

## FICHE DE POSTE

### COORDONNATEUR-TRICE DU PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE

Intitulé du poste : Coordinatrice du Programme de Réussite Éducative

Lieu d'affectation : Service Politique de la ville

Service de rattachement : Service Politique de la ville

Responsable hiérarchique : Chef de projet Politique de la ville

Statut-Grade : Conseiller socio-éducatif – Catégorie A ou B

Temps de travail : 100 %

Répartition hebdomadaire: du lundi au vendredi

Horaires de travail : 39h30 hebdomadaires

Rattaché(e) au service Politique de la Ville et sous l'autorité de la cheffe de projet Politique de la Ville, vous serez en charge de coordonner le Programme de Réussite Educative (PRE) en lien avec les professionnels de l'Éducation Nationale, des structures éducatives, des associations et en transversalité avec les services municipaux.

#### Définition du poste :

- Anime le dispositif du Programme de Réussite Éducative.
- Participe à la définition des parcours des enfants bénéficiaires et assure leur suivi.
- Assure le recrutement et l'encadrement des Référents de parcours.
- Assure le suivi administratif et financier du PRE.

#### Conditions d'exercice :

- Travail avec des partenaires institutionnels et associatifs
- Déplacements au sein de la commune ainsi qu'à l'extérieur
- Possibilité d'horaires irréguliers lors des pics d'activités, en fonction des obligations du service

#### Autonomie et responsabilité :

- Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service
- Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique
- Forte autonomie dans la mise en œuvre des objectifs fixés et dans l'organisation du travail
- Encadrement d'agents
- Élaboration et suivi d'un budget annuel et réalisation de bilans financiers

## Missions :

- Animer le dispositif du Programme de Réussite Éducative (PRE), notamment à travers un rôle de coordination entre les partenaires et l'animation d'une dynamique de travail en réseau
- Coordonner, animer et suivre le dispositif du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)
- Promouvoir le PRE auprès des chefs d'établissements scolaires
- Effectuer le premier accueil des familles et établir le diagnostic préalable à la présentation de la situation en Équipe pluri-disciplinaire de soutien
- Préparer et animer les réunions de l'Équipe pluri-disciplinaire de soutien chargée des entrées et sorties du dispositif ainsi que du suivi des parcours, et en assurer les comptes-rendus
- Participer à la définition des parcours en lien avec l'Équipe pluri-disciplinaire de soutien
- Assurer le recrutement des Référents de parcours, éventuellement en lien avec le Chef de projet Politique de la ville, et effectuer la répartition des parcours entre eux
- Encadrer les Référents de parcours, notamment à travers la supervision de leur accompagnement de l'enfant et de sa famille, et animer l'équipe qu'ils constituent
- Assurer le suivi des parcours et notamment garantir le respect des préconisations de l'Équipe pluri-disciplinaire de soutien
- Assurer la coordination entre les différents acteurs intervenant dans la mise en œuvre des parcours
- Assurer chaque année la reconduction du dispositif Coup de pouce langage en direction d'élèves de grande section de maternelle et en assurer le suivi
- Identifier des problématiques et des besoins dans le champ éducatif au sein du territoire communal
- Proposer des actions collectives susceptibles de répondre à ceux-ci dans le cadre du PRE et les mettre en place après validation
- Assurer le bilan annuel et l'évaluation du PRE
- Préparer et animer les réunions du comité technique et du comité de pilotage du PRE
- Assurer le suivi administratif et financier du PRE en lien avec la gestion de la Caisse des écoles, dont l'Assistante de direction du service Politique de la ville a la charge
- Participer aux réunions du comité technique du dispositif partenarial de lutte contre l'absentéisme scolaire en 1<sup>er</sup> degré ainsi qu'au suivi des situations en lien avec la Coordinatrice du REP et les écoles
- Participer à la commission technique de la classe des moins de 3 ans
- Participer aux commissions éducatives du collège Ambrussum
- Apporter un avis technique dans le cadre des projets déposés sur l'axe « Enfance, jeunesse / Éducation / Soutien à la parentalité » dans le cadre du Contrat de Ville.
- Assurer éventuellement le suivi d'actions mises en œuvre dans le cadre du Contrat de ville, notamment au sein de l'axe « Enfance, jeunesse / Éducation / Soutien à la parentalité »

## Compétences requises :

- Avoir une bonne connaissance de la Politique de la ville, de ses différents dispositifs et de son environnement institutionnel
- Avoir une bonne connaissance des partenaires institutionnels et associatifs locaux
- Savoir animer le travail en partenariat et faire preuve de sens relationnel
- Maîtriser la méthodologie de projet
- Maîtriser les techniques d'écoute et d'entretien
- Respecter les règles de confidentialité
- Avoir une capacité d'analyse de situations éducatives complexes
- Maîtriser les techniques d'accompagnement socio-éducatif
- Connaître les dispositifs et les acteurs du champ socio-éducatif et notamment de la protection de l'enfance

### Encadrement direct et/ou Expertise

#### Fonctions d'encadrement:

- Oui  
 Non

#### Nombre d'agents encadrés:

- supérieur ou égal à 6  
 De 2 à 5 agents  
 1 seul agent

#### Fonctions d'expertise:

- Oui  
 Non

#### Niveau d'expertise:

- Très forte  
 Forte  
 Expertise

Lunel, le

Visa de l'agent,

Visa du responsable,

***Ce document est évolutif en fonction des besoins du service et des initiatives de l'agent. Il peut être apporté des modifications à la présente fiche de poste dans la mesure où l'intérêt général est préservé. Toute modification devra au préalable avoir été validée par la Direction des Ressources Humaines et par la Direction Générale.***