



## **Responsable service périscolaire – Coordinateur enfance H/F**

*Direction Enfance, Jeunesse, Sport, Animation et Vie Associative - Service périscolaire*

**La ville de Brignais, commune du sud lyonnais de 13 000 habitants, recrute pour sa Direction Enfance, Jeunesse, Sport, Animation et Vie Associative, un(e) Responsable du Service Périscolaire - Coordinateur Enfance à temps complet, au sein de son équipe de direction.**

### **Contexte**

La ville de Brignais s'est dotée d'un Projet Éducatif de Territoire (PEdT) ambitieux et partenarial. Elle est aussi signataire de la Convention Territoriale Globale et d'un Contrat de ville. Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Adjointe Enfance, Jeunesse, Sport, Animation et Vie Associative, vous aurez en charge d'assurer l'organisation et le bon fonctionnement de l'ensemble des temps périscolaires (matin, midi et soir) sur les plans pédagogiques et organisationnels dans les trois écoles publiques de la Ville. Dans le cadre du PEdT et de la CTG, vous assurerez la coordination partenariale des acteurs du territoire intervenant sur la tranche d'âge 3-11 ans. Vous co-animerez le Conseil Municipal Junior.

### **Missions et activités**

#### **Mission 1 : Animer le volet enfance du Projet Éducatif de Territoire et de la Convention Territoriale Globale et développer la continuité éducative**

- Conduire des diagnostics territoriaux et les évaluations de l'offre sur la thématique de l'Enfance. Suivre l'évolution de l'offre d'activités et l'adapter aux besoins
- Développer, coordonner et animer le réseau d'acteurs de l'enfance sur le territoire dans le cadre du PEdT et de la CTG
- Participer à la mise à jour du PEdT et à ses instances politiques (comité de pilotage), animer des instances techniques (groupe de travail à thème), alimenter le tableau de bord de suivi
- Assurer la qualité et la cohérence pédagogique de l'offre périscolaire et l'inscrire dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEdT) de la ville
- Préparer les actions de formation continue, faciliter la mutualisation des animateurs et des locaux, rechercher l'amélioration de la qualité des activités
- Impulser et organiser des actions partenariales avec les associations et les écoles
- Accompagner les partenaires associatifs qui interviennent dans le champ des ACM et de l'enfance-jeunesse

#### **Mission 2 : Coordonner, superviser et évaluer l'organisation des accueils périscolaires municipaux**

- Organiser les différents temps périscolaires : accueils du matin et du soir, pause méridienne, études...
- Assurer le suivi administratif, budgétaire et opérationnel afférent à la mission, en lien avec les directeurs d'accueil (déclarations des Accueils collectifs de Mineurs, CAF, avis PMI, achats...)
- Garantir le bon fonctionnement des différents temps d'accueil, en lien avec les multiples intervenants (Atsem, agents de restauration, intervenant sportif ou autre)
- Favoriser l'émergence de projets au sein de chaque site et de manière transversale
- Assurer la continuité du fonctionnement en l'absence de directeurs d'accueil de loisirs
- Remplacer des absences sur le terrain ou renforcer des équipes en participant à l'encadrement en cas de nécessité. Intervenir sur des temps d'activité périscolaires (activités de découverte, animation spécifique) ou des temps de formation interne

### **Mission 3 : Manager les équipes et procéder aux recrutements**

- Créer une dynamique entre les référents périscolaires (animateurs territoriaux qualifiés), les sites et au sein des équipes
- Accompagner les équipes en termes de formation et de projets, collectivement et/ou individuellement
- Assurer la qualité pédagogique et la posture professionnelle de l'ensemble des intervenants en s'appuyant sur les référents et leurs adjoints, chargés du management de leurs équipes (entretien professionnel, suivi de la formation individuelle, etc.)
- Procéder au recrutement des équipes en collaboration avec les référents périscolaires et autres services
- Gérer l'adéquation entre les moyens humains et le nombre d'enfants, par temps d'accueil, en cohérence avec la réglementation en vigueur, à l'aide d'outils de suivis statistiques

### **Mission 4 : Co-animation du Conseil Municipal Junior**

- Préparer et organiser les élections dans les établissements scolaires
- Participer et animer les instances plénières
- Organiser et animer les commissions et les actions s'y rattachant

### **Mission 5 : Actions transversales**

- Participer aux actions transversales de la Direction (journée de pré-rentree, formations, semaine de l'environnement, du goût...) et aux temps forts de la ville (animations estivales, politique de la ville, festival...)

### **Compétences requises**

- Niveau requis : DEJEPS ou BPJEPS et expérience significative dans le domaine de l'animation
- Connaissance des collectivités locales, de l'éducation nationale et de l'éducation populaire, des dispositifs périscolaires et des politiques liées à l'enfance et à la famille
- Maîtrise des réglementations relatives aux Accueils Collectifs de Mineurs
- Expérience dans le champ de l'animation et la démarche de projet
- Qualités managériales
- Aisance pour l'animation du travail partenarial et le travail en équipe
- Qualités relationnelles et maîtrise du langage oral et écrit

### **Conditions d'exercice**

- Amplitude horaire variable en fonction des temps d'accueil des enfants et de réunions ponctuelles en soirée
- Déplacements fréquents dans les écoles
- Permis B souhaité
- Disponibilité pour l'accompagnement des projets du CMJ

### **Rémunération**

- ✓ Statutaire profil de catégorie B, filière animation ou administrative + régime indemnitaire fixe et variable
- ✓ Avantages sociaux : tickets restaurant, prime annuelle de fin d'année, participation employeur mutuelle et prévoyance, activités sportives proposées
- ✓ Système de badgeuse et Compte épargne temps

\* \* \* \*

**IMPORTANT** : Poste à pourvoir à partir du **9 septembre 2024**

**Date limite de retour des candidatures fixée au 18 août 2024**

Nous vous remercions d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Maire par mail : [recrutement@mairie-brignais.fr](mailto:recrutement@mairie-brignais.fr).

Pour toute demande de précision, contacter **Marie Line RIVERA**, Directrice Adjointe au 04 27 82 87 12 ou au 06 21 34 51 12.