chauffeur du Cyberbus	Mutation interne	35 H 00	Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité dans le cadre du CYBERBUS.	872	
Conseil Régional	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	Technicien chargé du	Mutation interne	35 H 00	inventorier les données fiables relatives aux parcelles non bâties dépendant du patrimoine régional (Grande Terre et	873	

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris

97100 BASSE-FERRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21

Site Internet : <http://www.vcdg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018

			patrimoine foncier		<p>Basse-Terre) et suivi de l'état et de l'occupation du foncier..1- inventoirier les parcelles régionales non bâties (délaissés, agricoles, constructibles...).2- collecter, traiter et organiser les données fiables relatives au foncier de la région Nord Grand Terre.3- assurer le suivi périodique et le contrôle de l'état et de l'occupation du foncier.4- créer la cartographie des terrains régionaux dans la zone.5- effectuer toutes recherches foncières, toutes enquêtes.6- recueillir les demandes formulées par les tiers sur le foncier régional et les instruire</p>
--	--	--	--------------------	--	--



LA PRESIDENTE

Denise BLEUBAR

**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE**

BP 465, Avenue Paul LACAZE - Petit-Paris
97 100 BASSE-TERRRE

Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture
971-289710022-20180627-EMP-2018-22-AR
Date de télétransmission : 28/06/2018
Date de réception préfecture : 28/06/2018