

**REFERENT DE PARCOURS DU PROGRAMME
DE REUSSITE EDUCATIVE (P.R.E) CONTRACTUEL
PÔLE COHESION SOCIALE ET SOLIDARITES**

Lettres de motivation et Curriculum Vitae - à adresser à Monsieur Le Président du C.C.A.S.

Date limite de réception des candidatures : le 28 Novembre 2025

Poste à pourvoir au siège du C.C.A.S, 3 Avenue Alphonse Daudet 84130 LE PONTET.

Intitulé du poste : **Référent de Parcours du Programme de Réussite Educative (PRE)**

Référence métier : **07/D/23 – 05/D/23**

Conditions statutaires : contractuel sur contrat de projet – cadre d'emplois de catégorie B
- filière animation -

Durée hebdomadaire de travail : 37 heures 30 minutes

Intitulé du service : **Parcours de Réussite Educative**

Pôle de rattachement : Pôle cohésion sociale et solidarité

Missions principales : Accompagnement des parcours

Composition du service : 2 agents

Supérieur hiérarchique : Coordinatrice de Parcours du Programme de Réussite Educative

RIFSEEP – Catégorie B – Groupe 2 – filière animateur

Fonctions : Référent P.R.E

RELATIONS FONCTIONNELLES

Avec le service de rattachement	Avec les partenaires institutionnels	Avec les partenaires opérationnels du dispositif
Le référent de parcours est placé sous la responsabilité de la coordinatrice du dispositif. Mise en œuvre des parcours individualisés.	Education Nationale Conseil Départemental Délégué du Préfet (suivi Quartiers prioritaires Politique de la Ville) Caisse d'Allocation Familiale (CAF) Mutualité Sociale Agricole (MSA) Grand Avignon (Contrat de Ville) Ville du Pontet	Les familles (centre du dispositif) Le coordonnateur REP Responsables d'établissements scolaires Réseau d'Aide Scolaire d'Elèves en Difficulté (RASED) Assistante Sociale, infirmière et psychologue scolaires Travailleurs Sociaux de l'Espace Départemental des Solidarités (EDeS) Travailleurs Sociaux du CCAS CMPP, CMPEA Service de prévention spécialisée de l'ADVSEA Responsables des Espaces de vie sociale- EVS Maison des adolescents Maison de santé pluridisciplinaire Atelier santé ville- ASV CLSPD Pôle Services à la Population et autres services municipaux

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

I – Missions du référent de parcours PRE

- Identifier les problématiques et les besoins des enfants et des jeunes (2-18 ans) en lien avec les familles et les partenaires,
- Mener une démarche de prévention et d'accompagnement dans le domaine du champ éducatif,
- Assurer le suivi et l'évaluation des parcours individualisés de réussite éducative.

II – Activités du référent de parcours PRE

En relation avec l'enfant, la famille, la coordinatrice du PRE et les différents partenaires, le/la référent(e) de parcours devra :

***Construire le parcours :**

- Participer à l'élaboration d'un diagnostic éducatif prenant en compte l'analyse des besoins et les préconisations des partenaires (équipe pluridisciplinaire de soutien-EPS, acteurs éducatifs et sociaux du territoire),
- Rencontrer les familles (entretien individuel, mobilisation de la famille dans le parcours),
- Co-construire un parcours de réussite éducative : imaginer des propositions de réponses adaptées aux problématiques des enfants accompagnés par le PRE, en lien avec les parents et les partenaires du territoire (moyens de droit commun).

***Suivre le parcours :**

- Coordonner le parcours de l'enfant ou du jeune avec les parents, les différents partenaires et les intervenant.es ;
- Avoir un rôle d'interface entre l'enfant, la famille, et les partenaires impliqués dans le parcours,
- S'assurer de l'implication des parents,
- Suivre les actions partenariales sur chaque territoire où le PRE intervient,
- Evaluer en collaboration avec les différents partenaires et intervenants l'impact des actions menées,
- Rendre compte de son activité, être force de proposition auprès de la coordinatrice, participer à la vie du service et aux réunions d'équipe du Pôle Action sociale et Solidarités.

***Participer aux actions sur les thématiques liées au PRE :**

- Favoriser l'échange d'informations avec la coordinatrice et les partenaires engagés,
- Participer à différents groupes de travail,
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle des actions.

***Tâches administratives :**

- Préparer les équipes pluridisciplinaires de soutien en lien avec la coordinatrice,
- Assurer la mise à jour des outils de suivi (tableau Excel, fiche de suivi de parcours, saisie sur logiciel).

COMPETENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

***Savoirs :**

- Connaissance des politiques éducatives et sociales relevant du droit commun,
- Connaissance du cadre juridique du travail social (informations confidentielles, assurances...),
- Connaissance des acteurs/trices socio-éducatifs, culturels et de développement local,
- Connaissance des dispositifs de soutien à la fonction parentale et de soutien à la scolarité,
- Connaissance du développement de l'enfant et de l'adolescent(e),
- Connaissance de la méthodologie de projet,
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels.

***Savoir-faire :**

- Travailler en pluridisciplinarité et en réseau,
- Analyser des situations complexes,
- Instruire les différentes demandes,
- Conduire des entretiens individuels avec des enfants et des familles,
- Retranscrire le travail effectué auprès des familles lors des rencontres partenariales,
- Accompagner des publics fragilisés et/ou en grande précarité.

***Savoir-être :**

- Qualités relationnelles avec les familles et les partenaires,
- Capacité d'écoute et d'empathie,
- méthode, rigueur et autonomie,
- Capacité de synthèse et de rédaction,
- Disponibilité,
- Capacité d'initiative,
- Discrétion professionnelle et confidentialité.

CONDITIONS ET MODALITES D'EXERCICE

Qualifications requises pour le poste :

Formations et expériences exigées dans les domaines de l'éducation, de l'animation socio-culturelle, de la médiation familiale, de l'accompagnement social et/ou expérience de conduite de projet en direction d'enfants et de jeunes en difficultés.

Moyens mis à disposition :

- Un bureau équipé de l'outil informatique,
- Un téléphone portable.

Contraintes et conditions d'exercice ou spécificités :

- Disponibilité et adaptation aux nécessités de la mission (RDV en soirée, en week-end, horaires décalés),
- Prise de congés contrainte par les nécessités de la mission,
- Utilisation du véhicule personnel avec indemnisation des frais kilométriques,
- Prise en compte de la pénibilité du poste face à un public en grande précarité,
- Intervention majoritairement en QPV.

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae sont à adresser à l'attention du Président du C.C.A.S :

- 1) Soit par voie postale : C.C.A.S, 3 avenue Alphonse Daudet – BP 20162 84130 LE PONTET,
- 2) Soit sur la boîte mail du C.C.A.S : ccas@mairie-lepontet.fr
- 3) Soit sur la boîte mail du responsable RH du C.C.A.S : cathy.reynaud@mairie-lepontet.fr
- 4) Soit par le dépôt de la candidature à l'accueil du C.C.A.S.