



L'Association départementale des Francas de Haute-Garonne recrute

Un-e Coordonnateur-riche pédagogique CLAE

MISSION GENERALE

Sous l'autorité hiérarchique du directeur de développement départemental et du directeur administratif des personnels et des finances, la personne exercera la fonction de coordonnateur-riche pédagogique des CLAE en gestion directe par les FRANCAS de Haute-Garonne.

La personne aura notamment pour missions :

- D'assurer et d'organiser la mise en œuvre des réponses pédagogiques des Francas aux appels d'offres ou appels à projets des activités périscolaires ;
- D'assurer la coordination pédagogique permanente des CLAE et à ce titre :
 - De coordonner la mise en œuvre des projets pédagogiques des CLAE,
 - De veiller au respect et de s'assurer de l'application des cadres réglementaires et juridiques relatifs aux ACM par les CLAE ;
 - D'impulser, de coordonner et d'évaluer des actions d'animation territoriale engagées sur les territoires et à l'échelle de l'ensemble des CLAE ;
 - D'assurer la cohérence entre les projets développés sur les CLAE et le projet de l'association départementale des Francas de Haute-Garonne ;
 - De concevoir, de déployer et d'évaluer des actions d'innovation pédagogique sur les CLAE en lien au projet des Francas ;
 - De coordonner, de soutenir et d'évaluer la mise en place et le fonctionnement de dispositifs spécifiques en lien avec les CLAE (relation avec les UEE, ...) ;
 - D'assurer la réalisation et la communication, dans les cadres prescrits et aux échéances fixées, des différents éléments de reporting demandés par les partenaires ;
 - De rédiger et mettre en forme les différents documents à produire dans le cadre de la gestion des CLAE, en interne ou en direction de partenaires identifiés ;

Association Départementale des Francas de Haute-Garonne

4 Rue Théron de Montaugé - 31200 TOULOUSE - tél. 05.62.47.91.50 - fax 05.62.71.67.21

E-mail : francas31@francasoccitanie.org – Site internet : www.francas31.fr

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.

Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Education nationale et de la Jeunesse et des Sports



- Dans le cadre de la gestion pédagogique des CLAE, d'organiser et d'assurer les relations, avec les différents partenaires et d'en rendre compte régulièrement à sa direction ;
- D'accompagner et de soutenir les équipes pédagogiques des CLAE et à ce titre :
 - D'organiser et d'accompagner les procédures de recrutement des équipes de direction et d'animation ;
 - De participer aux modalités d'évaluation des salarié·e·s des CLAE, dans les cadres définis par l'employeur ;
 - D'identifier les actions de formation et /ou d'accompagnement spécifiques des équipes, d'en rédiger les projets correspondants et de participer à leur mise en œuvre ;
 - De mettre en place, en lien avec la responsable administrative et après validation de la direction, des organisations spécifiques liées à des situations exceptionnelles (absences, grèves, crise sanitaire, ...) afin de garantir l'accueil éducatif des enfants ;
 - D'assurer en cas de circonstances exceptionnelles, la direction, sur des temps identifiés, au sein des CLAE ;
 - De s'assurer de la mise en place des programmes d'actions et d'accompagnements spécifiques en organisant, au sein de l'équipe de coordination pédagogique, le lien aux fonctions de l'animatrice pédagogique territoriale et de l'animatrice de médiation et en s'assurant de la mise en œuvre des projets et actions nécessaires ;
- De participer et d'organiser des temps collectifs de concertation et de coordination et à ce titre :
 - D'organiser, de définir les contenus et d'assurer l'animation des temps de collectifs de direction CLAE, en concertation avec la direction des FRANCAS et la coordination administrative,
 - De participer aux temps de travail et réunions des coordinations pédagogiques et administratives et d'assurer le lien permanent entre les deux secteurs ;
- De participer de sa place et dans le cadre de ses fonctions, à la construction, à l'entretien et au développement des relations partenariales entre les Francas de Haute-Garonne et leur environnement proche ;
- De produire une communication de qualité sur les projets dont elle assure le suivi, en produisant notamment des écrits professionnels ;

Association Départementale des Francas de Haute-Garonne

4 Rue Théron de Montaugé - 31200 TOULOUSE - tél. 05.62.47.91.50 - fax 05.62.71.67.21

E-mail : francas31@francasoccitanie.org – Site internet : www.francas31.fr

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.

Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Education nationale et de la Jeunesse et des Sports



- De participer au développement du projet des Francas et à la mise en œuvre de la stratégie départementale au travers notamment de l'encadrement de sessions de formation, de la participation et de l'animation de projets spécifiques.

CARACTERISTIQUE DU POSTE

- Type de contrat : Contrat à durée indéterminée à temps complet
- Temps de travail : 35 heures semaine
- Classification : groupe F de la Convention Collective Eclat – coefficient 375 (statut assimilé cadre)
- Lieu de travail : Siège de l'association des FRANCAS de Haute-Garonne, structures en gestion directe
- Salaire brut mensuel de base : 2 370 €
- Tickets restaurants
- Prise de poste au 24 septembre 2021

DIPLOMES REQUIS - EXPERIENCE ATTENDUE

- DEJEPS ASEC mention : Développement de Projets, Territoires et Réseaux, exigé
- Au-delà, un diplôme universitaire de niveau 6 dans le champ de l'éducation, des sciences sociales, apprécié
- Expérience significative sur des missions de coordination de projets
- Expérience en direction de structure ACM
- Connaissance du projet des FRANCAS appréciée

COMPETENCES ATTENDUES

- Être en capacité d'élaborer, d'organiser, d'évaluer des projets et/ou des actions,
- Sens du contact et des capacités relationnelles
- Aptitude au travail en équipe
- Savoir travailler en transversalité et avec de multiples partenaires
- Savoir gérer les conflits
- Disposer des capacités à rendre compte, à alerter, à informer et à communiquer
- Être en capacité de concevoir et d'animer des temps collectifs
- Bon niveau rédactionnel

DEPOT DES CANDIDATURES

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser impérativement :

Avant le Mardi 14 septembre 2021 à 11 heures 30

Par mail à p.rigon@francasoccitanie.org

Association Départementale des Francas de Haute-Garonne

4 Rue Théron de Montaugé - 31200 TOULOUSE - tél. 05.62.47.91.50 - fax 05.62.71.67.21

E-mail : francas31@francasoccitanie.org – Site internet : www.francas31.fr

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.
Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Education nationale et de la Jeunesse et des Sports