

RESPONSABLE DE POLE TERRITOIRE EDUCATIF (H/F)

N° de poste : A créer

Famille(s) Métier : encadrement
intermédiaire

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

Direction : Education - Enfance

Service : Pôle Territoire Educatif

Filière du poste : Administrative

Catégorie du poste : A

Cadre d'emplois du poste :
attaché territorial

Temps de travail du poste : 100%

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

La Direction de l'Education et de l'Enfance a pour mission de garantir le bon fonctionnement des écoles, d'organiser la restauration scolaire, d'accueillir les enfants sur les temps périscolaires. Elle s'inscrit dans une logique de partenariat avec les 8 accueils de loisirs associatifs sur les temps extra scolaires et veille à ce que la dynamique éducative impulsée s'inscrive dans le cadre du Projet éducatif de territoire.

La direction de l'éducation et de l'enfance est structurée autour de 5 pôles :

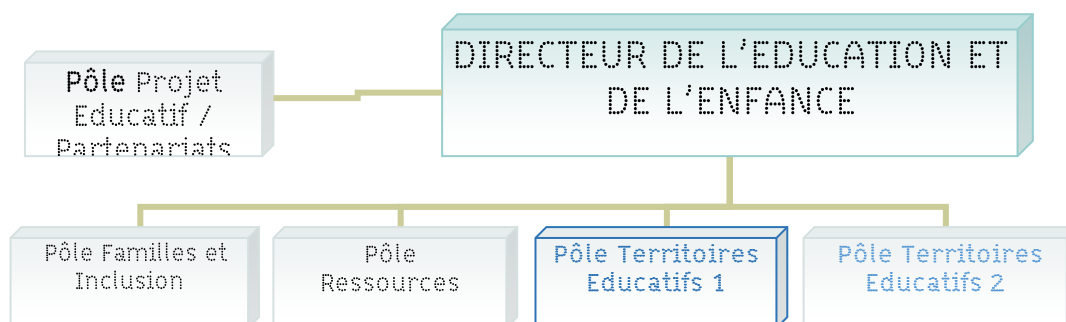
- Un pôle Projets éducatifs / partenariats dont la mission est d'animer le PEDT, en lien avec les directions de la Ville concernées et les partenaires extérieurs, dont les associations Maisons de l'Enfance (accueil extra-scolaire)
- Un pôle Ressources dont la mission est de permettre aux écoles de fonctionner (moyens budgétaires, humains et financiers)
- Deux pôles Territoires éducatifs : qui mettent en œuvre le projet éducatif de territoire et assure la gestion des agents dans les écoles
- Un pôle Familles et Inclusion qui traite d'une part, de l'accès éducatif et d'autre part, du suivi des projets transversaux

Placé sous la responsabilité du Directeur de l'Education et de l'Enfance, le responsable du pôle Territoire Educatif déploie le projet éducatif de territoire (incluant le plan mercredi) au sein des écoles, en collaboration étroite avec son homologue du secteur 2 et le pôle Projets Educatifs.

Il/elle organise le déroulement des temps périscolaires et est garante de leur bon fonctionnement. Il/elle assure la coordination entre les projets d'école et les programmations périscolaires. Il/elle veille à l'accueil et au suivi de l'enfant en temps scolaire et périscolaire.

Le/la responsable de pôle Territoire Educatif travaille en lien avec les autres responsables de pôle de la Direction, afin d'accompagner les évolutions nécessaires à l'accueil des enfants dans les écoles.

Positionnement dans l'organigramme



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 6 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 (PEDT) sur la partie accueils périscolaires 3-11 ans en :

- Déclinant le PEDT de manière à ce que chaque groupe scolaire en soit imprégné
- Animant le PEDT pour la partie ALSH périscolaires, en étroite collaboration avec le pôle Projets Éducatifs / Partenariats en mobilisant les équipes municipales dans les écoles, les directions d'école et les acteurs de l'éducation nationale
- Analysant les besoins des familles, des enfants et des évolutions de l'environnement local
- Sécurisant et vérifiant l'application des modalités d'accueil des enfants en lien avec les partenaires (Restauration collective, Education nationale, associations ou intervenants) en s'assurant de la conformité du dispositif d'accueil (ALSH)
- En participant à l'élaboration du budget et à la sécurisation des financements (CAF) en lien avec le pôle administratif de la direction

Manager les agents du pôle en :

- Mettant en place un management intégrant de la qualité de vie au travail
- Garantissant la cohérence des pratiques

- Favorisant l'autonomie des coordonnateurs de GS, à l'intérieur d'un cadre établi en collaboration avec la direction et le responsable du territoire éducatif 2
- Pilotant et analysant l'activité du service
- Valorisant la compétence des professionnels, favorisant l'innovation, la créativité, la motivation
- Facilitant le dialogue entre les coordonnateurs et les agents des écoles,

Résultats attendus :

Les équipes sont coordonnées, partagent les enjeux du PEDT, de la Cité Educative et comprennent leur rôle et leur mission.

Les processus de travail sont connus, partagés, compris, et appliqués

Les 2 responsables de pôle Territoires Educatifs travaillent en étroite collaboration, les réunions des équipes se font en commun

Les accueils respectent le cadre des accueils de loisirs, notamment les normes d'encadrement

Coopérations attendues :

Une forte collaboration est attendue entre les 2 responsables de pôles territoire éducatif : cette collaboration doit garantir une homogénéité de traitement tout en prenant en compte les spécificités de chaque GS

Auprès des autres services de la Direction de l'Education et de l'Enfance, particulièrement avec le pôle Projets et Partenariats

Piloter conjointement avec le chef de pôle Territoire Educatif 2 la mission transversale Implication citoyenne au sein de la DEE

Veiller à la transversalité des démarches avec les différents acteurs : autres services de la direction, parents, éducation nationale, autres directions de la ville

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

- Organiser la montée en compétences des agents sur les thématiques fortes et à enjeux
- Participer aux missions transversales telles que l'accueil des enfants à besoins spécifiques, le suivi de la DSP restauration scolaire, la transition écologique
- 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
Politique CNAF enfance et jeunesse		X	

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

	base	maîtrise	expert
Maitriser les normes, techniques et réglementation administrative et juridique dans le domaine de l'Enfance Connaître les acteurs institutionnels (CAF, SDJES, ...) Connaître les principes et mode d'animation du management opérationnel Connaître les techniques du management projet Connaître les techniques d'intelligence collective		X	
Connaissance de la réglementation spécifique aux ALSH			X

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

➤ **Les savoir-faire**

- Piloter des projets favorisant la mobilisation des personnels
- Rédiger des rapports, faire des préconisations
- Manager une équipe
- Savoir travailler en équipe
- Traduire une politique publique en actions concrètes
- Etre force de proposition
- Savoir conseiller les élus et alerter sur les risques
- Animer des réunions (de travail, de concertation)
- Connaître et développer les outils de pilotage de l'activité
- Word, Excel, logiciels spécifiques à la collectivité

➤ **Les savoir - être**

- Capacité d'adaptation
- Etre réactif
- Avoir le sens de la négociation et de la médiation

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 et méthodes

Conditions et modalités d'exercice

- o **RIFSEEP** : IFSE A2 + CIA en fonction des critères d'attribution
- o **Autres primes** : prime de fin d'année
- o **NBI** (rubrique et nombre de points) : -
- o **Localisation du poste** – Direction de l'Education et de l'Enfance – Curial
- o **Déplacements** (fréquence, lieu) : ponctuels
- o **Permis, habilitations et autres titres obligatoires** : Permis B
- o **Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail** :
- o **Horaires spécifiques** :
- o Disponibilité en fonction des besoins du service
- o **Port d'uniforme** : non
- o **Port de vêtements de travail** : non
- o **Moyens mis à disposition** :
 - Véhicule de service : pool de véhicules de Curial
 - Téléphone portable
 - Ordinateur portable
 - 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.