



RESPONSABLE DU POLE PROJET EDUCATIF PARTENARIATS ENFANCE

N° de poste :

Famille(s) Métier : encadrement
intermédiaire

Direction Générale de rattachement :
DGA Développement Culturel, Educatif, Sportif
et Rayonnement

Direction : Education - Enfance

Service : Projet éducatif Partenariats Enfance

Filière du poste : Administrative

Catégorie du poste : A

Cadre d'emplois : Attaché
territorial

Temps de travail : 100%

Catégorie sédentaire

La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

La Ville de Chambéry porte l'ambition de permettre à chaque enfant, à chaque jeune, de s'épanouir, de s'émanciper en lui donnant des clés pour accéder aux savoirs fondamentaux, construire son parcours, se construire en tant que citoyen, et se préparer à un monde en transitions.

Avec l'ensemble de la communauté éducative, la Ville de Chambéry partage et s'attache à transmettre les valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité, de laïcité, de tolérance et de respect pour que chaque enfant puisse apprendre, grandir, jouer, s'épanouir, découvrir, agir, s'exprimer et s'ouvrir aux autres dans de bonnes conditions.

En ce sens, la politique éducative participe des objectifs de développement durable fixés par les Nations Unies et met en œuvre la Convention internationale des droits de l'enfant, s'inscrivant activement dans la démarche portée par l'Unicef Ville amie des enfants.

La Ville de Chambéry dispose d'un plan éducatif de territoire actuellement en révision.

La direction de l'éducation et de l'enfance a pour mission de garantir le bon fonctionnement des écoles, d'organiser la restauration scolaire, d'inscrire les enfants à l'école et de garantir la qualité de leur accueil dans les temps périscolaires et extrascolaires, dans le cadre d'un projet éducatif de territoire.

La direction de l'éducation s'est réorganisée autour de cinq services :

- Un service ressources dont la mission est de permettre aux écoles de

fonctionner (moyens budgétaires, RH et financiers)

- Un service aux familles qui traite des relations aux familles dans tous leurs liens avec la Direction de l'Education et de l'Enfance
- Deux services « Territoires éducatifs » 1 et 2, qui mettent en œuvre le projet éducatif de territoire et assure la gestion des agents dans les écoles,
- Un service « Projet éducatif Partenariats Enfance »

Placé.e aux cotés et sous l'autorité du Directeur.trice de l'Education et de l'Enfance, le.la chef de service Projet éducatif Partenariats Enfance est une force d'appui importante pour l'ensemble de la direction, et a pour missions principales de :

- Elaborer le projet éducatif global de la collectivité, en lien d'une part avec les autres chefs de service de la DEE et les collègues des autres directions concernées par le sujet, et d'autre part avec les partenaires externes de la DEE. Il.elle est notamment chargé de la rédaction du PEDT et du volet éducatif de la CTG, de son suivi et de sa mise en œuvre, et de son évaluation,
- Elaborer une stratégie Extrascolaire/Enfance adaptée aux besoins du territoire ; piloter et animer la relation avec les partenaires du territoire en charge de sa mise en œuvre, y compris sous l'angle de la gestion des financements octroyés aux opérateurs,
- Conforter les relations partenariales externes de la DEE avec ses partenaires institutionnels (Etat/EN, CAF, CD73...)

Il.elle encadre une équipe composée de 3 agents (3 B).

Positionnement dans l'organigramme du service



Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions

La direction de l'éducation compte 320 agents ayant des missions très diverses : administratives, d'encadrement, d'animation, d'entretien, d'accompagnement aux enseignants de maternelle.

Elle intervient au niveau de 14 écoles maternelles, 12 écoles élémentaires, 6 écoles primaires et 19 offices de restauration. Plus de 4 500 enfants scolarisés dont plus de 3000 fréquentent les accueils périscolaires. Pour chaque école les accueils périscolaires concernent 4 temps d'accueil collectifs de mineur différents : les accueils du matin, les accueils méridiens, les accueils du soir et le restaurant scolaire.

Elle a en charge le suivi des 8 associations Maisons de l'enfance ALSH extra scolaires.

Missions, activités clés :

Concevoir, animer et mettre en œuvre le projet éducatif de territoire en :

- Définissant un projet éducatif en cohérence avec les orientations politiques, notamment en matière de missions « boussole », et les stratégies enfance et jeunesse
- Traduisant et déclinant le PEDT de manière à ce que chaque groupe scolaire en soit imprégné
- Animant le PEDT en mobilisant les services municipaux, acteurs associatifs, les directions d'école et les acteurs de l'éducation nationale
- Assurant le lien avec les partenaires institutionnels du territoire sur le volet PEDT et CTG

Animer la coordination des maisons de l'enfance et autres accueil de loisirs enfance en :

- Favorisant la construction de projets éducatifs en lien avec les écoles et les acteurs du territoire
- Favorisant le développement d'une offre éducative complémentaire entre temps scolaire, périscolaire et extrascolaire
- Analysant les demandes de subventions des associations partenaires et en suivant les modalités de contractualisation avec la ville (conventions pluriannuelles)

Animer la coordination des associations enfance partenaires des écoles (Ma Chance, Moi aussi...)

Assurer la coordination et la représentation de la DEE dans les instances de travail de la Cité éducative.

Manager les agents du service en :

- Mettant en place un management de la qualité de vie au travail, de la subsidiarité et de la transversalité interne
- Valorisant la compétence des professionnels, favorisant l'innovation, la créativité, la motivation
- Adoptant des postures collaboratives et facilitatrices, pour une équipe réduite et développant une posture de « mission ».

Résultats attendus :

- Esprit managérial participatif, dynamique et innovant, attentif à la QVT,
- Equipes impliquées dans les projets du mandat (Restauration scolaire, végétalisation, missions « boussoles », responsabilisés, forces de proposition
- Maitrise des budgets

Coopérations attendues :

Auprès des autres services de la Direction de l'Education et de l'Enfance, dans un esprit de collégialité et de transversalité interne :

- Veiller à la qualité du dialogue et à la transversalité des démarches avec les différents acteurs : éducation nationale, CAF, associations....
- Favoriser la transversalité et l'implication des services municipaux dans le PEDT et les activités proposées dans les écoles

Types d'initiatives associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

- Faire évoluer le PEDT en intégrant l'évolution des besoins du territoire de la ville
- Organiser la montée en compétences des agents sur les thématiques fortes et à enjeux
- Construire des outils de travail communs facilitant le suivi de l'activité
- Accompagner et soutenir les évolutions du service en impliquant les agents dans le partage des constats et la vision des objectifs à atteindre.

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation

suivante : Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application
 Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée
 Niveau expert +++

- **Connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service** *en termes de contenus :*

	base	maîtrise	expert
Connaissance du mode de fonctionnement des écoles		X	
Connaissance de l'organisation de la collectivité (circuits de décisions notamment)		X	
Projet éducatif (enjeux, définition, modalités, application)			X
Méthode d'écoute active, de reformulation auprès des équipes, et de débriefing après des situations difficiles		X	
Orientations, enjeux, évolutions et cadre réglementaire de la politique familiale		X	
Politique CNAF enfance et jeunesse		X	
Cadre réglementaire régissant les établissements accueillant du public (jeunes enfant, mineurs et jeune adulte)		X	

- **Connaissances professionnelles générales** *en termes de contenus :*

	base	maîtrise	expert
Connaissance de la gestion de projets			X
Connaissance de la réglementation spécifique aux écoles		X	
Connaissance du fonctionnement associatif			X

- **Les savoir-faire** (*sous forme de verbes d'action*) :
 - **Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques** :
 - Piloter des projets favorisant la mobilisation des personnels
 - Rédiger des rapports, faire des préconisations
 - Innover, favoriser la créativité
 - Analyser, conceptualiser, rédiger
 - Traduire une politique publique en actions concrètes
 - Animer des réunions (de travail, de concertation)
 - Connaître et développer les outils de pilotage de l'activité
 - Word, Excel, logiciels spécifiques à la collectivité (Concerto)
 - **Les savoir-faire relationnels** :
 - Travailler en partenariat
 - Etre force de proposition
 - Négocier
 - Animer une équipe
 - Communiquer, motiver les choix, faire preuve de pédagogie

Les 3 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Maîtrise de soi, diplomatie et aptitude au travail partenarial
- cohérence managériale au regard du projet managérial d'ensemble de la Direction, dans un esprit de responsabilisation, de délégation et de participation
- Rigueur, méthodes

Conditions et modalités d'exercice

- **RIFSEEP : IFSE A2 + CIA selon les critères d'attribution**
- **Autres primes** : Prime de fin d'année
- **NBI** (rubrique et nombre de points) :
- **Localisation du poste** – Direction de l'Education et de l'Enfance – Curial
- **Déplacements** (fréquence, lieu) : ponctuels
- **Permis, habilitations et autres titres obligatoires** : Permis B
- **Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail** : EPI, port de charges, station debout prolongée, environnement sonore, travail à l'extérieur
- **Horaires spécifiques** : travail le dimanche ou jours fériés (régulier ou exceptionnel), en horaires décalés, astreintes
- Disponibilité en fonction des besoins du service
- **Port d'uniforme** : non
- **Port de vêtements de travail** : non
- **Moyens mis à disposition** :
 - Logement de fonction : NON
 - Véhicule de service : pool de véhicules de Curial
 - Téléphone portable : OUI
 - Autres, précisez (badge d'accès, ordinateur portable) : Badge d'accès des bureaux administratifs et des écoles

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien annuel d'évaluation.