



## 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 2021

Entre les soussignés

**AGROPARISTECH**

16, Rue Claude Bernard  
75231 PARIS Cedex 05

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

et

d'une part,

**LYCEE LA MARTINIÈRE DUCHÈRE**

300 Avenue Andrei Sakharov  
569338 LYON Cedex 09

Représenté par **Mr Gabriel LIENHARD**, Proviseur

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. Ces **épreuves écrites** auront lieu aux dates suivantes :

- **le mercredi 5 mai 2021**
- **le jeudi 6 mai 2021**
- **et le vendredi 7 mai 2021**

À ce titre, le centre d'examen assurera la mise à disposition des salles et toute la préparation logistique. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer le parfait déroulement des épreuves suivant les instructions reçues.

Le nombre des **candidats annoncés** est de **22**.

À noter qu'en cas de réédition d'épreuves, la **journée de secours** est prévue le **lundi 17 mai 2021**. Tous les candidats seront alors convoqués, si possible, dans le même centre d'écrit.

## **Article 2 : Désignation du Responsable de Centre, du Responsable de Centre Adjoint et du Référent sanitaire**

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

Le Responsable de Centre 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.

Le Responsable de Centre doit désigner un **Référent sanitaire**, en dehors de lui et du Responsable de Centre Adjoint.

## **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. Ils veillent également à la confidentialité des sujets, à leur distribution, au ramassage, à la vérification et à l'envoi des copies au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV).

D'autre part, **le Responsable de Centre et son Adjoint s'assurent de transmettre au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) leurs coordonnées complètes** : adresse mail, numéro de téléphone fixe et numéro de téléphone portable. Ainsi, le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) pourra fournir au Responsable de Centre et à son Adjoint toutes les informations nécessaires et utiles au bon déroulement du concours (tant en amont des épreuves, que pendant ces dernières).

## **Article 4 : Prestations**

### **4.1. Surveillance et salles**

La règle générale est la suivante :

- Un surveillant pour 30 candidats environ
- Un surveillant « volant ». Ce dernier peut être amené à épauler ou à suppléer un surveillant en cas d'absence succincte. En cas de nécessité, il peut également être amené à accompagner un candidat en dehors de la salle.
- Un surveillant dédié aux candidats bénéficiant de temps aménagés, le cas échéant.

Le centre d'écrit a prévu, le cas échéant, une ou plusieurs salles isolées pour les candidats devant bénéficier d'un aménagement.

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

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 Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) 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, de quelque nature que ce soit.

**Compte tenu du nombre de candidats annoncé dans votre établissement (22), vous bénéficierez d'un surveillant et d'un surveillant « volant » ; soit deux surveillants. Si besoin, un surveillant supplémentaire pourra être dédié aux candidats bénéficiant de temps aménagés.**

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 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 en **février 2021**. Cette note précise également les pièces administratives et bancaires indispensables à la rémunération par AgroParisTech des surveillants. Les **dossiers complets des surveillants** devront être envoyés au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) **pour la fin du mois de mars au plus tard**.

En effet, 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 signée au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) **au plus tard le vendredi 9 avril 2021**.

#### 4.2. 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, Responsable de Centre Adjoint et Référent sanitaire

La rémunération du Responsable de Centre, du Responsable de Centre Adjoint, et, le cas échéant, du référent sanitaire est traitée par le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV).

Les **documents administratifs** nécessaires à la rémunération (**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 au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) **dans les plus brefs délais**, ainsi que la **répartition des vacances** entre le Responsable de Centre et son Adjoint.

Le montant d'une vacation est de 133€ brut.

Le nombre global de vacances pour l'année 2021 est de 2 pour le Responsable de Centre et son Adjoint.  
Le nombre global de vacances pour l'année 2021 est de 1 pour le référent sanitaire.

#### 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 un surveillant employé à temps complet sur toute la période du concours :

DATE des épreuves écrites du Concours A TB	Mercredi 5 mai 2021	Jeudi 6 mai 2021	Vendredi 7 mai 2021	Réunion d'information	Total temps maximum	Montant brut
Horaires de base	07h30-17h00	08h00-17h00	08h00-17h30	02h00 maximum	30h30	335.50€
1/6 de temps supplémentaire	07h15-17h15	07h30-17h15	07h30-17h45		31h15	343.75€
1/3 de temps supplémentaire	07h15-17h45	07h30-17h45	07h30-18h00		32h30	357.50€

Concernant la réunion d'information, le montant versé à chaque vacataire sera calculé en fonction du temps réel de ladite réunion.

**Concernant les surveillants qui n'exerceraient pas à temps complet sur toute la durée du concours, ils seront rémunérés à due proportion des heures réellement effectuées.**

A l'issue des épreuves, et **au plus tard le mercredi 12 mai 2021**, le Responsable de Centre adressera au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) **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 (incluant 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 **mercredi 12 mai 2021**, le Responsable de Centre adressera au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) **une facture** portant sur la location des salles (incluant les frais de ménage et le papier brouillon).

### 6. Assurance

L'assurance en responsabilité civile souscrite par AgroParisTech couvrira les épreuves écrites dans les différents centres écrits (dommage matériels et corporels).

Fait à Paris, le

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


**Sophie BALADI**  
Cheffe du Service  
des Concours Agronomiques  
et Vétérinaires



Mme Sophie BALADI

Pour le Lycée La Martinière Duchère,  
Le Proviseur,

**Mr Gabriel LIENHARD**

ETABLISSEMENT PUBLIC	NOM ET ADRESSE DU DEBITEUR
 <p>la Martinière Duchère</p> <p><b>Lycée La Martinière Duchère</b> 300, avenue Andreï Sakharov 69009 LYON</p> <p>SIRET 196 900 385 00010 TELEPHONE 04.72.17.29.50 FAX 04.78.43.23.26</p> <p><i>Le lycée n'est pas assujéti à la TVA</i></p>	<p><b>AGROPARISTECH</b></p>

## DEVIS

OBJET ET DECOMPTE DE LA RECETTE			
Organisation du concours A TB pour la session 2021			
NATURE	CALCUL PRIX UNITAIRE TTC	NOMBRE	SOMME DUE
Mise à disposition de salles - 05/05/2021	75,00 €	2	150,00 €
Mise à disposition de salles - 06/05/2021	75,00 €	2	150,00 €
Mise à disposition de salles - 07/05/2021	75,00 €	2	150,00 €
			- €
			- €
			- €
			- €
			- €
			- €
<b>TOTAL DES SOMMES DUES</b>			<b>450,00 €</b>

Arrête le présent devis à la somme de : Quatre cent cinquante euros

Fait à Lyon le 06/04/2021



Le Proviseur,

Gabriel LIENHARD

COMPTABLE CHARGE DU RECouvreMENT	
<p>Monseur l'agent comptable Lycée La Martinière Duchère 300, avenue Andreï Sakharov 69009 LYON</p> <p>TELEPHONE 04.72.17.29.52 FAX 04.78.43.23.26 DOMICILIATION TPLYON IBAN FR76 1007 1690 0000 0010 0474 588 BIC TRPUFRP1</p>	
<p><b>Moyens de règlement</b> La somme due est à verser dès réception à l'agent comptable de l'établissement au choix : - par chèque bancaire ou postal à l'ordre du lycée La Martinière Duchère, adressé à l'agent comptable de l'établissement - par virement sur le compte du lycée La Martinière Duchère - en espèces à la caisse du lycée La Martinière Duchère</p> <p>Pour tout renseignement, ou si vous avez une réclamation amiable à formuler, adressez-vous au secrétariat d'Intendance du lycée La Martinière Duchère</p> <p>La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge</p>	
<p><b>PAPILLON A JOINDRE AU REGLEMENT</b></p>	
<p>Lycée La Martinière Duchère</p>	
DEBITEUR	AGROPARISTECH
DATE	
IMPUTATION	
REFERENCES	
MONTANT	450,00 €
<p><b>Délais et voies de recours</b> Le recouvrement des titres exécutoires est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente (article R 421-68 du code de l'Education) Toute contestation sur le bien fondé d'une créance de nature administrative doit être portée, dans le délai de deux mois suivant sa notification, devant la juridiction administrative compétente (décret n° 65-29 du 11/01/1965).</p>	