

## ARRETE PORTANT DECLARATIONS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS N° 2018-34

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 28 **déclarations** :

- Pour la catégorie A : 10
- Pour la catégorie B : 4
- Pour la catégorie C : 14

**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 20-09-18

Fait à Basse-Terre, le 20/09/2018

La Présidente  
  
Denise BLEUBAR



Collectivités territoriales, Etablissements Publics	GRADE	Intitulé du poste	Motif de la vacance	Temps de travail	Descriptif du poste	N° ENREG.
Communauté d'Agglomération CAP EXCELLENCE	ATTACHE	Chef de projet territoire	Mutation externe	35 H 00	<p>Sous l'autorité du DGA Territoires et Solidarités et du Directeur du développement social et de la politique de la ville : Missions principales :- Mettre en œuvre les orientations territoriales du contrat de ville de la Communauté d'Agglomération.- Élaborer, animer et évaluer les projets de quartier des quartiers prioritaires.- Constituer et animer le partenariat institutionnel et opérationnel pour la conduite et le suivi des projets de quartier. Mobiliser et accompagner la mise en œuvre des politiques publiques.- Alimenter la base de données du projet de territoire par le diagnostic en continu et la production de données sur la situation et le dynamisme des quartiers prioritaires.- Collaborer et coopérer avec les services thématiques de la Direction du développement social et de la politique de la ville</p>	1165
Commune de Baie- Mahault	ATTACHE PRINCIPAL	Directeur	Détachement ou intégration directe	35 H 00	<p>- Sous l'autorité du DGS, contribue à la définition de la politique de prévention de sécurité de la collectivité, à sa mise en œuvre et son évaluation. Assure l'encadrement administratif du service de police municipale, du CSU et des ASVP. Assure la coordination du CLSPD et des</p>	1166

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception en préfecture : 21/09/2018

						CCQ. Représente la collectivité auprès des différents interlocuteurs : Etat, population, administration, association...	
Commune de Sainte-Anne	ADJOINT D'ANIMATION	Assistante petite enfance	Détachement ou intégration directe	32 H 00		Accueillir les parents et les enfants. Prise en charge de l'enfant. Mise en place des activités. Hygiène et Sécurité	1167
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Comptable	Fin de contrat	35 H 00		Passation des commandes (construction, entretien, équipement et sécurisation des lycées, bâtiments régionaux). Suivi et gestion financière des marchés publics, traitement des demandes de paiement.	1168
SIAEAG	REDACTEUR	Gestionnaire budgétaire et comptable	Mutation interne	35 H 00		Gestion et contrôle des Marchés Publics : contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des Marchés Publics, suivre le volet administratif de la passation des Marchés Publics, gérer les dossiers en relation avec la cellule commande publique, établir un tableau de suivi administratif et financier de l'exécution des Marchés Publics. Gestion de la dette et de la trésorerie : gérer et suivre le remboursement de l'emprunt, suivre le flux des mouvements de trésorerie. Participation au processus de préparation budgétaire : participer à l'élaboration de la section de fonctionnement et d'investissement et plus particulièrement les Marchés Publics, réaliser les	1169

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

					différents documents budgétaires et comptables. Gestion, contrôle et exécution du budget et des procédures budgétaires : gérer les fichiers de tiers, réaliser les engagements, suivre l'exécution, vérifier la disponibilité des crédits, vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives, dresser les rattachements de charges et de produits et des opérations spécifiques, identifier les causes des rejets et les analyser. Participation aux travaux de clôture de l'exercice : participation aux opérations de pointage en lien avec la trésorerie, conseiller, informer et assister les services dans l'exécution du budget, travaux de secrétariat : archivage, classement, rédaction de petits courriers, relations en interne avec les services et en externes avec les différents partenaires.
Commune de Port-Louis	ANIMATEUR	Responsable des affaires culturelles	Retraite	35 H 00	La commune de Port-Louis recrute un(e) Responsable des Affaires Culturelles pour apporter un regard novateur, et contribuer à impulser la politique d'animation culturelle de la commune. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes chargé : De l'élaboration et de la promotion de

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

117

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

					<p>l'action culturelle de la collectivité. Piloter et coordonner l'animation de la médiathèque. Développement de l'animation et des partenariats institutionnels. Management de la direction des affaires culturelles et assurer les compétences transverses.</p>	
Commune de Port-Louis	ATTACHE	Responsable des affaires culturelles	Retraite	35 H 00	<p>La commune de Port-Louis recrute un(e) Responsable des Affaires Culturelles pour apporter un regard novateur, et contribuer à impulser la politique d'animation culturelle de la commune. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes chargé : De l'élaboration et de la promotion de l'action culturelle de la collectivité. Piloter et coordonner l'animation de la médiathèque. Développement de l'animation et des partenariats institutionnels. Management de la direction des affaires culturelles et assurer les compétences transverses.</p>	1171
Commune de Port-Louis	ATTACHE	Responsable du pôle environnement aménagement durable et	création de poste	35 H 00	<p>Rattaché au directeur général des services, il fait partie du management stratégique. Il est chargé : de participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques. De l'élaboration, la coordination et la supervision des projets et opérations d'aménagement. De la coordination, du</p>	1172

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

	occupation des sols					
Commune de Port-Louis	BIBLIOTHECAIRE	Responsable des affaires culturelles	Retraite	35 H 00	1173	<p>pilotage et de l'évaluation des projets du pôle. De la gestion des ressources humaines et budgétaires du pôle.</p> <p>La commune de Port-Louis recrute un(e) Responsable des Affaires Culturelles pour apporter un regard novateur, et contribuer à impulser la politique d'animation culturelle de la commune. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes chargé : De l'élaboration et de la promotion de l'action culturelle de la collectivité. Piloter et coordonner l'animation de la médiathèque. Développement de l'animation et des partenariats institutionnels. Management de la direction des affaires culturelles et assurer les compétences transverses.</p>
Commune de Port-Louis	GARDIEN-BRIGADIER	Gardien-Brigadier		35 H 00	1174	<p>sous l'autorité du responsable du service de police municipale, vous êtes chargé :</p> <p>Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur le territoire communal, Du commandement des interventions et patrouilles, De la prévention en matière du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, D'effectuer le relevés des infractions, De réaliser des enquêtes</p>

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

Commune de Port-Louis	GARDIEN- BRIGADIER	Gardien- Brigadier		35 H 00	administratives, De rédiger des écrits professionnels et actes administratifs courants, D'assurer l'accueil et les relations avec les publics	1175
Commune de Port-Louis	INGENIEUR	Responsable du pôle environnement aménagement développement durable et occupation des sols	création de poste	35 H 00	sous l'autorité du responsable du service de police municipale, vous êtes chargé : Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur le territoire communal, Du commandement des interventions et patrouilles, De la prévention en matière du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, D'effectuer le relevés des infractions, De réaliser des enquêtes administratives, De rédiger des écrits professionnels et actes administratifs courants, D'assurer l'accueil et les relations avec les publics	1176
Commune de Port-Louis		Rattaché au directeur général des services, il fait partie du management stratégique. Il est chargé : De participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques. De l'élaboration, la coordination et la supervision des projets et opérations d'aménagement. De la coordination, du pilotage et de l'évaluation des projets du pôle. De la gestion des ressources humaines et budgétaires du pôle.				1177

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

Commune de Port-Louis	REDACTEUR	Responsable des affaires culturelles	Retraite	35 H 00	<p>La commune de Port-Louis recrute un(e) Responsable des Affaires Culturelles pour apporter un regard novateur, et contribuer à impulser la politique d'animation culturelle de la commune sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes chargé : De l'élaboration et de la promotion de l'action culturelle de la collectivité. Piloter et coordonner l'animation de la médiathèque. Développement de l'animation et des partenariats institutionnels. Management de la direction des affaires culturelles et assurer les compétences transverses.</p>	1177
Commune de l'Anse - Bertrand	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien	création de poste	27 H 50	<p>Nettoyer des locaux. Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes de sécurité. Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter ; Aspirer, balayer, laver, dépolir des locaux et des surfaces ; Changer les sacs poubelles et opérer le tri sélectif ; Contrôler l'état de propreté des locaux ; Identifier les surfaces à désinfecter ; Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents ; Assurer le</p>	1178

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

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>



Commune de l'Anse - Bertrand	ADJOINT TECHNIQUE	Agent polyvalent d'entretien	création de poste	27 H 50	réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnettes...)  Nettoyer des locaux ; Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes de sécurité ; Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter. Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces ; Changer les sacs poubelles et opérer le tri sélectif ; Contrôler l'état de propreté des locaux ; Identifier les surfaces à désinfecter ; Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents ; Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnettes...);	1179
Conseil Régional	ATTACHE	Chargé(e) de mission - Pôle Régional des Arts du Spectacle	Fin de contrat	35 H 00	Mise en œuvre de la politique de structuration et de développement de la formation artistique en Guadeloupe...- Élabore et pilote des actions de formation continue à destination des artistes- enseignants et accompagne l'accès aux diplômes (notamment par la voie de la VAE).. Met en place un cycle d'orientation professionnelle dans les	1180

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

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.cdg97l.com>

CCAS de Sainte-Rose	REDACTEUR	Assistante de gestion administrative	Détachement ou intégration directe	35 H 00	<p>domaines du spectacle vivant, anime un réseau des acteurs d'orientation professionnelle dans les domaines du spectacle vivant, participe à la consolidation des enseignements artistiques existants et structuration d'un conservatoire en réseau, en lien avec les partenaires (DAC, Conseil Départemental,)</p> <p>Assurer les missions de gestion administrative relatives au chantier d'insertion. Elaboration des dossiers de suivi à l'ASP ou à la Direction du travail.</p> <p>Traiter les divers congés des agents positionnés sur le chantier d'insertion. Procéder au suivi de formations par le prestataire choisi. Elaboration du bilan du chantier d'insertion. Toutes autres missions relevant de son service d'affectation et en lien avec son grade</p>	1181
Caisse des écoles de Sainte-Rose	ADJOINT D'ANIMATION	Agent polyvalent de service et de restauration		28 H 00	<p>Chargé de restauration pour les rationnaires des écoles primaires ou maternelles. Affecté au nettoyage des sites recevant les scolaires. Missions de service et de restauration dans les ALSH. Surveillance des scolaires pendant les pauses méridiennes ou autres temps hors des salles de classes ou réfectoires.</p>	1182

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

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

Centre de Gestion	Infirmier en soins généraux de classe normale	Infirmière médicale	Fin de contrat	35 H 00	Toutes autres missions relevant de son grade et de son service d'affectation	1183
Commune de Sainte-Rose	ADJOINT TECHNIQUE	Agent de production en restauration scolaire	Mutation interne	35 H 00	Agent chargé de la préparation des repas selon les règles d'hygiène. Chargé du suivi du stock des nutriments relatifs à la confection des repas. Doit procéder aux nettoyages et à l'entretien des accessoires utilisés ainsi que les ustensiles de cuisine. Chargé de propreté des lieux de confection des repas et de préparation des autres éléments de nutrition sans cuisson. Toutes autres missions relevant de son service d'affectation et de son grade. Motif : Augmentation de quota horaire.	1184
Commune de Sainte-Rose	AGENT SOCIAL	Agent social et d'animation de petite enfance	Fin de contrat	35 H 00	Assurer les missions de surveillance médicale, d'animation, de suivi diététique des enfants en collaboration avec l'équipe de la structure de petite enfance. Chargée aussi d'organiser, de mettre en œuvre l'accueil des enfants et des familles de qualité optimale en adéquation avec le projet de l'établissement. Toute autre mission	1185

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

Commune de Sainte-Rose	AGENT SOCIAL	Agent social et d'animation de petite enfance	Fin de contrat	35 H 00	Assurer les missions de surveillance médicale, d'animation, de suivi diététique des enfants en collaboration avec l'équipe de la structure de petite enfance. Chargée aussi d'organiser, de mettre en œuvre l'accueil des enfants et des familles de qualité optimale en adéquation avec le projet de l'établissement. Toute autre mission relevant des nécessités du service d'affectation et du grade	1186
Commune de Sainte-Rose	AGENT SOCIAL	Agent social et d'animation de petite enfance	Fin de contrat	35 H 00	Assurer les missions de surveillance médicale, d'animation, de suivi diététique des enfants en collaboration avec l'équipe de la structure de petite enfance. Chargée aussi d'organiser, de mettre en œuvre l'accueil des enfants et des familles de qualité optimale en adéquation avec le projet de l'établissement. Toute autre mission relevant des nécessités du service d'affectation et du grade	1187
Commune de Sainte-Rose	AGENT SOCIAL	Agent social et d'animation de petite enfance	Fin de contrat	35 H 00	Assurer les missions de surveillance médicale, d'animation, de suivi diététique des enfants en collaboration avec l'équipe de la structure de petite enfance. Chargée aussi	1188

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Commune de Terre de Haut	ATTACHE	Directeur Office du Tourisme de Terre-de-Haut	Démission	35 H 00	<p>d'organiser, de mettre en œuvre l'accueil des enfants et des familles de qualité optimale en adéquation avec le projet de l'établissement. Toute autre mission relevant des nécessités du service d'affectation et du grade</p> <p>Participer à la définition de la stratégie touristique du territoire en phase avec le Comité de Direction.- Maintenir une dynamique de partenariat entre tous les acteurs du territoire, déployer des actions de communication interne et externe - Assurer l'accueil et l'information des touristes.- Organiser la promotion du territoire en cohérence avec la stratégie globale de communication et de marketing territorial.- Concevoir, développer et mettre en place une stratégie et un schéma de développement de destination touristique dans le cadre de l'attractivité globale du territoire.-</p> <p>Développer la stratégie de communication numérique .- Assurer la promotion touristique de la Commune en coordination avec le comité départemental et le comité régional du tourisme.- Contribuer à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.-</p>	1189
--------------------------	---------	--	-----------	---------	--	------

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

					<p>Commercialiser des prestations de services touristiques dans les conditions prévues par les textes et règlements en vigueur.- Apporter son expertise sur des projets d'équipements collectifs touristiques.- Favoriser l'adaptation de l'offre touristique aux exigences des clientèles françaises et étrangères, en particulier par la création de nouveaux produits,- Accroître les performances économiques de l'outil touristique.- Apporter son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété de la Commune de Terre-de-Haut ainsi qu'à l'animation permanente des sites touristiques de la Commune.- Préparer et exécuter les budgets de l'établissement après validation du Comité de Direction.- Assurer la veille et le montage de tous dossiers permettant d'obtenir des concours ou financements externes. Gérer tous les outils et support de communication liés au tourisme.- Exploitation et la gestion opérationnelle de la résidence locative dans différents domaines et du transport.- Organiser et manager la structure, encadrer et animer les équipes au quotidien.- La Gestion</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Assistant de projet	35 H 00	<p>financière de l'établissement . - Piloter, gérer l'activité économique de l'établissement.- Développer les relations professionnelles avec les prestataires du tourisme et agir en concertation avec les élus partenaires du territoire.- La gestion prévisionnelle, administrative et comptable (collecte de la taxe de séjour),...Compétences.- Pratiquer plusieurs langues étrangères.- Avoir une connaissance théorique et pratique des principaux sports de et activités touristiques et culturelles.- Aptitude au management, Management et stratégie touristique .- Aptitude requise au montage de projet.- Maîtrise du plan comptable, comptabilité et analyse des aspects culturels ainsi qu'économiques .- Qualité relationnelle et rédactionnelle.- Code du Tourisme.- Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales et diverses administrations publiques.- Maîtrise de la commande publique</p>	1190
------------------	-----------------------	---------------------	---------	--	------

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE  
BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
97 100 BASSE-TERRE  
Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
Site Internet : <http://www.cdgg971.com>

					<p>vérification de la conformité des pièces justificatives et factures, suivi et mise à jour des plannings). Participer à la phase de conception et à la construction du projet. Gestion de la communication interne et externe. Gestion logistique (assurer l'organisation d'évènements, organiser les déplacements professionnels. Veille documentaire et préparation de fiches de synthèses sur les bonnes pratiques en relation avec les champs de compétences du CCEE. Suivi de certaines tâches en l'absence du directeur</p>	
Conseil Régional	ADJOINT ADMINISTRATIF	Chargé de mission coopération	Fin de contrat	35 H 00	<p>Suivi et animation des relations de coopération internationales entre la collectivité et ses organismes partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interlocuteur référent pour les travaux spécifiques à l'AEC... Instruction des dossiers ; Préparation des missions de délégations désignées par la région.</li> <li>Gestion de projet ; Gestion et suivi budgétaire ; Interface avec le chef de service diplomatie territoriale.</li> </ul>	1191
Conseil Régional	ATTACHE	Chef du service ingénierie et évaluation de	Fin de contrat	35 H 00	<p>- Assurer le management et l'organisation du travail du service.- Identifier les besoins de formation, les actions à mettre en place, les qualifications à atteindre.-</p>	1192

Accusé de réception en préfecture  
971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
Date de télétransmission : 21/09/2018  
Date de réception préfecture : 21/09/2018



		<p>la formation professionnelle et de l'apprentissage</p>			<p>Piloter la réalisation d'études nécessaires à l'identification des besoins.- Elaborer avec les partenaires la carte des formations professionnelles.- Animer le comité régional sur l'emploi, la formation et l'orientation professionnelle ( CREFOP).- Assurer l'élaboration et le suivi des documents d'orientations stratégiques.- Coordonner la conférence des financeurs.- Evaluer les actions de formation.- Elaborer des tableaux de bord</p>	
--	--	---	--	--	---	--



**LA PRESIDENTE**

**Denise BLEUBAR**

**CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE GUADELOUPE**  
 BP 465, Avenue Paul LACAVE - Petit-Paris  
 97 100 BASSE-TERRE  
 Tél : 0590 99 45 00 Fax : 0590 99 45 21  
 Site Internet : <http://www.cdg971.com>

Accusé de réception en préfecture  
 971-289710022-20180920-EMP-2018-34-AR  
 Date de télétransmission : 21/09/2018  
 Date de réception préfecture : 21/09/2018