la Cigale CAVLA

FICHE DE POSTE

NATURE DE L'EMPLOI : Coordinateur CAVLA

DEFINITION : le Coordinateur impulse les grandes lignes pédagogiques et les perspectives du service Vacances et Loisirs au sein de l'association. Il en gère le cadre de fonctionnement et les orientations. Il est le garant du bon fonctionnement et le responsable des séjours et animations sous l'autorité du directeur général.

MISSIONS :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du C.A.V.L.A.
- Conception et animation de projets d'activités de loisirs.
- Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.
- Développement des partenariats.
- Animation de la relation avec les familles.
- Gestion administrative et budgétaire.
- Gestion de l'équipement.
- Gestion des ressources humaines.
- Animation et pilotage des équipes.

ACTIVITES *:(régulières ou spécifiques nécessaires à la mission, mais non exhaustives.)*

Participation à la définition des orientations du C.A.V.L.A.

Il construit et propose le projet et le règlement de fonctionnement du service, avec :

- Les objectifs du CAVLA
- Les grandes lignes de conduite,
- Le projet éducatif, le projet pédagogique
- L'organisation et le règlement intérieur.

La préparation des séjours

Conception et animation de projets d'activités de loisirs.

- Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent.
- Il prévoit les plannings annuels du centre et en collaboration avec le responsable adjoint, l'organisation de chaque séjour.
- Il gère et supervise l'organisation des à cotés des activités : les repas (pique-nique, traiteur…), les soins, les toilettes…l'accompagnement de la vie quotidienne du vacancier.

Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

- à la résidence de loisirs et dans tous les lieux d'intervention du CAVLA.
- à l'occasion d'un séjour à l'extérieur et dans toutes les animations sous sa responsabilité.

Développement des partenariats.

- Il impulse une politique de communication et la met en œuvre : plaquettes, diffusion ...
- Il prend les contacts avec les partenaires (prestataires de services)

Animation de la relation avec les familles.

- Il est représentant du C.A.V.L.A auprès des familles et des différents partenaires.

Gestion administrative et budgétaire.

Il assume la gestion administrative et financière à court, moyen et long terme en lien permanent avec le Directeur Général.

- évaluation et suivi matériel, financier et humain des besoins ;
- inscriptions et recouvrements des participations ;
- gestion des autorisations auprès des administrations ;
- suivi de l 'animation ;
- bilan de l'animation (rapport d'activité annuel).
- Lien avec le service Mutualisé de gestion (RH et Comptabilité)

Gestion de l'équipement.

- Gestion des véhicules de transport : leur disponibilité, la quantité...
- Il est garant du respect des précautions générales à observer à l'occasion de tout transport par un membre de l'équipe.

Gestion des ressources humaines.

- Il est chargé du recrutement, du planning de l'ensemble des équipes pour la durée des séjours ou des animations.

Responsabilités

- Toutes les déclarations aux administrations concernées (accueil de mineurs avec ou sans hébergement, déclaration de séjour...).
- Responsabilité du projet global.
- Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon le nombre de participants inscrits, du séjour et activités prévus ou de l'équipement nécessaire.

Moyens mis à disposition : *(nécessaires, mais non exhaustifs)*

- Les infrastructures des établissements et services de l'association.
- Moyens de transport, matériels.
- Une équipe d'animation et de soins.
- Une équipe administrative et de gestion.

PLACE DANS L'ORGANIGRAMME :

- Liaisons hiérarchiques : Directeur général de l'association.
- Champs d'action et lieux d'intervention : *(lieux principaux non exhaustifs)* les résidences de loisirs et lieux extérieurs.

QUALIFICATIONS ADAPTEES :

- Diplômes : DEJEPS
- Repérage conventionnel: Convention Collective de l'enfance inadaptée du 15 Mars 1966 (en cas de détachement ou mise à disposition de personnel par l'association)

  Convention collective nationale de l'animation du 28 juin 1988 (personnel extérieur à l'association)

Validée le :