



CONVENTION

**Relative à l'organisation au LYCEE LA MARTINIÈRE DUCHÈRE d'un centre d'épreuves
écrites du concours A TB recrutant sur la Banque Agro-Véto pour la session 2020**

Entre les soussignés

AGROPARISTECH
16, Rue Claude Bernard
75231 PARIS Cedex 05

Représenté par **M. Gilles TRYSTRAM**, le Directeur Général

et

LYCEE LA MARTINIÈRE DUCHÈRE
300 avenue André Sakharov
CP 417
69338 LYON Cedex 09

Représenté par **M. Gabriel LIENHARD**, Proviseur

d'une part ,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le Lycée la Martinière Duchère organisera un centre d'examen pour les épreuves écrites du concours A TB recrutant sur la Banque Agro-Véto les lundi 11, mardi 12 et mercredi 13 mai 2020.

A ce titre, il assurera la mise à disposition des salles, toute la préparation logistique du centre d'écrit et prendra toutes dispositions pour assurer le parfait déroulement des épreuves suivant les instructions reçues.

Le nombre des candidats inscrits est de **26**.

A noter qu'en cas de réédition d'épreuves, **la journée de secours est prévue le mardi 19 mai 2020**. Tous les candidats seront alors convoqués, si possible, dans le même centre d'écrit.

Article 2 : Désignation du Responsable de Centre

Le Responsable de centre désigné par l'établissement est **M. Gabriel LIENHARD**. Il a le statut de fonctionnaire de catégorie « A » et assume la responsabilité générale du centre d'épreuves écrites suivant les prescriptions générales en la matière.

Il est assisté dans sa tâche par un fonctionnaire désigné comme le Responsable de centre Adjoint, **Mme Estelle CHEVREAU**, qui travaille en liaison étroite et constante avec lui et qui est susceptible de le remplacer à tout moment en cas de défaillance.

En cas de défaillance du Responsable de centre et de son Adjoint, le Chef d'Etablissement prévoit un remplaçant ayant le statut de fonctionnaire de catégorie A.

Article 3 : Responsabilités du Responsable de Centre

Le Responsable de centre et son Adjoint veillent particulièrement à la continuité absolue du service, à la réception, à la vérification et à l'entreposage des fournitures, à la confidentialité des sujets et à leur distribution, au ramassage, à la vérification et à l'envoi des copies.

D'autre part, pendant la durée des épreuves écrites, ils veillent à ce que les informations en provenance du Service des Concours leur soient transmises, soit par téléphone, soit par mail, dans un délai de 5 minutes maximum afin qu'ils puissent les retransmettre aux candidats dans le même délai.

Article 4 : Prestations

4.1 Surveillance

La règle générale prévoit **1 surveillant pour 30 candidats environ** plus éventuellement un surveillant "volant", soit au maximum **2 (temps normaux et temps aménagés) + 1 volant** pour votre établissement. Si la configuration des salles ou des conditions particulières nécessitent d'augmenter le nombre de surveillants, ce nombre est négocié au préalable avec le Service des Concours ou fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Il est rappelé que les surveillants recrutés ne seront affectés qu'à la surveillance même des candidats et non à d'autres travaux (secrétariat, etc...)

Pour la surveillance, le Chef d'Etablissement ou le Responsable de centre veille à l'affectation de personnes compétentes, choisies dans le personnel disponible de l'établissement ou bien recrutées parmi des adultes compétents de plus de 23 ans en respectant les règles de la législation du travail. Le Responsable de centre doit suivre scrupuleusement les conditions et modalités de recrutement de surveillants fixées dans **la Note sur le recrutement du personnel** qui lui est envoyée fin **février 2020**. Cette note précise également les pièces administratives et bancaires indispensables à la rémunération par AgroParisTech des surveillants.

L'embauche de chaque surveillant doit faire l'objet **d'une lettre d'engagement** établie par AgroParisTech et envoyée au Responsable de centre. Cette lettre doit nous être renvoyée au plus tard le **lundi 20 avril 2020**.

4.2 Location de salles

Le nombre de salles utilisées par votre établissement pour le concours A TB est de **2**.

4.3 Fourniture de papier brouillon

Le papier brouillon sera fourni aux candidats par l'établissement et remboursé par AgroParisTech.

Article 5 : Modalités de paiement des prestations

5.1 Responsable de Centre

La rémunération du Responsable de centre et de son Adjoint, assimilés à des membres du jury, fait l'objet, de la part d'AgroParisTech, d'une démarche séparée. Les documents administratifs nécessaires (fiche de renseignements, RIB, attestation d'emploi et autorisation de cumul accordée par l'autorité de tutelle pour l'exercice de l'activité secondaire) doivent être envoyés sans tarder au Service des Concours.

Le nombre global de vacations pour l'année 2020 est de **2**. Le Responsable de centre communique au service des concours la répartition de ces vacations entre lui et son Adjoint.

5.2 Surveillants

Les surveillants, qu'ils soient personnels agents de la fonction publique ou pas, seront rémunérés au taux horaire brut de **11 €** et sur la base du nombre d'heures nécessaires au déroulement des épreuves écrites y compris les travaux préparatoires et le traitement des copies.

Pour rappel :

DATES Concours A TB	Lundi 11 mai 2020	Mardi 12 Mai 2020	Mercredi 13 Mai 2020	Réunion d'information 2h maximum	Total temps prévisible	Montant brut
Horaires de base	7h30 à 17h00	8h00 à 17h00	8h00 à 17h30	22€ brut	28h00	308,00€
1/6 temps	7h15 à 17h15	7h30 à 17h15	7h30 à 17h45		30h00	330,00€
1/3 temps	7h15 à 17h45	7h30 à 17h45	7h30 à 18h00		31h15	343,75€

Le montant versé à chaque vacataire, pour la réunion d'information, sera calculé à due proportion de sa participation horaire réelle.

A l'issue des épreuves, et au plus tard le **lundi 18 mai 2020**, le Responsable de centre adressera au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires un **État récapitulatif des heures de surveillance** précisant le nombre d'heures effectivement réalisées par les surveillants, servant de base à la rémunération.

5.3 Locaux et frais annexes

L'établissement devra établir un **devis** concernant les frais de location de salles (qui inclut les frais de ménage) et le joindre à la présente convention signée. Ce devis devra être accompagné d'un **RIB** de l'établissement.

A l'issue des épreuves, et au plus tard le **lundi 18 mai 2020**, le Responsable de centre adressera au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires une **facture** portant sur la location des salles (qui inclut les frais de ménage) et le papier brouillon.

Fait à Paris, le vendredi 14 février 2020

Pour le Directeur Général d'AGROPARISTECH,
La Cheffe du Service des Concours Agronomiques
et Vétérinaires

Pour le Lycée la Martinière Duchère
Le Proviseur,

Mme Sophie BALADI



M. Gabriel LIENHARD