

Réseau Municipal de Soutien à la Parentalité / Programme de
 Réussite Educative
CAISSE DES ECOLES
 JPB/MC/FSM/GC

N°03/2023

DÉCISION DU PRESIDENT DE LA CAISSE DES ECOLES

OBJET : Signature d'une convention entre le Rectorat de Versailles et la Caisse des Ecoles, pour l'accueil de Madame COPATEY, dans le cadre d'un Poste Adapté de Courte Durée.

Le Président de la Caisse des Ecoles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et 2122-23,

Vu le Code de l'Education et les statuts de la Caisse des Ecoles de la Ville de Gonesse,

Vu la délibération n°14/2021 portant délégation d'attributions du Comité de la Caisse des Ecoles accordée au Maire – Président de la Caisse des Ecoles et à Madame la Vice-présidente de la Caisse des Ecoles pour son fonctionnement,

Vu la délibération n°01/2023 portant renouvellement de la désignation d'un Vice-Président,

Considérant l'opportunité d'accueillir un professionnel de l'Education Nationale au sein de l'équipe du Programme de Réussite Educative,

Considérant que cet accueil représente un renfort pour l'équipe du PRE dans le cadre des missions qui sont confiées à Mme COPATEY,

Considérant que le dispositif Poste Adapté de Courte Durée ne représente aucun coût de masse salariale pour la Caisse des Ecoles, la rémunération de Mme COPATEY est intégralement prise en charge par l'Académie de Versailles.

DECIDE

- De **signer** la convention jointe à la décision, relative à l'accueil de Mme COPATEY, dans le cadre d'un Poste Adapté de Courte Durée.

Il sera rendu compte de cette décision au Comité de la Caisse des Ecoles, lors d'une prochaine séance.

Fait à Gonesse, le 2 mars 2023,

Pour le Maire
Président de la Caisse des Écoles,
Et par délégation,


Malika CAUMONT
Vice-présidente
Maire-adjointe déléguée à l'Education
et à la Réussite scolaire



Le Président de la Caisse des Ecoles soussigné, ATTESTE
 Que le présent acte a été reçu en
 Sous-Préfecture, le :

Publié, le  **et par délégation**
La Directrice Générale des Services

Corine TAILLER

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire

Réseau Municipal de Soutien à la Parentalité / Programme de
 Réussite Educative
CAISSE DES ECOLES
 JPB/MC/FSM/GC

N°03/2023

DÉCISION DU PRESIDENT DE LA CAISSE DES ECOLES

OBJET : Signature d'une convention entre le Rectorat de Versailles et la Caisse des Ecoles, pour l'accueil de Madame COPATEY dans le cadre d'un Poste Adapté de Courte Durée.

Le Président de la Caisse des Ecoles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et 2122-23,

Vu le Code de l'Education et les statuts de la Caisse des Ecoles de la Ville de Gonesse,

Vu la délibération n°14/2021 portant délégation d'attributions du Comité de la Caisse des Ecoles accordée au Maire – Président de la Caisse des Ecoles et à Madame la Vice-présidente de la Caisse des Ecoles pour son fonctionnement,

Vu la délibération n°01/2023 portant renouvellement de la désignation d'un Vice-Président,

Considérant l'opportunité d'accueillir un professionnel de l'Education Nationale au sein de l'équipe du Programme de Réussite Educative,

Considérant que cet accueil représente un renfort pour l'équipe du PRE dans le cadre des missions qui sont confiées à Mme COPATEY,

Considérant que le dispositif Poste Adapté de Courte Durée ne représente aucun coût de masse salariale pour la Caisse des Ecoles, la rémunération de Mme COPATEY est intégralement prise en charge par l'Académie de Versailles.

DECIDE

- De **signer** la convention jointe à la décision, relative à l'accueil de Mme COPATEY, dans le cadre d'un Poste Adapté de Courte Durée.

Il sera rendu compte de cette décision au Comité de la Caisse des Ecoles, lors d'une prochaine séance.

Fait à Gonesse, le 2 mars 2023,

Pour le Maire
Président de la Caisse des Écoles
 Et par délégation,

Malika CAUMONT
 Vice-présidente
 Maire-adjointe déléguée à l'Education
 et à la Réussite scolaire



Le Président de la Caisse des Ecoles soussigné, ATTESTE
 Que le présent acte a été reçu en
 Sous-Préfecture, le :

Publié, le : 
 Pour le Maire et par délégation
 La Directrice Générale des Services

Corine TAILLER

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire

CONVENTION ACADEMIQUE D'ACCUEIL D'UN ENSEIGNANT EN POSTE ADAPTE DE COURTE DUREE

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à fonction publique de l'Etat ;
Vu les articles R911-15 à R911-30 du Code de l'éducation

Une convention est passée entre :

1) Le bénéficiaire :

Nom : COPATEY
Prénom : CELINE
Nom de jeune fille :
Date de naissance : 31/03/1975
Adresse : 14 RUE DES CHARBONNIERS – 95330 DOMONT
Tél : 06 70 16 42 87
Courriel : celinecopatey@free.fr

2) L'organisme d'accueil :

Responsable du lieu d'accueil : Jean-Pierre BLAZY, Président de la Caisse des écoles de Gonesse
Dénomination du lieu d'accueil : Caisse des écoles de Gonesse
Adresse : Hôtel de ville - 66 rue de Paris – BP 10060 – 95503 GONESSE
Responsable et localisation du service d'accueil : Mme Chambertin, Coordinatrice du Réseau Municipal de Soutien à la Parentalité – Pôle Population Education Solidarité, 1 avenue Pierre Salvi, Gonesse
Tel : 01.34.45.10.62/ 06.47.64.27.38
Courriel : gchambertin@mairie-gonesse.fr

3) L'Employeur :

Madame la Rectrice du Rectorat de Versailles,
Représentée par la Cheffe de la division des personnels enseignants

Il est réciproquement convenu et accepté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Activités confiées à l'enseignant en poste adapté de courte durée (PACD) définies dans le cadre précis de cette convention entre le chef d'établissement et l'enseignant ainsi que la personne référente qui l'accueille dans son service.

Description des modalités de l'activité professionnelle :

Activités professionnelles administratives, de secrétariat et d'accueil

Tâches : organisation de réunion, prises de notes, rédaction de compte rendu, élaboration de statistiques, contrats avec les services partenaires du territoire, transmission d'informations, accueil téléphonique

ARTICLE 2 : Emploi du temps

- Les horaires et les congés correspondent à ceux de la fonction occupée.
- Un allègement de service accordé par le médecin conseiller technique du recteur est possible dans la limite de la 1/2 des obligations de service.
- Une demande d'allègement de service peut être éventuellement formulée auprès du chef d'établissement ou de service pour participer à des formations diplômantes ou des préparations de concours nécessaires à la reconversion en cours, sur présentation de justificatifs (notice précisant l'organisme de formation, les contenus et modalités de formation). L'accord tient compte des nécessités de service des fonctions occupées.
- Les responsables DPE 3 et EAFC du rectorat en charge du suivi de ces personnels seront obligatoirement informés des absences pour maladie, formation ou autres de l'enseignant signataire de la convention.

Détail de l'emploi du temps hebdomadaire et des congés :

50% de temps de travail : 18h30 par semaine ;

Lundi de 9h à 12h (3h), mardi de 9h à 13h (4h), mercredi de 9h à 12h et de 13h à 16h (6h), jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 15h30 (5h30).

Préciser si des allègements de service ont été formulés par l'enseignant (santé, formation) : joindre un exemplaire des justificatifs

ARTICLE 3 : Situation administrative

Le bénéficiaire de la présente convention continue à relever de l'autorité de Madame la Rectrice qui a prononcé cette affectation et demeure géré dans son département d'origine qui le rémunère.

Pour tout ce qui concerne la gestion administrative (accident de travail, responsabilité civile, ...), il convient de s'adresser à la Division des Personnels Enseignants (DPE3)

Marion BOURDET
Rectorat de Versailles
3, boulevard de Lesseps
78017 Versailles cedex
Tél : 01.30.83.43.88

courriel : marion.bourdeau@ac-versailles.fr

Toutefois, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du responsable du service dans lequel il exerce ses fonctions et soumis aux obligations réglementaires dudit service, notamment en matière de sécurité.

ARTICLE 4 : Suivi annuel des activités - projet professionnel

L'activité annuelle fait l'objet d'un rapport écrit par la personne référente ; ce rapport est ensuite porté à la connaissance et à la signature de l'enseignant et validé par le chef de service. Ce document permet d'évaluer la situation d'apprentissage d'un éventuel métier futur, de définir des besoins de formation et d'orienter l'enseignant vers un projet professionnel durable.

Personne référente (identité, statut, fonctions, coordonnées professionnelles) :

ARTICLE 5 : Durée

La présente convention est établie du 16/01/2023 au 31/08/2023.

Néanmoins, cette affectation est susceptible d'être interrompue à tout moment au cours de cette durée par les services du rectorat de Versailles.

Date

Date 26/01/2023

Le chef d'établissement

La Rectrice

Date 23/01/2023

La personne référente

Le Maire
Jean-Pierre Blaz



Date le 24/01/2023

L'enseignant(e)

Pour la Rectrice et par délégation
La cheffe de service Parcours professionnels
Division du personnel enseignant
Cécile MEYZA