



LA MAIRIE DE SAINTE-MARIE-DE-RÉ RECRUTE

DIRECTEUR DU PÔLE ENFANCE-JEUNESSE H/F À temps complet

La Mairie de Sainte-Marie-de-Ré, commune dynamique de l'Île de Ré comptant près de 3 500 habitants, recrute son/sa Directeur(rice) du pôle Enfance-Jeunesse.

Rattaché(e) au directeur général des services, le/la Directeur(rice) du pôle Enfance-Jeunesse assure le pilotage, la coordination et l'évaluation des politiques et services municipaux dédiés à l'enfance, à la jeunesse et aux familles.

Le poste s'articule autour de deux champs complémentaires :

- 50 % consacrés au pilotage et à la coordination de l'ALSH et des temps périscolaires ;
- 50 % consacrés au pilotage et à la coordination des ATSEM et de la restauration scolaire.

Il/Elle veille à la mise en œuvre des orientations définies par la collectivité et à la cohérence des actions conduites sur les différents temps de l'enfant.

À ce titre, il/elle encadre les équipes du pôle, coordonne les différents acteurs et partenaires et veille à la qualité, à la sécurité et à la continuité du service public.

En lien avec la Direction Générale et les élus, il/elle apporte son expertise dans son domaine de compétence et contribue à l'aide à la décision ainsi qu'à l'évolution des politiques publiques en faveur de l'enfance et de la jeunesse.

MISSIONS PRINCIPALES :

Pilotage du pôle :

- Mettre en œuvre les orientations municipales en matière d'enfance, de jeunesse, d'éducation et de restauration scolaire.
- Élaborer le projet de service et participer à la définition du projet éducatif territorial.
- Assurer la cohérence entre les différents temps de l'enfant : scolaire, restauration, périscolaire et extrascolaire.
- Préparer les arbitrages nécessaires et conseiller les élus et la direction générale.
- Élaborer des tableaux de bord : fréquentation, effectifs, absentéisme, coût par enfant, coût par repas, taux d'encadrement et satisfaction des familles.
- Produire les bilans annuels du pôle et proposer des actions d'amélioration.

Management des équipes :

- Encadrer les responsables de l'ALSH et de la restauration scolaire ainsi que les ATSEM et, selon l'organisation communale, les animateurs et agents de restauration.
- Définir les missions, les responsabilités et les objectifs de chaque responsable.
- Organiser les plannings, les cycles de travail, l'annualisation, les congés et les remplacements.
- Anticiper les besoins de recrutement, notamment pour les vacances scolaires.
- Conduire les entretiens professionnels ou contribuer à leur réalisation.
- Identifier les besoins de formation et accompagner la professionnalisation des agents.
- Organiser des réunions régulières de service.
- Prévenir et gérer les conflits et les difficultés de fonctionnement.
- Veiller au respect des règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité des agents.



Accueil de loisirs et activités périscolaires :

- Superviser l'organisation des accueils périscolaires et extrascolaires.
- S'assurer de la déclaration réglementaire des accueils auprès du service départemental compétent.
- Vérifier les qualifications des directeurs et animateurs ainsi que le respect des taux d'encadrement.
- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique.
- Valider les programmes d'activités, sorties, transports et interventions de prestataires.
- Veiller à l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins particuliers.
- Contrôler les procédures d'inscription, les autorisations parentales, les fiches sanitaires et les registres réglementaires.
- Mettre en place les procédures relatives aux accidents, incidents graves et situations d'urgence.
- Préparer et suivre les contrôles des services de l'État.

Restauration scolaire :

- Piloter l'organisation générale du restaurant scolaire, qu'il soit géré directement ou avec un prestataire.
- Suivre l'élaboration des menus, leur équilibre nutritionnel et leur adaptation à l'âge des enfants.
- Contrôler la qualité des repas, les quantités servies et les conditions de prise des repas.
- Veiller à l'application du plan de maîtrise sanitaire : traçabilité, températures, nettoyage, désinfection, gestion des non-conformités et autocontrôles.
- Organiser la prise en charge des allergies et des projets d'accueil individualisés.
- Suivre les approvisionnements, les marchés alimentaires, les stocks et les relations avec les fournisseurs.
- Contrôler le respect des objectifs applicables à la restauration collective en matière de produits durables, biologiques et de lutte contre le gaspillage alimentaire.
- Organiser l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne.
- Veiller à ce que le repas reste un temps éducatif, calme et sécurisé.
- Suivre les inscriptions, les présences et, selon l'organisation de la commune, la facturation.
- Contrôler le respect des règles nutritionnelles et du plan de maîtrise sanitaire.

Encadrement et coordination des ATSEM :

- Organiser les affectations, les horaires, les congés et les remplacements des ATSEM.
- Définir une organisation équitable entre les classes et les écoles.
- Élaborer une charte des ATSEM précisant leurs missions, leurs responsabilités et leurs relations avec les enseignants.
- Veiller au respect de leurs missions statutaires : accueil et hygiène des enfants, assistance au personnel enseignant, préparation et entretien des locaux et matériels directement utilisés par les enfants.
- Organiser la participation des ATSEM aux temps périscolaires et de restauration lorsqu'elle est prévue dans leur fiche de poste.
- Assurer leur accompagnement professionnel, leur évaluation et leur formation.
- Traiter les difficultés en concertation avec les directeurs d'école.

Sécurité et continuité du service :

- Élaborer et actualiser les protocoles de sécurité et d'urgence.
- Contrôler les conditions d'accueil, l'état des locaux, des équipements et des aires de jeux.
- Assurer le suivi des registres de sécurité et des vérifications réglementaires.
- Participer à l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Organiser la continuité du service en cas d'absence, de grève, d'intempérie ou de fermeture d'un équipement.
- Informer immédiatement la direction générale et les élus de tout incident important.
- Assurer le suivi administratif des accidents et des signalements.



Relations avec les familles et les partenaires :

- Être l'interlocuteur du pôle pour les familles en cas de difficulté importante.
- Superviser l'information donnée aux parents : règlements, programmes, menus, inscriptions et modifications du service.
- Instruire les réclamations et proposer des réponses à la direction ou aux élus.
- Organiser la concertation avec les directeurs d'école et les équipes enseignantes.
- Participer, lorsque cela relève de ses missions, aux conseils d'école.
- Entretenir les relations avec la CAF, les services de l'État, les associations, les prestataires et les partenaires éducatifs.
- Développer des actions communes autour de la parentalité, de la santé, de l'alimentation et de l'inclusion.

Gestion administrative et financière :

- Préparer et suivre le budget du pôle.
- Contrôler les dépenses et les recettes.
- Rechercher les financements et suivre les conventions, notamment avec la CAF.
- Participer à la préparation et au suivi des marchés publics de restauration, de transport, de fournitures ou d'activités.
- Préparer les délibérations, règlements intérieurs, conventions et notes destinées aux élus.
- Vérifier les éléments de facturation et les données de fréquentation.
- Proposer les investissements nécessaires dans les locaux, les cuisines, le mobilier et le matériel pédagogique

PROFIL RECHERCHÉ

COMPÉTENCES :

Savoir-faire :

- Piloter et coordonner un pôle composé de plusieurs secteurs d'activité.
- Manager et accompagner les équipes.
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer des projets et actions dans le domaine de l'enfance-jeunesse.
- Piloter l'activité à l'aide de tableaux de bord et d'indicateurs.
- Analyser les besoins, formuler des propositions et préparer les éléments d'aide à la décision.
- Planifier et coordonner les moyens humains, matériels et financiers.
- Conduire des projets transversaux et mobiliser différents acteurs et partenaires.
- Prévenir et gérer les situations conflictuelles.
- Préparer des rapports, notes, délibérations, conventions et documents administratifs.
- Communiquer avec les élus, les agents, les familles et les partenaires.

Savoir-être :

- Sens du service public et de l'intérêt général.
- Qualités managériales et relationnelles.
- Écoute, diplomatie et capacité à dialoguer avec des interlocuteurs variés.
- Rigueur, organisation et esprit de synthèse.
- Capacité d'analyse et de prise de recul.
- Force de proposition et capacité à accompagner la décision.
- Capacité à prioriser et à gérer les situations d'urgence.
- Aptitude au travail transversal et partenarial.
- Discrétion professionnelle, respect de la confidentialité et devoir de réserve.
- Disponibilité et réactivité

CONNAISSANCES :

- Environnement territorial et fonctionnement des collectivités territoriales.
- Politiques publiques de l'enfance et de la jeunesse.



- Réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs (ACM).
- Réglementation relative à la restauration collective et à l'hygiène alimentaire.
- Statut, missions et cadre d'emploi des ATSEM.
- Réglementation relative aux établissements scolaires et aux accueils d'enfants.
- Principes de gestion budgétaire et de la commande publique.
- Dispositifs contractuels et financements liés aux politiques enfance-jeunesse.
- Acteurs institutionnels et partenaires du secteur social.
- Principes du service public, de la laïcité et de l'égalité

CONDITIONS D'EXERCICE

Emploi permanent à temps complet ouvert au cadre d'emplois des animateurs territoriaux – Possibilité de pourvoir le poste par un contractuel en l'absence de fonctionnaire

Date de prise de fonction : 14 octobre 2026

À seulement 10 minutes du pont de l'Île de Ré, vous bénéficiez du tarif salarié pour le passage du pont (environ 50 centimes par trajet) tout au long de l'année.
Vous accédez à l'ensemble des prestations sociales du CNAS.
Participation employeur à la prévoyance et à la mutuelle.

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature comprenant :

- le curriculum vitae ;
- la lettre de motivation ;
- les diplômes détenus ;
- les trois dernières évaluations professionnelles ;
- pour les agents titulaires de la fonction publique territoriale : le dernier arrêté de situation administrative.

Les candidatures sont à adresser avant le 11 octobre 2026 par mail à : rh@saintemariedere.fr

Merci d'indiquer dans l'objet du mail : « Candidature – Directeur du pôle Enfance-Jeunesse »