

## Directeur - Directrice éducation et enfance

N°de poste : 3009

Famille(s) Métier : Management stratégique / Education et animation / Développement territorial

### Direction Générale de rattachement :

Direction générale adjointe développement culture, éducatif, sportif et rayonnement

Direction : Education enfance

Secteur : Direction

Service :

Unité :

Filière du poste : administrative

Catégorie du poste : A

Cadre d'emplois du poste : Attaché territorial

Temps de travail du poste : 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.

Dans ce contexte, la direction de l'enfance et de l'éducation 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 s'est restructurée en 2016 autour de 3 pôles :

- Un service vie des écoles, interlocuteur des directeurs d'écoles, garant du bon fonctionnement des écoles
- Un service action éducative, garant du respect du projet éducatif de territoire, qui organise le travail des agents municipaux et des intervenants extérieurs dans les écoles et évalue les accueils de loisirs associatifs.
- Un service relations aux familles qui gère les inscriptions scolaires, périscolaires, la facturation des services périscolaires, la communication aux familles et la carte scolaire.

Elle mène actuellement :

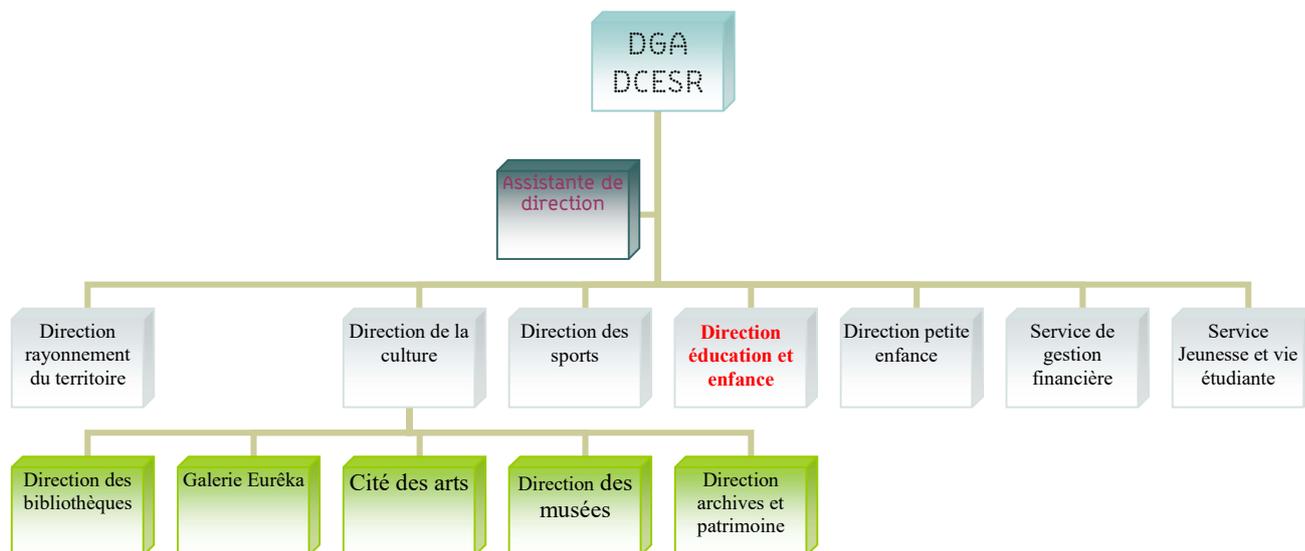
- à la fois un chantier de réorganisation menée dans un cadre de concertation des

- agents concernés,
- et en même temps un chantier d'élaboration d'un projet de direction structuré et destiné à faire évoluer les modes collaboratifs internes, la transversalité et la gestion des ressources humaines de différentes catégories d'agents.

Sous l'autorité du DGA Développement culturel, éducatif, sportif et rayonnement, le.la directeur.rice enfance éducation, aura pour missions de :

- de contribuer à l'élaboration de la politique éducative et de jouer un rôle d'aide à la décision auprès des élus et des instances de décision, en relation et en cohérence avec les objectifs fixés par les politiques publiques, notamment au regard des axes de la boussole du mandat (transition écologique, implication citoyenne, proximité, égalité/inclusion),
- d'assurer de bonnes conditions de partenariat avec les services départementaux de l'éducation nationale et la CAF de la Savoie.
- De piloter le projet éducatif de territoire (PEDT) de la collectivité et des volets éducatifs du la CTG
- De finaliser l'élaboration du projet de direction, dans le contexte d'une réorganisation et d'une évolution forte du projet managérial d'ensemble,
- de conforter les projets prioritaires du mandat que sont notamment l'évolution de la restauration scolaire, la végétalisation des cours d'écoles, et le confortement d'une stratégie en matière d'offre extrascolaire,
- de définir et mettre en œuvre des orientations stratégiques et des modes de gestion dans une finalité de qualité du service public et de sécurité des accueils, avec un souci constant de transversalité et du service à l'utilisateur,
- de planifier, d'organiser et de piloter les moyens et ressources alloués, dans une optique de recherche de mutualisations internes,
- de promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée dans les temps périscolaires et extrascolaires et de travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des enfants et des familles.
- d'animer et de manager les équipes de la direction dans un esprit collectif et d'engagement au service d'un projet éducatif pleinement approprié et porté,
- d'insuffler et de faire insuffler un management de subsidiarité, collectif et attentif à la qualité de vie au travail,
- de décliner dans sa direction l'esprit du projet managérial de la DGA, basé sur la « transversalité » et sur les valeurs de « confiance », « responsabilité » et d'« intelligence collective »,
- d'assurer le pilotage coté « maîtrise d'usages » des projets de rénovation, d'extension et de création d'établissements scolaires et de centres de loisirs.

Positionnement dans l'organigramme du service



### Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions (Volume de dossiers traités, nombre d'usagers reçus, surface à entretenir, pics d'activité, etc..) :

La direction enfance-éducation est la plus importante de la collectivité en termes de personnel, avec 320 agents aux missions très diverses : administratives, d'encadrement, d'animation, d'entretien, de gardiennage, d'accompagnement aux enseignants de maternelle.

Elle intervient au niveau de 20 écoles maternelles, 17 écoles élémentaires et 20 offices de restauration, pour un budget annuel de fonctionnement de 1,2 M€. Plus de 5 000 enfants sont scolarisés dont 3 000 fréquentent les accueils périscolaires (matin, midi, soir avec des services récréatifs, des études et des ateliers de découverte d'activités diverses).

Elle est partenaire, dans le cadre de conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens, de 9 accueils de loisirs associatifs, pour un volume annuel de subventions de 1,6 M€.

### Missions et activités clefs :

Participation à la définition des orientations stratégiques en matière éducative :

- Contribue à la révision du PEDT et au volet éducatif de la CTG, tous deux actuellement en révision,
- Traduit les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes en matière d'enfance et éducation

Pilotage opérationnel de projets enfance-éducation :

- Pilote ou s'associe à des dispositifs contractuels
- Conçoit, pilote et évalue des projets et programmes pédagogiques et éducatifs dans une logique de transversalité inter et intra service (services culturels, sportifs, santé, petite enfance et jeunesse)
- Déclina les plans d'action en projets de service
- Définit une stratégie Enfance/ Extra-scolaire et coordonne les actions en faveur de l'enfance et veille à leur cohérence
- Réalise une veille réglementaire et met en œuvre les réformes du secteur

Etablissement et mise en œuvre de partenariats :

- Identifie et mobilise les partenaires (accueils de loisirs associatifs, services à la population de la collectivité...)
- Développe un travail partenarial avec les acteurs institutionnels (services de l'éducation

nationale, CAF, département, direction départementale de la cohésion sociale).

Animation et coordination des équipes :

- Formalise le projet de direction actuellement en cours d'élaboration, dans une approche managériale sensiblement renouvelée,
- Insuffle et fait insuffler un management de subsidiarité, collectif et attentif à la qualité de vie au travail,
- Encadre et anime l'équipe de direction et leur fixe les orientations à mettre en œuvre
- Impulse une dynamique de réflexion pédagogique innovante en réseau local pour un accueil de qualité
- Soutient les nouveaux cadres
- Développe une culture transversale et partagée entre les différents services, met en place, suit et anime des groupes de travail
- Adapte l'organisation du travail et les responsabilités des agents
- Anime le dialogue social au sein de la direction, en lien avec la DRH
- Supervise les plannings et les remplacements
- Elabore les plans de formation individuels et collectifs dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Gestion administrative et financière :

- Etablit les budgets prévisionnels pluriannuels et les comptes administratifs
- Construit des outils de pilotage budgétaire
- Suit et évalue l'action de la direction, réalise le bilan annuel d'activité

Organisation et gestion des équipements :

- Pilote les projets de création, de rénovation ou de maintenance d'établissements scolaires et d'accueil de loisirs
- Supervise l'adaptation de la carte scolaire
- Supervise le dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail (documents uniques)
- Supervise la sécurisation des établissements d'accueil (plans particuliers de mise en sûreté)
- Adapte et optimise l'offre de services pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité
- Veille au respect des normes et de la réglementation applicable à l'accueil d'enfants

Relations aux usagers :

- Supervise l'information des familles

ance des démarches de consultation des usagers

**Résultats attendus :**

- Esprit managérial participatif, dynamique et innovant, attentif à la QVT,
- Satisfaction des familles, Bien-être des enfants accueillis, Sécurité des agents et des enfants
- Organisations adaptées aux exigences du service (horaires et modes d'accueil adaptés aux attentes des familles, faible taux d'absentéisme, recours limité aux heures supplémentaires)
- Equipes impliquées dans les projets du mandat (Restauration scolaire, végétalisation, missions « boussoles », responsabilisés, forces de proposition

- Relations de confiance avec l'éducation nationale
- Maitrise des budgets

### Coopérations attendues :

Avec les élus, les institutionnels  
 Avec les services municipaux  
 Avec les usagers  
 Collaboration avec les institutions, les partenaires ou contrôleurs (direction départementale de la cohésion sociale, CAF, inspection académique et établissements scolaires, conseil général, etc.)  
 Relations avec les opérateurs privés dans le cadre de délégations de service public

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

- Capacités fortes à recueillir une délégation et à rendre compte des missions et projets

### Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation

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

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

	base	maitrise	expert
Enjeux, réglementations et évolutions des politiques éducatives			+++
Acteurs et institutions de l'enfance et de l'éducation			+++
Professions et statuts de l'enfance et de l'éducation (secteur public et associatif)			+++
Droit et obligations du fonctionnaire			+++
Normes applicables à l'accueil enfants			+++
Dispositifs contractuels			+++
Projection, prévision et simulation d'effectifs		++	
Maîtrise d'ouvrage d'équipements scolaires		++	
Logiciel métier éducation		++	

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

	base	maitrise	expert
Définition et pilotage d'un projet de direction ou de service			+++

Encadrement de direction			+++
Gestion de la commande publique		++	
Gestion budgétaire			+++
Pilotage et optimisation des ressources humaines			+++
Logiciel bureautique et métier		++	
Concertation et démocratie participative			+++
Règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail		++	
Dispositifs de sécurité des usagers		++	
Organisation de l'information des usagers			+++

- **Les savoir-faire** (*sous forme de verbes d'action*) :

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :
  - Ecouter, aider à la résolution de problèmes
  - Innover, favoriser la créativité
  - Analyser, conceptualiser, rédiger
  - Faire des choix, prendre des décisions
- Les savoir-faire relationnels :
  - Travailler en partenariat
  - Négocier
  - Animer une équipe
  - Communiquer, motiver les choix, faire preuve de pédagogie

**Les 3 attitudes professionnelles essentielles au poste :**

- Capacités managériales fortes issues d'expériences avérées, esprit collectif et de subsidiarité
- Dynamisme et innovation
- Capacités fortes de communication, Ethique professionnelle, rigueur

**Conditions et modalités d'exercice**

- Niveau de régime indemnitaire : A3+
- Autres primes : Prime de fin d'année
- NBI (rubrique et nombre de points) : 25 points (encadrement requérant une technicité particulière)
- Localisation du poste : carré Curial
- Déplacements (fréquence, lieu) : régulier sur le territoire communal
- Permis, habilitations et autres titres obligatoires : oui
- Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail : capacité de gestion du stress
- Horaires spécifiques : grande disponibilité horaire, réunions fréquentes en soirée, pics d'activités en fin et début d'année scolaire
- Port d'uniforme : ~~oui~~ / non
- Port de vêtements de travail : ~~oui~~ / non
- Moyens mis à disposition :
  - Logement de fonction : non
  - Véhicule de service : oui pool de véhicule

- Téléphone portable : oui
- Autres, précisez (badge d'accès, ordinateur portable) : badge d'accès et ordinateur portable

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.