

ANIMATEUR(TRICE) ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS D'ANIMATION

Missions du service

Le service périscolaire assure la mise en œuvre de la politique éducative locale à travers l'élaboration des projets pédagogiques des différents accueils, en cohérence avec le projet éducatif porté par les élus. Ce service assure également l'organisation matérielle et humaine des différents accueils assurés par la collectivité (Accueil de Loisirs Sans Hébergement, Accueils périscolaires, Pause méridienne et Nouveaux accueils périscolaires – TAP Temps d'Activités Péri-scolaire) dans le respect des normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de la Protection Maternelle Infantile et dans le cadre de conventions d'objectifs avec la Caisse d'Allocations Familiales. Le service participe également à divers projets transversaux grâce à une étroite collaboration avec les partenaires locaux.

Position dans la structure

Au sein du service périscolaire, sous la responsabilité de la chef de service, de son adjointe et du directeur des accueils collectifs de mineurs.

Sur l'un des deux groupes scolaires (en maternelle ou en élémentaire), sous la responsabilité fonctionnelle du référent de site.

Dimension du poste

Près de 75% des enfants scolarisés bénéficient d'un ou de plusieurs accueils.

Accueil périscolaires :

Maternelle Herriot de 30 à 50 enfants – Élémentaire Herriot : de 20 à 30 enfants

Maternelle Cendrières de 30 à 40 enfants - Élémentaire Cendrières : de 40 à 50 enfants

Restauration scolaire :

Maternelle Herriot de 100 à 110 enfants – Élémentaire Herriot : de 180 à 190 enfants

Maternelle cendrières de 110 à 120 enfants – Élémentaire Cendrières de 150 à 160 enfants

Nouveaux Accueils Périscolaires : selon les inscriptions en début d'année scolaire

Accueil de Loisirs Sans Hébergement : de 40 à 60 enfants selon les inscriptions

Relations

♦ Relations internes :

Hiérarchiques :

- avec la Directrice générale des services
- avec la Chef du service périscolaire et son adjointe

Fonctionnelles :

- avec le référent de site
- avec l'équipe d'animation du centre
- avec les différents services de la mairie (entretien, techniques, bibliothèque, service culturel, pass'sport jeunes, éco-jardinier...)

♦ Relations externes :

- avec les parents : information sur le déroulement de la journée de l'enfant.
- avec les directeurs des écoles et les enseignants : transmission des messages entre les parents et le corps enseignant. Pour tout événement particulier se référer à l'équipe de direction
- avec les intervenants extérieurs (associations, artistes...)

Pour tout événement particulier en référer à l'équipe de direction.

Principales activités

- Accueillir les enfants sur les différents temps périscolaires placés sous la responsabilité de la ville (accueils périscolaires du matin, du soir et pause méridienne) dans le respect de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (pour les Accueils de Mineurs Collectifs) et de la Protection Maternelle Infantile (pour les moins de 6 ans)
- Assurer un accueil de qualité adapté aux besoins et au rythme de l'enfant

- Maintenir une distance bienveillante avec les enfants
- Mettre en place les conditions matérielles de l'accueil
- Préparer, proposer et organiser des activités adaptées
- Assurer le lien école/famille
- Pointer les présences des enfants
- Participer aux réunions de préparation et de bilan de l'équipe d'animation
- Participer à l'élaboration des projets d'animations et bilans d'activités de fin de session
- Signaler tout enfant pouvant sembler en danger ou en souffrance à l'autorité hiérarchique et aux référents.

Remarque :

Lors des réunions pédagogiques, la confidentialité est exigée. La discrétion professionnelle s'impose également sur chacun des sites.

Compétences et qualités requises

- Connaissances générales sur les problématiques en lien avec l'éducation, la nutrition/l'alimentation, les rythmes et le développement de l'enfant...
- Connaissance des techniques d'animation et bon contact avec les enfants
- Connaissance et application des normes d'hygiène, de sécurité et de protection des mineurs dans le cadre d'un accueil collectif (pour le temps de restauration scolaire, prendre connaissance des méthodes et principes de gestion de la sécurité sanitaire des aliments : HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), éviter de pénétrer dans les offices, nouer les cheveux longs durant le service, se laver les mains et utiliser des gants pour découper des fruits, etc...)
- Organisation, rigueur, ponctualité
- Sens des responsabilités et du travail en équipe
- Réactivité et adaptabilité (face à des imprévus ou à certaines situations déstabilisantes)
- Dynamisme et prise d'initiatives (pour l'organisation d'activités et de jeux...)
- Sens du service public
- Sens du relationnel (être poli, souriant, accueillant avec les enfants et leurs parents)
- Exemplarité dans son comportement (être juste, à l'écoute, respectueux, équitable et bienveillant)

Compétences appréciées

- Connaissance des gestes de premières urgences, des procédures d'évacuation, etc...

Critères de performance du poste

- Satisfaction des parents et des enfants qui fréquentent les structures
- Aucun accident dû à une incompétence ou une insuffisance quelconque
- Réactivité et adaptabilité

Contraintes particulières

Disponibilité (participation aux réunions).
Organisation des congés avec contraintes liées au taux d'encadrement des enfants et à l'activité du service.
Participation au service d'accueil minimum.

Diplômes ou formation ou expérience requise

BAFA, BAFD ou équivalence.
Expérience dans l'animation.