



DIRECTEUR/DIRECTRICE DES ACCUEILS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE



Titre : Directeur/Directrice de patronage

Lieu : Association Foyer Daubigny – Paroisse Saint François de Sales – Paris XVII^{ème}

Type de contrat : CDI – Temps plein

Recherche pour : 1^{er} septembre 2025

Description générale :

La Maison Daubigny est la maison des jeunes de la paroisse Saint-François de Sales. Tous les jeunes sont accueillis, sans distinction, en toute connaissance de l'identité chrétienne de la maison. Plusieurs activités sont proposées pour les jeunes de tout âge.

L'une de nos principales activités est le patronage (accueils périscolaire & extrascolaire), comprenant :

- l'accueil périscolaire d'enfants de primaire tous les soirs (sauf mercredi) pour l'aide aux devoirs ;
- l'accueil jusqu'à 70 enfants âgés de 4 à 11 ans tous les mercredis (toute la journée) ;
- l'accueil de loisir jusqu'à 70 enfants âgés de 4 à 11 ans durant les vacances scolaires.

Description du poste :

Nous recherchons aujourd'hui le Directeur/la Directrice du patronage de la Maison Daubigny, centre de loisirs de la paroisse Saint François de Sales, qui travaillera en étroite collaboration avec l'aumônier et reportera à la maitresse de maison. Le patronage accueille 60 à 70 enfants, de niveau maternelle et primaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour l'aide aux devoirs, et les mercredi et périodes de vacances scolaires pour l'accueil de loisirs.

Responsabilités :

- Diriger le patronage au niveau pédagogique, administratif, financier et logistique
- Recruter, former et encadrer l'équipe d'animation
- Assurer au quotidien le bon déroulement des activités
- Être l'interface entre les animateurs et les parents des enfants accueillis.
- Co-construire le projet pédagogique du patronage, le mettre en œuvre et en être garant

Principales missions :

1/ Animation pédagogique & coordination

- Ecriture et mise en œuvre du projet pédagogique avec les animateurs, honorant les valeurs et les intuitions éducatives de la structure ;
- Recrutement, formation et encadrement des animateurs salariés et bénévoles
- Organisation et gestion de l'accueil périscolaire, de l'aide aux devoirs et de l'accueil de loisirs le mercredi
- Organisation et gestion des périodes de vacances scolaires (accueil de loisirs)
- Suivi de chaque enfant et relation avec les familles.

2/ Management & animation d'équipe :

- Recrutement de l'équipe d'animation : salariés, bénévoles et service civique ;
- Coordination de l'équipe d'animation (plannings, responsabilités...) ;
- Réflexion et mise en œuvre des besoins en formation (en fonction de l'équipe) ;
- Développement de la cohésion de l'équipe : écouter, motiver, accompagner, valoriser ;

- Accompagnement des membres de l'équipe animation (conseil, orientation, évaluation, création de support technique...) et encadrement des stagiaires ;
- Planification et animation des réunions d'équipes : aussi bien pour la préparation (projet d'animation, activités...) que pour la relecture et le bilan.

3/ Administratif & logistique :

- Gestion du budget : budget prévisionnel, suivi des recettes et dépenses en collaboration avec la maitresse de maison ;
- Gestion des ressources humaines : établissement des contrats de travail et fiches de paie ;
- Gestion des inscriptions des enfants, élaboration des factures et attestations fiscales ;
- Déclarations des accueils sur TAM et auprès de la CAF ;
- Gestion des commandes alimentaires et du matériel pédagogique.

4/ Réglementation & communication :

- Connaissance de la réglementation en vigueur, et de ses évolutions ;
- Communication fluide avec les enfants accueillis (affichage, dialogue...) et leurs parents (mail, tract, temps informel, réunion, page Facebook, organisation des Journées Portes Ouvertes) ;
- Communication et collaboration avec les autres activités de la Maison Daubigny (scouts, école de musique, catéchisme, aumônerie) ;
- Communication avec les partenaires (écoles, FACEL, autres accueils de loisirs, CAF, DDCS, Centre d'action sociale...).

Profil souhaité :

- Diplômé d'un BAFD (ou équivalent) au minimum ;
- Expérience dans l'animation de jeunes et l'encadrement d'animateurs ;
- Adhérent aux valeurs chrétiennes de l'association et de la paroisse, et à son projet éducatif ;
- Bonnes aptitudes relationnelles, capacités d'écoute, de dialogue, de travail en équipe ;
- Autonomie et rigueur dans l'organisation.

Contact : Cécile Villey / maison.daubigny@parsfs.fr



Dessin de la façade de la Maison Daubigny