

N°de poste :

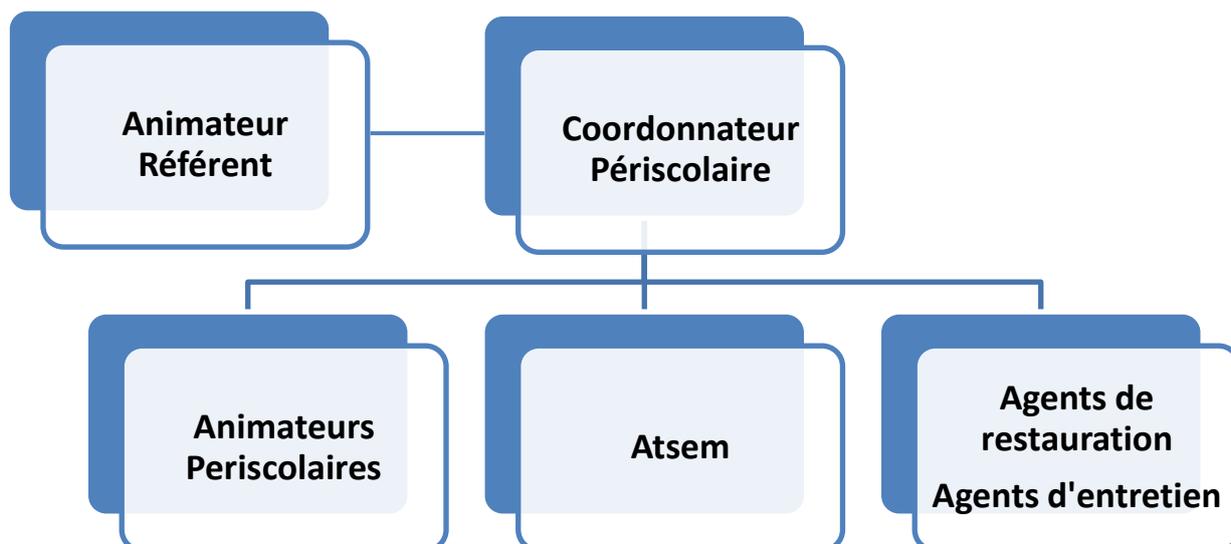
Famille(s) Métier : animateur enfance**Direction Générale de rattachement :**
DCSER**Direction :** éducation et enfance**Secteur :** Ville**Service :** Territoire Educatif**Filière du poste :** animation**Catégorie du poste :** C**Cadre d'emplois du poste :** Adjoints territoriaux d'animation**Temps de travail du poste :** 65%**Catégorie :** sédentaire**La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité**

La Direction de l'Éducation et de l'Enfance a pour mission de garantir le bon fonctionnement des écoles, d'organiser la restauration scolaire, d'accueillir les enfants sur les temps périscolaires. Elle s'inscrit dans une logique de partenariat avec les 8 accueils de loisirs associatifs sur les temps extra scolaires et veille à ce que la dynamique éducative impulsée s'inscrive dans le cadre du Projet éducatif de territoire.

La direction de l'éducation et de l'enfance est structurée autour de 5 pôles :

- Un pôle Projets éducatifs / partenariats dont la mission est d'animer le PEDT, en lien avec les directions de la Ville concernées et les partenaires extérieurs, dont les associations Maisons de l'Enfance (accueil extra-scolaire)
- Un pôle Ressources dont la mission est de permettre aux écoles de fonctionner (moyens budgétaires, humains et financiers)
- Deux pôles Territoires éducatifs : qui mettent en œuvre le projet éducatif de territoire et assure la gestion des agents dans les écoles
- Un pôle Familles et Inclusion qui traite d'une part, de l'accès éducatif et d'autre part, du suivi de projets transversaux

Positionnement dans l'organigramme du service



Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions

La direction de l'éducation compte 320 agents ayant des missions très diverses : administratives, d'encadrement, d'animation, d'entretien, d'accompagnement aux enseignants de maternelle.

Elle intervient au niveau de 14 écoles maternelles, 12 écoles élémentaires, 6 écoles primaires et 19 offices de restauration. Plus de 4 500 enfants scolarisés dont plus de 3000 fréquentent les accueils péricolaires. Pour chaque école les accueils péricolaires concernent 6 temps d'accueil collectifs de mineur différents : les accueils du matin, les accueils méridiens, les accueils du soir et le restaurant scolaire.

Missions et activités clefs :

1. L'animateur référent est garant de la sécurité des enfants

- Garant de la sécurité des espaces de transition entre temps scolaire et temps périscolaire, il accueille les enfants inscrits sur les listes qu'il pointe.
- Alerte sa hiérarchie au sein de l'école dans les meilleurs délais sur d'éventuelles difficultés rencontrées, ou incidents
- Fait connaître et appliquer les règles du règlement périscolaire.
- Explique et vérifie le respect des règles d'hygiène

2. L'animateur référent crée les conditions d'un accueil bienveillant

- Il est un modérateur garant de la sécurité : il observe, régule, rassure.
- Il est à l'écoute des besoins des enfants
- Il ne crie pas et règle les conflits par le dialogue et la médiation
- Il est attentif à chacun pour que chaque enfant trouve sa place dans le groupe
- Il veille à éviter les bagarres par la communication non violente
- Il entretient des relations professionnelles bienveillantes avec ses collègues
- Il communique avec les parents afin de les renseigner sur le comportement de leur enfant pendant les temps périscolaires.

3. L'animateur référent a un rôle éducatif

- Il est vigilant au respect des principes de laïcité tant au niveau des activités proposées qu'au moment des repas.
- Il accompagne l'autonomisation des plus jeunes et favorise l'entraide par les plus grands
- Il veille au respect de la mixité des groupes
- Il s'appuie sur l'ensemble des temps périscolaires pour favoriser des pratiques citoyennes : lutte contre le gaspillage, tri des déchets...
- Il met en œuvre des espaces de concertation avec les enfants

4. L'animateur référent propose des animations

- Il propose des temps d'animation adaptés au moment de la journée et aux besoins des enfants en fonction de leur âge : lecture d'histoires, jeux de cours, jeux de société, activités manuelles.
- Il joue avec les enfants et aménage des espaces où l'enfant est maître du jeu

5. L'animateur référent met en place et suit les projets spécifiques sur les temps périscolaires, pilotés par le coordonnateur

6. L'animateur référent assure le lien entre l'équipe et le coordonnateur

- Il accueille les animateurs remplaçants
- Il vérifie et met à jour les listes, est en lien avec les parents
- Il participe au suivi et à l'accueil des enfants à besoins spécifiques

7. En l'absence courte du coordonnateur, l'animateur référent assure le management « fonctionnel » et favorise la continuité de service.

- Il assure l'organisation des services périscolaires et la composition de l'équipe
- Il assure les tâches administratives (édition listes, gestion du téléphone, modification des inscriptions, gestion des pointages...)
- Il assure la réunion d'animation hebdomadaire
- Il assure la gestion des urgences quotidiennes (déclaration d'accident d'un enfant ou d'un agent, demandes de remplacements, urgences locaux ou matériel...)
- Il fait le lien avec les services de la Direction Education Enfance, les services de l'éducation nationale, les familles (PAI, problématiques enfance, absences...).
- Il fait le lien avec le coordonnateur à son retour.

8 – L'animateur référent, lorsqu'il est affecté sur un ALSH multi-sites assume les missions complémentaires suivantes :

- Il accueille les agents remplaçants (agents de service, agents d'entretien, animateurs, ATSEM)

- Lors des temps de pré-rentrée il peut-être mobiliser par le coordonnateur pour prendre en charge une partie de la réunion animation
- Il participe à la mise à jour des affichages

Coopérations attendues :

Collaboration avec l'ensemble de l'équipe municipale et l'équipe enseignante sur l'école maternelle et élémentaire, ainsi que les enfants et leurs parents.

Résultats attendus :

Coordination des activités sur les temps d'accueil :
Des activités diversifiées et adaptées aux niveaux et rythmes de l'enfant
La réalisation des projets transversaux et spécifiques

Environnement serein pour les différents temps périscolaires
Sécurité physique et morale des enfants
Satisfaction des enfants, des parents,
Continuité de service
Fluidité de la communication

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation

suivante : Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application
Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée
Niveau expert +++

- **connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service en termes de contenus :**

	base	maitrise	expert
Ecoles chambériennes et organisation éducation nationale dans les écoles	X		
Organisation de la direction de l'éducation et de l'enfance, et organigramme.	x		
Règlement intérieur		x	
Statut FPT droits et obligations	X		

- **connaissances professionnelles générales en termes de contenus :**

	base	maitrise	expert
BAFA ou équivalent indispensable		x	
BAFD ou CPJEPS, a minima en cours		x	
Techniques d'animation, d'éveil de l'enfant et d'expression corporelle		x	
Développement physique et psychologique de l'enfant à partir de 2 ans		x	
Gestes de 1ers secours		x	
Maitrise de l'outil informatique		x	

- **Les savoir-faire** (*sous forme de verbes d'action*) :
 - Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :
 - Encadrer des activités
 - Animer des temps récréatifs
 - Préparer un temps d'activité ; planifier une activité
 - Rendre compte de son activité
 - Sécuriser un espace, un déplacement
 - Apaiser un groupe d'enfants
 - Assurer l'animation de l'équipe (management fonctionnel)
 - Maitriser l'outil informatique
 - Utiliser le logiciel métier Concerto
 - Les savoir-faire relationnels :
 - accueillir des enfants, des parents dans le respect des règles de neutralité et d'égalité des usagers
 - observer et écouter les besoins des enfants
 - échanger avec les partenaires de l'école et les enfants
 - respecter et faire respecter les règles ; les expliquer si nécessaire

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- sens des responsabilités
- dynamique et résistant à la fatigue physique et au bruit
- ponctualité
- sens de l'organisation, méthodique et rigoureux

Conditions et modalités d'exercice

- RIFSEEP :
 - IFSE : C3
 - CIA : en fonction des critères d'attribution
- Autres primes : prime de fin d'année
- NBI (rubrique et nombre de points) : si zone sensible
- Localisation du poste : groupe scolaire d'affectation
- Déplacements (fréquence, lieu) : dans le cadre professionnel sur d'autres écoles ou au service
- Permis, habilitations et autres titres obligatoires : non
- Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail : non
- Horaires de travail : 29h00 hebdo période scolaire + heures à faire prenant les vacances
- Contrainte : travail en coupure

- Horaires de travail :
- En périodes scolaires :

Dénomination du Temps	Horaires	Temps de travail quotidien	Temps de travail hebdomadaire	Temps de Travail Annuel
Cf. planning joint				
Temps de Travail Global : 1593 heures pour un temps complet				

- Hors périodes scolaires :

Dénomination du Temps	Horaires	Temps de travail quotidien	Temps de travail hebdomadaire	Temps de Travail Annuel
Vacances Cf. planning joint				

Total Temps de Travail animateurs Périscolaires : 1071h15 -22h45 (jours fériés) - 13h00 (RTT) = 1035h30

- **Horaires spécifiques :** travail le dimanche ou jours fériés (régulier ou exceptionnel), en horaires décalés, astreintes : non
- **Port d'uniforme :** non
- **Port de vêtements de travail :** non
- **Moyens particuliers mis à disposition :**
 - Logement de fonction : non
 - Véhicule de service : non
 - Téléphone portable : oui
 - Ordinateur portable : oui
 - Autres, précisez (badge d'accès, clés de l'école, EPI) : clé de l'école

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien annuel d'évaluation.