Puiseux le Hauberger
4 rue de la Mairie
60540 Puiseux le Hauberger
03 44 74 92 92 puis.haub@wanadoo.fr

Extrait du registre des arrêtés du Maire

N°51/2026

Objet : PORTANT RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

Le Maire de la commune de **PUISEUX-LE-HAUBERGER**,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.2, L.332-8 à L.332-11 ;

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

Vu la délibération en date du 4 septembre 2026 portant création d'un emploi permanent d'ATSEM à temps non complet, à raison de 32 heures 26 minutes hebdomadaires, relevant de la catégorie hiérarchique C, et fixant les conditions de recrutement et de rémunération ;

Vu la déclaration de création d'emploi effectuée auprès du Centre de Gestion de l'Oise sous le numéro 060251001001630 ;

Vu la procédure de recrutement publiée le 20 août 2026 ;

Vu la fiche de poste correspondant à l'emploi d'ATSEM ;

Considérant que le bon fonctionnement des services de la commune nécessite le recrutement d'un agent sur l'emploi permanent d'ATSEM à temps non complet ;

Considérant que Mme Jessie RONCERAY, née le 7 juin 2000 à L'Isle-Adam (Val-d'Oise), domiciliée 84 Ter Grande Rue à Puiseux-le-Hauberger (Oise), a présenté sa candidature pour cet emploi ;

Considérant que l'intéressée remplit les conditions requises pour exercer les fonctions correspondant à l'emploi ;

Considérant que Mme Jessie RONCERAY justifie d'une durée de services publics effectifs d'au moins six années auprès du même employeur sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique ;

Considérant qu'en application des dispositions du Code général de la fonction publique, il y a lieu de conclure un contrat à durée indéterminée pour pourvoir cet emploi permanent ;

ARRÊTE

Article 1 – Recrutement

À compter du **1er septembre 2026**, Mme **Jessie RONCERAY** est recrutée en qualité d'**agent contractuel de droit public**, sur un emploi permanent d'**ATSEM**, relevant de la **catégorie hiérarchique C**, à temps non complet.

Le recrutement est effectué par contrat à durée indéterminée, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique.

Article 2 – Durée hebdomadaire de service

La durée hebdomadaire de travail de Mme Jessie RONCERAY est fixée à **32 heures 26 minutes**, correspondant à **32,26/35e** d'un temps complet.

Les horaires de travail sont fixés selon les nécessités du service et le planning établi par la collectivité.

Article 3 – Fonctions

Mme Jessie RONCERAY exercera les fonctions d'**ATSEM**.

À ce titre, elle sera notamment chargée :

- d'apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;
- de préparer et maintenir en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants ;
- de participer à la communauté éducative ;
- de participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie et de cantine.
    - Animatrice Cantine et Périscolaire

La liste des missions pourra évoluer en fonction des nécessités du service.

Mme Jessie RONCERAY sera placée sous l'autorité du Maire et devra se conformer aux directives de sa hiérarchie.

Article 4 – Lieu d'exercice des fonctions

Mme Jessie RONCERAY exercera principalement ses fonctions au **groupe scolaire** ainsi qu'à la **salle Jean-Louis Vogel**, conformément aux nécessités du service.

La collectivité mettra à sa disposition le matériel nécessaire à l'exercice de ses missions.

Article 5 – Rémunération

Mme Jessie RONCERAY percevra une rémunération calculée sur la base de l'**indice brut 368 – indice majoré 367**, conformément aux dispositions prévues par son contrat de recrutement et aux délibérations applicables au sein de la collectivité.

Cette rémunération pourra faire l'objet d'une réévaluation dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Article 6 – Période d'essai

Compte tenu de la situation de l'agent et des conditions de son recrutement, **aucune période d'essai n'est prévue**.

Article 7 – Droits et obligations

Mme Jessie RONCERAY est soumise, pendant toute la durée de ses fonctions, aux droits et obligations applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment aux dispositions du Code général de la fonction publique et du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié.

Article 8 – Protection sociale

Mme Jessie RONCERAY relève du **régime général de la Sécurité sociale** pour les risques sociaux et est affiliée à l'**IRCANTEC** pour sa retraite complémentaire, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Article 9 – Entretien professionnel

Mme Jessie RONCERAY bénéficiera d'un entretien professionnel annuel dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux agents contractuels recrutés sur un emploi permanent.

Article 10 – Congés

Mme Jessie RONCERAY bénéficie des congés annuels dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Article 11 – Fin des fonctions

La cessation des fonctions de Mme Jessie RONCERAY interviendra dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment en matière de démission, licenciement ou rupture du contrat.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et transmis, selon les dispositions en vigueur, aux services compétents.

Article 13 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, conformément aux dispositions en vigueur.

Fait à Puiseux-le-Hauberger, le 01septembre 2026

Le Maire,
Bruno CALEIRO

Notifié à l'intéressée le : 01/09/2026

Signature de l'agent :