



## UN-E DIRECTEUR-TRICE ALAE MATERNELLE (H/F)

**Pôle Famille Ecole Henri Matisse**

**Poste permanent**

**Durée hebdomadaire : 35H00**

**Cycle de travail : annualisé**

**Rémunération : Statutaire + Régime Indemnitaire**

Située aux portes de Toulouse, la commune d'Aucamville (31140) connaît un développement régulier de sa population et atteindra prochainement les 10 000 habitants. Elle jouit d'une centralité historique avec de nombreux commerces de proximité et un tissu économique important. Son dynamisme associatif, sa programmation culturelle, ses nombreux services publics en font une ville attractive.

La commune d'Aucamville, c'est 4 écoles (2 maternelles, 2 élémentaires), 4 ALAE, 1 centre de loisirs, 2 crèches, 1 halte-garderie et 1 relais petite enfance qui représente 1 000 enfants accueillis par jour. Un nouveau groupe scolaire mixte est en cours de construction et devrait ouvrir en septembre 2024.

Au sein du Pôle Famille, sous l'autorité de la responsable adjointe, vous exercerez les missions suivantes de directeur ALAE en étant le garant sur son lieu d'affectation du bon fonctionnement et de la qualité du service ainsi que la mise en œuvre du projet éducatif.

### Activités régulières

- Accueille un groupe d'enfants, de jeunes.
- Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes
- Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent
- Encadre l'équipe d'animation et les ATSEM
- Est le relais de la municipalité et de l'adjoint au directeur du Pôle Famille en matière d'éducation-jeunesse pour la relation et la communication avec les parents et les enseignants
- Conçoit et anime des projets d'activités de loisirs
- Collabore et assure l'interface avec les professionnels de la restauration scolaire et de l'entretien et sensibilise les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires
- Anime un cycle d'activités socio-éducatives
- Evalue les projets d'activités socio-éducatives
- Contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Développe les partenariats
- Définit les besoins en matériel et passe commandes
- Conçoit et aménage les espaces d'activités
- Elabore le règlement intérieur et veille à son application et à son affichage
- Tient à jour les documents imposés par la réglementation
- Garantit la bonne tenue de l'état de présence des enfants et des autres états administratifs nécessaires au fonctionnement du centre de loisirs et de l'ALAE : Etat de présence, fiche de renseignement, cahier des retards, relevé des heures, bilan mensuel d'activité....
- Gère un local d'accueil et un budget à adapter

- Facilite l'intégration et la professionnalisation des agents permanents et des animateurs
- Veille à la bonne tenue des cahiers d'infirmier et aux stocks des trousse de premiers secours et effectue le suivi des PAI
- Participation aux rencontres qui pourront être programmées (conseil d'école, réunion éducatives, réunions en mairie, comité de pilotage PEDT, CTG, commission éducation-jeunesse, CLAS, CMJ, ...)
- En tant que responsable d'équipe :
  - Organise et gère le planning et les heures des animateurs
  - Organise des réunions hebdomadaires pour l'équipe
  - Est le relais des informations RH ou des actualités de la commune auprès de l'équipe.
  - Evalue son équipe

### Activités occasionnelles

- Aide à la mise en place de projets ponctuels et manifestations programmés par le service
- Participe à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs
- Participe à la rédaction du bilan d'activité du service
- En l'absence du responsable du centre de loisirs il peut être amené à diriger l'ALSH.
- Participe au recrutement des animateurs et ATSEM
- Encadre les stagiaires BAFA ou CAP petite enfance

### Activités saisonnières

- Assure l'animation dans le cadre de classes transplantées et des séjours organisés par le service.

### RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Relation quotidienne avec l'équipe
- Relations permanente avec les enfants
- Communication régulière avec les parents et représentants légaux
- Relation régulière avec le responsable hiérarchique
- Relation occasionnelle avec les différents acteurs locaux : stagiaires, intervenants, associations, agents des services restauration, technique, entretien ménager et communication et ressources humaines
- Coopération avec le service culture, sports et vie associative et utilisation des équipements socioculturels de la collectivité
- Relation ponctuelle avec les enseignants (projets pédagogiques de la classe)
- Coopération avec des structures privées (Education populaire, sport, culture, arts, etc.)

### COMPETENCES NECESSAIRES ET/OU A DEVELOPPER :

#### Compétences techniques :

- Recenser et évaluer les besoins de la population en matière de loisirs
- Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre
- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
- Veiller à la sécurité des enfants et vérifier l'application des règles de sécurité

- Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités
- Connaître les principes de développement psychomoteur.
- Capacité de suivi des dossiers, du budget, d'alerte et d'anticipation
- Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités ou de son groupe d'âge en cohérence avec le PEDT
- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics

### **Compétences transversales :**

- Effectuer une surveillance sanitaire et appliquer le protocole PAI
- Alerter et réagir en cas d'accident
- Gérer les conflits entre les enfants et parents – animateur
- Faciliter la séparation le matin avec les enfants
- Construire et développer une démarche coopérative de projet
- Prendre en compte les différences des enfants
- Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines
- Coordonner les temps d'animation
- Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité
- Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique du centre en cohérence avec le projet éducatif du service.
- Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents
- Construire et développer une démarche coopérative de projet
- Bâtir des séances et supports d'animation
- Coordonner les temps d'animation
- Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité
- Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités
- Etablir et mettre en œuvre les programmes d'activités conformément aux règles d'hygiène et de sécurité

### **Compétences relationnelles :**

- Animer des réunions (information, concertation)
- Accueillir, informer et organiser l'inscription de jeunes
- Dialoguer avec les parents et les jeunes
- Proposer des services à la population
- Réaliser des supports de communication
- Concevoir et mettre en forme des supports écrits
- Situer sa fonction et son rôle dans un service, un établissement et des équipes pluridisciplinaires en respect de la hiérarchie.
- Relations : respect des obligations de discrétion et de neutralité dans : la relation avec les parents, la relation avec les enfants (notion de confiance)
- Solidarité avec les collègues (aide et assistance en cas de surcharge de travail)
- Savoir appliquer les règles de management pour piloter, suivre et contrôler les activités des agents encadrés
- Être diplomate, savoir gérer les conflits
- Avoir des qualités de communication

## DIPLOMES :

BPJEPS, DEJEPS ou concours d'Animateur.

## RENSEIGNEMENTS LIÉS AU POSTE

- ✓ Cadre(s) d'emplois envisagé(s) : catégorie C ou B filière animation
- ✓ Durée hebdomadaire : 35h00
- ✓ Avantages :
  - Tickets restaurants
  - Participation à la mutuelle et la prévoyance
  - Possibilité d'adhésion à l'association du personnel de la ville d'Aucamville (Chèque vacances, Noël du personnel, autres...)
- ✓ Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire

## CANDIDATURES

Adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV actualisé et le dernier arrêté de situation administrative (le cas échéant)

**Monsieur le Maire d'AUCAMVILLE**  
**Service Ressources Humaines**  
**CS 80213**  
**31142 SAINT ALBAN CEDEX**

Date de clôture de réception de candidature : 26 avril 2024

Poste à pouvoir à compter du 1<sup>er</sup> août 2024