

## Collectif Handicap ! Offre d'emploi temps partiel

### Coordinateur.trice du dispositif La Calmie

- Emploi en CDI
  - 0,5 ETP (soit 75,5h/mois annualisées)
  - Salaire net mensuel : 900 euros
  - Cadre Statutaire : Code du Travail
  - Jours travaillés: Tous les samedis (hors jours fériés et congés) de 8h à 18h, incluant 1h de pause
    - Une journée par semaine (à déterminer) en collaboration avec la chargée de développement.
    - Quelques jours durant les vacances scolaires (à déterminer)
    - Télétravail possible selon les besoins du dispositif
- 

#### Contexte :

Le dispositif de répit La Calmie, démarré en juillet 2020, organise des temps de répit pour les parents de jeunes en situation de handicap, âgés de 3 à 20 ans.

Chaque samedi, ainsi que certaines journées en semaine durant les périodes de vacances scolaires, 5 jeunes sont accueillis en journée avec des activités et un accompagnement adaptés à leurs besoins, permettant à leur famille de disposer d'un temps de répit régulier.

Les locaux sont mis à disposition gracieusement par des associations gestionnaires d'établissements relevant des secteurs médico-social, social et sanitaire, et par des collectivités locales. Une convention d'occupation des locaux est établie avec chacun d'eux :

- ↪ L'ARI nous prête les locaux de l'hôpital de jour de Léognan
- ↪ La Mairie de Mérignac et son CCAS nous donnent accès aux locaux du Relais des aidants
- ↪ L'ADAPEI nous offre la possibilité d'utiliser une unité de l'IME de Pessac Alouette
- ↪ La Mairie de Bordeaux nous ouvre les portes de l'école Thiers (rive droite)
- ↪ Un 3<sup>ème</sup> lieu d'accueil sera mis à disposition prochainement sur la métropole bordelaise.

Les parents intéressés adhèrent à l'association et inscrivent leur(s) enfant(s) sur les dates proposées. Le service est gratuit, les parents accompagnent leur enfant sur place et fournissent le repas.

Les jeunes sont encadrés par quatre accompagnateurs salariés de l'association. Deux jeunes en service civique, en partenariat avec l'association Unis-Cités, participent à l'action de novembre à juin.

Temps de travail réparti sur la journée du samedi de 8h à 18h dont une heure de pause (de même pour les journées durant les vacances scolaires), ainsi qu'en télétravail.

L'accueil des jeunes se déroule sur une journée (ou demi-journée selon les demandes), de 9 heures à 17 heures. L'organisation de la journée prévoit un temps de préparation en amont et de débriefing en aval.

L'instauration d'un lien de qualité avec les familles est primordial car contribuant à la préparation du temps de répit. Aussi, en amont du premier accueil, un entretien avec la famille a lieu pour évaluer les besoins de leur enfant et proposer la visite des locaux.

Sous l'autorité de la Présidente du Collectif Handicap ! et des membres du Conseil d'Administration, vous serez chargé.e de :

- ❖ Organiser chaque journée d'accueil :
  - ↪ Communiquer avec l'équipe les objectifs d'accueil de chaque jeune et déterminer les moyens/ressources à mobiliser afin de structurer les journées d'accueil.
  - ↪ Soutenir l'équipe dans les propositions d'activités et jeux à proposer.
  - ↪ Assurer l'accueil des familles le matin et en fin d'après-midi.
  - ↪ Assurer un soutien de l'équipe auprès des jeunes si besoin.
  - ↪ Animer les débriefings de chaque journée d'accueil et noter les observations intéressantes concernant les enfants (compléter si besoin leurs fiches de présentation) ainsi que celles qui permettent d'améliorer le dispositif en lien avec le Conseil d'Administration du Collectif Handicap !
  - ↪ Rédiger un compte-rendu du déroulement de la journée d'accueil destiné au Conseil d'Administration du Collectif Handicap !
  
- ❖ Rencontrer les familles pour présenter le dispositif et pour recueillir leurs attentes, compléter la fiche de besoin de l'enfant et rassembler les éléments du dossier administratif. Tenir régulièrement les documents à jour.
  
- ❖ Assurer la gestion des plannings des jeunes accueillis (inscriptions, désistements, suivi, etc.)
  
- ❖ Accompagner le développement de compétences des professionnels et des bénévoles.
  
- ❖ Recueillir et traiter les événements indésirables, appréhender les situations de crise et proposer une solution adaptée, en concertation avec le Conseil d'Administration du Collectif Handicap !
  
- ❖ Représenter le Collectif Handicap auprès des familles et des partenaires. En porter les valeurs et les décliner dans toutes les missions confiées.
  
- ❖ Participer aux réunions mensuelles du Conseil d'Administration du Collectif Handicap !
  
- ❖ Traiter, transmettre les informations dans le respect du RGPD<sup>1</sup>.
  
- ❖ Assurer les achats, la gestion des clés des lieux d'accueil et le transport du matériel.
  
- ❖ Respecter les Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles de la Haute Autorité de Santé sur la bientraitance.

---

<sup>1</sup> Règlement Général de Protection des Données



## Compétences requises

- ❖ Aptitudes relationnelles.
- ❖ Compétences rédactionnelles et bonne maîtrise des outils bureautiques.
- ❖ Bonne connaissance du handicap et de son accompagnement, notamment auprès d'enfants et de jeunes présentant un TND (TSA, TDI, TDA-H...).
- ❖ Compétence requise dans l'accompagnement des troubles du comportement.
- ❖ Savoir partager son expérience afin de développer les compétences de l'équipe d'accompagnement et prendre en compte les leurs.
- ❖ Capacité d'adaptation et de collaboration avec les différents acteurs (équipe de professionnels et les membres du Conseil d'Administration).
- ❖ Savoir se positionner dans l'analyse et l'évaluation des situations.
- ❖ Bonne maîtrise des techniques de conduite de réunions, de communication, de gestion des conflits.

Permis B requis et véhicule obligatoire (utilisation du véhicule personnel et indemnisation des frais de déplacement hors trajets domicile - lieu d'accueil).

Si vous souhaitez mettre vos compétences au service d'un dispositif innovant, militant et participer à son expansion, rejoignez-nous !

Pour en savoir plus : <https://www.collectifhandicap33.org/>

**Merci d'envoyer vos candidatures à l'attention de :**

Sylvie Meunier, Présidente , [collectif.handicap@yahoo.com](mailto:collectif.handicap@yahoo.com)

**Poste à pourvoir immédiatement**

**Clôture des candidatures le : 25 mai 2024**