



## ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-39

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

**36 déclarations :**

- pour la catégorie A : 13
- pour la catégorie B : 5
- pour la catégorie C : 18

**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-Barthélemy.

**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 07 NOV. 2018

Fait à Basse-Terre, le 24/10/2018

La Présidente



Denise BLEUBAR

|  |
|--|
| Accusé de réception en préfecture<br>971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR<br>Date de télétransmission : 07/11/2018<br>Date de réception préfecture : 07/11/2018 |
|--|

| Collectivités territoriales,<br>Établissements Publics | GRADE   | Intitulé du<br>poste   | Motif de la<br>vacance | Temps de<br>travail | Descriptif du poste   | N°<br>ENREG. |
|--|---------|--|------------------------|---------------------|---|--------------|
| Commune de Goyave                                      | ATTACHE | Responsable<br>de l'unité<br>Gestion des<br>Ressources<br>Humaines | Fin de contrat         | 35 H 00             | <p>Encadrer un service de 3 agents, gestionnaires de ressources humaines. Animer le service – mettre en œuvre les projets de service. Assurer la mise en œuvre effective de la polyvalence des agents du service. Superviser la gestion administrative et statutaire des carrières. Apporter un conseil juridique sur la gestion statutaire et sur les reconstitutions éventuelles de carrières. Mettre en œuvre les procédures d'évaluation. Participer à l'élaboration d'une politique de formation (règlement et plan de formation, mise en place du Droit individuel à la formation et du livret individuel de formation). Participer à l'élaboration d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Elaborer divers tableaux de bord. Préparer et suivre les travaux du comité technique et du CHSCT. Suivre les travaux de l'agent de prévention, mettre en place le document unique et le bilan social. Suivre la veille juridique sur les évolutions législatives et réglementaires en matière de ressources humaines et de gestion du personnel. Préparer et suivre le budget du service,</p> | 1332         |

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|                     |                                     |                                 |                   |  |         |   |      |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|---------|---|------|
|                     |                                     |                                 |                   |  |         | notamment le pilotage et le suivi de la masse salariale...  |      |
| Conseil Régional    | TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE | contrôleur des travaux routiers |                   |  | 35 H 00 | Les missions principales du contrôleur des travaux seront les suivantes : - Assurer la préparation et la coordination des travaux des entreprises et des concessionnaires des réseaux.- Contrôler la bonne exécution, la qualité des travaux et établir les constats des travaux réalisés.- Contrôler et métrer les quantités mises en œuvre.- Vérifier l'application des mesures de sécurité. -Participer à la gestion administrative et financière des chantiers. Il devra également assurer l'encadrement des surveillants de travaux, émettre un avis sur les documents d'exécution, déclencher l'intervention du laboratoire pour les missions de contrôle sur les matériaux, tenir les dossiers papiers et numériques des chantiers | 1333 |
| CCAS de Petit-Bourg | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL  | Assistant(e) de service Social  | création de poste |  | 35 H 00 | Exercer dans le cadre de la politique sociale et sanitaire de la ville, la mission de travailleur social de proximité auprès de la population. Accompagner les personnes et les familles qui connaissent des difficultés sociales   | 1334 |
| CCAS de Petit-Bourg | CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF           | Assistant(e) de service Social  | création de poste |  | 35 H 00 | Exercer dans le cadre de la politique sociale et sanitaire de la ville, la mission de travailleur social de proximité auprès  | 1335 |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - 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  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|                                  |                                     |  |                   |         |   |  |  |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------|---------|---|--|--|
|                                  |                                     |  |                   |         |   | de la population. Accompagner les personnes et les familles qui connaissent des difficultés sociales |  |
| CCAS de Petit-Bourg              | CONSEILLER SUPERIEUR SOCIO EDUCATIF | Assistant(e) de service Social           | création de poste | 35 H 00 | Exercer dans le cadre de la politique sociale et sanitaire de la ville, la mission de travailleur social de proximité auprès de la population. Accompagner les personnes et les familles qui connaissent des difficultés sociales | 1336   |  |
| Conseil Régional                 | ADJOINT ADMINISTRATIF               | Agent d'accueil                          | Fin de contrat    | 35 H 00 | Réception, orientation du public et remise éventuelle de documents. Réception des appels téléphoniques,   | 1337   |  |
| Conseil Régional                 | ADJOINT ADMINISTRATIF               | Agent d'accueil                          | Fin de contrat    | 35 H 00 | Accueil des administrés, Remise des dossiers, Vérification des documents  | 1338   |  |
| Conseil Régional                 | ADJOINT ADMINISTRATIF               | Agent polyvalent d'accueil et de service | Fin de contrat    | 35 H 00 | Recevoir et orienter le public vers les interlocuteurs concernés. Assurer la réception des appels téléphoniques.  | 1339   |  |
| Caisse des écoles de Petit-Canal | AGENT DE MAITRISE                   | Responsable de production culinaire      | Mutation externe  | 35 H 00 | L'agent sera en charge de planifier, gérer et contrôler l'ensemble des unités de production de la cuisine centrale (chaud, froid, pâtisserie, conditionnement, magasin).  | 1340   |  |
| Caisse des écoles de Petit-Canal | AGENT DE MAITRISE                   | Responsable de production culinaire      | création de poste | 35 H 00 | L'agent sera chargé de planifier, gérer et contrôler l'ensemble des secteurs de production de la cuisine centrale (chaud, froid, pâtisserie, conditionnement, magasin).   | 1341   |  |

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAU E - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

|  |                          |   |                      |         |   |      |
|--|--------------------------|---|----------------------|---------|---|------|
| Communauté<br>d'agglomération riviéra du<br>levant | ADJOINT<br>ADMINISTRATIF | Responsable<br>du pôle Achats<br>H/F          | création de<br>poste | 35 H 00 | Elaboration d'une stratégie d'achats,<br>sécurisation juridique, conseil et support<br>auprès des services communautaires.<br>..Missions : . Conseiller et assister les<br>services dans la définition de leurs<br>besoins. Rédiger le DCE des marchés du<br>pôle achats et rapport d'analyse des<br>offres. Garantir l'efficacité économique<br>dans les actes d'achats en optimisant les<br>processus et en proposant des produits<br>solutions alternatifs. Assurer des veilles<br>prospectives et sectorielles. Expertise<br>dans le domaine de l'achat public.<br>Connaissance juridique et réglementaire<br>de la commande et des contrats publics<br>Rigueur et force de proposition . | 1342 |
| Communauté<br>d'agglomération riviéra du<br>levant | ADJOINT<br>ADMINISTRATIF | Superviseur<br>Responsable<br>du tri sélectif | création de<br>poste | 35 H 00 | Missions: . Gérer, organiser et piloter les<br>équipes des déchetteries. Coordonner les<br>opérations de collecte des déchets en lien<br>avec les prestataires. Planifier, piloter,<br>contrôler les équipes. Gestion<br>administrative des équipes .Edition et<br>gestion des bons de transport des déchets.<br>Enquêtes sur le terrain, réponses et<br>traitement des doléances des administrés.<br>Compétences : Connaissances générales<br>de l'environnement, la prévention, le tri<br>et la gestion des déchets. Connaître et<br>appliquer les règles d'hygiène, de   | 1343 |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - 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  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|   |                              |  |                          |                |  |             |
|---|------------------------------|--|--------------------------|----------------|--|-------------|
|   |                              |  |                          |                | <p>propreté et de sécurité. Travail en équipe, rigueur et sens de l'organisation, autonomie, disponibilité et capacité d'initiative.</p>   |             |
| <p>Communauté d'agglomération riviera du levant</p> | <p>ADJOINT ADMINISTRATIF</p> | <p>Juriste<br/>Ressources Humaines</p> | <p>création de poste</p> | <p>35 H 00</p> | <p>MISSIONS : Veiller à la fiabilité et à la sécurité juridique des actes administratifs du service et assurer un appui statutaire et juridique. Contrôle et suivi juridique de la gestion administrative et de l'application statutaire dans le respect de la législation, de la réglementation et des procédures internes. Prévention des contentieux. Veille juridique spécifique aux ressources humaines. Mise en place et suivi d'indicateurs de suivi, pilotage et d'alerte. Maîtrise de l'environnement juridique des collectivités territoriales. Notions fondamentales de la GRH. Maîtrise des outils informatiques : logiciels spécialisés RH ..</p> | <p>1344</p> |
| <p>Communauté d'agglomération riviera du levant</p> | <p>REDACTEUR</p>             | <p>Responsable du pôle Achats H/F</p>  | <p>création de poste</p> | <p>35 H 00</p> | <p>Elaboration d'une stratégie d'achats, sécurisation juridique, conseil et support auprès des services communautaires. Missions : . Conseiller et assister les services dans la définition de leurs besoins. Rédiger le DCE des marchés du pôle achats et rapport d'analyse des offres. Garantir l'efficacité économique dans les actes d'achats en optimisant les</p>  | <p>1345</p> |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - 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  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|   |   |  |                          |                |  |             |
|---|---|--|--------------------------|----------------|--|-------------|
|   |   |  |                          |                | <p>processus et en proposant des produits solutions alternatifs. Assurer des veilles prospectives et sectorielles. Expertise dans le domaine de l'achat public. Connaissance juridique et réglementaire de la commande et des contrats publics .Rigueur et force de proposition .</p>  |             |
| <p>Communauté d'agglomération riviéra du levant</p> | <p>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> | <p>Superviseur Responsable du tri sélectif</p> | <p>création de poste</p> | <p>35 H 00</p> | <p>Missions : Gérer, organiser et pilote les équipes des déchetteries .Coordonner les opérations de collecte des déchets en lien avec les prestataires....Planifier, piloter, contrôler les équipes .Gestion administrative des équipes .Edition et gestion des bons de transport des déchets. Enquêtes sur le terrain, réponses et traitement des doléances des administrés. Compétences : Connaissances générales de l'environnement, la prévention, le tri et la gestion des déchets .Connaitre et appliquer les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité. Travail en équipe, rigueur et sens de l'organisation, autonomie, disponibilité et capacité d'initiative.</p> | <p>1346</p> |
| <p>Communauté d'agglomération riviéra du levant</p> | <p>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> | <p>Juriste Ressources Humaines</p>             | <p>création de poste</p> | <p>35 H 00</p> | <p>MISSIONS : Veiller à la fiabilité et à la sécurité juridique des actes administratifs du service et assurer un appui statutaire et juridique. Contrôle et suivi juridique de la gestion administrative et de</p>  | <p>1347</p> |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - 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  
971-28971000-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception en préfecture : 07/11/2018

|  |                   |                            |                |         |   |      |
|--|-------------------|----------------------------|----------------|---------|---|------|
| Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe | ADJOINT TECHNIQUE | agent entretien polyvalent | Fin de contrat | 35 H 00 | Effectue le nettoyage des voies, espaces publics. Assure le maintien de la propreté des espaces. Suivi et entretien des équipements et matériels. Taille, abattage et élagage des arbres. | 1348 |
| Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe | ADJOINT TECHNIQUE | agent entretien polyvalent | Fin de contrat | 35 H 00 | Effectue le nettoyage des voies, espaces publics. Assure le maintien de la propreté des espaces. Suivi et entretien des équipements et matériels. Taille, abattage et élagage des arbres. | 1349 |
| Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe | ADJOINT TECHNIQUE | agent entretien polyvalent | Fin de contrat | 35 H 00 | Effectue le nettoyage des voies, espaces publics. Assure le maintien de la propreté des espaces. Suivi et entretien des équipements et matériels. Taille, abattage et élagage des arbres. | 1350 |
| Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe | ADJOINT TECHNIQUE | agent entretien polyvalent | Fin de contrat | 35 H 00 | Effectue le nettoyage des voies, espaces publics. Assure le maintien de la propreté des espaces. Suivi et entretien des équipements et matériels. Taille, abattage et élagage des arbres. | 1351 |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAYE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-FERRE

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

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018



|   |                       |   |                                    |         |  |   |      |
|---|-----------------------|---|------------------------------------|---------|--|---|------|
|   |                       |   |                                    |         |  | lorsqu'il s'agit de la conduite en mode projet.   |      |
| Commune de Sainte-Anne                    | ADJOINT ADMINISTRATIF | AGENT DE GUICHET                                    | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 |  | -Assurer l'accueil du public. -Remise du courrier et des colis. -Vente et commande de produits de la poste. -Assurer le classement et l'inventaire  | 1354 |
| Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE | ADJOINT ADMINISTRATIF | Directeur développement Urbain Social et économique | Fin de contrat                     | 35 H 00 |  | Au sein de la Direction Générale Adjointe en charge du Renouvellement Urbain (DGARU) de CAP EXCELLENCE, le Département Développement Urbain Social et Economique, placé sous l'autorité de la Directrice générale adjointe, a pour mission de mettre en œuvre, sur le territoire de la communauté d'agglomération les actions d'accompagnement en lien avec le projet de Renouvellement Urbain de CAP Excellence (NPNRU) sur les périmètres QPV (quartier prioritaire au titre de la politique de la ville) et de lutte contre l'habitat indigne et spontané(étendu au QVA et quartier de veille active). ..A ce titre et pendant la phase protocole, le directeur D-USE aura en charge l'encadrement de l'équipe assurant l'animation et la coordination opérationnelle du Programme National de Renouvellement Urbain sur les | 1355 |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 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  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|                         |                                |   |  |         |  |      |
|-------------------------|--------------------------------|---|--|---------|--|------|
| Commune de Bouillante   | GARDIEN-<br>BRIGADIER          | Gardien-<br>Brigadier   | Détachement<br>ou intégration<br>directe | 34 H 00 | Le gardien-brigadier de police municipale exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population                           | 1358 |
| Commune de Terre de Bas | ADJOINT<br>D'ANIMATION         | Animatrice/<br>Animateur  | création de<br>poste                     | 35 H 00 | Fonction d'Animatrice/Animateur Polyvalente. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Prise en charge des enfants et encadrement des animations. | 1359 |
| Conseil Départemental   | CADRE<br>SUPERIEUR DE<br>SANTE | Coordonnateur<br>des<br>établissements<br>et services<br>d'accueil des<br>enfants de<br>moins de six<br>ans | Disponibilité                            | 35 H 00 | Contribue au développement et à la qualité des modes d'accueil des enfants de moins de 6 ans dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.  | 1360 |
| Conseil Départemental   | MEDECIN DE<br>2EME CLASSE      | Médecin de<br>PMI   | Fin de contrat                           | 35 H 00 | Promouvoir la santé de la mère et de l'enfant dans leur milieu de vie.<br>Mettre en œuvre dans son domaine de compétence la politique définie par la Collectivité départementale en matière d'action sociale et médicosociale ..                           | 1361 |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - 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  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|                                 |                           |   |                      |         |  |      |
|---------------------------------|---------------------------|---|----------------------|---------|--|------|
| Conseil Départemental           | MEDECIN DE<br>2EME CLASSE | Médecin de<br>PMI   | Fin de contrat       | 35 H 00 | Promouvoir la santé de la mère et de<br>l'enfant dans leur milieu de vie.<br>Mettre en œuvre dans son<br>domaine de compétence la politique<br>définie par la Collectivité départementale<br>en matière d'action sociale et<br>médicosociale ..  | 1362 |
| Routes de Guadeloupe            | INGENIEUR                 | Direction<br>Générale                                       | Mutation<br>externe  | 35 H 00 | Conseiller en gestion. Assurer la<br>coordination pour les projets routiers<br>avec les concessionnaires. Instauration et<br>animation d'un dialogue de gestion.<br>Gestion des référentiels métiers et<br>procédures. Optimisation des ressources<br>et amélioration des processus. Conseils et<br>aide à la décision en matière de gestion.  | 1363 |
| COLLECTIVITE DE<br>SAINT MARTIN | ATTACHE                   | Responsable<br>des affaires<br>juridiques<br>(remplacement) | création de<br>poste | 35 H 00 | Conseille les élus et services et apporte<br>en amont une expertise juridique dans les<br>domaines variés du droit. Expertise et/ou<br>rédige des actes et contrats complexes.<br>Gère les contentieux en liaison avec les<br>services concernés et les éventuels<br>conseils externes. Effectue une veille<br>juridique pour l'ensemble des pôles.<br>Autonomie et responsabilités. Grande<br>autonomie dans l'organisation du travail.<br>Garant de l'utilisation et de l'affectation<br>des moyens et ressources. Activités<br>définies, suivies et évaluées en<br>concertation avec le supérieur | 1364 |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAYE - 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  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | <p>hiérarchique. Implications administrative et juridique de son action (conséquences atténuées éventuellement par le contrôle hiérarchique). Garant de la sécurité juridique des actes de la collectivité. Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de la collectivité, de l'établissement ou de l'équipement. SAVOIR-FAIRE. Assistance et conseil juridiques auprès des élus et des services. Conseiller les élus et les services et les alerter sur les risques juridiques.</p> <p>Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité. Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur. Mettre en place et animer un système de traitement des demandes de conseil (procédures, tableaux de bord). Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi des projets. Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocats, huissiers). Développer et entretenir des réseaux stratégiques de réception et de diffusion de l'information. Contrôle préalable des actes juridiques.</p> <p>Organiser le processus de contrôle préalable des actes. Vérifier la validité</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-FERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|                           |  |                                |                                    |         |   |  |  |
|---------------------------|--|--------------------------------|------------------------------------|---------|---|--|--|
|                           |  |                                |                                    |         |   | juridique des actes et organiser leur procédure de validation. Sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité (agents, élus). Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes. Gestion des contentieux et précontentieux. Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux. Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Représenter la collectivité en justice. |  |
| Commune de Saint-François | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE | Assistante Administrative      | Mutation interne                   | 35 H 00 | Accueillir, orienter et renseigner le public. Travailler en collaboration avec les brigades. Suivre et gérer les dossiers administratifs selon l'organisation et les compétences du service...                  | 1365   |  |
| Commune des Abymes        | DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE                 | Directeur de Police Municipale | Détachement ou intégration directe | 35 H 00 | - Participer à la conception et assurer la mise en œuvre des stratégies d'intervention de la Police Municipale. - Assurer l'encadrement des fonctionnaires de Police Municipale dont il coordonne les activités | 1366   |  |
| Conseil Départemental     | INGENIEUR                                      | Chargé de mission              | Mutation interne                   | 35 H 00 | Le chargé de mission Bâtiments est affecté à la Direction des Bâtiments Départementaux (DBD) à Desmarais –  | 1367   |  |

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE

BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRE

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

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

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018

|  |  |                             |  |  |   |  |
|--|--|-----------------------------|--|--|---|--|
|  |  | batiments<br>départementaux |  |  | <p>BASSE-TERRE et est placé sous l'autorité du Directeur des Bâtiments Départementaux de la collectivité. Il assiste le Directeur dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre des orientations de la collectivité dans le domaine des études et travaux relatifs à la préservation et la sécurisation de son patrimoine bâti...</p> |  |
|--|--|-----------------------------|--|--|---|--|

**LA PRESIDENTE**



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20181024-EMP-2018-39-AR  
Date de télétransmission : 07/11/2018  
Date de réception préfecture : 07/11/2018