Modèle cahier des charges coordination

**Tâches et compétences pour un service de coordination**

### Aperçu

|  |  |
| --- | --- |
| Description:  | Coordinateur-trice du paysage éducatif XY |
| Nom: |  |
| Coordonnées de contact: |  |
| Supérieur(e) hiérarchique:  | Personne A (membre du groupe de pilotage Paysage éducatif XY) |
| Base de travail: | Documents de référence, cahier des charges |
| Pourcentage de poste: | 30% |

Le ou la coordinateur-trice gère l’équipe chargée du paysage éducatif et porte la responsabilité générale de l’exécution des travaux. Il ou elle coordonne, planifie, supervise et veille au bon déroulement des travaux de réalisation dans le cadre des objectifs définis. Le service de coordination est responsable du respect des délais fixés (en particulier pour les étapes importantes) et du budget.

Il attribue des tâches aux collaborateurs et collaboratrices (y compris aux assistant-e-s et aux responsables des groupes de travail).

### Intégration structurelle

La personne chargée de la coordination est soumise au groupe de pilotage de la commune. Un membre du groupe de pilotage assume le rôle de supérieur(e) direct. L’équipe chargée du paysage éducatif est soumise à la personne chargée de la coordination, tout comme le sont les assistant-e-s, qui fonctionnent comme état-major pour l’ensemble du paysage éducatif. Sous réserve d’autres accords passés avec le service de coordination, elle est chargée d’exécuter des mandats, mais exclusivement ceux attribués par ce service.

### Relation avec le groupe de résonance et l’accompagnateur de projet

Les auteurs du paysage éducatif ou, le cas échéant, le groupe de pilotage, doivent définir le type de relation à mettre en place entre un éventuel groupe de résonance et le service de coordination. Selon l’organigramme ci-dessus, le groupe de résonance est mis en place par le service de coordination, éventuellement en accord avec le groupe de pilotage. C’est pourquoi une tâche et une compétence appropriée sont mentionnées ici.

En vue de la bonne exécution des travaux de réalisation du paysage éducatif, il s’agit, pour le service de coordination et un éventuel accompagnateur externe, de définir les contours de la mission de ce dernier.

### Engagement

La personne chargée de la coordination est déterminée par le groupe de pilotage. Le groupe de pilotage ou un représentant de cet organe assume la fonction d’employeur à l’égard du/de la coordinateur-trice et veille à assurer la rémunération. Les participants du paysage éducatif ou les responsables de sous-projets (responsables des groupes de travail) sont généralement proposés par le/la coordinateur-trice et la nomination est approuvée par le groupe de pilotage.

### Exigences

Le/la coordinateur-trice dispose d’une capacité suffisante pour le paysage éducatif (poste à env. 30 pour cent, autrement dit 12 heures par semaine en moyenne) et est prêt(e) à s’engager pour une période prolongée.

Le coordinateur ou la coordinatrice

* s’intéresse au thème des paysages éducatifs et il/elle veille à ce que les enfants et les adolescents aient des opportunités équitables d’accéder à une éducation complète;
* connaît les caractéristiques de l’accueil, de la formation et de l’éducation en milieu scolaire et extrascolaire;
* connaît les structures, les processus et les particularités des communes;
* travaille de manière autonome, est capable de prendre des initiatives et a une vue globale de la situation;
* est apte à organiser et à déléguer des travaux ou des processus de projet;
* a un talent d’organisateur/trice, il ou elle respecte en particulier les délais et les contraintes budgétaires;
* est capable de diriger du personnel, est un élément rassembleur et motivant pour l’équipe et les autres participants du paysage éducatif;
* travaille généralement de manière participative et interdisciplinaire, autrement dit il ou elle sait communiquer avec différentes personnes ou faire le lien avec diverses fonctions et créer une base de travail commune;
* sait communiquer de manière transparente et objective, négocier et convaincre;
* est capable de s’imposer et fait preuve de persévérance;
* est digne de confiance, résistant(e) au stress, loyal(e) et conscient(e) de ses responsabilités;
* a le sens des relations humaines.

Pour pouvoir accomplir les tâches relevant d’un paysage éducatif local, il est impératif de pouvoir attester d’une certaine expérience en matière de gestion de grands projets. Une formation spécifique dans le domaine de la gestion de projet est utile, mais non obligatoire.

### Tâches

**Planification et organisation du travail:** le service de coordination planifie le paysage éducatif en fonction du plan communiqué par le groupe de pilotage. Si des modifications du plan de travail ou de l’organisation sont nécessaires, le service de coordination en fait la demande auprès du groupe de pilotage. Le processus de planification ne se termine pas au moment où la phase de planification prend fin, car la planification doit être adaptée en permanence aux progrès et au développement du paysage éducatif. La planification contient en particulier:

* la planification des délais (en particulier les jalons importants);
* les coûts;
* les étapes de travail et l’engagement de personnel en conséquence;
* l’organisation du paysage éducatif.

La planification peut être rendue plus facile au moyen d’une liste de points en suspens. Un modèle de document correspondant figure en annexe.

**Contrôle:** le service de coordination suit constamment l’évolution des travaux, mais en tout cas à intervalles réguliers. Il communique au groupe de pilotage les écarts constatés par rapport au plan de travail et demande que des mesures éventuelles soient prises.

**Gestion de l’équipe du paysage éducatif:** la personne chargée de la coordination attribue des tâches claires et compréhensibles à l’équipe du paysage éducatif, en particulier aux assistant-e-s. Elle dirige les réunions de l’équipe. Elle motive et soutient les membres de l’équipe dans l’exécution de leurs tâches; elle veille en particulier à aménager les conditions générales permettant la réalisation des travaux. Si nécessaire, elle obtient de la part du groupe de pilotage qu’il prenne les décisions nécessaires à cet effet.

Elle s’assure que les personnes participant au paysage éducatif obtiennent, si nécessaire, une autorisation pour la participation au paysage éducatif de la part de leur supérieur hiérarchique.

Groupe de pilotage: la personne chargée de la coordination convoque le groupe de pilotage, autrement dit elle organise les réunions du groupe et soumet les demandes à ce dernier. Lorsque le développement du paysage éducatif exige que des décisions soient prises, elle convoque une réunion extraordinaire du groupe de pilotage. Elle transmet à ce groupe les informations concernant les difficultés, les succès et les événements inhabituels survenant dans le cadre des travaux. Elle s’adresse au groupe de pilotage pour demander la prise de mesures éventuelles se situant hors de son domaine de compétence. Elle participe aux réunions du groupe de pilotage, mais n’a pas le droit de vote.

**Groupe de résonance:** la personne chargée de la coordination planifie la composition et l’intervention d’un éventuel groupe de résonance en accord avec le groupe de pilotage. Elle organise les réunions du groupe.

**Communication interne:** la personne chargée de la coordination s’informe de toute observation ou de tout événement digne d’intérêt. Elle constitue l’interface entre le groupe de pilotage et l’équipe du paysage éducatif, et veille à ce que l’information soit transmise dans les deux sens. En concertation avec le groupe de pilotage, elle veille à ce que les participants, même ceux qui ne font pas partie de l’équipe du paysage éducatif, soient informés en permanence à propos du projet.

**Communication externe:** la communication externe, en particulier à l’intention des représentants des médias, incombe au groupe de pilotage. La personne chargée de la coordination ne communique avec l’extérieur qu’en accord avec le groupe de pilotage. Elle transmet au groupe de pilotage les requêtes provenant d’une source externe.

**Rapports:** la personne chargée de la coordination rapporte au groupe de pilotage. Le cas échéant, elle prépare le rapport écrit du groupe de pilotage destiné aux responsables politiques.

### Compétences

Dans le cadre des travaux de réalisation du paysage éducatif, la **personne chargée de la coordination** est compétente pour la gestion du personnel comprenant l’équipe du paysage éducatif et les assistant-e-s. Elle veille à ce que les collaborateurs et collaboratrices aient une autre activité régulière et des obligations dans d’autres structures que celle du paysage éducatif. La personne chargée de la coordination discute des possibilités d’action dans le paysage éducatif avec chaque membre de l’équipe et répartit les tâches.

Le groupe de pilotage délègue à la personne chargée de la coordination les compétences financières nécessaires à la réalisation du paysage éducatif. En particulier, il consigne par écrit le règlement des signatures ainsi que les montants pour lesquels le/la coordinateur-trice assume la responsabilité. Même dans le cas où les compétences financières resteraient attribuées au groupe de pilotage, il est nécessaire de réglementer ces compétences.

La personne chargée de la coordination a le droit d’adresser des requêtes au groupe de pilotage et peut réclamer que le traitement de ces dernières soit effectué dans un délai compatible avec le calendrier.

Le/la coordinateur-trice peut convoquer le groupe de résonance et convenir avec lui des modalités d’intervention de l’accompagnateur de processus.

Il/elle a le droit d’obtenir à tout moment de la part des services participant au paysage éducatif – même sans consulter les supérieurs hiérarchiques respectifs – et d’exiger que des informations complètes et définitives lui soient fournies concernant tout aspect lié au paysage éducatif.

Il/elle prend toutes les décisions dans le cadre des travaux de réalisation du paysage éducatif.

### Responsabilité

La personne chargée de la coordination gère le paysage éducatif en conformité avec les directives de travail. En particulier, elle respecte les délais et les contraintes budgétaires.

Elle obtient de la part du groupe de pilotage qu’il prenne les décisions nécessaires à temps.

Elle s’assure que les objectifs du paysage éducatif soient poursuivis en permanence, et si nécessaire, elle propose une modification des descriptions d’objectifs au groupe de pilotage.

Elle s’assure que tous les participants du paysage éducatif possèdent les informations les plus récentes.

### Annexe: plan de travail / Liste des points en suspens pour l’étape de travail XXXX

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Point du: | Activité | Indicateur de mesure d’objectif (résultat, objet livrable) | Participants, moyens, méthodes | Responsabilité | Date |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |