



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/23-980-1568 du 11/09/2023

APPEL A CANDIDATURES - CHARGE(E) DU SUIVI DU PROJET «REFONDATION DES TEMPS DE L'ENFANT» LAUREAT DE L'AMI INNOVER DANS LA FORME SCOLAIRE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires ou contractuels de catégories A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr, secrétariat DIEPAT : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant au 1^{er} septembre 2023

- Chargé(e) du suivi du projet « Refondation des temps de l'enfant », lauréat de l'AMI Innover dans la forme scolaire

Le poste est localisé à la DSDEN 13.

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur choisirleservicepublic.gouv.fr

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 25 septembre 2023 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE :

**Chargé(e) du suivi du projet « Refondation des temps de l'enfant »,
lauréat de l'AMI Innover dans la forme scolaire**

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Chargé du suivi administratif, financier et pédagogique du projet AMI « Innover dans la forme scolaire »
- Corps/ Grade(s) souhaité(s) : Catégorie A
- Statut du poste : Vacant
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel (mission ou contrat de 12 mois)
- Nombre de personnes encadrées : 0
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : non
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros : groupe 4 soit 850 €/mois
- Poste logé : non

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : DSDEN 13
- Service d'affectation : attaché au secrétariat général et affecté à la cellule projets structurants

IV. Environnement de l'emploi :

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Bouches-du-Rhône garantit l'unité et la cohérence de la politique éducative nationale tout en s'adaptant aux besoins éducatifs particuliers du département. A cette fin, le programme des écoles innovantes « Marseille en Grand » a permis de mettre en œuvre des projets pédagogiques variés répondant aux besoins des écoles marseillaises mais rencontrant rapidement la complexité de l'articulation entre le temps scolaire et le temps périscolaire de l'enfant.

Pour répondre à cette problématique d'articulation des différents temps de l'enfant, la DSDEN des Bouches-du-Rhône, la Ville de Marseille, le Réseau Canopé et Aix-Marseille Université (AMPIRIC) ont répondu à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) « Innovation dans la forme scolaire ».

Cet AMI est opéré par la Banque des Territoires pour le compte de l'État dans le cadre de France 2030 et s'inscrit dans une logique d'innovation et d'expérimentation pour réduire les inégalités sociales et mieux répondre aux besoins de l'enfant. L'Etat et les partenaires ont donc identifié les enjeux et les principes structurants de la refondation des temps de l'enfant : en impulsant de nouvelles formes de collaborations entre les acteurs de la communauté éducative en soutenant la conception et l'expérimentation de nouvelles formes scolaires qui faciliteront les coopérations et les apprentissages en s'adaptant aux besoins des élèves.

Dans ce cadre, une subvention quinquennale de 30 793 820 € est allouée au financement de ce projet.

V. Description de la fonction :

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :

Pendant la durée du projet (5 ans à compter de mai 2023), le/la chargé(e) du suivi du projet « Refondation des temps de l'enfant » sera chargé(e) d'accompagner aux plans méthodologique, administratif et financier la mise en œuvre du projet, de produire des bilans et indicateurs de suivi de l'activité, des supports de communication.

La/le chargé(e) de suivi administratif, financier et pédagogique travaillera en interne avec les divers services de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Bouches-du-Rhône et en externe avec l'opérateur Caisse des dépôts et des Consignations et les partenaires du projet (Ville de Marseille, Réseau Canopé et Aix-Marseille Université-AMPIRIC).

La création de ce poste s'inscrit dans la volonté de renforcer les équipes du rectorat et de la DSDEN mobilisées en soutien de la mise en œuvre des projets lauréats aux appels à projets et appels à manifestation d'intérêt (Notre école faisons-là ensemble, le fonds d'innovation pédagogique, etc...). Le/la chargé(e) de projet devra s'inscrire dans la politique académique et interacadémique et contribuer à développer une culture de travail en mode projet pour croiser et faire dialoguer ensemble les expertises (pédagogiques, administratives et financières, achats publics, etc...).

A ce titre, le/la chargé(e) de mission intégrera un réseau de chargés de mission régionaux, académiques et départementaux d'ingénierie, d'accompagnement et de suivi des projets (8 personnes) qui seront référents administratifs et financiers.

Missions principales :

- Gérer le budget et la trésorerie du Porteur (DSDEN13) en lien avec le service de la DBAD et dans le cadre de la politique de projet du réseau
- Construire les outils de suivi des partenaires (Ville de Marseille, Réseau Canopé et Aix-Marseille Université-AMPIRIC)
- Assurer la conformité des dépenses dans le cadre imparti
- Assurer pour la DSDEN la mise en paiement et le suivi des paiements des achats, prestations... en lien avec le service financier de la DSDEN et la DBAD
- Maîtriser des outils informatiques et logistiques
- Créer des outils d'analyse et de pilotage : tableaux de bord, indicateurs.
- Conseiller sur les éventuelles modifications budgétaires et sur les dépenses à réaliser en fonction des projets et des besoins
- Assurer, en lien avec la cellule de l'académie de région des marchés publics, un rôle de conseil et d'assistance
- Suivre les procédures d'achats publics et les marchés en cours
- Créer des supports de communication
- Participer aux réunions du réseau des chargés de projets innovants
- Préparer et participer aux réunions de suivi avec la CDC
- Préparer et participer aux comités de suivi

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Savoirs :

- Connaissance du système éducatif en général,
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et de la politique de l'enseignement du 1er degré
- Notions d'analyse financière
- Bon niveau en droit public administratif et appétence pour les règles de l'achat public
- Maîtrise des outils bureautiques (Word et Excel)

Savoir- faire :

- Travailler en équipe, prospecter, anticiper
- Rédiger des notes, des courriers, des bilans financiers,
- Rendre-compte, partager et faire circuler l'information,
- Assurer le lien fonctionnel entre une diversité d'acteurs intéressés par le même projet, situer ces acteurs dans le processus de décision et leurs rôles respectifs
- Maîtrise des outils de gestion et de communication informatiques, des logiciels courants de gestion financière
- Mettre en œuvre des procédures et des règles, suivre les dépenses dans le cadre du budget, traiter les devis (liens avec les prestataires et fournisseurs)
- Produire et transmettre les données demandées pour aider au pilotage du projet, mettre en place des indicateurs et des outils de suivi du projet : décliner des objectifs généraux en objectifs opérationnels
- Organiser l'archivage, traiter et diffuser l'information pertinente aux acteurs concernés,
- Communiquer, écouter, dialoguer et s'adapter à différents interlocuteurs
- Gérer son activité et les priorités dans un calendrier contraint

Savoir-être :

- Appétence pour les enjeux pédagogiques et l'accompagnement des acteurs pédagogiques dans la réalisation de projets
- Sens de l'organisation,
- Esprit de synthèse et d'initiative
- Rigueur, ouverture, curiosité,
- Sens des relations humaines
- Capacité à travailler dans des délais courts et contraints

VII. Contraintes particulières :

- Travail en réseau
- Télétravail possible
- Déplacements à prévoir au rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, dans les écoles marseillaises et chez les partenaires

VIII. Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon et des trois derniers entretiens professionnels doivent être adressés, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

Mme Anne ACLOQUE (Secrétaire générale de la DSDEN 13) :
anne.acloque@ac-aix-marseille.fr ; Tél. 04 91 99 68 32

M. Pascal SADAILLAN (chef de bureau des personnels administratifs à la DIEPAT) :
pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr ; Tél. 04.42.91.72.28