



Délibération n° 08/2026

**Autorisation de signer l'avenant à la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement
avec la Ville de Paris
pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire**

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 modifiée relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération 2024 DASCO 103 des 17, 18, 19 et 20 décembre 2024, telle que modifiée par la délibération 2026 DASCO 35 des 16, 17, 18 et 19 juin 2026 ;

Vu la délibération 2026 DASCO 36 des 16, 17, 18 et 19 juin 2026 portant règlement intérieur de la restauration scolaire pour les Caisses des écoles intégrées à Paris Familles et projet harmonisé de règlement intérieur pour les autres Caisses des écoles ;

Vu la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement conclue entre la Ville de Paris et la Caisse des écoles du 11^e arrondissement pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire ;

Vu le projet d'avenant à la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement entre la Ville de Paris et la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, annexé à la présente délibération ;

Considérant que la modification de la délibération 2024 DASCO 103 permet aux Caisses des écoles volontaires d'intégrer le dispositif Paris Familles et actualise certaines dispositions de la convention, notamment en matière d'outils numériques et de sécurité des systèmes d'information ;

Considérant que le projet d'avenant insère les adaptations nécessaires à la mise en œuvre du dispositif Paris Familles et du règlement intérieur de la restauration scolaire adopté par le Conseil de Paris ;

Considérant que l'avenant précise notamment la répartition des missions entre la Ville de Paris et la Caisse des écoles, les modalités de facturation, d'encaissement, de gestion des impayés, de remontée des données d'activité, ainsi que sa date d'entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion d'autoriser le Maire du 11^e arrondissement, Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, à signer cet avenant ;

DELIBERE

Article 1er : Le Maire du 11^e arrondissement, Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, est autorisé à signer l'avenant à la convention 2025-2027 d'objectifs et de financement avec la Ville de Paris pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire, tel qu'annexé à la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire à son exécution.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 2 : L'avenant prendra effet dans les conditions qu'il prévoit, à compter du 1^{er} septembre 2026.

Article 3 : Le directeur de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui sera inscrite au registre des délibérations et publiée selon les modalités applicables.

Article 4 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable. Elle sera enfin transmise à la Direction des affaires scolaires de la Ville de Paris (DASCO).

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le chef des Services Economiques
Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 09/2026

Organisation administrative de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement Transformation d'emplois et actualisation de l'organigramme administratif

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-5, L. 253-5, L. 253-6 et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, notamment les dispositions relatives aux compétences du Comité de gestion en matière d'organisation et de tableau des emplois ;

Vu le tableau des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu la note de présentation et l'organigramme administratif actualisé annexés au dossier de séance ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion de définir l'organisation administrative de l'établissement et de fixer les emplois nécessaires au bon fonctionnement du service ;

Considérant que l'actualisation de l'organigramme administratif vise à clarifier les lignes hiérarchiques et fonctionnelles applicables aux directions, pôles et fonctions support de la Caisse des écoles ;

Considérant que l'évolution de l'organisation administrative et des responsabilités exercées au sein de l'établissement justifie la transformation de l'emploi de directeur adjoint actuellement ouvert en catégorie B en un emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes ;

Considérant que le renforcement de la politique de prévention des risques professionnels justifie la transformation d'un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes en un emploi de catégorie B destiné à assurer les fonctions de conseiller en prévention ;

Considérant que ces évolutions sont réalisées à effectif constant et sans augmentation du nombre total d'emplois inscrits au tableau des emplois ;

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'établissement ;



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

DELIBERE

Article 1er : L'organisation administrative actualisée de la Caisse des écoles du 11e arrondissement, telle que présentée dans la note de présentation et l'organigramme annexés au dossier de séance, est approuvée.

Article 2 : Un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes, inscrit au tableau des emplois, est transformé en emploi de catégorie B relevant du cadre d'emplois des secrétaires administratifs des administrations parisiennes. Cet emploi est affecté à la Direction des ressources humaines et a vocation à exercer les fonctions de conseiller en prévention.

Article 3 : Le conseiller en prévention assiste et conseille l'autorité territoriale, la direction et les services dans la démarche d'évaluation des risques professionnels, la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail, le suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels, la préparation du programme annuel de prévention, l'analyse des situations de travail, le suivi des équipements de protection individuelle ainsi que l'appui aux travaux de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. La désignation nominative de l'agent chargé de ces missions fera l'objet d'un acte distinct.

Article 4 : L'emploi permanent de directeur adjoint actuellement inscrit au tableau des emplois en catégorie B est transformé en emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes. Placée auprès du Directeur de la Caisse des écoles, cette fonction participe au pilotage transversal de l'établissement, à la coordination des services et à la mise en œuvre des orientations définies par le Comité de gestion. Cette transformation ne vaut pas nomination ou affectation individuelle.

Article 5 : Le tableau des emplois est modifié afin de tenir compte des transformations prévues aux articles 2 et 4 et d'actualiser l'organisation administrative de l'établissement en conséquence. Ces modifications sont réalisées à effectif constant.

Article 6 : Les crédits nécessaires à la rémunération des agents occupant les emplois concernés sont inscrits au budget de l'établissement.

Article 7 : Le Président de la Caisse des écoles, ou par délégation le Directeur de la Caisse des écoles, est chargé de l'exécution de la présente délibération. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11ème Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le chef des Services Economiques
Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 10/2026

Tableau annuel des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-5, L. 253-5 et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, notamment les dispositions relatives aux compétences du Comité de gestion en matière d'organisation et de tableau des emplois ;

Vu le budget primitif 2026 de l'établissement ;

Vu les délibérations antérieures relatives au tableau des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 09/2026 relative à l'organisation administrative de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, à la transformation d'emplois et à l'actualisation de l'organigramme administratif ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion de définir les emplois nécessaires au fonctionnement de l'établissement et d'en assurer la cohérence avec l'organisation administrative et les crédits budgétaires ouverts ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le tableau annuel des emplois afin de disposer d'une vision consolidée des emplois budgétaires, des emplois pourvus, des emplois à temps plein, des emplois à temps non complet et des emplois vacants ;

Considérant que l'évolution de l'organisation administrative et des responsabilités exercées au sein de l'établissement justifie la transformation de l'emploi de directeur adjoint actuellement ouvert en catégorie B en un emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes ;

Considérant que le renforcement de la politique de prévention des risques professionnels justifie la transformation d'un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes en un emploi de catégorie B destiné à assurer les fonctions de conseiller en prévention ;

Considérant que ces évolutions sont réalisées à effectif constant et sans augmentation du nombre total d'emplois inscrits au tableau des emplois ;



Considérant que le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération présente 247 emplois budgétaires, dont 241 emplois pourvus, 92 emplois à temps plein, 149 emplois à temps non complet et 6 emplois vacants ;

Considérant que les crédits nécessaires à la rémunération des agents occupant les emplois inscrits au tableau sont inscrits au budget de l'établissement ;

DELIBERE

Article 1er : Le tableau annuel des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, annexé à la présente délibération, est approuvé.

Article 2 : Le tableau des emplois comporte 247 emplois budgétaires, dont 241 emplois pourvus, 92 emplois à temps plein, 149 emplois à temps non complet et 6 emplois vacants, selon la ventilation figurant en annexe.

Article 3 : Le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération intègre, à effectif constant, la transformation d'un emploi de directeur adjoint de catégorie B en emploi de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés des administrations parisiennes, ainsi que la transformation d'un emploi vacant de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des administrations parisiennes en emploi de catégorie B relevant du cadre d'emplois des secrétaires administratifs des administrations parisiennes.

Article 4 : Le tableau annuel des emplois annexé à la présente délibération se substitue au précédent tableau des emplois de l'établissement. Toute création, suppression ou transformation ultérieure d'emploi fera l'objet d'une délibération distincte ou d'une mise à jour soumise au Comité de gestion, dans les conditions réglementaires applicables.

Article 5 : Les crédits nécessaires à la rémunération des agents occupant les emplois inscrits au tableau sont inscrits au budget de l'établissement.

Article 6 : Le Président de la Caisse des écoles, ou par délégation le Directeur de la Caisse des écoles, est chargé de l'exécution de la présente délibération. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND

A large, stylized handwritten signature in green ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DU XI^e ARR. DE PARIS' around the perimeter, 'CAISSE DES ECOLES' in the center, and an asterisk at the bottom. The signature is a fluid, cursive script.

Annexe - Tableau annuel des emplois

Synthèse par filière

Filière	Emplois budgétaires	Emplois pourvus	Temps plein	Temps non complet	Vacant s
Administrative	17	15	15	0	2
Paramédicale	1	1	1	0	0
Technique	229	225	76	149	4
Total	247	241	92	149	6



**caisse
des écoles
Paris Onze**

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Filière	Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Budg.	Pourvus	TP	TNC	Vac.
Administrative	A	Attaché des administrations parisiennes	Attaché hors classe	1	1	1	0	0
Administrative	A	Attaché des administrations parisiennes	Attaché des administrations parisiennes	3	1	1	0	2
Administrative	B	Secrétaire administratif des administrations parisiennes	Classe exceptionnelle	5	5	5	0	0
Administrative	B	Secrétaire administratif des administrations parisiennes	Classe normale	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjoint administratif des administrations parisiennes	Principal de 1 ^{re} classe	3	3	3	0	0
Administrative	C	Adjoint administratif des administrations parisiennes	Principal de 2 ^e classe	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjoint administratif des administrations parisiennes	Adjoint administratif	3	3	3	0	0
Paramédicale	B	Technicien paramédical	Classe normale	1	1	1	0	0
Technique	B	Agent d'exploitation	Agent supérieur d'exploitation	1	1	1	0	0
Technique	B	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	5	5	5	0	0
Technique	C	Adjoint technique des administrations parisiennes	Principal de 1 ^{re} classe	9	9	9	0	0
Technique	C	Adjoint technique des administrations parisiennes	Principal de 2 ^e classe	4	4	4	0	0
Technique	C	Adjoint technique des administrations parisiennes	Adjoint technique	210	206	57	149	4
Total				247	241	92	149	6



Délibération n° 11/2026

Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité social territorial et à sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-5, L. 251-9, L. 253-5, L. 253-6, R. 252-30 à R. 252-45 ;

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;
Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 13/2022 du 17 mai 2022 portant création du Comité social territorial de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 17/2023 du 19 octobre 2023 portant création de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le dossier de présentation relatif à la composition du Comité social territorial et de sa formation spécialisée, présenté au Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Considérant que l'effectif apprécié au 1er janvier 2026 est de 241 agents, dont 200 femmes et 41 hommes, soit respectivement 83 % et 17 % de l'effectif ;

Considérant que cet effectif place la Caisse des écoles du 11^e arrondissement dans la strate des collectivités et établissements employant de 200 à 999 agents, pour laquelle le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial peut être fixé de quatre à six ;

Considérant qu'il appartient au Comité de gestion de fixer le nombre de représentants du personnel au Comité social territorial, au moins six mois avant la date du scrutin et après consultation des organisations syndicales mentionnées par les textes applicables ;

Considérant que la Caisse des écoles a constaté l'absence d'organisations syndicales représentées au sein de l'établissement et de syndicats ou sections syndicales ayant fourni à l'autorité territoriale les informations mentionnées à l'article R. 113-2 du code général de la fonction publique ;

Considérant que la Caisse des écoles emploie au moins 200 agents et qu'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est instituée au sein du Comité social territorial ;

Considérant que le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée est égal au nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial et que le nombre de suppléants est égal au nombre de titulaires ;

Considérant qu'il y a lieu, dans un souci de continuité, de lisibilité et de bon fonctionnement des instances, de maintenir une composition de cinq représentants titulaires et cinq représentants suppléants du personnel ;



Considérant qu'il convient de maintenir une représentation de l'administration en nombre égal à celle des représentants du personnel au Comité social territorial et à la formation spécialisée ;

Considérant qu'il n'est pas fait usage de la faculté de prévoir deux suppléants par représentant titulaire au sein de la formation spécialisée ;

Considérant que, compte tenu du calendrier d'installation et de réunion du Comité de gestion, la présente délibération est adoptée lors de la première séance utile afin de permettre l'organisation régulière du renouvellement général des instances représentatives du personnel du 10 décembre 2026 ;

DELIBERE

Article 1er : Pour le mandat issu du renouvellement général des instances représentatives du personnel du 10 décembre 2026, le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité social territorial de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants du personnel est fixé à cinq (5).

Article 2 : Le nombre de représentants titulaires de l'administration au Comité social territorial est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants de l'administration est fixé à cinq (5).

Article 3 : Pour le même mandat, le nombre de représentants titulaires du personnel à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants du personnel est fixé à cinq (5).

Article 4 : Le nombre de représentants titulaires de l'administration à la formation spécialisée est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants suppléants de l'administration est fixé à cinq (5). Le nombre de représentants de l'administration ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de la formation spécialisée.

Article 5 : Il n'est pas fait usage de la faculté de prévoir deux suppléants par représentant titulaire au sein de la formation spécialisée. Chaque représentant titulaire dispose donc d'un suppléant.

Article 6 : Les représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée seront désignés par les organisations syndicales siégeant au Comité social territorial, dans les conditions prévues par les textes applicables. Les représentants suppléants seront désignés selon les mêmes règles, dans le périmètre de l'instance.

Article 7 : Les listes de candidats au Comité social territorial seront établies en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans l'effectif retenu pour l'élection, soit 83 % de femmes et 17 % d'hommes, sous réserve des règles d'arrondi applicables.

Article 8 : La présente délibération prend effet pour le renouvellement général des instances représentatives du personnel du 10 décembre 2026. Elle s'applique à compter de l'installation du nouveau Comité social territorial et de sa formation spécialisée. À compter de cette installation, elle se substitue, pour ce qui concerne le nombre de représentants, aux dispositions correspondantes des délibérations n° 13/2022 du 17 mai 2022 et n° 17/2023 du 19 octobre 2023.

Article 9 : La présente délibération sera communiquée, avec les parts respectives de femmes et d'hommes composant l'effectif pris en compte, aux organisations syndicales mentionnées par les textes applicables. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

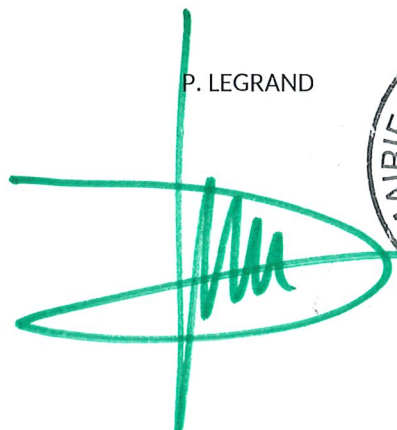
01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 10 : Le Directeur de la Caisse des écoles est chargé de préparer et d'organiser les opérations nécessaires au renouvellement des représentants du personnel au Comité social territorial et à sa formation spécialisée, conformément à la réglementation applicable.

Article 11 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026
Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 12/2026

Recours à des agents contractuels sur emplois non permanents et recours subsidiaire à des salariés intérimaires

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 313-1, L. 332-23 et L. 334-3 ;
Vu le code du travail, notamment son article L. 1251-60 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu le tableau annuel des emplois de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu le budget de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le dossier de présentation relatif au recours aux emplois non permanents et aux renforts externes, présenté au Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Considérant que la Caisse des écoles doit assurer la continuité du service public de restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité alimentaire et de sécurité au travail ;

Considérant que l'activité de l'établissement peut connaître des surcroûts temporaires ou saisonniers liés notamment au calendrier scolaire, aux périodes d'inscription, aux pics d'activité sur les sites, aux contraintes d'exploitation, aux opérations de livraison, aux exigences sanitaires et aux besoins ponctuels d'appui des fonctions support ;

Considérant que ces besoins ne justifient pas, par eux-mêmes, la création d'emplois permanents supplémentaires ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir un cadre clair, plafonné et traçable permettant le recrutement d'agents contractuels sur emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ;

Considérant que le recours à des salariés intérimaires ne peut intervenir qu'à titre subsidiaire, dans les cas prévus par les textes et lorsque les moyens internes ou le recrutement direct ne permettent pas de répondre utilement aux nécessités de service ;

Considérant que les dispositifs prévus par la présente délibération ne peuvent avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un besoin permanent de l'établissement ;

Considérant qu'il convient de rappeler que la vacation ne peut concerner que l'exécution d'un acte déterminé, ponctuel et limité dans le temps, et ne constitue pas une modalité générale de renfort de service ;



DELIBERE

Article 1er : La présente délibération autorise le Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, ou son représentant dûment habilité, à recruter des agents contractuels sur emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique. Elle autorise également, à titre subsidiaire, le recours à des salariés intérimaires dans les cas et selon les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 2 : Plafonds et emplois non permanents concernés

Il est créé, pour faire face aux besoins mentionnés à l'article 1er, les emplois non permanents maximum suivants, exprimés en plafond simultané :

Filière	Catégorie / corps ou grade de référence	Plafond simultané	Fonctions concernées
Administrative	A - Attachés des administrations parisiennes	1	Expertise administrative ponctuelle, coordination temporaire de projet, appui au pilotage, encadrement ponctuel.
Administrative	B - Secrétaires administratifs des administrations parisiennes	2	Gestion administrative, appui budgétaire ou RH, suivi de dossiers, coordination administrative.
Administrative	C - Adjoints administratifs des administrations parisiennes	4	Accueil, saisie, traitement de dossiers usagers, renfort administratif, appui aux services.
Technique	B - Agents de maîtrise ou agents supérieurs d'exploitation	3	Coordination de site, encadrement ponctuel, appui logistique ou maintenance, supervision opérationnelle.
Technique	C - Adjoints techniques des administrations parisiennes	25	Restauration, cuisine, aide de cuisine, plonge/laverie, magasinage, livraison, manutention, maintenance ou fonctions techniques équivalentes directement liées à la continuité du service.

Ces emplois non permanents peuvent être pourvus à temps complet ou à temps non complet, selon les besoins du service et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Article 3 : Les agents recrutés sur le fondement de la présente délibération le sont dans les limites prévues par l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique : pour un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, renouvellement compris, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ; pour un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, renouvellement compris, pendant une même période de douze mois consécutifs.

Article 4 : Le recrutement intervient en fonction de la nature des missions confiées, du niveau de qualification requis et, le cas échéant, de l'expérience professionnelle détenue. La rémunération brute est fixée par l'autorité territoriale par référence à la grille indiciaire du corps ou du grade de référence correspondant à l'emploi occupé, dans une fourchette comprise entre le premier et le dernier échelon du grade de référence, compte tenu des fonctions exercées, de la qualification requise et de l'expérience détenue. Les agents recrutés peuvent, le cas échéant, bénéficier de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et des primes ou indemnités instituées par délibération, dans les conditions applicables à l'emploi occupé et sous réserve des textes en vigueur.



Article 5 : À titre subsidiaire, lorsque les besoins temporaires mentionnés à l'article 1er ne peuvent être couverts dans des délais compatibles avec la continuité du service par les moyens internes de l'établissement ou par un recrutement direct d'agent contractuel, la Caisse des écoles peut recourir aux services d'une entreprise de travail temporaire, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 1251-60 du code du travail et dans le respect des règles de la commande publique. Ce recours présente un caractère exceptionnel, ponctuel et subsidiaire.

Article 6 : Le recours à des vacataires ne peut concerner que l'exécution d'un acte déterminé, ponctuel et limité dans le temps, rémunéré à la vacation. Il ne peut avoir pour objet ni pour effet de pourvoir un emploi, même non permanent, ni d'assurer des missions régulières de renfort liées à un surcroît d'activité. Tout recours à une vacation donne lieu à un acte écrit distinct précisant l'objet exact de la mission, sa durée et les modalités de rémunération.

Article 7 : Un bilan annuel du recours aux agents contractuels sur emplois non permanents et aux renforts intérimaires est présenté au Comité social territorial. Ce bilan précise les motifs de recours, les services concernés, les durées, les coûts et les mesures prises pour limiter les redéploiements internes excessifs.

Article 8 : Le Président de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, ou son représentant dûment habilité, est autorisé, dans la limite des plafonds fixés par la présente délibération et des crédits inscrits au budget, à signer les contrats de recrutement correspondants ainsi que, pour l'intérim, les actes, marchés, bons de commande, contrats de mise à disposition et documents nécessaires à leur exécution, dans le respect des règles applicables.

Article 9 : La présente délibération entre en vigueur à compter de sa publication. Elle sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles.

Article 10 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026
Pour le Maire du 11^{ème}
Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND



Délibération n° 13/2026

Fixation du temps de travail des agents administratifs dans le cadre des 1 607 heures annuelles

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives au temps de travail des agents publics ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 21/2021 du 21 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Vu le dossier de présentation relatif au temps de travail des agents administratifs, présenté au Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Considérant que la durée annuelle légale de travail des agents à temps complet est fixée à 1 607 heures, journée de solidarité comprise ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail relèvent de l'organe délibérant, après avis du Comité social territorial ;

Considérant que l'organisation actuelle des agents administratifs doit être sécurisée afin de distinguer le temps de travail effectif et les temps de pause ;

Considérant que la pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif lorsque l'agent peut vaquer librement à ses occupations personnelles ;

Considérant que les fonctions administratives exercées au siège ne répondent pas, par principe, à une situation de travail continu imposant la prise en compte de la pause méridienne comme temps de travail effectif ;



Considérant qu'il convient de fixer les cycles hebdomadaires applicables aux agents administratifs, les droits à ARTT correspondants et les garanties minimales applicables ;

Considérant qu'une information préalable des agents et un délai d'adaptation des plannings sont nécessaires avant l'entrée en application des nouvelles modalités ;

DELIBERE

Article 1er : La durée annuelle de travail effectif des agents administratifs à temps complet de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement est fixée à 1 607 heures, journée de solidarité comprise, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies dans les conditions prévues par les textes et les délibérations applicables.

Élément	Décompte
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Repos hebdomadaires	104 jours
Congés annuels	25 jours
Jours fériés - forfait	8 jours
Total jours non travaillés	137 jours
Total jours travaillés	228 jours
Base annuelle arrondie	1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle légale	1 607 heures

Article 2 : L'organisation du travail respecte les garanties minimales applicables : durée maximale hebdomadaire de 48 heures, moyenne maximale de 44 heures sur douze semaines consécutives, durée maximale quotidienne de 10 heures, amplitude maximale de 12 heures, repos quotidien de 11 heures, repos hebdomadaire de 35 heures et pause de 20 minutes pour six heures de travail effectif.

Article 3 : Cycles de travail applicables

Le temps de travail des agents administratifs est organisé selon les cycles hebdomadaires suivants :

Cycle hebdomadaire	Droit annuel à ARTT
36 heures	6 jours
37 heures	12 jours
38 heures	18 jours
39 heures	23 jours

Les membres du comité de direction exercent leurs fonctions sur la base d'un cycle de 39 heures hebdomadaires.

Article 4 : Les agents peuvent solliciter leur affectation sur l'un des cycles de travail mentionnés à l'article 3. Le cycle retenu est arrêté par le Président de la Caisse des écoles, ou son représentant dûment habilité, après avis de la hiérarchie, en fonction des nécessités de service, de l'organisation collective et des contraintes de continuité administrative.



Article 5 : Les jours d'ARTT sont calculés pour un agent à temps complet présent sur l'intégralité de l'année. Ils sont proratisés en fonction de la quotité de travail et de la durée de présence effective. Les absences pour raison de santé entraînent une réduction des droits à ARTT dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 6 : La pause méridienne est fixée à une durée minimale de 30 minutes. Elle ne constitue pas du temps de travail effectif pour les agents administratifs, sauf situation particulière dans laquelle l'agent serait expressément tenu de demeurer à la disposition permanente de l'employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 7 : La journée de solidarité est fixée au lundi de Pentecôte. En cas d'impossibilité liée à l'organisation du service, elle est réalisée selon les modalités définies par l'autorité territoriale, dans le respect du cadre applicable.

Article 8 : Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours. Un deuxième jour est attribué lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Article 9 : La présente délibération devient exécutoire dans les conditions de droit commun. Les dispositions relatives aux cycles de travail et au décompte de la pause méridienne s'appliquent à compter du 1^{er} septembre 2026, afin de permettre l'information préalable des agents et l'adaptation des plannings.

Article 10 : Les dispositions de la délibération n° 21/2021 du 21 décembre 2021 non contraires à la présente délibération demeurent applicables. Toute disposition antérieure contraire aux présentes dispositions est abrogée à compter de leur date d'application.

Article 11 : Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris - Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 14/2026

Instauration des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11e arrondissement,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation, notamment les dispositions relatives aux caisses des écoles ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié relatif au régime indemnitaire dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux heures complémentaires des agents territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu la délibération n° 21/2021 du 21 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu la délibération n° 13/2024 du 3 juillet 2024 relative aux heures complémentaires et aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu la délibération n° 13/2026 du 30 juin 2026 relative à la fixation du temps de travail des agents administratifs de la Caisse des écoles du 11e arrondissement, après avis du Comité social territorial du 18 juin 2026 ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que certains besoins de service peuvent nécessiter l'accomplissement d'heures supplémentaires par des agents relevant des catégories B et C ;



Considérant que les heures supplémentaires doivent demeurer exceptionnelles, justifiées par les nécessités de service, autorisées et décomptées individuellement ;

Considérant qu'il convient d'encadrer les bénéficiaires, les modalités de validation, de liquidation et de contrôle des indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Considérant que la délibération n° 13/2024 du 3 juillet 2024 a traité conjointement les heures complémentaires des agents à temps non complet et les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Considérant qu'il convient de préciser et de sécuriser le régime applicable aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, sans modifier à ce stade les dispositions applicables aux heures complémentaires des agents à temps non complet ;

DELIBERE

Article 1 : Principe

Il est institué un régime d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires au bénéfice des agents de la Caisse des écoles relevant des catégories B et C, titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public, dans les conditions fixées par la présente délibération et son annexe.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent être éligibles les agents de catégories B et C exerçant à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, dès lors que les fonctions exercées et les nécessités de service peuvent conduire à l'accomplissement d'heures supplémentaires.

Les fonctions concernées relèvent notamment des filières administrative et technique, dans les services de restauration, production, logistique, maintenance, accueil-usagers et fonctions support.

Article 3 : Conditions de réalisation

Les heures supplémentaires doivent être réalisées à la demande de la hiérarchie ou avec son autorisation préalable. En cas d'urgence impérieuse, la validation intervient sans délai après la réalisation des heures.

Aucune indemnisation ne peut intervenir sans décompte individuel, validation hiérarchique et vérification par la direction des ressources humaines. Le décompte individuel est établi au moyen d'un dispositif de contrôle automatisé ou, lorsque les conditions réglementaires le permettent, d'un état déclaratif contrôlable.

Article 4 : Repos compensateur

Lorsque les nécessités de service le permettent, la compensation sous forme de repos est privilégiée. Les IHTS ne sont versées que lorsque les heures supplémentaires n'ont pas donné lieu à repos compensateur.

Article 5 : Annexe de mise en œuvre

Les modalités de calcul, de liquidation, de plafonnement, de contrôle et de traitement des agents à temps non complet ou à temps partiel sont fixées dans l'annexe à la présente délibération.

Article 6 : Crédits budgétaires

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits de personnel inscrits au budget de l'établissement.

Article 7 : Articulation avec les dispositions antérieures

À compter de son entrée en vigueur, la présente délibération se substitue, pour les seules indemnités horaires pour travaux supplémentaires, aux dispositions antérieures de la délibération n° 13/2024 du 3 juillet 2024. Les dispositions relatives aux heures complémentaires des agents à temps non complet demeurent applicables jusqu'à l'adoption, le cas échéant, d'une délibération dédiée.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 8 : Exécution et publicité

Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le chef des Services Economiques
Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND



Annexe - Modalités de mise en œuvre des IHTS

Article A1 : Contingent mensuel

Le contingent d'heures supplémentaires indemnifiables est fixé à 25 heures par agent et par mois. Le dépassement de ce contingent ne peut intervenir qu'à titre exceptionnel, pour une durée limitée, par décision expresse et motivée de l'autorité territoriale, avec information des représentants du personnel dans les conditions réglementaires applicables.

Article A2 : Calcul du taux horaire

Le taux horaire de référence est déterminé en divisant par 1 820 la somme du traitement brut annuel et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence annuelle de l'agent.

Nature des heures	Modalité de rémunération
Quatorze premières heures supplémentaires du mois	Taux horaire de référence x 1,25
Heures suivantes, dans la limite du contingent	Taux horaire de référence x 1,27
Heure supplémentaire de nuit	Majoration de 100 %
Heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié	Majoration des deux tiers
Cumul nuit / dimanche ou jour férié	Les deux majorations ne se cumulent pas

Article A3 : Agents à temps non complet

Les agents à temps non complet peuvent accomplir des heures complémentaires jusqu'à hauteur de la durée légale de travail applicable à un agent à temps complet. Les heures accomplies au-delà de cette durée peuvent être qualifiées d'heures supplémentaires et ouvrir droit aux IHTS, sous réserve du respect des conditions réglementaires. Le présent article ne modifie pas le régime de rémunération des heures complémentaires, qui demeure régi par les dispositions actuellement en vigueur.

Article A4 : Agents à temps partiel

Les agents exerçant à temps partiel peuvent percevoir des IHTS dans les conditions prévues par les textes. Le nombre maximal d'heures supplémentaires est proratisé en fonction de la quotité de temps partiel.

Article A5 : Liquidation et pièces justificatives

Le paiement est effectué mensuellement, sur la base d'un état récapitulatif signé par le responsable hiérarchique, mentionnant les dates, horaires, motifs, durées et modalités de validation des heures réalisées.

La direction des ressources humaines conserve les pièces justificatives nécessaires au contrôle interne et externe.



Délibération n° 15/2026

Mise en œuvre expérimentale du télétravail au sein de la Caisse des écoles du 11e arrondissement

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11e arrondissement,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 430-1 ;

Vu le Code du travail, notamment son article L. 1222-9 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, applicable à la date de la présente délibération ;

Vu le décret n° 2026-366 du 7 mai 2026 modifiant les dispositions des livres II et III du Code général de la fonction publique et relatif aux dispositions réglementaires du livre IV du même code, dont les dispositions relatives au télétravail entrent en vigueur à compter du 1er août 2026 ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022 ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le télétravail constitue une modalité d'organisation du travail, accordée à la demande de l'agent et après autorisation de l'employeur, sous réserve de la compatibilité des activités exercées avec un exercice à distance et des nécessités de service ;

Considérant que les missions de la Caisse des écoles du 11e arrondissement sont majoritairement opérationnelles et nécessitent une présence physique quotidienne sur les sites de restauration, de production, de livraison, de maintenance, d'accueil ou d'encadrement de terrain ;

Considérant que certaines activités administratives et support peuvent néanmoins être exercées à distance, dans un cadre limité, réversible et contrôlé, sans dégradation de la continuité du service public ni de la qualité du travail collectif ;

Considérant qu'il convient d'encadrer précisément les activités éligibles, les modalités d'autorisation, la quotité, les lieux d'exercice, les règles applicables en matière de temps de travail, de sécurité des données, de santé et de



**caisse
des écoles
Paris Onze**

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

sécurité au travail, ainsi que les conditions de réversibilité ;

Considérant qu'une expérimentation d'une durée d'un an permettra d'évaluer les effets du télétravail sur l'organisation des services, la qualité du service rendu, les conditions de travail des agents et la sécurité des données ;

Considérant qu'il convient d'adopter une charte expérimentale du télétravail annexée à la présente délibération ;

Considérant que les agents territoriaux peuvent bénéficier du forfait télétravail après délibération de l'organe délibérant de l'établissement public ;

DELIBERE

Article 1 : Principe et durée de l'expérimentation

Le télétravail est mis en œuvre à titre expérimental au sein de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement pour une durée d'un an, du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du télétravail les fonctionnaires titulaires, les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels de droit public de la Caisse des écoles, lorsque les activités exercées sont compatibles avec le télétravail.

L'autorisation de télétravail ne constitue pas un droit automatique. Elle est accordée à la demande de l'agent, après examen de l'éligibilité des activités, des conditions matérielles et numériques d'exercice, ainsi que des nécessités de service.

Article 3 : Activités éligibles et non éligibles

Le télétravail est apprécié au regard des activités exercées et non du seul poste occupé. Les activités éligibles et non éligibles sont précisées par la charte expérimentale annexée à la présente délibération.

Les activités nécessitant une présence physique continue auprès des usagers, des élèves, des équipes de terrain, des équipements, des denrées, des documents non dématérialisés ou des systèmes ne pouvant être utilisés à distance ne sont pas télétravaillables.

Article 4 : Quotité et organisation

Pendant la période expérimentale, le télétravail est limité à une journée fixe par semaine, non reportable et non cumulable, sauf autorisation expresse liée à une situation individuelle ou organisationnelle particulière, dans le respect du cadre réglementaire applicable.

Le télétravail peut être suspendu ou refusé lorsque les nécessités de service l'exigent. La présence sur site peut être requise, sous réserve d'un délai de prévenance compatible avec les nécessités de service, pour assurer la continuité du service, la participation à une réunion ou la réalisation d'une mission nécessitant une présence physique.

Article 5 : Procédure d'autorisation

Le télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, après avis du responsable hiérarchique et décision du Directeur de la Caisse des écoles ou de son représentant.

L'autorisation précise notamment les activités exercées en télétravail, la quotité, le jour retenu, le ou les lieux d'exercice, les plages de joignabilité, les équipements utilisés, la durée de l'autorisation et, le cas échéant, la période d'adaptation.



Article 6 : Forfait télétravail

Le forfait télétravail est institué au bénéfice des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail dans les conditions fixées par la présente délibération et par la réglementation en vigueur. Le montant du forfait est fixé par les textes réglementaires applicables. À la date d'adoption de la présente délibération, il est de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an. Le forfait est versé selon les modalités et la périodicité prévues par les textes en vigueur, sur la base des journées de télétravail autorisées et effectivement réalisées, après validation hiérarchique et contrôle par la direction des ressources humaines.

Article 7 : Charte expérimentale

La charte expérimentale du télétravail annexée à la présente délibération fixe les modalités détaillées de mise en œuvre du dispositif. Elle s'impose aux agents autorisés à télétravailler.

Article 8 : Crédits budgétaires

Les dépenses correspondantes, notamment celles liées au forfait télétravail et aux équipements nécessaires à l'exercice du télétravail, sont imputées sur les crédits inscrits au budget de l'établissement.

Article 9 : Bilan de l'expérimentation

Un bilan de l'expérimentation sera présenté à l'instance compétente dans les conditions prévues par les dispositions applicables à la date de sa présentation, et au plus tard avant le 31 août 2027. Ce bilan portera notamment sur le nombre de demandes, le nombre d'autorisations accordées, les refus motivés, les activités concernées, les effets sur l'organisation du travail, la qualité du service rendu, les conditions de travail et la sécurité des données.

Article 10 : Exécution et publicité

Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026
Pour le Maire du 11e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



Annexe

Charte expérimentale du télétravail

Article 1 : Principes généraux

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail dans laquelle les activités qui auraient pu être exercées dans les locaux de la Caisse des écoles sont réalisées hors de ces locaux au moyen d'outils numériques. Il repose sur le volontariat de l'agent, l'accord de l'employeur, la réversibilité, le respect des nécessités de service et le maintien de la qualité du service public.

Article 2 : Activités éligibles

Peuvent notamment être éligibles, sous réserve des nécessités de service, les activités de rédaction, préparation de dossiers, analyse de données, suivi administratif, préparation de tableaux, gestion dématérialisée, traitement de courriels, préparation de réunions, instruction de dossiers, rédaction de notes, procédures ou documents, ainsi que les travaux ne nécessitant pas une présence physique continue sur site.

Article 3 : Activités non éligibles

Ne sont notamment pas éligibles au télétravail les activités suivantes :

- accueil physique, orientation du public et gestion nécessitant une présence auprès des usagers ;
- production, préparation, service, distribution, réception, stockage ou manipulation de denrées, repas ou matériels ;
- livraison, logistique, maintenance, interventions techniques, contrôle ou présence sur site ;
- encadrement de terrain nécessitant une présence physique auprès des équipes ;
- activités nécessitant l'accès à des documents administratifs non dématérialisés ou à des données sensibles ne pouvant être consultées à distance dans des conditions de sécurité suffisantes ;
- activités nécessitant l'utilisation d'équipements, logiciels, accès ou outils non disponibles à distance dans des conditions conformes aux règles de sécurité de l'établissement.

L'inéligibilité de certaines activités ne fait pas obstacle à l'octroi ponctuel du télétravail lorsque l'agent exerce un volume suffisant d'activités télétravaillables pouvant être regroupées sur une journée, sous réserve que cela ne perturbe pas la continuité du service.

Article 4 : Lieux d'exercice

Pendant l'expérimentation, le télétravail s'exerce prioritairement au domicile déclaré de l'agent. Tout autre lieu privé ou professionnel doit être préalablement autorisé. Le télétravail depuis un lieu public est exclu.

L'agent atteste disposer d'un espace adapté, d'une connexion suffisante, d'une installation électrique conforme aux spécifications techniques définies par l'établissement et d'une assurance couvrant l'exercice du télétravail.

Article 5 : Temps de travail et joignabilité

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations de temps de travail, de disponibilité, de badgeage, de pause, de repos et de respect des horaires que lorsqu'il travaille sur site. L'autorisation fixe les plages de joignabilité pendant lesquelles l'agent doit pouvoir être contacté par sa hiérarchie et par les interlocuteurs nécessaires au fonctionnement du service. Aucune heure supplémentaire ne peut être effectuée en télétravail sans autorisation préalable expresse de la hiérarchie.

Article 6 : Procédure et autorisation individuelle

La demande de télétravail est formulée par écrit par l'agent et précise les modalités d'organisation souhaitées. Elle est instruite au regard de la nature des activités exercées, des nécessités de service, de la capacité d'autonomie de l'agent, des conditions matérielles et de la sécurité des données.



La réponse est notifiée par écrit. Le refus opposé à une demande de télétravail, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, sont motivés et précédés d'un entretien. En cas de changement substantiel de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée.

Article 7 : Équipements, coûts et forfait

La Caisse des écoles fournit ou autorise les outils numériques nécessaires à l'exercice du télétravail. Les équipements mis à disposition demeurent réservés à un usage strictement professionnel et ne peuvent être utilisés par un tiers.

Les coûts directement nécessaires à l'exercice du télétravail sont pris en charge dans les conditions prévues par la réglementation et par l'autorisation individuelle. Aucune dépense engagée spontanément par l'agent ne peut donner lieu à remboursement sans accord préalable.

Le forfait télétravail est versé dans les conditions fixées par la délibération et par les textes en vigueur, sur la base des journées de télétravail autorisées et effectivement réalisées.

Article 8 : Sécurité des systèmes d'information et protection des données

L'agent respecte les règles de confidentialité, de protection des données personnelles et de sécurité des systèmes d'information. Il utilise les accès sécurisés fournis ou autorisés par la Caisse des écoles, verrouille ses sessions, ne communique pas ses mots de passe et ne laisse aucun document, équipement ou support accessible à des tiers.

L'agent s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition à un usage strictement professionnel, à ne pas stocker de données professionnelles sur un support non autorisé, à ne pas procéder à des téléchargements illicites et à signaler immédiatement tout incident de sécurité ou de confidentialité.

Article 9 : Santé, sécurité et accident

L'agent en télétravail bénéficie des règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail. Les risques liés au télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Tout accident survenu pendant les plages de télétravail et sur le lieu déclaré doit être signalé sans délai. L'accès au domicile pour une visite liée aux conditions de travail ne peut intervenir qu'avec l'accord écrit préalable de l'agent.

Article 10 : Réversibilité, suspension et retrait

L'autorisation de télétravail peut être suspendue ou retirée en cas de nécessité de service, de non-respect de la charte, de difficulté d'organisation, d'incident de sécurité ou à la demande de l'agent.

Il peut être mis fin au télétravail à l'initiative de l'administration ou de l'agent, par écrit, dans les conditions de délai de prévenance prévues par les textes en vigueur. Ce délai peut être réduit lorsque les nécessités de service l'exigent.

Article 11 : Refus et voies de recours

Tout refus d'autorisation de télétravail est motivé. L'agent peut demander le réexamen de sa situation et saisir, selon sa situation statutaire, la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente, dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 12 : Suivi et bilan

L'expérimentation fait l'objet d'un suivi par la direction et la direction des ressources humaines. Un bilan est présenté avant toute pérennisation ou modification du dispositif. La présente charte cesse de produire effet au 31 août 2027, sauf délibération contraire du Comité de gestion.



Délibération n° 16/2026

Fixation des modalités de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) et de prise en charge des frais afférents

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 relatifs aux caisses des écoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 422-1 et suivants, et plus particulièrement ses articles L. 422-8 à L. 422-19 relatifs au compte personnel de formation ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, applicable à la date de la présente délibération ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, applicable à la date de la présente délibération ;

Vu le décret n° 2026-366 du 7 mai 2026 modifiant les dispositions des livres II et III du Code général de la fonction publique et relatif aux dispositions réglementaires du livre IV du même code, dont les dispositions entrent en vigueur le 1^{er} août 2026 ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement ;

Vu la délibération n° 04/2026 du 9 mars 2026 relative au budget primitif de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le compte personnel de formation permet aux agents publics d'accéder à une qualification ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ;

Considérant que l'utilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent public et son administration, et que tout refus doit être motivé ;

Considérant que les frais pédagogiques liés à l'utilisation du compte personnel de formation sont pris en charge par l'employeur public et que, dans la fonction publique territoriale, cette prise en charge peut être encadrée par délibération de l'organe délibérant ;

Considérant qu'il appartient à la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de définir un cadre clair, équitable et soutenable pour l'instruction des demandes de mobilisation du compte personnel de formation présentées par ses agents ;



Considérant la nécessité de distinguer les actions relevant du compte personnel de formation des formations d'adaptation immédiate au poste, qui relèvent du plan de formation de l'employeur ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public, la bonne programmation budgétaire de l'établissement et l'égalité de traitement entre les agents ;

Considérant qu'il convient de fixer des critères objectifs de priorité et un plafond de financement compatible avec les crédits disponibles ;

DELIBERE

Article 1 : Objet

La présente délibération a pour objet de fixer, au sein de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, les modalités de mobilisation du compte personnel de formation (CPF), les critères d'examen des demandes présentées par les agents, ainsi que les conditions de prise en charge financière des actions accordées à ce titre.

Article 2 : Bénéficiaires

Peuvent solliciter la mobilisation de leurs droits inscrits au compte personnel de formation, dans les conditions prévues par les textes en vigueur et par la présente délibération :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires employés par la Caisse des écoles ;
- les agents contractuels de droit public employés par la Caisse des écoles relevant du champ des textes applicables au compte personnel de formation dans la fonction publique ;
- le cas échéant, les agents involontairement privés d'emploi dont la Caisse des écoles assure la charge de l'allocation d'assurance chômage, pour les demandes présentées pendant la période d'indemnisation et dans les conditions prévues par les textes.

Article 3 : Actions éligibles

Le compte personnel de formation peut être mobilisé pour toute action de formation ou d'accompagnement s'inscrivant dans un projet d'évolution professionnelle de l'agent et ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou d'une certification professionnelle ;
- le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ;
- un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ;
- un bilan de compétences ;
- la préparation aux concours et examens administratifs.

Les droits inscrits au compte personnel de formation peuvent également être mobilisés, dans les conditions prévues par les textes, en complément d'autres dispositifs de formation ou de congés liés au projet d'évolution professionnelle.

Ne relèvent pas du compte personnel de formation les actions ayant pour seul objet l'adaptation immédiate de l'agent aux fonctions exercées ou à l'évolution prévisible de son poste, lesquelles relèvent du plan de formation de l'employeur.



Article 4 : Dépôt et calendrier des demandes

Toute demande de mobilisation du compte personnel de formation est adressée par écrit à la direction des ressources humaines. Elle doit être déposée au moins deux mois avant le début prévisionnel de l'action sollicitée, sauf situation particulière dûment justifiée, notamment lorsqu'elle est liée à la prévention d'une situation d'inaptitude.

La demande doit comporter les éléments suivants :

- la présentation du projet d'évolution professionnelle de l'agent ;
- l'intitulé, la nature, le contenu, la durée et le calendrier de l'action sollicitée ;
- le nom de l'organisme de formation ou d'accompagnement ;
- le coût prévisionnel de l'action ;
- le nombre d'heures mobilisées ou à mobiliser au titre du compte personnel de formation ;
- tout devis, programme, calendrier ou document utile à l'instruction de la demande.

Lorsque la demande est présentée au titre de la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions et qu'elle implique, le cas échéant, l'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires, elle doit être accompagnée de l'avis du médecin du travail ou du médecin de prévention dans les conditions prévues par les textes.

L'administration notifie sa décision dans un délai de deux mois à compter de la réception d'un dossier complet.

Article 5 : Principes d'examen des demandes

Les demandes sont examinées au regard :

- de leur complétude ;
- de leur cohérence avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ;
- du caractère éligible de l'action sollicitée ;
- des droits disponibles sur le compte personnel de formation ;
- du coût de l'action et des crédits disponibles au budget de l'établissement ;
- des nécessités de service ;
- de l'existence éventuelle d'une action équivalente organisée ou proposée directement par l'employeur, par le CNFPT ou par un organisme public de formation, lorsqu'elle permet de répondre au besoin exprimé dans des conditions compatibles avec le fonctionnement du service.

Lorsque plusieurs actions permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est donnée aux actions de formation assurées par l'employeur ou organisées dans un cadre mutualisé ou public.

Les actions accordées au titre du compte personnel de formation ont vocation à se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail, dans des conditions compatibles avec les nécessités de service.

Article 6 : Priorités légales

Sans préjudice des dispositions applicables aux actions relevant du socle de connaissances et de compétences, l'autorité compétente examine les demandes en donnant une priorité aux actions visant à :

- prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- suivre une action de formation, un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience, ou obtenir un diplôme, un titre ou une certification ;
- préparer des concours et examens.

Les demandes portant sur une action relevant du socle de connaissances et de compétences ne peuvent faire l'objet d'un refus. Leur entrée en formation peut toutefois être différée dans l'année qui suit la demande, dans les conditions prévues par les textes.



Article 7 : Prise en charge financière

Dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget de l'établissement, la Caisse des écoles prend en charge les frais pédagogiques afférents aux actions accordées au titre du compte personnel de formation.

Cette prise en charge est plafonnée à 1 500 euros TTC par agent et par année civile.

Ce plafond peut être porté à 2 500 euros TTC lorsque la demande est directement liée à la prévention de l'inaptitude, au reclassement ou à une reconversion rendue nécessaire par l'état de santé de l'agent, sous réserve d'un dossier motivé et des justificatifs utiles.

Lorsque le coût de l'action excède le plafond applicable, la part excédentaire peut rester à la charge de l'agent, sous réserve de l'accord exprès de la Caisse des écoles sur les modalités de poursuite du dossier.

Article 8 : Frais exclus

Sauf décision expresse contraire de l'autorité compétente, les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, d'inscription à un examen, d'achat de matériel personnel ou de documentation ne sont pas pris en charge au titre du présent dispositif.

Article 9 : Temps de formation

Lorsque la formation est suivie en tout ou partie sur le temps de travail, l'agent bénéficie d'une autorisation d'absence dans la limite de la durée validée. Les nécessités de service peuvent conduire à proposer un calendrier différent de celui sollicité, sans remettre en cause le principe de la formation lorsque celle-ci est acceptée.

Article 10 : Décision et motivation

Toute décision d'accord précise l'action retenue, le nombre d'heures mobilisées, le montant de la prise en charge accordée, les modalités de réalisation de la formation et, le cas échéant, les conditions d'absence de l'agent pendant le temps de service.

Toute décision de refus ou de report est motivée.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 11 : Assiduité, justificatifs et remboursement

L'agent bénéficiaire d'une prise en charge au titre du compte personnel de formation est tenu de produire les justificatifs d'inscription, d'assiduité et, le cas échéant, de fin de formation ou de réalisation de l'action financée.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent rembourse à la Caisse des écoles les frais pris en charge au titre de la présente délibération.

En cas de mobilisation de droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, les sommes correspondantes sont remboursées à la Caisse des écoles selon une procédure contradictoire.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 12 : Dispositions diverses

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent peut, avec l'accord exprès de la Caisse des écoles, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles suivantes.

Les modalités pratiques d'application de la présente délibération, notamment les pièces à produire, le circuit d'instruction des demandes, le calendrier annuel d'examen et les supports internes utilisés, peuvent être précisées par note de service de la direction des ressources humaines, sans pouvoir déroger aux principes fixés par la présente délibération.

Article 13 : Bilan

Un bilan annuel des demandes de mobilisation du compte personnel de formation, des acceptations, des refus motivés et des dépenses engagées est présenté au Comité social territorial dans le cadre du bilan formation.

Article 14 : Entrée en vigueur, exécution et publicité

Le Président de la Caisse des écoles est chargé de l'exécution de la présente délibération. Le Directeur de la Caisse des écoles assure, dans le cadre des délégations de signature dont il dispose, les mesures nécessaires à sa mise en œuvre. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité et publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles. Elle sera également transmise à la Trésorerie de Paris – Établissements publics locaux pour les suites relevant de l'exécution budgétaire et comptable.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11^e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



Délibération n° 17/2026

Octroi d'aides aux agents parents d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11e arrondissement,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 relatifs aux caisses des écoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 731-1 à L. 731-4 relatifs à l'action sociale ;

Vu le Code de la sécurité sociale, notamment les dispositions relatives à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les dispositions relatives aux maisons départementales des personnes handicapées et aux commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;

Vu la circulaire DGA FP/4 n° 1931 / DB-2B n° 256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune ;

Vu les textes et circulaires en vigueur relatifs aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune et à leurs taux ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu la délibération n° 04/2026 du 9 mars 2026 relative au budget primitif de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que l'action sociale, individuelle ou collective, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles et à les aider à faire face à des situations difficiles ;

Considérant que les prestations d'action sociale sont distinctes de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir ;

Considérant que l'organe délibérant détermine le type des actions sociales, le montant des dépenses qu'il entend engager et les modalités de leur mise en œuvre ;

Considérant que la Caisse des écoles souhaite renforcer son action sociale en faveur des agents assumant la charge effective d'un enfant en situation de handicap, atteint d'une infirmité ou d'une maladie chronique ;



Considérant qu'il est opportun de fixer les montants par référence aux taux applicables aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune, afin de garantir une actualisation régulière et lisible du dispositif ;

Considérant que le versement de ces prestations doit intervenir sous réserve de la production des justificatifs requis, de l'absence de cumul avec une prestation de même objet et de la disponibilité des crédits inscrits au budget ;

DELIBERE

Article 1 : Objet

La présente délibération a pour objet d'instituer, au bénéfice des agents de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement, deux prestations d'action sociale destinées aux parents d'enfants en situation de handicap, atteints d'une infirmité ou d'une maladie chronique, et d'en fixer les conditions d'attribution, de versement et de contrôle.

Article 2 : Prestations instituées

Il est institué :

- une allocation aux parents d'enfants de moins de 20 ans ouvrant droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, dans les conditions fixées à l'annexe 1 de la présente délibération ;
- une allocation aux parents de jeunes adultes de plus de 20 ans et de moins de 27 ans atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études, un apprentissage ou une formation professionnelle, dans les conditions fixées à l'annexe 2 de la présente délibération.

Article 3 : Bénéficiaires

Les prestations sont ouvertes aux agents rémunérés par la Caisse des écoles, fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou agents contractuels de droit privé employés de manière continue par l'établissement, exerçant leurs fonctions à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel rémunéré, sous réserve de remplir les conditions prévues par la présente délibération et ses annexes.

Les agents doivent assumer la charge effective et permanente de l'enfant ou du jeune adulte concerné. Lorsque les deux parents sont agents de la Caisse des écoles, une seule prestation est versée pour un même enfant ou jeune adulte.

Article 4 : Montants et revalorisation

Le montant de chacune des allocations est fixé par référence au taux en vigueur de la prestation interministérielle d'action sociale à réglementation commune correspondante.

Les montants sont automatiquement actualisés en fonction des revalorisations applicables à ces prestations de référence, sans nouvelle délibération, sous réserve des crédits inscrits au budget de l'établissement.

Article 5 : Modalités de demande et justificatifs

La demande est présentée par écrit à la direction des ressources humaines, accompagnée des justificatifs prévus par les annexes à la présente délibération. La direction des ressources humaines peut demander tout document complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande ou au maintien du droit.



Le bénéfice des prestations est subordonné à l'actualisation annuelle des justificatifs et à la déclaration sans délai de tout changement de situation susceptible d'avoir une incidence sur le droit ou le montant de la prestation.

Article 6 : Non-cumul

Les allocations instituées par la présente délibération ne sont pas cumulables, pour un même enfant ou jeune adulte, avec une prestation de même objet versée à l'agent, à l'autre parent ou au représentant légal par un autre employeur public ou privé.

L'agent produit à ce titre une attestation sur l'honneur et, le cas échéant, tout justificatif permettant à la Caisse des écoles de vérifier l'absence de cumul irrégulier.

Article 7 : Versement

Les prestations sont versées mensuellement, à compter du mois au cours duquel le dossier complet est reçu par la direction des ressources humaines, ou de la date d'ouverture du droit si celle-ci est postérieure. Le versement intervient sous réserve du maintien des conditions d'attribution, de la production des justificatifs demandés et de la disponibilité des crédits budgétaires.

Article 8 : Contrôle et reversement

En cas de versement indu, notamment en raison d'une déclaration inexacte, d'un changement de situation non signalé, de l'absence de production des justificatifs requis ou d'un cumul irrégulier, la Caisse des écoles peut procéder à la récupération des sommes indûment versées, dans les conditions juridiquement applicables et après mise en œuvre d'une procédure contradictoire.

Article 9 : Exécution budgétaire

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits inscrits au budget de l'établissement au titre de l'action sociale et des charges de personnel, dans la limite des crédits disponibles.

Article 10 : Annexes

Les annexes 1 et 2 à la présente délibération fixent les conditions particulières d'attribution de chacune des prestations. Elles font partie intégrante de la présente délibération.

Article 11 : Entrée en vigueur, exécution et publicité

La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois suivant l'accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité et de publicité. Le Président de la Caisse des écoles et le Directeur de la Caisse des écoles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Annexe 1

Allocation aux parents d'enfants de moins de 20 ans

- **Condition principale** : Enfant à charge de l'agent, âgé de moins de 20 ans, atteint d'un handicap dont le taux d'incapacité est au moins égal à 50 %, et ouvrant droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.
- **Montant** : Montant mensuel fixé par référence au taux en vigueur de l'allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans prévue par les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.
- **Versement** : Versement mensuel jusqu'à l'expiration du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 20 ans, sous réserve du maintien des conditions d'attribution.
- **Internat** : Lorsque l'enfant est accueilli en internat avec prise en charge intégrale, la prestation est examinée selon les règles applicables à la prestation de référence, notamment au prorata du temps passé dans la famille le cas échéant.
- **Justificatifs** : Notification MDPH ou CDAPH, notification d'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, livret de famille ou justificatif de charge effective, attestation de non-versement d'une prestation de même objet par l'employeur de l'autre parent, relevé d'identité bancaire et tout document demandé par la direction des ressources humaines.

Annexe 2

Allocation pour jeunes adultes de plus de 20 ans et de moins de 27 ans

- **Condition principale** : Jeune adulte à charge de l'agent, âgé de plus de 20 ans et de moins de 27 ans, atteint d'une maladie chronique ou d'une infirmité, et poursuivant des études, un apprentissage ou une formation professionnelle.
- **Montant** : Montant mensuel fixé par référence au taux en vigueur de l'allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés ou atteints d'une maladie chronique prévue par les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.
- **Versement** : Versement mensuel, y compris pendant les périodes de vacances scolaires lorsque les conditions sont maintenues, et jusqu'à la fin du mois au cours duquel le jeune adulte atteint l'âge de 27 ans.
- **Conditions particulières** : Lorsque la situation relève d'un handicap reconnu, le jeune adulte ne doit pas bénéficier de l'allocation aux adultes handicapés ni de la prestation de compensation du handicap, sauf évolution contraire des règles applicables à la prestation de référence.
- **Justificatifs** : Certificat de scolarité, contrat d'apprentissage ou attestation de formation professionnelle ; notification MDPH ou CDAPH lorsque la situation constitue un handicap reconnu ; certificat médical établi par un médecin agréé lorsque la maladie chronique ou l'infirmité n'est pas reconnue comme handicap ; attestation de non-versement d'une prestation de même objet par l'employeur de l'autre parent ; relevé d'identité bancaire et tout document demandé par la direction des ressources humaines.
- **Contrôle** : La direction des ressources humaines peut demander annuellement tout justificatif utile au maintien de la prestation.

Fait à Paris le 30 juin 2026



Pour le Maire du 11^e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



Délibération n° 18/2026

Mise en place du forfait mobilités durables

Le Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11e arrondissement,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 relatifs aux caisses des écoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 723-1 relatif à la prise en charge des frais de transport domicile-travail ;

Vu le Code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1 relatifs à la prise en charge des frais de transport et au forfait mobilités durables, ainsi que son article R. 3261-13-1 relatif aux services de mobilité partagée ;

Vu le Code de la route, notamment son article R. 311-1 relatif aux catégories de véhicules et engins de déplacement personnel motorisés ;

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 modifié relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2024-558 du 18 juin 2024 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 modifié pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique de l'État ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11e arrondissement ;

Vu la délibération n° 04/2026 du 9 mars 2026 relative au budget primitif de l'établissement ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le forfait mobilités durables a pour objet d'encourager le recours à des modes de déplacement alternatifs et durables pour les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail ;



Considérant que les agents territoriaux relevant du Code général de la fonction publique ainsi que les agents recrutés sur un contrat de droit privé peuvent bénéficier de ce forfait lorsque l'organe délibérant en prévoit la mise en œuvre ;

Considérant que les déplacements éligibles peuvent être réalisés au moyen d'un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel, d'un engin de déplacement personnel motorisé, en covoiturage ou au moyen de services de mobilité partagée entrant dans le champ réglementaire applicable ;

Considérant que le montant annuel du forfait dépend du nombre de jours d'utilisation effective d'un mode de transport éligible au cours de l'année civile ;

Considérant que la réglementation permet le cumul du forfait mobilités durables avec la prise en charge partielle d'un abonnement de transport public ou d'un service public de location de vélos, sous réserve de ne pas prendre en charge deux fois un même abonnement ou service ;

Considérant que le décret n° 2024-558 du 18 juin 2024 a étendu le bénéfice du forfait aux agents disposant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail pour les déplacements effectués à compter de l'année 2024 ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités locales de mise en œuvre, de déclaration, de contrôle, de versement et de récupération des sommes indûment versées ;

DELIBERE

Article 1 : Principe

Il est institué, à compter de l'année civile 2026, un forfait mobilités durables au bénéfice des agents de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement remplissant les conditions prévues par la présente délibération et par les textes en vigueur.

Article 2 : Bénéficiaires

Le dispositif est ouvert aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, aux agents contractuels de droit public ainsi qu'aux agents recrutés sur contrat de droit privé rémunérés par la Caisse des écoles, sous réserve de l'utilisation effective d'un ou plusieurs modes de transport éligibles pour les déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Article 3 : Modes de transport éligibles

Sont éligibles les déplacements domicile-travail réalisés au moyen :

- d'un cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ;
- d'un engin de déplacement personnel motorisé personnel entrant dans les catégories prévues par le Code de la route ;
- du covoiturage, en qualité de conducteur ou de passager ;
- des services de mobilité partagée entrant dans le champ réglementaire applicable.

L'agent peut utiliser plusieurs modes de transport éligibles au cours d'une même année civile. Les jours d'utilisation sont alors appréciés globalement, dans les conditions prévues par les textes applicables.



Article 4 : Nombre minimal de jours et montant du forfait

Le montant annuel du forfait est fixé conformément aux montants réglementaires en vigueur :

- 100 euros lorsque l'utilisation d'un ou plusieurs modes de transport éligibles est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 euros lorsque l'utilisation d'un ou plusieurs modes de transport éligibles est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 euros lorsque l'utilisation d'un ou plusieurs modes de transport éligibles est d'au moins 100 jours.

Le nombre minimal de jours et le montant du forfait sont modulés, le cas échéant, selon la quotité de temps de travail de l'agent et sa durée de présence au cours de l'année civile, dans les conditions réglementaires applicables.

Toute évolution ultérieure des montants ou seuils réglementaires s'appliquera automatiquement, dans la limite des crédits inscrits au budget de l'établissement.

Article 5 : Déclaration annuelle

Le bénéfice du forfait est subordonné au dépôt, par l'agent, d'une déclaration annuelle sur l'honneur certifiant l'utilisation effective d'un ou plusieurs modes de transport éligibles. Cette déclaration est transmise à la direction des ressources humaines au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est demandé.

La déclaration précise le ou les modes de transport utilisés, la période concernée et le nombre de jours d'utilisation au cours de l'année civile.

Article 6 : Contrôle et justificatifs

La Caisse des écoles peut demander à l'agent tout justificatif utile permettant de vérifier l'utilisation effective du ou des modes de transport déclarés, notamment en matière de covoiturage ou de recours à des services de mobilité partagée.

L'absence de production des justificatifs demandés peut conduire au refus de versement du forfait ou, le cas échéant, à la récupération des sommes indûment versées.

Article 7 : Versement

Le forfait est versé l'année suivant celle au titre de laquelle il est demandé, après instruction de la déclaration annuelle et, le cas échéant, des justificatifs produits. Le versement intervient sous réserve du respect des conditions d'éligibilité et de la disponibilité des crédits budgétaires.

Article 8 : Cumul et exclusions

Le forfait mobilités durables est cumulable avec la prise en charge partielle d'un abonnement de transport public ou d'un service public de location de vélos, dans les conditions réglementaires applicables et sans double prise en charge d'un même abonnement, titre ou service.

Le forfait n'est pas versé aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail, d'un véhicule de fonction ou d'un transport gratuit assuré directement par l'employeur.

Article 9 : Reversement des indus

En cas de déclaration inexacte, de cumul irrégulier, de production de justificatifs insuffisants ou de constat d'inéligibilité, les sommes indûment versées peuvent être récupérées par la Caisse des écoles dans les conditions juridiquement applicables, après mise en œuvre d'une procédure contradictoire.

Article 10 : Exécution budgétaire

Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits inscrits au budget de l'établissement, dans la limite des crédits disponibles.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

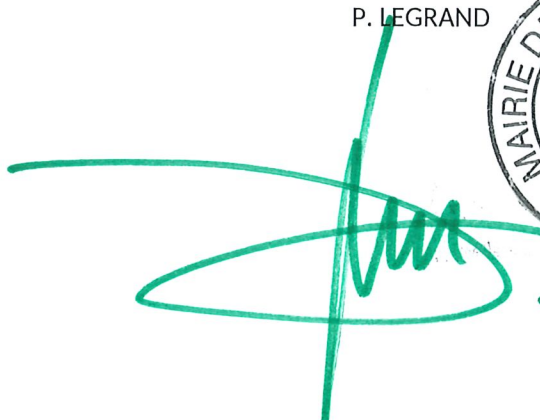
Article 11 : Entrée en vigueur, exécution et publicité

La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois suivant l'accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité et de publicité. Le Président de la Caisse des écoles et le Directeur de la Caisse des écoles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, publiée selon les modalités applicables aux actes de la Caisse des écoles et tenue à la disposition du public.

Fait à Paris le 30 juin 2026

Pour le Maire du 11e arrondissement
Président de la Caisse des écoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des écoles

P. LEGRAND



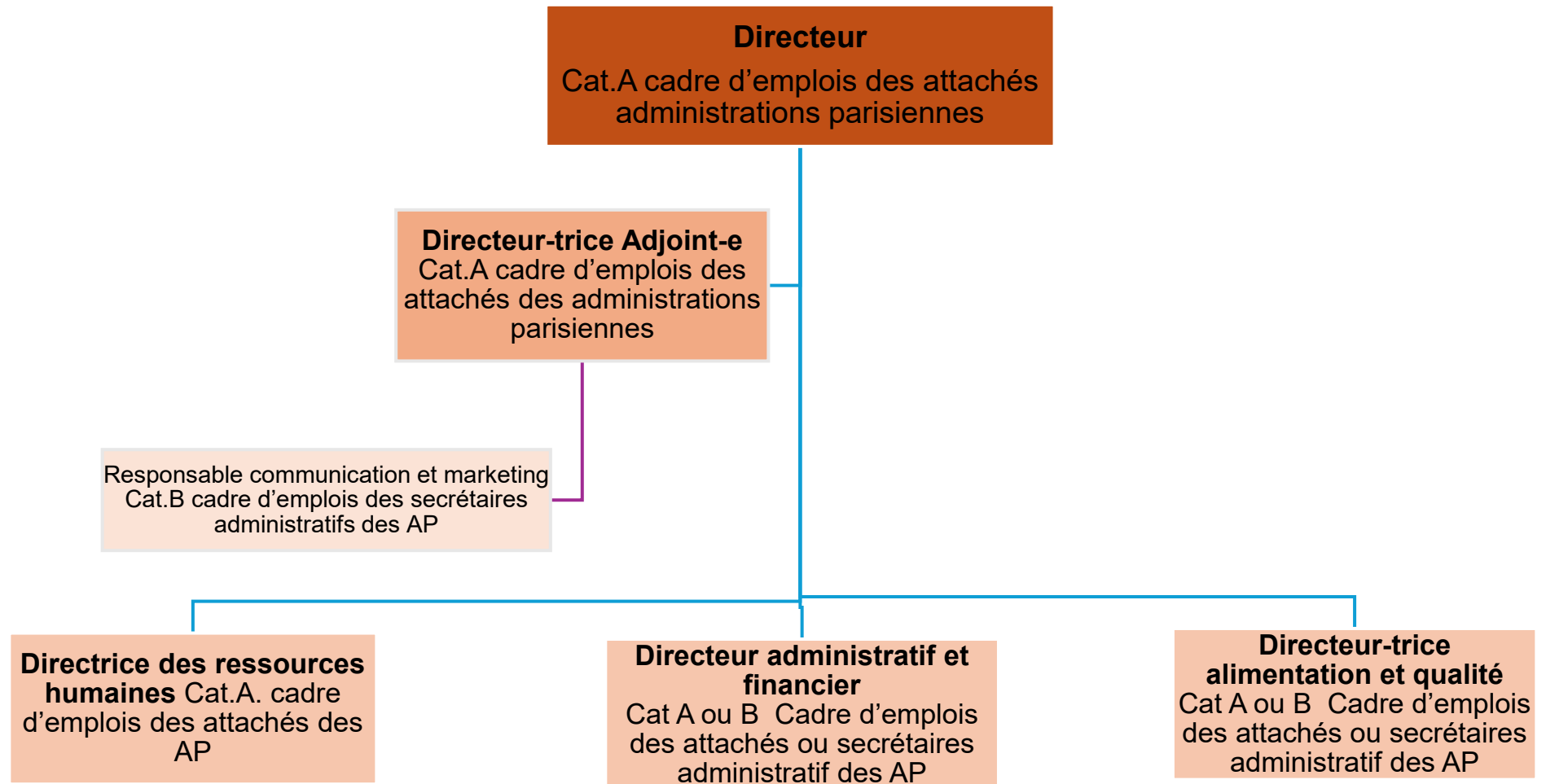
A large, stylized handwritten signature in green ink is written over a circular official stamp. The stamp is black and white and contains the text 'MAIRIE DU XI^e ARR^e DE PARIS' around the perimeter, 'CAISSE DES ECOLES' in the center, and a small asterisk at the bottom. The signature is a cursive, somewhat abstract scribble in green ink.

- + - - Organisation de la caisse des écoles Paris 11ème

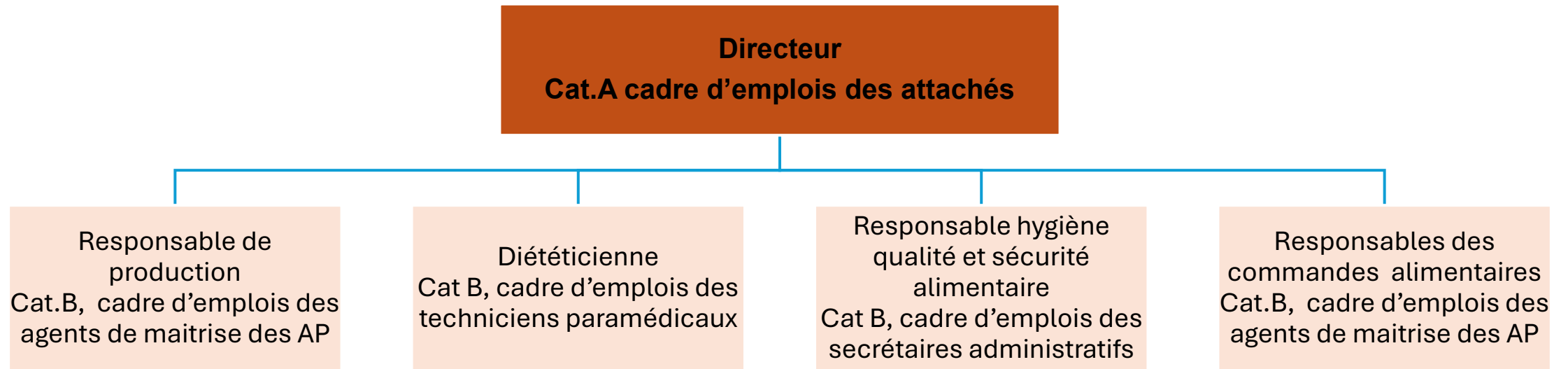
CST du 18 juin 2026



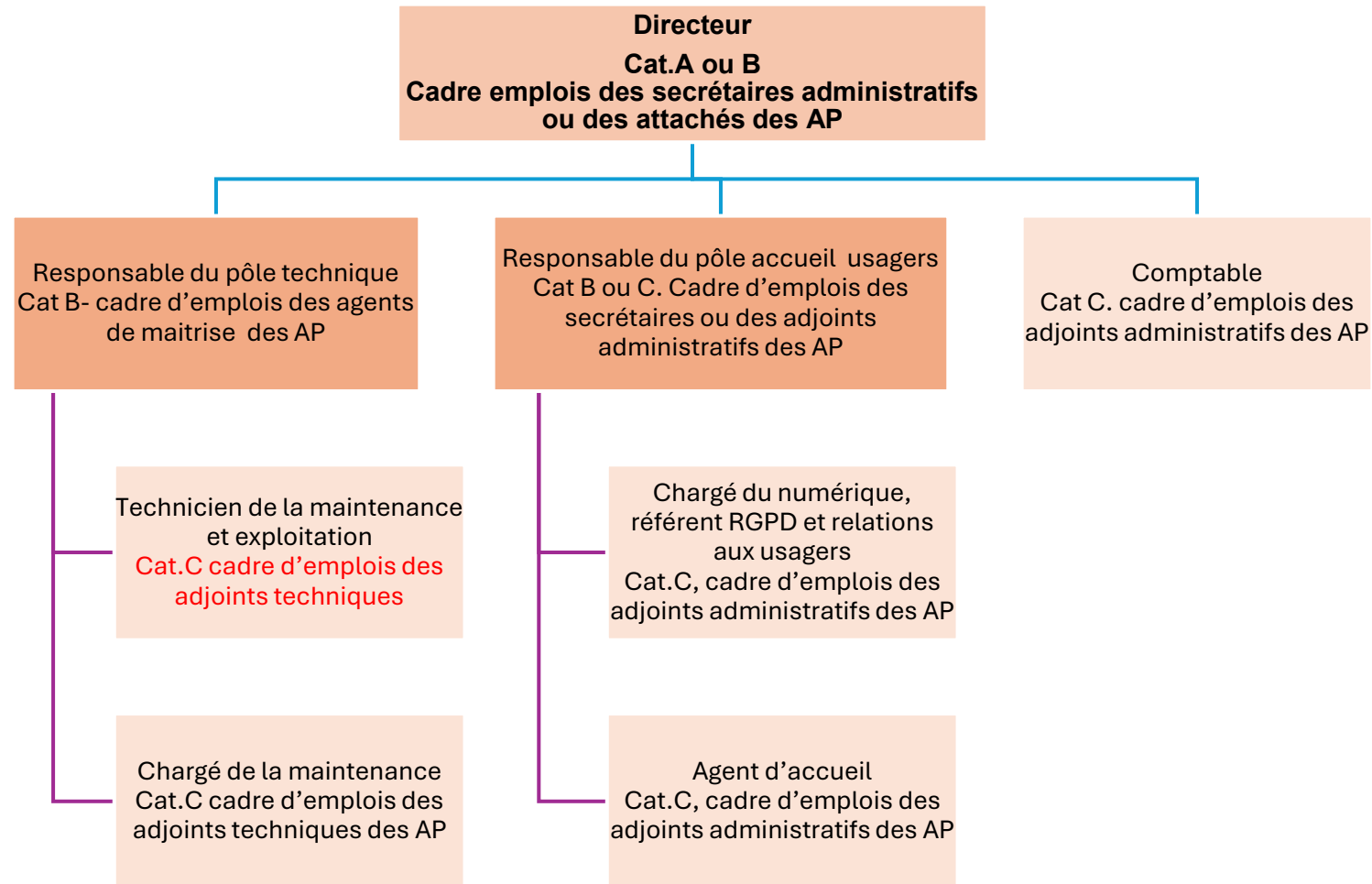
Organigramme général



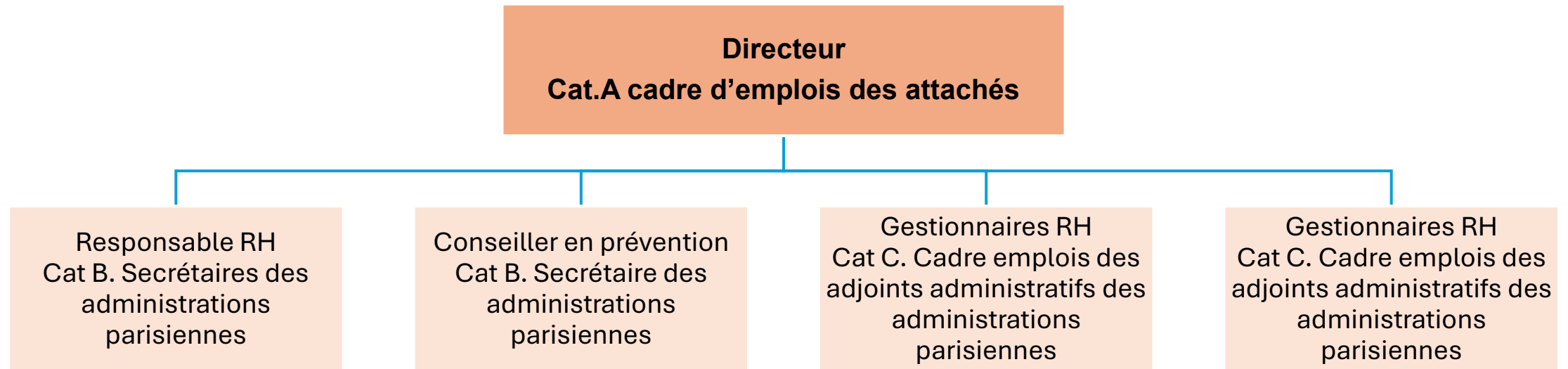
Organigramme Direction alimentation et qualité



Organigramme Direction administrative et financière



Organigramme Direction des ressources humaines



Filière	Categorie	Cadre d'emplois	Grade	Emplois budgétaires	Emplois pourvus	Dont emplois à temps plein	Dont emplois à temps non complet	Emplois vacant
Administrative	A	Attaché des administrions parisiennes	Attaché hors classe	1	1	1	0	0
Administrative	A	Attaché des administrions parisiennes	Attaché des administrations parisiennes	3	1	1	0	2
Administrative	B	Secrétaire administratif des admin.parisiennes	Secrétaire administratif des admin.parisiennes de classe exceptionnelle	5	5	5	0	0
Administrative	B	Secrétaire administratif des admin.parisiennes	Secrétaire administratif des admin.parisiennes de classe normale	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjt administratif des admin.parisiennes	Adjt administratif admin.parisiennes principal de 1ère classe	3	3	3	0	0
Administrative	C	Adjt administratif des admin.parisiennes	Adjt administratif admin.parisiennes principal de 2ème classe	1	1	1	0	0
Administrative	C	Adjt administratif des admin.parisiennes	Adjt administratif des admin.parisiennes	3	3	3	0	0
Total filière administrative				17	15	15	0	2
Paramedicale	B	Technicien paramédical	Technicien paramédical de classe normale	1	1	1	0	0
Total filière paramédicale				1	1	1	0	0

Technique	B	Agent d'exploitation	agent supérieur d'exploitation	1	1	1	0	0
Technique	B	Agent de maitrise	Agent de maitrise	5	5	5	0	0
Technique	C	adjoint technique des administrations parisiennes	adjoint technique des administrations parisiennes principal 1ère clase	9	9	9	0	0
Technique	C	adjoint technique des administrations parisiennes	Adjoint technique des admin.parisiennes principal de 2ème clas	4	4	4		0
Technique	c	adjoint technique des administrations parisiennes	adjoint technique des administrations parisiennes	210	206	57	149	4
Total filière technique				229	225	76	149	4
Total caisse des écoles Paris 11ème				247	241	92	149	6