

## FICHE DE POSTE – DIRECTEUR PEDAGOGIQUE

### Description du poste

Le directeur pédagogique a pour mission de mener à bien le séjour vacances qui lui est confié et ce dans tous ses aspects.

Il travaille sous l'autorité du directeur général de l'association et en collaboration avec les coordinatrices du siège et du centre.

### Missions

#### En amont :

- recrutement de l'équipe :
  - 1 animateur pour 10 enfants (les animateurs effectuent obligatoirement les convoys aller et retour au départ de Paris, Lyon, Clermont...),
  - 1 assistant/1 assistante sanitaire,
- rédaction du projet pédagogique au regard du projet éducatif de l'association,
- rédaction de la lettre aux parents,
- organiser les convoys en relation avec la coordinatrice vacances,
- se mettre en relation avec les différents prestataires pour élaborer un planning d'activités correspondant au cahier des charges des différents clients,
- organiser une réunion de préparation sur le centre avec l'équipe recrutée,

#### Durant le séjour :

- accueillir les animateurs et enfants lors des arrivées,
- garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants,
- gérer son équipe (repos, conflits, évaluation...),
- préparer et animer les réunions d'équipe,
- adapter l'emploi du temps au groupe (fatigue, conditions météo...),
- mettre en place les affichages obligatoires,
- gérer le blog,
- travailler en collaboration avec le siège de l'association et l'informer des événements importants,
- ...

#### Après le séjour :

- rendre compte de ses actions au siège de l'association,
- produire un bilan détaillé, circonstancié des différents séjours et des éventuels soucis rencontrés,
- fournir l'emploi du temps réalisé par chaque groupe,

## Compétences

### Savoirs :

- être diplômé BAFD ou équivalent ou stagiaire (produire son diplôme),
- permis B depuis 2 ans et expérience en conduite de minibus,
- AFPS ou PSC1

### Savoirs faire :

- avoir au minimum une expérience de direction ou d'adjoint en séjour vacances,
- maîtrise de l'outil informatique (envoi de mails, gestion du blog, création de plannings, Word/Excel...),
- avoir une certaine technicité dans l'organisation d'un séjour vacances : réglementation, affichage, convoyages, connaissance du public...

### Savoirs être :

- capacité à travailler en équipe,
- positionnement en tant que responsable,
- sens des responsabilités et de l'organisation,
- capacité d'adaptabilité, de remise en question,
- intérêt pour la nature, la montagne,

## Conditions de travail

Les séjours se déroulent sur le centre de St Urcize dans le département du Cantal (15).

**Le centre**, qui peut accueillir 58 enfants, est composé de deux structures, distantes de 50 mètres, qui abritent des chambres de 4 à 6 lits avec sanitaires attenants. Une cuisine, une salle de restauration et deux salles d'activités complètent les installations.

**Les séjours** ont une durée de 12 jours (dates : du L08/07 au V19/07 – du L22/07 au V02/08 – du L05/08 au V16/08 – du S17/08 a Me 28/08/19). Deux thématiques coexistent : Aubrac Aventure (sports nature : cani rando, cani kart, escalade, accrobranche...) et Epuisettes et hameçons (pêche).

**Sur place** une équipe employée à l'année assure la gestion technique du centre : une coordinatrice, un cuisinier, un ou deux personnels de service selon les effectifs accueillis. Le directeur pédagogique devra donc travailler en collaboration avec cette équipe mais ne gèrera que la partie pédagogique.

## Rémunération - Contrat de travail - Frais

Employé en **Contrat d'Engagement Educatif – CEE** - (selon les rémunérations détaillées ci-après) :

Directeur pédagogique : 45,00€ brut jour + 10%CP en fin de contrat,

Assistant Sanitaire : 36,00 € brut jour + 10% CP en fin de contrat,

Animateur : 31,00 € brut jour + 10% CP en fin de contrat

Précision **les repos compensateurs** sont ajoutés en fin de contrat mais ne sont pas rémunérés. Pour un séjour du L08/07 au V19/07/19 (12 jours) le contrat s'étendra du L08/07 au Ma23/07 mais seuls 12 jours seront payés.

**Les frais de déplacement** pour se rendre sur le lieu de convoyage seront remboursés, en fin de contrat, sur présentation d'une facture originale.

De même **les frais engagés pour se rendre sur la réunion de préparation** seront remboursés en fin de contrat sur présentation de justificatifs.

## Organigramme de l'association PEP 15

Les PEP 15 sont une association (Loi 1901) qui gère, notamment, deux centres toute l'année, centres qui accueillent classes de découvertes, séjours vacances et groupes. Ci après les principaux contacts avec lesquels vous aurez à travailler.

	Nom/prénom	Lieu de travail	Missions	Téléphone/Mail
Directeur de l'Association	Sébastien VEYRIERES	Aurillac	Direction générale des services	06 85 75 37 20 direction.pep15@orange.fr
Coordinatrice Vacances	Christine	Aurillac	Déclaration des séjours, organisation des convoyages, transmission des cahiers de charges...	<a href="mailto:vacances.pep15@orange.fr">vacances.pep15@orange.fr</a> 04.71.48.29.37
Coordinatrice du Centre	Odile	St Urcize	Bâtiment, restauration, personnel technique	odile.pep@orange.fr 09.64.42.29.72

