



## FICHE DE POSTE

Actualisée le : 15/03/2022

### IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Animateur  
Direction : Education  
Service : Enfance  
Lieu d'affectation : centre de loisirs – rue du Chaillot  
Responsable hiérarchique direct : Responsable du centre de loisirs

### CLASSIFICATION DU POSTE

Cadre d'emploi : Adjoints territoriaux d'animation	Catégorie :
Grade : Adjoint Territorial d'animation	Groupe Fonction RIFSEEP :
Fiche métier : n° 10/0/23 et n° 11/0/23	Cotation du poste :
	Valeur du point :

### CONTEXTE DU POSTE (rubrique facultative)

### MISSIONS PRINCIPALES RELATIVES AU POSTE

Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.

Participe à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et extrascolaires et éventuellement à l'interclasse du midi.

Assure l'accueil des familles pendant les permanences administratives.

### ACTIVITES OU TACHES A REALISER

Animation des activités et accompagnement des publics accueillis en périscolaire et extrascolaire  
Fonction polyvalente de l'animateur éducatif en lien avec la nature des activités (périscolaires, extrascolaires, temps de repas, mini séjour).

Autonomie et responsabilité :

- Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique, ainsi que de l'application des règles de sécurité ; force de proposition auprès du responsable du service

Tâches administratives

Assurer les permanences d'accueil du public

Assurer les permanences téléphoniques

Sortir les listes de présences des enfants et les faire suivre dans les écoles

Pointer les présences des enfants sur toutes les activités

Saisir les dossiers des familles

Gérer les caisses et les remises en lien avec la responsable de la régie

Gérer les inscriptions sur le portail famille

Tenir les tableaux d'effectifs

## RELATIONS FONCTIONNELLES

Partenaire(s) interne(s) :

- Relations ponctuelles avec les services gestionnaires et techniques
- Partenariats dans le cadre de cycles d'activités concertés et coordonnés, intégrés dans le projet éducatif
- relations avec les parents à la sortie des activités (étude en autonomie)

Partenaire(s) externe(s) :

- Communication permanente avec les parents et les enfants
- Coopération avec les services sportifs, culturels ou les équipements socioculturels de la collectivité
- Coopération avec des structures privées (Education populaire, sport...) ; relations ponctuelles avec les associations d'usagers ou d'habitants (quartiers)

## CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE

	Oui	Précisions
Contraintes d'horaires ou de planning	<input checked="" type="checkbox"/>	- Annualisation du temps de travail - Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Astreintes	<input type="checkbox"/>	
Travail posté	<input type="checkbox"/>	
Travail avec pics saisonniers	<input checked="" type="checkbox"/>	vacances scolaires
Accueil de publics	<input checked="" type="checkbox"/>	Parents et enfants
Charge mentale (stress, bruit...)	<input checked="" type="checkbox"/>	Travail dans un environnement à niveau sonore important
Port de charges lourdes	<input type="checkbox"/>	
Travail dans un environnement confiné	<input type="checkbox"/>	
Exposition à un risque	<input checked="" type="checkbox"/>	contagion
Travail répétitif	<input type="checkbox"/>	
Travail isolé	<input type="checkbox"/>	
Port d'équipement de protection individuelle	<input type="checkbox"/>	
Autres contraintes à préciser :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## POSTE BENEFICIAANT D'UNE NBI

A quel titre :

Nombre de points :

## PRATIQUES PROFESSIONNELLES REQUISES

Savoir-faire :

Participation à l'élaboration du projet pédagogique :

- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis
- élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil
- construire et développer une démarche coopérative de projet
- prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique

Animation des activités et accompagnement des publics accueillis :

- accueil des jeunes de 3 à 12 ans sur le territoire de la commune sur des temps périscolaires et extrascolaires (concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités, séjours et projets d'animation)
- encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics
- concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique
- planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics
- respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
- être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public,
- impulser et animer la dynamique du groupe
- s'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants
- repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure
- sensibiliser les enfants au respect de l'environnement
- fonction polyvalente de l'animateur avec une diversité des activités et des publics
- organiser et animer un cycle d'activités périscolaires
- répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité
- assurer l'aide aux devoirs pour les animateurs qui assurent les études

- assurer la sécurité physique et affective des enfants
- garantir le respect des règles de vie, gérer les conflits
- faciliter les relations avec les familles
- travailler en équipe et en lien avec la direction
- participer aux réunions d'équipe et à l'évaluation du projet et de son propre travail

- savoir accueillir le public en présentiel et par téléphone
- savoir gérer les encaissements
- savoir renseigner les familles
- savoir désamorcer les conflits et l'agressivité

Savoirs socioprofessionnels :

- Missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation
- réseau de partenaires socio-éducatifs
- connaissances pédagogiques liées au public
- méthodologie de construction d'un cycle d'activités
- conditions matérielles et techniques des projets et des activités
- rythme de l'enfant
- activités sportives, culturelles, artistiques
- techniques d'animation et d'encadrement
  
- gérer le logiciel d'inscription
- gérer les tablettes de pointage
- savoir gérer l'argent public

Savoirs généraux :

- contexte géographique, socio-économique et culturel local
- fonction publique territoriale et collectivités
- orientations et organisation de la collectivité

EVOLUTION PREVISIBLE DU POSTE (rubrique facultative)

- Développement de projets contractualisés et transverses (citoyenneté et responsabilisation, prévention et politique de la Ville, etc...)
- Réglementation de l'accueil de mineurs, de la mise en œuvre d'activités et de la protection de l'enfance
- Réformes des politiques publiques
- Développement d'actions d'animation intergénérationnelles

A VAUVERT, le 15/03/2022

Signature du responsable hiérarchique

Signature de l'agent