

<b>Intitulé du poste :</b> <b>Maitre d'internat</b>	<b>Cadre statutaire de référence :</b> CDD 24 mois (temps plein)
<b>Contexte et environnement professionnel :</b> <b>Structure :</b> CREPS Toulouse (EPLF régis par le code du sport) <b>Missions de la structure :</b> Toutes missions définies dans le cadre de l'article D211-70 du code du sport  <b>Descriptif de l'équipe du Département de la Performance Sportive (DPS) :</b> 1 chef de département, 1 adjoint, 19 agents, dont un maitre d'internat et 8 surveillants	<b>Localisation du poste :</b> CREPS 1 rue Edouard Belin 31000 Toulouse  <b>Implantation sur le site :</b> Résidence Hebert
<b>Positionnement hiérarchique :</b> Rattachement hiérarchique au chef de Département de la Performance Sportive	

## MISSIONS

**Le maitre d'internat** est responsable de l'internat et en charge de la coordination de l'équipe des surveillants (8 surveillants pour 2016-2017), en lien avec les différents secteurs du département de la performance sportive.

### Missions principales :

- Etre garant du respect des règles de vie et de civilité à l'internat
- Piloter l'équipe de surveillants (contrats, plannings, absences, pilotage réunions, formation continue...) et assurer le lien avec la direction du département
- Coordonner le processus d'organisation des études et des ateliers, en lien avec les responsables de l'insertion socio-professionnelle ; et assurer la liaison avec les intervenants en soutien scolaire
- Coordonner la fonction de veille par les surveillants auprès des sportifs internes afin d'identifier toute situation problématique et contribuer ainsi à la démarche globale de l'établissement visant l'amélioration de la qualité de vie du sportif.
- Garantir par tous les moyens la sécurité à l'internat par la permanence de la surveillance (nuit ou week-end)
- Organiser l'ensemble du processus de départs et arrivées des internes (week-ends et vacances scolaires)
- Contribuer au processus restauration et ménage du CREPS et assurer, en cas de besoin, un lien fonctionnel direct avec le prestataire concerné
- Contribuer à la mission animation globale du CREPS en coordonnant la partie animation à destination des sportifs de haut niveau en lien avec le Département en charge du développement des pratiques et des territoires

### Missions complémentaires :

- Assurer des remplacements de surveillants en cas d'absences

**Répartition des missions dans l'année :** 5 périodes distinctes (semaine de pré-rentrée, semaines scolaires, semaines de pré-vacances scolaires, semaines de vacances scolaires 1 et 2)

*planning prévisionnel en fin de document*

## ACTIVITES

### 1/ METTRE EN OEUVRE :

- Manager une équipe
  - Expliciter les contrats de travail et les plannings des surveillants,
  - Vérifier les absences,

- Identifier les besoins en formation des surveillants,
- Gérer les conflits
- Gérer la mise en œuvre des ateliers et études
  - Gérer les inscriptions aux ateliers, organiser les groupes et assurer le lien avec les surveillants et les intervenants extérieurs en charge du suivi scolaire
  - Surveiller la mise en œuvre des études et identifier et suivre les absences des sportifs
- Rendre compte auprès des services du Département de la Performance Sportive
  - Synthétiser les observations des surveillants dans le cadre de leurs missions
  - Communiquer auprès des services concernés ces observations
- Coordonner la surveillance ou en cas de besoin, assurer la surveillance l'internat : assurer la sécurité des sportifs de haut niveau
- Collaboration avec le Département en charge de l'accueil sur la mission animation :
  - Coordonner la partie animation à destination des sportifs de haut niveau
  - Encadrer les services civiques affectés au département de la performance sportive

## 2/ PARTICIPER :

- Réunions de coordination du Département de la Performance Sportive
- Réunions techniques avec les secteurs de la vie quotidienne et du suivi scolaire
- Formation des surveillants
- Journée de rentrée et journée d'intégration des sportifs de haut niveau
- Réunions animation DRAAC

Relations fonctionnelles	
<b>Internes :</b> Les différents départements du CREPS	<b>Externes :</b> Les responsables de pôles et entraîneurs Universités, lycées, collèges Les intervenants et prestataires extérieurs Parents, professionnels en lien avec le sportif (médecin traitant, assistant social, éducateur, orthophoniste...)

Compétences	
<b>Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires</b>	Organisation du système éducatif Psychologie et sociologie de l'adolescent
<b>Savoirs sur l'environnement professionnel</b>	Environnement institutionnel et réglementaire de la surveillance des mineurs Environnement et projet d'établissement
<b>Savoir-faire opérationnels (selon le niveau d'expertise requis : 1, 2, 3 ou 4)</b>	Manager une équipe (1) Travailler en équipe (1) Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision (2) Accompagner et conseiller (2) Technique de rédaction de compte-rendu (2) Utiliser les outils bureautiques et de logiciel spécifique (Word, Excel, Outlook exchange, PSQS,...) (3) Suivre l'évolution de la réglementation sur le domaine de la réglementation des mineurs (3)
<b>Savoirs comportementaux</b>	Sens de l'initiative Sens de l'innovation et être force de proposition Sens relationnel Capacité d'adaptation Sens de l'organisation, faire preuve de méthode et de rigueur Sens de l'écoute Faire preuve de discrétion, de bienveillance Savoir rendre compte

### **Exigence du poste et indicateurs d'appréciation des résultats**

Atteindre des objectifs et formaliser des reporting  
Respect des consignes données  
Respect des réglementations en matière d'encadrement sportif

### **Contraintes et difficultés du poste**

Lien multi-acteurs  
Horaires de nuit exceptionnels (remplacements notamment)

### **Procédure acte de candidature**

Les personnes intéressées par ce poste devront faire acte de candidature en envoyant un curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel auprès du service des ressources humaines du CREPS Toulouse ([recrutement@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:recrutement@creps-toulouse.sports.gouv.fr))

Annexe : Planning prévisionnel

Périodes	N° semaines	Horaires
<b>Pré-rentree</b>	<b>2016 :</b> 36	Lundi : 8h30-13h00 et 14h00-17h00 Mardi : 8h30-12h00 et 14h00-17h00 Mercredi : 8h30-12h00 et 14h00-17h00 Jeudi : 8h30-12h00 et 14h00-17h00 Vendredi : Samedi : 8h30-15h00 Dimanche : 8h30-15h00 et 16h00-20h00
<b>Scolaires</b>	<b>2016 :</b> 37 à 42 46 à 50 <b>2017 :</b> 2 à 5 9 à 13 17 à 27	Lundi : 7h30-12h00 et 18h00-19h30 et 20h15-22h00 Mardi : 14h00-19h30 et 20h15-22h00 Mercredi : 15h00-19h30 et 20h15-22h00 Jeudi : 14h00-19h30 et 20h15-22h00 Vendredi : 8h00-12h00 et 14h00-18h00 Samedi : Dimanche :
<b>Pré-vacances scolaires</b>	<b>2016 :</b> 43-51 <b>2017 :</b> 6-14-28	Lundi : 7h30-12h00 et 17h00-19h30 et 20h15-22h00 Mardi : 17h00-19h30 et 20h15-22h00 Mercredi : 17h00-19h30 et 20h15-24h00 Jeudi : 17h00-19h30 et 20h15-24h00 Vendredi : 8h00-12h00 et 14h00-18h00 Samedi : Dimanche : 18h30-24h00
<b>Vacances scolaires Semaine 1</b>	<b>2016 :</b> 44-52 <b>2017 :</b> 7-15	Lundi : 00h00-7h30 Mardi : congés Mercredi : congés Jeudi : congés Vendredi : congés Samedi : congés Dimanche : congés
<b>Vacances scolaires Semaine 2</b>	<b>2016 :</b> 45 <b>2017 :</b> 1-8-16	Lundi : congés Mardi : congés Mercredi : congés Jeudi : congés Vendredi : congés Samedi : 13h00-20h00 Dimanche : 9h00-12h00 et 13h00-20h00