



**Convention cadre relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les Centres de Gestion de la coopération Grand-Ouest**

ENTRE

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados**, représenté par son Président, Monsieur Hubert PICARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Côtes d'Armor**, représenté par son Président, Monsieur Vincent LE MEAUX, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure**, représenté par son Président, Monsieur Pascal LEHONGRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère**, représenté par son Président, Monsieur Yohann NEDELEC, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine**, représenté par sa Présidente, Madame Chantal PETARD-VOISIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale Loire-Atlantique**, représenté par son Président, Monsieur Philip SQUELARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire**, représenté par sa Présidente, Madame Elisabeth MARQUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne**, représenté par son Président, Monsieur Olivier RICHEFOU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan**, représenté par son Président, Monsieur Yves BLEUNVEN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne**, représenté par son Président, Monsieur Francis AÏVAR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe**, représenté par son Président, Monsieur Didier REVEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Claude WEISS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

ET

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée**, représenté par son Président, Monsieur Eric HERVOUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du .....

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

Les Centres de Gestion de la coopération concours Grand-Ouest ont décidé de mutualiser les sujets des épreuves écrites des concours et examens professionnels de catégorie C. La présente convention cadre a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de cette mutualisation avec la mise en place d'une cellule pédagogique dédiée.

### **Article 2 : Fonctionnement général**

Les 14 Centres de Gestion se réunissent au minimum une fois par an au cours du premier trimestre de l'année pour déterminer :

- La liste des opérations de concours et examens professionnels de catégorie C organisés au cours de l'année suivante dont ils souhaitent mutualiser les sujets
- Pour chaque concours ou examen concerné, la liste des centres fournisseurs et des centres utilisateurs
- Le calendrier de réalisation et de mise à disposition de ces sujets
- Les horaires des épreuves et le temps de présence à respecter avant une sortie anticipée

Un compte-rendu de cette réunion précise chaque année la liste des sujets de concours et examens concernés ainsi que celle des centres fournisseurs et utilisateurs.

### **Article 3 : Pilotage de la cellule pédagogique**

Les Centres de Gestion signataires s'accordent sur un pilotage tournant annuel de la cellule pédagogique Grand-Ouest.

Le Centre de Gestion pilote est en charge de l'organisation de la réunion de coordination annuelle et de la rédaction de son compte-rendu.

Il veille à ce que la répartition entre les centres fournisseurs et utilisateurs se fasse dans le respect du principe de réciprocité et que chaque partenaire contribue à part égale à l'effort collectif.

Il rédige un bilan annuel de la mutualisation des sujets où il consigne les problèmes rencontrés et les points d'amélioration nécessaires.

Les centres fournisseurs désignés comme pilotes de la conception d'un sujet établissent et contrôlent le bon respect de son calendrier de préparation.

### **Article 4 : Principes de réalisation des sujets**

Les Centres de Gestion signataires adoptent des notes de cadrage communes pour la réalisation des sujets de concours et examens mutualisés. Les sujets doivent être conformes au cadre réglementaire et aux cadrages nationaux.

Ils adoptent des horaires d'épreuves identiques et fixent des règles communes concernant les sorties anticipées.

Pour l'élaboration de chaque sujet, deux centres fournisseurs minimum sont désignés au sein de la coopération Grand-Ouest.

Les centres fournisseurs s'engagent à mettre à disposition des centres utilisateurs des sujets avec barème de points et éléments de correction.

Chaque sujet doit être testé au cours du processus de conception.

Le choix du sujet principal et du sujet de secours est déterminé lors d'une réunion réunissant des représentants des centres fournisseurs et utilisateurs. Chaque Centre de Gestion est représenté par un représentant du service concours, un membre du jury institutionnel ou une personnalité qualifiée désignée par le Centre de gestion.

Les personnes participant à l'élaboration et au choix des sujets signent une charte de confidentialité.

Les centres fournisseurs indiquent en tant que de besoin aux centres utilisateurs les fournitures spécifiques dont ces derniers devront se doter et le matériel dont les candidats devront se munir pour traiter le sujet.

Les centres fournisseurs assurent également auprès des centres utilisateurs une assistance à distance le jour des épreuves en cas de questions concernant le sujet.

## **Article 5 : Etapes et calendrier d'élaboration des sujets**

L'élaboration de chaque sujet fait l'objet d'un calendrier et d'étapes précises :

Désignation des centres fournisseurs et utilisateurs : 10 à 12 mois avant la première épreuve

Désignation des concepteurs : - 8 mois

Première réunion technique : - 5 mois

Présentation du sujet initial. Validation de la thématique, des questions posées, du barème et des éléments de correction.

Modalités : mise à disposition du sujet sur une plateforme sécurisée. Organisation d'une réunion en visioconférence réunissant les centres fournisseurs et utilisateurs dans un délai maximum de cinq jours ouvrés après mise à disposition des propositions de sujets.

Deuxième réunion technique : - 3 mois

Les sujets sont présentés dans une forme finalisée. Ils doivent avoir été testés. Les modifications à apporter sont censées être marginales.

Modalités : mise à disposition du sujet sur une plateforme sécurisée. Organisation d'une réunion en visioconférence des centres fournisseurs et utilisateurs dans un délai maximum de cinq jours ouvrés après mise à disposition des propositions de sujets.

Conférence pour le choix des sujets : - 2 mois

Les sujets sont sélectionnés dans leur version finalisée. Une fois le sujet adopté, aucune modification ne peut lui être apportée par les Centres de gestion utilisateurs.

Modalités : mise à disposition du sujet sur une plateforme sécurisée 5 jours ouvrés au plus tard avant la tenue de la réunion en visioconférence. Les représentants de chacun des Centres de Gestion doivent y assister depuis le siège de leur établissement. Pas de possibilité d'assister à la réunion depuis son domicile personnel ou un tiers-lieu.

Mise à disposition sur une plateforme sécurisée : 1 mois avant le jour de l'épreuve.

## **Article 6 : Conditions de sécurité**

La communication du sujet aux centres utilisateurs n'est opérée qu'après désignation par leurs soins de correspondants habilités.

Le centre utilisateur s'engage à :

- Conserver le sujet dans un lieu sécurisé,
- Respecter la stricte confidentialité du sujet et ne pas le divulguer jusqu'au jour de l'épreuve par quelque moyen que ce soit,

- Garantir la confidentialité et la sécurité de la duplication du sujet, ainsi que la sécurité du transport sur le/les sites des épreuves.

En cas de divulgation accidentelle du sujet, le centre utilisateur prévient sans délai le centre fournisseur.

### **Article 7 : Conditions d'utilisation du sujet**

Le centre utilisateur s'engage à organiser l'épreuve sur la base de l'organisation adoptée par la cellule pédagogique Grand-Ouest. Toute adaptation ou modification de cette organisation ne pourra se faire qu'avec l'accord du centre fournisseur.

Le centre utilisateur convient de n'autoriser aucune sortie anticipée des candidats pendant la première heure et demie de l'épreuve afin de permettre, sans porter atteinte à la confidentialité du sujet, le report d'une heure du démarrage des épreuves en cas d'incident dans un autre centre organisateur.

### **Article 8 : Conditions d'utilisation du sujet de secours**

Le sujet de secours et ses éléments de correction sont conservés par le centre fournisseur.

Ils ne sont transmis au centre utilisateur que sur demande expresse adressée au centre fournisseur et sous réserve que les conditions d'utilisation (jours, horaires) auront été strictement définies avec le centre fournisseur.

En cas de non utilisation du sujet de secours, celui-ci restera propriété du centre fournisseur.

### **Article 9 : Conditions financières**

Les centres fournisseurs mettent les sujets à disposition des centres utilisateurs à titre gratuit, selon le principe de la gratuité/réciprocité. Un état récapitulatif des coûts d'élaboration des sujets sera présenté chaque année aux membres de l'instance stratégique de la coopération concours GO.

### **Article 10 : Avenant**

Toute modification des dispositions de la présente convention cadre, définie d'un commun accord entre les parties, devra faire l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine d'entraîner la dénonciation de la présente convention.

### **Article 11 : Durée de la convention**

La présente convention cadre est conclue pour une durée de deux ans.

### **Article 12 : Règlement des litiges**

A défaut d'accord amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Rennes.

Le.....

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados,**

Son Président, Monsieur Hubert PICARD

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Côtes d'Armor,**

Son Président, Monsieur Vincent POUR LE MEAUX

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure,**

Son Président, Monsieur Pascal LEHONGRE

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère,**

Son Président, Monsieur Yohann NEDELEC

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine,**

Sa Présidente, Madame Chantal PETARD-VOISIN

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale Loire-Atlantique,**

Son Président, Monsieur Philip SQUELARD

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire,**

Sa Présidente, Madame Elisabeth MARQUET

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche,**

Son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne,**

Son Président, Monsieur Olivier RICHEFOU

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan,**

Son Président, Monsieur Yves BPOUR LEUNVEN

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne,**

Son Président, Monsieur Francis AÏVAR

**Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe,**

Son Président, Monsieur Didier REVEAU

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime,**

Son Président, Monsieur Jean-Claude WEISS

**Pour le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée,**

Son Président, Monsieur Eric HERVOUET