



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 5 juillet 2021

Nombre de conseillers en exercice : 33

Extrait de la délibération affiché le **7 juillet 2021**.

L'an deux mille vingt et un, **le cinq juillet à dix-huit heures** par suite de la convocation de Monsieur le Maire en date du 29 juin 2021, le Conseil Municipal s'est réuni dans la Salle Michel Vallery, sous la présidence de Monsieur **Jérôme DUBOST**, Maire.

Étaient présents : 29

Jérôme DUBOST, Fabienne **MALANDAIN** (présente à partir de la communication n° 4), Nicolas **SAJOUS**, Agnès **SIBILLE**, Damien **GUILLARD**, Pascale **GALAIS**, Yannick **LE COQ**, Christel **BOUBERT** (présente à partir de la délibération n° 95), Sylvain **CORNETTE**, Véronique **BLONDEL**, Gilles **BELLIERE**, Patrick **DENISE**, Cédric **DESCHAMPS-HOULBREQUE**, Edith **LEROUX**, Nicolas **BERTIN**, Isabelle **CREVEL**, Thierry **GOUMENT**, Jean-Luc **HEBERT**, Jean-Pierre **LAURENT**, Aurélien **LECACHEUR**, Aline **MARECHAL**, Catherine **OMONT**, Aliké **PERENDOUKOU**, Virginie **VANDAELE**, Corinne **CHOUQUET**, Laurent **GILLE**, Virginie **LAMBERT**, Nicole **LANGLOIS**, Agnès **MONTRICHARD** (présente à partir de la délibération n° 93).

Excusés ayant donné pouvoir : 4

Isabelle **NOTHEAUX** donne pouvoir à Nicolas **SAJOUS**
Éric **LE FEVRE** donne pouvoir à Jérôme **DUBOST**
Sandrine **VEERAYEN** donne pouvoir à Catherine **OMONT**
Arnaud **LECLERRE** donne pouvoir à Nicole **LANGLOIS**

Retardés ayant donné pouvoir : 3

Fabienne **MALANDAIN** donne pouvoir à Gilles **BELLIERE**
Christel **BOUBERT** donne pouvoir à Agnès **SIBILLE**
Agnès **MONTRICHARD** donne pouvoir à Virginie **LAMBERT**

Secrétaire de séance

Aurélien **LECACHEUR** est désigné Secrétaire de séance

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 5 juillet 2021

2021.07/102

RESSOURCES HUMAINES – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – CARRIÈRE – AVANCEMENT DE GRADE

M. Jérôme DUBOST, Maire – La Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique prévoit l'obligation pour toutes les Collectivités Territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'Article 33-5 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de cet outil de gestion des Ressources Humaines sont définies par le Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

Leur objectif est de permettre aux Maires de préciser et de formaliser leurs orientations générales en matière de pilotage des ressources humaines, afin que leurs agents en soient pleinement informés (modalités de recrutement, régime indemnitaire, avantages sociaux, critères de promotion, formation, conditions de travail...).

Les autorités territoriales s'engagent désormais dans une véritable gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences des agents placés sous leur responsabilité.

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.
- Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la Collectivité.

Ce document de référence sera présenté dans son intégralité à un Conseil Municipal ultérieur. En effet, il a été convenu avec les représentants du personnel, de présenter dans un premier temps les lignes directrices de gestion portant sur la partie carrière, dans un objectif de mettre en place une nouvelle procédure dès l'année 2021 à destination des agents et afin de ne pas les pénaliser dans leur carrière compte tenu du délai de travail plus important que nécessite l'élaboration du document de référence.

De ce fait, il est présenté aujourd'hui les lignes directrices de gestion concernant la partie valorisation des parcours professionnels ayant trait aux avancements de grade. L'objectif est de permettre à la collectivité de gérer elle-même les avancements de grade de ses agents, cette compétence n'étant plus dévolue au centre de gestion. A cet effet, la réflexion menée en partenariat avec les représentants du personnel a consisté à mettre en place de nouveaux critères permettant de tenir compte de la valeur professionnelle des agents et des acquis de leur expérience.

Ces critères doivent permettre de départager les agents promouvables aux avancements de grade. Les critères doivent porter sur les éléments suivants : diversité du parcours et des fonctions, équilibre F/H, expérience, obtention d'un concours ou d'un examen, manière de servir, effort de formation, conditions particulières d'exercice des fonctions, engagement professionnel, capacité d'adaptation et, le cas échéant, aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ainsi, je vous propose d'adopter cette délibération qui permet de fixer la procédure applicable à la Ville de Montivilliers pour gérer les avancements de grade des agents :

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 49 ;

VU la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique ;

VU le Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des Commissions Administratives Paritaires ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 18 juin 2021 ;

VU le budget de l'exercice 2021,

CONSIDÉRANT

- L'obligation pour les Collectivités Territoriales de définir des lignes directrices de gestion ;
- Que l'élaboration des lignes directrices de gestion poursuit les objectifs suivants :
 - Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
 - Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,
 - Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,
 - Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique,
- Que les lignes directrices de gestion constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité ;

VU le rapport de Monsieur Le Maire,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- **D'adopter la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur la partie carrière – avancements de grade selon les modalités définies ci-après.**

RAPPEL DU CADRE RÉGLEMENTAIRE

Avancements de grade : L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

Depuis l'Article 49 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'assemblée délibérante après avis du CT, doit fixer le taux de promotion à appliquer aux grades d'avancement.

Désormais, **COMPÉTENCE INTERNE DE LA COLLECTIVITÉ. Les dossiers ne sont plus transmis au centre de gestion.**

Promotion interne : La promotion interne est un **mode de recrutement dérogatoire** au concours ouvert aux fonctionnaires territoriaux titulaires. Elle permet à un agent de changer de cadre d'emplois, et souvent d'accéder à une catégorie hiérarchique supérieure après application d'un quota.

Le Président du CDG établit un projet de Lignes Directrices de Gestion permettant la sélection directe des candidats, sans avis préalable de la CAP. Ce projet de LDG est soumis à l'avis du Comité Technique Intercommunal. Il arrête ensuite, après avis des comités techniques des collectivités de plus de 50 agents, les LDG qui permettront l'analyse des dossiers des candidats à une promotion interne. **Les Maires n'ont donc pas à établir de LDG, à ce titre, si leur collectivité est affiliée au Centre de Gestion. Ils définissent cependant des critères internes pour sélectionner les dossiers de promotion à déposer auprès du CDG**, par exemple si plusieurs agents de leur collectivité sont concernés (manière de servir, ancienneté, responsabilités...).

NOUVELLE PROCÉDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

1 / DÉTERMINATION DES POSSIBILITÉS DE NOMINATION EN AVANCEMENT DE GRADE

Voir la délibération sur les ratios promus promouvables

2 / DÉFINIR DE NOUVEAUX CRITÈRES PORTANT SUR L'APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET L'ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

La collectivité doit tenir compte des critères fixés par le Décret, à savoir la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle qui s'apprécient notamment à travers :

- les conditions particulières d'exercice (postes exposés, en lien direct avec le public, contraintes horaires...),
- les formations suivies,
- la diversité du parcours et des fonctions exercées (activité syndicale, à l'extérieur de la collectivité d'origine, dans une autre administration, dans le secteur privé ou associatif...)

Les critères retenus doivent permettre de démontrer l'engagement professionnel, la capacité d'adaptation, le cas échéant, l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Proposition de constituer 3 groupes de critères répartis de la façon suivante :

1 / Parcours de l'agent	2 / Fonctions exercées	3 / Manière de servir
Ancienneté FP / Ancienneté grade Date d'obtention du dernier AG Réussite à des concours ou examens Obtention de l'examen du grade d'avancement Formations dans une période Mobilité dans une période / mutation Expériences diverses (associations, syndicats, cumul...)	Adéquation grade fonction Positionnement du poste dans l'organigramme Encadrement Coordination de projets Responsabilités particulières (financières, sécurité...) Contraintes particulières du poste (horaires, extérieur, contacts / relations)	Qualité d'exécution Initiative et gestion de l'imprévu Connaissances du métier Qualités relationnelles public / collègues Actualisation des compétences ou curiosité professionnelle (cherche de nouvelles compétences) Capacité d'adaptation
Eléments pouvant être ressortis par le service RH en pré remplissant les dossiers	Eléments pouvant être partagés entre le service RH et la hiérarchie	Eléments à compléter avec la hiérarchie

Une différenciation est effectuée par catégorie de la façon suivante afin de valoriser davantage le parcours professionnel des agents pour les catégories C et B :

	<i>Parcours de l'agent</i>	<i>Fonctions exercées</i>	<i>Manière de servir</i>
<i>C</i>	40 %	30 %	30 %
<i>B</i>	40 %	30 %	30 %
<i>A</i>	30 %	40 %	30 %

3 / PRÉSENTATION DES CRITÈRES

1°) Maintien de certains critères déjà existants

❖ Maintien du critère actuel sur la durée à attendre entre deux nominations, à savoir 3 ans. Les points ci-dessous seront calculés si l'agent a été nommé à l'issue des trois années.

❖ Maintien également du critère actuel concernant les sanctions : pas de nomination si l'agent a eu une sanction sur les trois années. Si l'agent a été sanctionné pendant la période, le calcul des points n'est pas effectué. Que ce soit d'une procédure disciplinaire relevant du premier groupe de sanctions ou que ce soit d'une procédure disciplinaire relevant du conseil de discipline. La durée de 3 années a été prise en compte par référence à la période d'inscription de la sanction dans le dossier administratif de l'agent pour les procédures du premier groupe (sauf l'avertissement qui ne figure pas au dossier administratif).

Si un agent a été sanctionné par un avertissement, il ne bénéficiera pas d'avancement de grade sur l'année de la sanction.

❖ Maintien du critère d'adéquation entre la fonction et le grade : Les missions doivent correspondre à la définition précisée dans le statut particulier du grade concerné et, par conséquent, être en adéquation avec la filière. Dans le cas contraire, le reste des critères n'est pas examiné

Pour ces trois points, si l'agent se retrouve dans une des situations mentionnées, l'attribution des points selon les critères ci-dessous ne s'effectuera pas.

2°) Définition des nouveaux critères

PARCOURS DE L'AGENT				
Critères	Définitions	C	B	A
Ancienneté FP	½ point par an dans la limite de 30 ans (total points max = 15 pts)	15	15	15
Ancienneté grade	½ point par an dans la limite de 10 ans (total points max = 5 pts)	5	5	5
Réussite à un concours ou un examen professionnel. Ce critère ne vaut pas pour les obtentions d'examens professionnels pour le grade de nomination.	Les points concours et examen peuvent se cumuler dans la limite totale de trois admissions. 5 pts par concours ou examen = total points max = 15 pts	15	15	15
Obtention de l'examen du grade d'avancement	15 pts	15	15	15
Formations suivies sur une période de 10 ans (les formations sont comptabilisées à partir de l'année N-1)	½ point par jour dans la limite de 40 jours (total points max = 20 pts) Ne sont pas prises en compte les formations de l'année en cours. Sont exclues les formations personnelles, les validations des acquis de l'expérience, les bilans de compétences, les préparations concours	20	20	20
Mobilité et mutation dans une période de 10 ans *	5 pts sont accordés à l'agent qui est recruté par voie de mutation dans notre collectivité dès lors que ce dernier était déjà titulaire antérieurement 5 pts sont accordés aux mobilités internes dans la limite de 3 mouvements dans la collectivité 3 pts sont accordés pour les situations de reclassement professionnel pour raisons d'inaptitude physique qui entrent dans le cadre d'une PPR Total points max = 20 pts	20	20	20
Expériences diverses valorisables : membres d'un syndicat siégeant dans les instances CT et CHSCT de la Ville. Ou membres du bureau d'une association (Président, vice-président, trésorier, secrétaire) déclarée en sous-préfecture. L'agent devra fournir un justificatif de la sous-préfecture attestant de	½ point par an dans la limite de 10 ans Total points max = 5 pts	5	5	5

sa fonction au sein de l'instance				
Proximité retraite	5 points accordés si l'agent se situe entre 6 mois à un an du départ à la retraite (et que l'agent ait fait son courrier) Retraite choisie (hors retraite pour invalidité)	5	5	5
TOTAL DES POINTS MAXIMUM		100	100	100
PONDERATION		50%	40%	30%
POINTS PRIS EN COMPTE POUR LE CLASSEMENT		50	40	30

Ancienneté fonction publique :

L'ancienneté est prise en compte à partir de la nomination stagiaire de l'agent. Périodes prises en compte :

- Toutes les situations de l'agent titulaire en position d'activité (y compris les périodes de détachement),
- La position de congé parental,
- La période normale de stage,
- L'ancienneté acquise dans le précédent cadre d'emplois dans les situations de reclassement pour inaptitude physique,
- L'ancienneté acquise dans le précédent cadre d'emplois dans les situations de changement de filière à la demande de l'agent ou en cas de détachement dans une autre filière au sein de la même collectivité,
- L'ancienneté acquise dans l'ancien cadre d'emplois pour les fonctionnaires intégrés lors de la mise en place des cadres d'emplois,
- Pour les agents ayant été recrutés en tant que non titulaires dans la collectivité, les points avancements se calculent en tenant compte de l'ancienneté acquise par l'agent au sein de la collectivité (prise en compte à partir de la date d'entrée dans la collectivité sauf période de grande interruption).

Sont donc exclus :

- Les services accomplis en qualité d'agent non titulaire dans une autre collectivité,
- Les services accomplis en qualité d'agent de droit privé,
- Les périodes en position hors cadre, de disponibilité, de service national,
- Les périodes de prorogation de stage,
- Les périodes d'exclusion de fonctions en application d'une sanction disciplinaire.

* **La mutation** : il s'agit de prendre en compte l'arrivée d'un fonctionnaire par voie de mutation, dans le cadre d'un recrutement en qualité de titulaire.

Pour la mobilité : Sont prises en considération les mobilités demandées par les agents dites « mobilités volontaires ». Trois points sont également attribués pour les situations de mobilité suite à repositionnement professionnel dans le cadre d'une PPR pour reconnaître l'investissement dont les agents ont fait preuve dans l'acquisition de nouvelles compétences et dans l'adaptation à un nouvel environnement professionnel.

Sont considérées comme des mobilités :

- Les changements de service,
- Les changements de métier au sein d'un même service

Sont exclues :

- Les mobilités d'office réalisées dans l'intérêt du service en cas de climat conflictuel ou de dysfonctionnements qui affectent l'organisation du service,
- Les changements de rattachement hiérarchique dans le cadre de modifications d'organigramme sans changement de poste,
- Les changements d'intitulés de fonctions,
- Les déménagements de service ou de locaux,
- Les situations d'évolution de missions et/ou domaine d'intervention sur un même poste professionnel dès lors qu'il ne s'accompagne pas de changement de métier (exemple : confier des dossiers supplémentaires à un agent, assurer un remplacement en cas de maladie pendant une période provisoire).
- Les situations de changements de lieux de travail (exemple : changement d'école, changement d'équipement sportif, changement de résidences...)
- Les changements de poste suite à préconisations médicales du médecin du travail sans changement de cadre d'emploi et sans inaptitude de l'agent.

FONCTIONS EXERCEES				
Critères	Définitions	C	B	A
Positionnement du poste dans l'organigramme Les points seront établis en conformité avec les attributions du régime indemnitaire	Pour les agents de catégorie C : <ul style="list-style-type: none"> - 20 pts : Responsables de service - 15 pts : Responsables de secteur – coordinateurs - 10 pts : Assistants de direction – agents en responsabilité d'encadrement d'équipe de proximité – Agents ayant des sujétions particulières / - 5 pts : Agents d'exécution 	20		
	Pour les agents de catégorie B : <ul style="list-style-type: none"> - 20 pts : Responsables de services - 15 pts : Responsables de secteurs - Chargés d'études avec fonction de coordination et de pilotage de projet - 10 pts : Gestionnaires et coordinateurs administratifs avec des expertises techniques et juridiques particulières - 5 pts : Autres fonctions de catégorie B 		20	
	Pour les agents de catégorie A : <ul style="list-style-type: none"> - 20 pts : Directeur général des services - Directeurs généraux adjoints – Directeurs de pôles - 15 pts : Responsables de service - 10 pts : Chargés de mission – responsables d'équipements / structures - 5 pts : autres agents de catégorie A 			20
Encadrement	Nombre d'agents encadrés directement ou indirectement : <ul style="list-style-type: none"> - + 20 agents = 20 pts - De 13 à 20 agents = 15 pts - De 6 à 12 agents = 10 pts - De 1 à 5 agents = 5 pts - Pas d'encadrement = 0 	20	20	20

Gestion des projets	Impulsion pilotage et coordination de projets = 20 pts Contribution et gestion opérationnel des projets = 10 pts	20	20	20
Contraintes particulières du poste *	4 critères remplis = 20 pts 3 critères remplis = 15 pts 2 critères remplis = 10 pts 1 critère rempli = 5 pt Critère 1 : Responsabilité budgétaire, juridique Critère 2 : Technicité professionnelle Critère 3 : Relations et accueil externes ou internes Critère 4 : Habilitation et certification	20	20	20
Responsabilités particulières du poste	4 critères remplis = 20 pts 3 critères remplis = 15 pts 2 critères remplis = 10 pts 1 critère rempli = 5 pt Critère 1 : l'agent est-il amené à remplacer son responsable ? Critère 2 : l'agent est-il amené à mener des réunions ou y présenter des dossiers ? Critère 3 : l'agent est-il amené à venir en conseil auprès des élus, des administrés ? Critère 4 : l'agent est-il amené à accompagner des jeunes dans l'acquisition de compétences / tutorat ?	20	20	20
TOTAL DES POINTS MAXIMUM		100	100	100
PONDERATION		25%	30%	40%
POINTS PRIS EN COMPTE POUR LE CLASSEMENT		25	30	30

*** Précisions sur les critères**

Critère 1 : Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...) Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité territoriale

Critère 2 : Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel métier, un outil technique spécifique ou d'une technique professionnelle particulière nécessaire au fonctionnement des missions (langue étrangère). Prise en considération des spécificités professionnelles attribuées aux agents identifiés en qualité de référents.

Critère 3 : Relations externes ou internes (élus, administrés/usagers, partenaires extérieurs)

Critère 4 : Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (Ex : SSIAP, permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, diplôme d'Etat ...) Habilitations obligatoires pour le poste et réellement exercées. Il en est de même pour les agents qui exercent les fonctions d'ADP.

MANIERE DE SERVIR				
Critères	Définitions	C	B	A
Qualité d'exécution	Très satisfaisant = 15 pts Satisfaisant = 10 pts Efforts à réaliser = 5 pts Insatisfaisant = 0 pt	15	15	15
Initiative et de gestion l'imprévu	Très satisfaisant = 15 pts Satisfaisant = 10 pts Efforts à réaliser = 5 pts Insatisfaisant = 0 pt	15	15	15
Connaissances du métier	Très satisfaisant = 15 pts Satisfaisant = 10 pts Efforts à réaliser = 5 pts Insatisfaisant = 0 pt	15	15	15
Qualités relationnelles public / collègues	Très satisfaisant = 15 pts Satisfaisant = 10 pts Efforts à réaliser = 5 pts Insatisfaisant = 0 pt	15	15	15
Actualisation des compétences ou curiosité professionnelle (cherche de nouvelles compétences)	Très satisfaisant = 15 pts Satisfaisant = 10 pts Efforts à réaliser = 5 pts Insatisfaisant = 0 pt	15	15	15
Capacité d'adaptation	Très satisfaisant = 15 pts Satisfaisant = 10 pts Efforts à réaliser = 5 pts Insatisfaisant = 0 pt	15	15	15
Avis sur la proposition de nomination	Avis favorable 10 pts Avis défavorable : 0 pt	10	10	10
TOTAL DES POINTS MAXIMUM		100	100	100
PONDERATION		25%	30%	30%
POINTS PRIS EN COMPTE POUR LE CLASSEMENT		25	30	30

4 / PRÉCISIONS SUR LA PROCÉDURE

L'avis sur la proposition de nomination doit être partagé entre le responsable de service et son responsable de pôle ou avec la DGS pour les services qui y sont rattachés. Ces avis sont examinés de façon générale en direction générale de façon globale. Le responsable devra fonder sa proposition sur la base d'un avis argumenté et justifié.

Les propositions d'avancement seront examinées par le service ressources humaines qui reste garant à la fois sur la cohérence des propositions et sur la cohérence des points attribués sur les différents critères.

La proposition ou non proposition d'avancement de grade devra être communiquée à l'agent par son responsable. A cet effet, le document de proposition d'avancement de grade fera apparaître une case pour que le responsable de service certifie que l'agent en a bien été informé. C'est la raison pour

laquelle l'examen des dossiers d'avancement de grade s'effectuera en même temps que l'évaluation annuelle.

Si l'agent n'est pas d'accord avec l'avis émis par sa hiérarchie, il pourra solliciter un rendez-vous avec son responsable de pôle ou l'administration (ressources humaines, direction générale, autorité territoriale) afin de faire valoir ses arguments.

Les dossiers d'avancement de grade seront présentés à une commission d'avancement de grade composée de représentants du personnel et de représentants de la collectivité avec pour objectif d'émettre un avis sur les propositions présentées. Après la réunion de cette instance, les avis seront mis en œuvre sur la base d'arrêtés individuels.

Pour l'année 2021, les avancements de grade seront prononcés avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier de l'année. Pour les autres années, la date d'effet sera au 1^{er} juin, avec la réunion de la commission courant mai.

Des fiches sur cette procédure seront mises en place par le service RH.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS.

Pour : 33

Contre : 0

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre dûment signé.