

REGIE PERSONNALISEE DE L'ECOLE DU BREUIL

ROUTE DE LA FERME

75012 PARIS

Délibération affichée à l'Ecole Du BREUIL
et transmise au représentant de l'État
le

2018-10

Délibération du conseil d'administration de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil

Séance du 17 décembre 2018

Objet : Création des emplois de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil

Le Conseil d'administration de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2221-1 à L.2221-10, R. 2221-1 à R.2221-26 et R.2221-53 à R.2221-62 ;

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

Vu la délibération du Conseil de Paris 2018 DEVE 107 des 2, 3, 4 et 5 juillet 2018 portant création de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil ;

Sur proposition de la Présidente du conseil d'administration de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil

DELIBERE

Article 1 : Il est créé au sein de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil 93 emplois permanents.

Article 2 : Les 93 emplois permanents de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil se répartissent par catégorie comme suit :

- Emplois de catégorie A : 36
- Emploi de catégorie B : 12
- Emploi de catégorie C : 45

Article 3 : Les emplois permanents de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil correspondent aux filières, catégories et corps suivants des personnels des administrations parisiennes:

FILIERE	CATEGORIE	CORPS	NOMBRE D'EMPLOIS
Administrative	A	Directeur général de la régie personnalisée Attaché d'administrations parisiennes	1 6
	B	Secrétaire administratif d'administrations parisiennes	6
	C	Adjoint administratif d'administrations parisiennes	10
Technique	A	Ingénieur et architecte d'administrations parisiennes	1
	B	Personnel de maîtrise d'administrations parisiennes et technicien supérieur d'administrations parisiennes	5
	C	Adjoint technique d'administrations parisiennes	28
Culturelle, spécialisée et de surveillance	A (filière technique à la Ville)	Professeur certifié de l'Ecole du Breuil	28
	B	Assistant spécialisé des bibliothèques et des musées d'administrations parisiennes	1
	C	Agent de logistique générale d'administrations parisiennes	7
TOTAL			93

Article 4 : Par référence aux emplois de catégorie A, il est pourvu aux emplois permanents suivants :

DIRECTION DE L'ECOLE :

- **DIRECTEUR GENERAL DE LA REGIE PERSONNALISEE**

Désigné par le Conseil de Paris sur proposition de la Maire, nommé par la présidente du conseil d'administration de la régie personnalisée, le directeur général assure notamment le bon fonctionnement des services de la régie personnalisée.

Les attributions du directeur général de la régie personnalisée sont définies à l'article 10.2 des statuts de la régie adoptés par délibération du Conseil de Paris des 2, 3, 4 et 5 juillet 2018.

L'emploi de directeur général de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil est un emploi fonctionnel dont les conditions de nomination et d'avancement sont déterminées par délibération du conseil d'administration de la régie personnalisée.

Comme tout emploi fonctionnel, cet emploi ne peut être pourvu que par un fonctionnaire titulaire placé en position de détachement. Cet emploi peut être pourvu par un fonctionnaire du corps des administrateurs de la Ville de Paris, ou équivalent de catégorie A.

- **RESPONSABLE DU DEVELOPPEMENT (PARTENARIATS, NUMERIQUE EDUCATIF, APPRENTISSAGE)**

Cette mission vise à développer certains domaines d'actions pour répondre aux enjeux fixés par la Maire de Paris, notamment dans la capacité de l'école à générer de nouvelles recettes. Le profil de ce poste sera précisé début 2019 au vu d'un examen affiné des priorités du nouvel établissement public.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A, y compris par voie d'accueil en détachement (d'une autre collectivité).

Il peut également être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par voie contractuelle, si les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des attachés des administrations parisiennes, primes incluses.

DIRECTION DES FORMATIONS:

- **DIRECTION DES FORMATIONS : DIRECTEUR DES FORMATIONS**

Il est membre du comité de direction de la régie personnalisée. À ce titre, le directeur des formations participe à la définition de la stratégie de l'Ecole, à la mise en œuvre de ses évolutions et à son fonctionnement général. Il peut être amené à assurer, auprès du directeur général de l'Ecole, des missions de management par délégation ou par intérim.

Il anime et coordonne les pôles de formation par voie scolaire, par apprentissage et pour adultes qui constituent sa direction

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A, y compris par voie d'accueil en détachement d'une autre collectivité.

Il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel, si les besoins de service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des attachés des administrations parisiennes, primes incluses.

- **DIRECTION DES FORMATIONS – Directeur de la filière scolaire**

Le directeur de la filière scolaire assure l'encadrement et l'animation de la filière de formations par voie scolaire. Il contribue à l'animation de la formation par apprentissage, aux côtés de la directrice des formations.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A, y compris par voie d'accueil en détachement d'une autre collectivité.

Il peut également être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par voie contractuelle, si les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des attachés des administrations parisiennes, primes incluses.

- **DIRECTION DES FORMATIONS – Professeurs certifiés de l'École Du Breuil**

Placés sous la responsabilité du directeur des formations et du directeur de la filière scolaire, les professeurs certifiés de l'École Du Breuil participent aux actions d'éducation, principalement en assurant un service d'enseignement dans leurs disciplines respectives. Ils exercent dans les classes ou divisions conduisant à des diplômes d'enseignement professionnel agricole; notamment le baccalauréat professionnel, le brevet de technicien agricole, le brevet de technicien supérieur agricole et la licence professionnelle.

Les professeurs de l'École Du Breuil ont pour charge d'enseigner dans tous les cycles. Les membres du corps peuvent également être chargés d'action de formation professionnelle continue et d'animation, de développement et de recherche en lien avec l'exploitation du Domaine.

Ces emplois sont pourvus par des professeurs certifiés de l'École Du Breuil, ou des professeurs certifiés du ministère de l'agriculture ou de l'éducation nationale.

Ils peuvent être pourvus sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel, si les besoins de service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Ils percevraient une rémunération correspondant à leur qualification et à leur expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des professeurs certifiés de l'École horticole de la Ville de Paris, primes incluses.

- **DIRECTION DES FORMATIONS – Conseiller principal d'éducation (Formation initiale)**

Placé sous la responsabilité du directeur des formations et du directeur de la filière scolaire, le conseiller principal d'éducation participe aux activités éducatives de l'établissement. Ses fonctions se situent dans le cadre général de la vie scolaire et contribuent à placer les élèves dans les meilleures conditions possibles pour leur scolarité.

Il peut également être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par voie contractuelle, si les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des attachés des administrations parisiennes, primes incluses.

- **DIRECTION DES FORMATIONS – directeur de la formation pour adultes**

Placé sous la responsabilité du directeur des formations, le directeur de la formation pour adultes a en charge la conception, la gestion et le développement des actions de formation à destination des agents de la DEVE et d'autres directions de la Ville, des professionnels d'autres collectivités ou du secteur privé ainsi que des adultes ayant décidé de se spécialiser ou de se reconverter dans l'aménagement paysager ou l'agriculture urbaine.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A, y compris par voie d'accueil en détachement d'une autre collectivité.

Il peut également être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par voie contractuelle, si les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des attachés des administrations parisiennes, primes incluses.

POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER:

- **RESPONSABLE DU POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

Il est membre du comité de direction de la régle personnalisée. A ce titre, le responsable du pôle administratif et financier participe à la définition de la stratégie de l'Ecole, à la mise en œuvre de ses évolutions et à son fonctionnement général. Il peut être amené à ce titre à assurer, auprès du directeur général de l'Ecole des missions de management par délégation ou par intérim.

Il est chargé de la gestion et du pilotage des fonctions financières, ressources humaines, marchés, juridiques de l'Ecole, ainsi que de la cellule communication et la bibliothèque.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A, y compris par voie d'accueil en détachement d'une autre collectivité.

Il peut également être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par voie contractuelle, si les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984 Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience

professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des attachés des administrations parisiennes, primes incluses.

POLE TECHNIQUE :

- **RESPONSABLE DU POLE TECHNIQUE**

Il est membre du comité de direction de la régie personnalisée. A ce titre, le responsable du pôle technique participe à la définition de la stratégie de l'Ecole, à la mise en oeuvre de ses évolutions et à son fonctionnement général. Il peut être amené à ce titre à assurer, auprès du directeur général de l'Ecole des missions de management par délégation ou par intérim.

Il a en charge la gestion opérationnelle de l'école dans ses aspects immobiliers, travaux, matériel, logistique et sécurité. Il pilote le système d'information de l'école et supervise l'entretien du domaine.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des ingénieurs et architectes d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A, y compris par voie d'accueil en détachement d'une autre collectivité.

Il peut également être pourvu sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par voie contractuelle, si les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté conformément aux dispositions de la loi de 1984. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau II ou justifier d'une expérience de même niveau. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des ingénieurs et architectes d'administrations parisiennes, primes incluses.

Article 5 : Par référence aux emplois de catégorie B, il est pourvu aux emplois permanents suivants :

DIRECTION DES FORMATIONS

- **Formations initiales – Gestionnaire des formations par apprentissage**

Au sein de la direction des formations, le gestionnaire des formations par apprentissage est chargé du suivi des contrats d'apprentissage et des relations avec les CFA support des formations.

- **Formations initiales- Gestionnaire des formations pour adultes**

Au sein de la direction des formations, placé sous l'autorité du directeur des formations pour adultes, le gestionnaire des formations pour adultes est chargé de l'élaboration du catalogue de formation continue, de l'organisation des sessions de formation et de la planification, en lien avec le SRH de la DEVE, des actions de formation pour les agents de la Direction.

Les emplois de gestionnaire des formations par apprentissage et de gestionnaire des formations pour adultes sont pourvus par des fonctionnaires du corps des secrétaires administratifs ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, primes incluses.

POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- **Gestionnaire Budget et Pale**

Au sein du pôle administratif et financier, placé sous l'autorité de son responsable, le gestionnaire budget-et pale est chargé d'assurer la gestion budgétaire et financière, le traitement de la paie des agents de l'Ecole, en lien avec le régisseur, ainsi que la passation et le suivi des marchés publics que l'Ecole est amenée à engager.

L'emploi de gestionnaire budget et pale est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, primes incluses.

- **Régisseur d'avances et de recettes**

Placé sous l'autorité du responsable du pôle administratif et financier, le régisseur d'avances et de recettes aura pour mission principale de procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes de la régie personnalisée de l'École Du Breuil pour le compte du comptable public (DRFIP) dont il sera l'interlocuteur privilégié.

L'emploi de régisseur est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, primes incluses.

- Chargé de la communication

Placé sous l'autorité du responsable du pôle administratif et financier, le chargé de la communication a en charge l'élaboration et l'animation de la communication interne et externe de l'Ecole, la coordination des réponses aux différentes sollicitations et la contribution au développement de l'Ecole.

L'emploi de responsable de la communication est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, primes incluses.

- Chargés de la bibliothèque et centre de documentation de l'Ecole

Placés sous l'autorité du responsable du pôle administratif et financier, les chargés de bibliothèque de l'Ecole Du Breuil, un responsable (ASBM) et son adjoint (SA ou équivalent), ont en charge les missions de gestion, de conservation et d'animation liées aux multiples fonctions de la bibliothèque, à la fois centre de documentation pour la communauté éducative, équipement ouvert au grand public et aux chercheurs et fonds patrimonial.

L'emploi des chargés de la bibliothèque - centre de documentation sont pourvus par des fonctionnaires du corps des assistants spécialisés des bibliothèques et des musées ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des secrétaires assistants spécialisés des bibliothèques et des musées, primes incluses.

POLE TECHNIQUE

- Responsable travaux et maintenance

Placé sous l'autorité du responsable du pôle technique, le responsable travaux et maintenance est chargé du maintien en bonnes conditions des installations immobilières, du suivi des travaux et du respect des conditions et procédures de sécurité.

L'emploi de responsable travaux et logistique est pourvu par un fonctionnaire du corps des techniciens supérieurs ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il

percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des techniciens supérieurs, primes incluses.

- Chargé de suivi et d'assistance informatique

Placé sous l'autorité du responsable du pôle technique, le chargé de suivi et d'assistance informatique assure le maintien en conditions opérationnelles du parc, du réseau informatique et téléphonique. Il gère le plan de renouvellement des équipements liés à ces fonctions.

L'emploi de chargé de suivi et d'assistance Informatique est pourvu par un fonctionnaire du corps des techniciens supérieurs ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent doit a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des techniciens supérieurs, primes incluses.

- Responsable du Domaine

Placé sous l'autorité du responsable du pôle technique, le responsable du domaine est en charge de l'entretien et du développement du domaine de l'Ecole et de sa valorisation comme outil pédagogique. Il pilote l'entretien du domaine, la maintenance des collections et l'accompagnement pédagogique des apprenants en lien avec les enseignants. Il s'appuie pour ces missions sur deux chefs d'ateliers.

- Chefs d'atelier de jardinage (2) (atelier des collections, ateliers des productions)

Placés sous l'autorité du responsable du domaine, les chefs des ateliers assurent chacun dans leur secteur l'encadrement des équipes d'adjoints techniques jardiniers.

Les emplois de responsable du domaine et de chefs d'atelier de jardinage sont pourvus par des fonctionnaires du corps des personnels de maîtrise ou équivalent de catégorie B.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ils peuvent être pourvus sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Ces agents doivent a minima être détenteur d'un titre ou diplôme de niveau IV. Il percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des personnels de maîtrise, primes incluses.

Article 6 : Par référence aux emplois de catégorie C, il est pourvu aux emplois permanents suivants :

DIRECTION DES FORMATIONS

- **Formations initiales - Vie scolaire - Assistants éducatifs**

Placés sous l'autorité du conseiller principal d'éducation, les assistants éducatifs assurent les missions de surveillance et de suivi administratif des élèves et de contribution à la conception d'activités complémentaires à l'enseignement.

- **Formations initiales – secrétariat des formations initiales – Assistants pour l'administration scolaire de la filière scolaire**

Placés sous l'autorité du directeur de la filière scolaire, les assistants pour l'administration scolaire assurent les missions liées au parcours et la vie scolaires (admissions, inscriptions, examens, diplômes, bourses, demi-pension).

- **Formation pour adultes – secrétariat de la formation pour adultes – Assistants pour la formation pour adultes**

Placés sous l'autorité du directeur de la formation pour adultes, les assistants pour la formation pour adultes assurent les missions de gestion liées aux diverses formations pour adultes : accueil des formateurs et des auditeurs, suivi des inscriptions et des présences.

Les emplois d'assistants de vie scolaire, d'assistants d'administration scolaire et d'assistants pour la formation pour adultes sont pourvus par des fonctionnaires du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie C.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ils peuvent être pourvus sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située entre le premier et le dernier échelon du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, primes incluses.

POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- **Assistant de direction administration générale et ressources humaines**

Placé sous la double autorité du directeur général de la régie personnalisée et du responsable du pôle administratif et financier, l'assistant de direction administration générale et ressources humaines a pour mission principale d'assurer la gestion quotidienne des aspects administration générale de l'école (assistant de direction, suivi des conseils d'administration, gestion RH en appui de l'assistant RH-paie).

- **Assistant de gestion ressources humaines, paies et formation**

Placé sous l'autorité du responsable du pôle administratif et financier, l'assistant de gestion des ressources humaines assure les missions de gestion quotidienne des personnels (congrés, absences, missions, prestations sociales, mise à jour des données personnelles...).

- Assistant chargé du suivi des commandes et de la comptabilité de l'école.

Placé sous l'autorité du responsable du pôle administratif et financier, l'assistant chargé du suivi des commandes et de la comptabilité de l'Ecole assure le suivi des engagements et des mandatements et assure un suivi de l'exécution budgétaire.

- Assistant du centre de documentation

Placé sous l'autorité du chargé de la bibliothèque -centre de documentation de l'Ecole, l'assistant du centre de documentation assure l'accueil et l'information des différents publics et participe à la politique de conservation et d'animation auprès des apprenants.

Les emplois d'assistant de direction administration générale et ressources humaines, d'assistant de gestion de ressources humaines, d'assistant chargé du suivi des commandes et de la comptabilité de l'école et d'assistant du centre de documentation sont pourvus par des fonctionnaires du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie C.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ils peuvent être pourvus sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, primes incluses.

POLE TECHNIQUE

- Assistant logistique

Placé sous l'autorité du responsable du pôle technique, l'assistant de logistique générale est chargé de missions de logistique, de gestion de stock de matériel et de petit entretien mobilier et immobilier.

L'emploi d'assistant logistique est pourvu par un fonctionnaire du corps des adjoints techniques ou équivalent de catégorie C.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, il peut être pourvu sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des adjoints techniques, primes incluses.

- Responsable de la surveillance du Domaine de l'Ecole

Placé sous l'autorité du responsable du pôle technique, le chef de la surveillance du domaine de l'Ecole est chargé du management de l'équipe de surveillance du domaine et de la supervision du dispositif global de sécurité de l'Ecole et de sa bonne application.

- Agents d'accueil et de surveillance

Placés sous l'autorité du chef de la surveillance du domaine les agents de surveillance ont pour mission principale, sous la responsabilité directe du responsable de la surveillance du domaine, d'assurer l'accueil de l'ensemble des publics qui fréquentent l'école et la surveillance du site de 10 hectares en application des dispositions et de la réglementation en vigueur.

Les emplois de responsable de la surveillance du domaine et d'agents d'accueil et de surveillance sont pourvus par des fonctionnaires du corps des agents de logistique générale des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie C.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ils peuvent être pourvus sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des agents de logistique générale des administrations parisiennes, primes incluses.

Adjointes techniques : Jardiniers, magasiniers, mécaniciens.

Selon leur spécialité et les missions exercées, les adjointes techniques sont placés sous l'autorité du responsable du pôle technique, du responsable du domaine et du chef d'un des ateliers de jardinage de l'Ecole où ils sont affectés.

Les adjointes techniques sont chargés de l'entretien et de la réfection sur le Domaine de l'Ecole Du Breuil. Ils assurent également des missions d'encadrant et de formateur technique occasionnel.

Les emplois d'adjointes techniques sont pourvus par des fonctionnaires du corps des adjointes techniques des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie C.

Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ils peuvent être pourvus sur le fondement de l'article 3-2° de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel. Cet agent percevrait une rémunération correspondant à sa qualification et son expérience professionnelle, dans une fourchette située ente le premier et le dernier échelon du corps des adjointes techniques des administrations parisiennes, primes incluses.

Article 7 : Les dépenses résultant des emplois mentionnés dans la présente délibération, qu'ils soient pourvus par affectation ou détachement, ou par voie contractuelle conformément aux dispositions des articles 3 à 3-7 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 lorsqu'ils ne peuvent être pourvus par détachement, sont supportées par la section de fonctionnement du budget de la régie personnalisée de l'Ecole Du Breuil des exercices 2019 et suivants.