



Rue des Frères
Gabreau 27
7880 Flobecq



+32 (0)68/44.70.04



info@flobecq.be



www.flobecq.be

RECRUTEMENT D'UN COORDINATEUR ACCUEIL TEMPS LIBRE – (H/F/X)

La Commune de FLOBECQ engage un « coordinateur Accueil Temps Libre ».

Le coordinateur ATL est chargé de la mise en place et de la dynamisation de la coordination de l'accueil temps libre sur le territoire de la Commune, dans le respect des législations et des réglementations en vigueur. Sous la responsabilité de l'Echevin en charge de cette matière et en lien avec la Commission communale de l'accueil (CCA), il participe à la mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil des enfants durant leur temps libre. La fonction s'inscrit dans une logique de travail en partenariat avec tous les opérateurs d'accueil, qu'ils soient associatifs ou publics, organisant des activités pour les enfants principalement de 2,5 à 12 ans pendant les temps avant et après l'école, les mercredis après-midi, les weekends et les congés scolaires.

MISSIONS

- Coordonner la réalisation de l'état des lieux et l'analyse des besoins en matière d'ATL;
- Présenter les résultats de son travail à la Commission Communale de l'Accueil (CCA), commission ou différents représentants de l'enfance débattent de la politique à mener en matière d'accueil de l'enfance sur la commune;
- Élaborer un plan d'actions à mener pour améliorer la qualité de l'accueil sur la Commune. Celles-ci sont reprises dans un programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE) élaboré pour une période de 5 ans. Celui-ci est présenté, débattu et avalisé à la CCA ;
- Mise en œuvre du programme CLE sur le territoire communal (traduire les avis en actions, mobiliser les ressources,...) ;
- Réaliser et présenter l'évaluation du programme CLE;
- Soutenir l'organisation de la CCA et en assurer le secrétariat;
- Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil (projet pédagogique + ROI) ;
- Promouvoir, diffuser et accompagner les outils existants, dont le Référentiel psychopédagogique 3-12 ans de l'ONE;
- Sensibiliser et informer les partenaires de l'ATL (accueillant(e)s et responsable de projet) sur l'importance et les possibilités de se former à la qualité de l'accueil;
- Impulser un travail de partenariat et créer le lien entre les opérateurs de l'accueil;
- Encourager des initiatives en matière de qualité d'accueil, de projets d'accueil, de nouveaux milieux d'accueil;
- Travailler en collaboration avec l'ONE;
- Rassembler l'information des opérateurs et la diffuser auprès des usagers. Impulser une meilleure "publicité" des opérateurs de l'accueil de l'enfance au niveau de la Commune ;



- Coordonner l'offre d'accueil et les opérateurs d'accueil ATL (offre cohérente et diversifiée) ;
- Assurer un travail de veille sur le secteur de l'ATL et sur les besoins des familles. Organiser et superviser les plaines de vacances communales, en ce compris la vérification des titres et diplômes des animateurs et responsable d'équipe.

Cette liste n'est pas exhaustive.

PROFIL ET APTITUDES REQUISES

- Vous représentez la Commune de FLOBECQ aux yeux des citoyens ;
- Vous vous montrez capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction exercée;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction exercer ;
- Posséder un permis de conduire B ;
- Posséder un diplôme d'enseignement supérieur social, psychopédagogique ou en éducation physique au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale, repris à l'article 6/1 de l'arrêté du 03 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié, ou tout diplôme d'enseignement supérieur de type court d'une autre orientation pour autant que le titulaire de ce diplôme dispose également d'un des titres, brevets ou certificats suivants :
 - brevet de coordinateur(trice) de centres de vacances (BCCV), délivré en vertu du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances;
 - brevet d'aptitude à la gestion de projets et de programmes culturels (BAGIC) délivré par l'administration de la culture et de l'éducation permanente du Ministère de la Communauté française;
 - coordinateur(trice) de centre de jeunes, qualifié(e) de type 1 ou de type 2, reconnu(e) en vertu du décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions de reconnaissance et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations;
 - brevet de coordinateur(trice) d'école de devoirs, délivré en vertu du décret du 28 avril 2004 relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs ;
- Avoir une expérience dans la gestion de projets est un atout;
- Être libre de suite ou dans un délai très court ;
- Vous êtes idéalement en possession d'un passeport APE.



COMPETENCES REQUISES

- Disposer d'un sens social aigu ;
- Capacités personnelles de rigueur, méthode de travail, organisation,... ;
- Faire preuve de flexibilité et d'adaptabilité ;
- Faire preuve de sociabilité ;
- Capacité à établir des partenariats ;
- Capacité à l'évaluation et à la communication de ce qui a été mis en place ;
- Posséder de bonnes connaissances en informatique ;
- Capacité de gestion administrative et financière rigoureuse ;
- Capacité à développer des projets et à assurer leur suivi ;
- Connaissance élémentaire du néerlandais.

MODALITES CONTRACTUELLES

- Contrat à durée indéterminée à mi-temps (19 heures/semaine) ;
- Traitement de base (sans ancienneté): Barème RGB B1, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années).

LES CANDIDATURES doivent être adressées par courrier ou courriel pour **le vendredi 23 janvier 2026** au plus tard, le cachet de la poste ou la date du mail faisant foi à Madame la Directrice générale ff, Anne VANDEWIELE.

- Par courrier postal: rue des Frères Gabreau 27, 7880 FLOBECQ
- Ou par mail : info@flobecq.be et a.vandewiele@flobecq.be

Elles doivent être accompagnées:

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie des titres et diplômes (et de leur équivalence pour les diplômes étrangers)
- d'un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date de clôture de l'appel.

Toute candidature ne remplissant pas les conditions de recrutement sera considérée comme irrecevable.

Toute candidature tardive, qui ne serait pas accompagnée des documents requis ou qui parviendrait d'une manière autre que celle prévue, ne pourra être prise en considération.

