

Département JEUNESSE
Direction Péri-scolaire

Directeur ALSH des activités péri-scolaires d'un secteur d'écoles
Grade : animateur
(Catégorie B)

MISSION

Sous l'autorité du responsable de la direction du péri-scolaire et en liaison avec les directeurs des écoles dépendants de votre secteur, vous mettez en oeuvre le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants sur le temps péri-scolaire en qualité de directeur d'un ALSH.

Vous êtes le référent péri-scolaire de 5 à 7 écoles, interlocuteur de tous les partenaires ; vous organisez et coordonnez au quotidien la mise en place des ateliers auprès d'environ 700 enfants.

ACTIVITES PRINCIPALES

Pilotage pédagogique :

- Participer à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local
- Concevoir et piloter les orientations pédagogiques de l'ALSH
- Conception et pilotage de projets pluridisciplinaires et partenariaux
- Proposer des éléments d'évaluation de l'activité et être force de proposition d'amélioration du dispositif

Direction opérationnelle :

- Mise en place des programmations périodiques
- Organisation matérielle des activités (gestion des clés, des salles, des trajets...)
- Application de la réglementation spécifique aux Accueils collectifs de mineurs
- Être garant de la sécurité affective et matérielle des enfants
- Suivi des Protocoles d'accueil individuel

Direction quotidienne :

- Mise en place des réorganisations quotidiennes liées au contexte (événementiel spécifique, absentéisme, grèves, et toutes actualités impactant les activités : vigipirate, inondation, protocole sanitaire...)
- Gestion des imprévus quotidiens : enfants non inscrits, malades, blessures, incidents, accidents,... remontées d'information à la hiérarchie et transmission d'information aux parents
- Gestion des aléas techniques sur chaque site : travaux, livraisons, panne de chauffage, coupure d'eau, alarmes
- Assurer le remplacement ponctuel d'un intervenant et prendre en charge un groupe d'enfants

Management :

- Management direct d'une équipe d'environ 6 animateurs (gestion des plannings, gestion de l'équipe, entretiens individuels annuels)
- Management opérationnel des intervenants municipaux (ETAPS, ATSEM, agents mutualisés, interclasses,...)
- Management opérationnel des intervenants associatifs et des enseignants intervenants
- Tutorat des stagiaires (stages d'observation et stages professionnalisants) et des services civiques
- Être garant des bonnes conditions de travail de tous les intervenants péri-scolaires, prévenir et gérer les éventuels conflits.

Communication

- Gestion des supports de communication du péri-scolaire (affiches, tracts, courriels, courriels du logiciel Teamnet)
- Mise en place d'outils permettant de valoriser les activités réalisées : livrets, exposition...
- Assurer la transmission d'information auprès des différents intervenants des temps péri-scolaires
- Mise en place d'une relation partenariale avec les directeurs d'école et les enseignants, d'une part dans les projets éducatifs et d'autre part dans le suivi individuel des enfants
- Assurer les relations fonctionnelles avec les différents acteurs de l'école, notamment les agents du Département enseignement, mais aussi les services techniques et autres...
- Assurer la communication avec les familles, en terme d'information sur les activités et de retour sur leurs enfants, gestion des éventuels conflits

Activités technico-administratives :

- Enregistrement des inscriptions des enfants (logiciel métier Axelnet et outil de gestion sur Excel)
- Préparer et transmettre des listes quotidiennes d'enfants aux intervenants périscolaires
- Suivi des présences journalières d'enfants par activité et par école
- Commandes, gestion et transport du matériel pédagogique et technique
- Suivi des heures des animateurs et de leur planning annualisé

Accompagnement socio-éducatif :

- Autorité de référence pour les enfants, gestion des conflits et des incidents, mise en place de mesures éducatives
- Actualisation des connaissances sur les enjeux éducatifs, familiaux et les dispositifs sociaux
- Prise en charge des enfants en situation de handicap ou présentant des troubles du comportement, dans le cadre d'une démarche d'inclusion
- Repérage, accompagnement et orientation des enfants en difficulté (dialogue avec les familles et les professionnels, orientations PRE, informations préoccupantes et signalements)
- Ecoute et accompagnement des enfants dans leur parcours de vie (détection de situation de harcèlement...)

Participation aux projets transversaux :

- Coordination opérationnelle du Printemps des écoliers
- Participation au dispositif de la Cité éducative
- Participation aux projets mis en place en direction du public des écoles : végétalisation des cours d'école, Artistes à l'école, Ville amie des écoles
- Accompagnement du Conseil municipal des enfants
- Participation aux événementiels portés par la Ville : Journées du patrimoine, Semaine olympique et paralympique...

Formation et tutorat

- Accompagnement et formation continue des animateurs du Département
- Accompagnement et formation des animateurs en contrat mutualisé
- Formation et tutorat des interclasses du Département enseignement
- Tutorat des étudiants et différents stagiaires de la filière animation

RELATIONS FONCTIONNELLES

Coopération avec les directeurs d'école et les enseignants

Communication permanente avec les parents et les enfants

Relations avec les services de la collectivité, prestataires de services ou de loisirs

Relations avec les institutions et les partenaires ou « contrôleurs » (SDJES, PMI, CAF, ASE, MDPH)

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Titulaire du BPJEPS option LTP ou BEATEP confirmé
- Connaissances pédagogiques liées au public jeune et aux questions éducatives complémentaires aux apprentissages scolaires et pédagogiques
- Aptitude à l'encadrement
- Connaissance de l'environnement territorial, acteurs institutionnels, sociaux, culturels et associatifs locaux
- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique, messagerie et logiciel spécifique)
- Aptitude à travailler en zone urbaine sensible et en quartier prioritaire

CONDITIONS DE L'EXERCICE : Vous intervenez sur au moins 5 lieux différents de travail par semaine

Vous assurez la direction de l'ALSH de votre secteur d'affectation tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 10h45 à 18h15 ; vous gérez et organisez l'ALSH le mercredi de 8h30 à 16h30 et sur certaines journées des petites et grandes vacances ; congés annuels à poser uniquement durant les vacances scolaires.

Contrat à temps complet, contrat annualisé de 1 607h de présence effective

Renseignement : carole.just@mairie-avignon.com