

**Intitulé :**

« Animatrice/teur d'Accueil de Loisirs »

**Localisation :**

« Les structures d'animations de type A.C.M. attachées à la collectivité »

**Rattachement hiérarchique : Service Education**

- Sous l'autorité du responsable du pôle Education
- Sous l'autorité du (des) responsable (s) d'Alsh

**Cadre statutaire accessible :**

Catégories selon qualification :

- C Filière animation : Adjoints territoriaux d'animation  
ou
- B Filière animation : animateurs territoriaux

**Missions principales du poste :**

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles.
- Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques.
- Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation.

**Activités et tâches principales du poste :**

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles :
  - Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité.
  - Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène.
  - Être médiateur au sein du groupe d'enfants : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.
  - Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses.
- Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques :
  - Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.
  - Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations.
  - Proposer et/ou préparer des séjours ou séjours courts.
  - Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.
  - Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur le centre de loisirs.
  - Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants. - Animer chaque moment d'animation auprès des enfants.

- *Participer et/ou créer des évènements locaux.*
- **Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation :**
  - *Concevoir et élaborer le projet pédagogique avec le directeur du centre de loisirs et l'équipe d'animation. Etablir les modes de fonctionnement du centre : règles de vie, consignes de sécurité, rythmes de vie des enfants...*
  - *Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs. - Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires...).*
  - *Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.*
  - *Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil. Participer à l'inventaire et aux commandes du matériel.*

### **Relations fonctionnelles :**

#### **• En interne :**

- *Relations fréquentes avec le Directeur adjoint (supérieur hiérarchique direct) et le Directeur du centre de loisirs.*
- *Relations quotidiennes avec l'équipe d'animation.*
- *Relations ponctuelles avec les services gestionnaires et techniques.*
- *Coopération avec les services sportifs, culturels et les équipements socio-culturels de la collectivité.*

#### **• En externe :**

- *Communication permanente avec les parents et les enfants.*
- *Coopération avec des structures privées (Education populaire, sport, culture, art, etc...), relations ponctuelles avec les associations d'usagers ou d'habitants.*

### **Exigences requises :**

#### **• Compétences techniques :**

- *Connaître l'environnement de la collectivité.*
- *Polyvalence dans la proposition d'activités variées.*
- *Connaissance du public et de l'environnement d'accueil.*
- *Connaissance des missions, du projet éducatif, structuration d'un accueil de loisirs, des valeurs et des techniques de l'animation.*
- *Connaissance de la réglementation relative à l'organisation des ACM et à la mise en œuvre d'activités.*
- *Bonne connaissance des règles d'hygiène et alimentaires.*

#### **• Compétences relationnelles :**

- *Savoir faire preuve d'initiative.*
- *Etre autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail.*
- *Sens du travail en équipe, rigueur et capacité d'adaptation.*
- *Sens du service public.*
- *Respect du devoir de réserve et du principe de discrétion professionnelle.*

### **Moyens mis à disposition :**

- *Structures aux activités organisées (équipements, matériels).*
- *Repas fourni dans le cadre de la mission d'accompagnement pédagogique au repas*

### **Conditions et contraintes d'exercice :**

- *Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.*
- *Disponibilité et solidarité entre les collègues et les structures.*
- *Congés hors vacances scolaires.*
- *Travail dans des structures différentes.*
- *Risques possibles liés à des manutentions manuelles et aux postures de travail.*

### **Amplitudes Horaires maximales :**

➔ *Annualisation en année scolaire selon contrat*

- *Préscolaire : Lu, Ma, Je et Ve – 7h30/8h30.*
- *Postscolaire : Lu, Ma, Je et Ve – 16h00/19h00*
- *Restauration : Lu, Ma, Je et Ve – 11h45/14h00*
- *Temps de préparation hors présence enfants : 9h-11h ou 14h-16h selon planning*
- *Mercredi : 7h30/19h00*
  - *Semaine scolaire : cf annualisation en vigueur*
  
- *Journée de vacances : 7h30/19h00*
  - *Semaine de vacances de 48h maximum*

### **Agent concerné :**

- *Nom :*
- *Prénom :*
- *Date de Naissance :*

*Titulaire de la F.P.T.*

*Filière animation - Catégorie C – Adjoint Animation Territorial*

*Autre :*

*Contractuel (le) permanent à .....% - Prise d'effet le :*

### **Signatures :**

*Maire ou D.G.S.M.*

*Responsable de pôle*

*L'agent*