



## CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

### ENTRE

**La Commune de Saint-Leu** représentée par son Maire, Monsieur Karim JUHOOR, agissant en vertu de la délibération n° 5 du 29 mars 2026.

Et

**D'une part,**

### ET

**La Caisse des Écoles de Saint-Leu**, établissement public communal, représentée par son Président, Monsieur Karim JUHOOR, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration,

**D'autre part**

### PRÉAMBULE

La Caisse des Écoles de Saint-Leu a pour mission de favoriser la fréquentation scolaire et de contribuer à la mise en œuvre de la politique éducative communale, notamment dans les domaines :

- de la fourniture des équipements et matériels scolaires,
- de l'organisation et du suivi du transport scolaire,
- de l'accompagnement éducatif et social des élèves,
- du soutien à la gestion administrative et fonctionnelle des écoles.

Pour l'exercice de ces missions, la Caisse des Écoles s'appuie étroitement sur les services municipaux, en particulier sur l'équipe Vie Éducative, dont l'expertise contribue directement à la continuité, à la qualité et à la performance du service public de l'éducation.

Dans ce cadre, la Commune de Saint-Leu met partiellement à disposition de la Caisse des Écoles certains agents relevant de l'équipe Vie Éducative, afin d'assurer des missions d'appui fonctionnel, administratif et stratégique.

La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités de cette mise à disposition partielle, tant sur le plan organisationnel que financier, dans le respect des règles applicables à la fonction publique territoriale et aux établissements publics communaux.

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de mise à disposition partielle d'agents communaux relevant du service Vie Éducative auprès de la Caisse des Écoles de Saint-Leu, afin d'assurer des missions d'appui fonctionnel, administratif et stratégique concourant directement à la mise en œuvre des politiques éducatives locales.

### ARTICLE 2 – MISSIONS CONFIEES

Les agents mis à disposition assurent, au bénéfice de la Caisse des Écoles, les missions suivantes :



**2.1 – Vie et suivi des marchés de fournitures scolaires**

- élaboration des besoins,
- participation à la rédaction des pièces techniques des marchés,
- suivi de l'exécution contractuelle,
- contrôle des livraisons,
- suivi budgétaire et financier,
- interface avec les fournisseurs et les établissements scolaires.

**2.2 – Organisation et gestion du transport scolaire (sorties pédagogiques)**

- organisation et optimisation des circuits scolaires,
- suivi contractuel des marchés de transport,
- gestion administrative des inscriptions,
- coordination avec les établissements scolaires,
- traitement des situations individuelles.

**2.3 – Gestion administrative et fonctionnelle des personnels éducatifs**

- appui à l'organisation fonctionnelle des équipes scolaires,
- coordination administrative,
- suivi de la continuité du service éducatif,
- interface écoles / services municipaux / Caisse des Écoles.

**2.4 – Appui stratégique et ingénierie éducative**

- appui à la structuration des procédures,
- expertise administrative et budgétaire,
- accompagnement des projets éducatifs,
- coordination institutionnelle Commune / Caisse.

**ARTICLE 3 – AGENTS CONCERNÉS**

Sont concernés par la présente convention les agents occupant notamment les fonctions suivantes :

- Responsable Vie Éducative,
- Gestionnaire fournitures scolaires,
- Chargé(e) de gestion du transport scolaire,
- Référent(e) administratif des personnels éducatifs,
- Gestionnaire administratif scolaire.

La liste nominative et les quotités correspondantes figurent en **annexe 1**.

**ARTICLE 4 – QUOTITÉ DE MISE À DISPOSITION**

La mise à disposition est fixée entre **10 % et 30 % du temps de travail**, selon les fonctions exercées.

Cette mise à disposition est **fonctionnelle** et n'entraîne **aucune modification de l'affectation physique, du lieu de travail ni de l'organisation quotidienne des agents**.

**ARTICLE 5 – AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNELLE**

Pendant la durée de la mise à disposition :

- Les agents demeurent placés sous l'autorité administrative du Maire de Saint-Leu.
- Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Caisse des Écoles pour l'exécution des missions définies à l'article 2.

La gestion administrative, statutaire et disciplinaire demeure de la compétence exclusive de la Commune.



## **ARTICLE 6 – MODALITÉS FINANCIÈRES**

La Caisse des Écoles rembourse à la Commune une fraction du coût chargé correspondant à la quotité de mise à disposition de chaque agent.

Ce remboursement comprend :

- le traitement brut,
- les charges patronales,
- les indemnités statutaires liées aux fonctions exercées.

Le remboursement donne lieu à l'émission annuelle d'un **titre de recettes** par la Commune.

## **ARTICLE 7 – DURÉE**

La présente convention est conclue pour une durée de **trois (3) ans** à compter de sa signature. Elle est renouvelable par voie d'avenant.

## **ARTICLE 8 – ÉVALUATION**

Un bilan annuel de la mise à disposition est établi conjointement par la Commune et la Caisse des Écoles, portant notamment sur :

- l'adéquation des missions,
- l'impact organisationnel,
- la cohérence budgétaire,
- l'efficacité du dispositif.

## **ARTICLE 9 – AVENANT**

Toute modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

## **ARTICLE 10 – RÉSILIATION**

En cas de manquement grave aux obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux mois.

## **ARTICLE 11 – LITIGES**

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du **Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion**.

Fait à Saint-Leu, le .....

**Pour la Commune**

Le Maire

**Pour la Caisse des Écoles**

Le Président



**ANNEXE 1 – TABLEAU DE MISE À DISPOSITION**

<b>Fonction</b>	<b>Quotité</b>	<b>Coût chargé annuel</b>	<b>Remboursement</b>
Responsable Vie Éducative	20 %		
Gestionnaire fournitures scolaires	30 %		
Chargé transports scolaires	20 %		
Référent RH écoles	20 %		
Gestionnaire administratif	20 %		

