



Entre **Juine**
et **Renarde**

COMMUNAUTE DE COMMUNES ENTRE JUINE ET RENARDE

2 rue des Hêtres Pourpres
91580 ETRECHY

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Animateur handicap « aux loisirs et à la vie ordinaire »
Condition d'accès au poste	AES/AESH/AMP/AS

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, prénom	
Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade	Catégorie : B/C Filière : Social/Animation Cadre d'emploi : moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux territoriaux et des adjoints territoriaux d'animation.

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	Mise en œuvre de la politique éducative petite enfance et enfance sur le territoire de la Communauté de Communes.
Composition du service (effectif)	- 200 agents
Positionnement du poste	<pre>graph TD; DGSD[Directeur Général des Services] --- DGA[Directrice Générale Adjointe]; DGA --- DP[Directrice du pôle PEEJ]; DP --- CRH[Coordinateur/Référent Handicap]; CRH --- AH[Animateur Handicap "aux loisirs et à la vie ordinaire"]</pre>

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<p>Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste</p>	<p>Accompagnement inclusif des enfants et adolescents en situation de handicap dans des structures d'accueils périscolaire et extrascolaire.</p> <p>Membre à part entière de l'équipe d'animation, il favorise, maintient et développe l'autonomie, l'apprentissage des enfants en situation de handicaps accueillis grâce à un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne, activités d'animations.</p> <p>Sa fonction nécessite un regard distancié pour analyser l'évolution des enfants et adapter sa posture en conséquence.</p> <p>Il peut proposer une réflexion sur sa pratique lors de différentes instances.</p> <p>Il sera amené à travailler sur plusieurs structures de la CCJER et accompagnera donc plusieurs enfants</p>
<p>Missions et activités du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'organisation des différents temps d'accueil en lien avec les objectifs du projet pédagogique de chaque site <ul style="list-style-type: none"> - Adapter sa pratique sur les différents accueils - Appliquer les consignes de chaque structure - Assurer que chaque enfant est accueilli de manière bienveillante et adaptée pour son épanouissement, en respectant le projet ou PAI mis en place. - Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants - Mettre en œuvre des méthodes et outils d'accompagnement adaptés pour permettre à l'enfant de réaliser les activités - Par son implication il connaît les enfants, repères leurs besoins, leur code de communication - Favoriser l'ouverture et la qualité relationnelle proposés aux enfants accueillis - S'assurer que les informations concernant les enfants dont il a la référence soient transmises aux membres de l'équipe. - Être garant du respect de la charte des accueils périscolaires du territoire - Participer aux différentes réunions de préparation - Se mobiliser pour les projets inter-structure et de la CCEJR - Mutualiser le matériel des structures pour faire émerger de nouveaux projets • Animer la vie quotidienne des différents temps d'accueil <ul style="list-style-type: none"> - Etablir une relation attentive et bienveillante de proximité - Récupérer le listing des enfants, pointer les enfants sur la tablette - Accompagner et être à l'écoute de l'enfant lors des différents temps d'accueil, tout en prenant en compte le rythme de l'enfant - Aménager en équipe les espaces de vie afin de créer des lieux sécurisants et adaptés. - Veiller au bon usage du matériel et des locaux - Sensibiliser les publics accueillis à la vie collective • Garantir l'application et le contrôle des règles de sécurité d'accueil <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier l'application des règles d'hygiène et de sécurité y compris les projets d'accueil individualisé - Contrôler les effectifs d'enfants, et tenir à jour les listings - Assurer la sécurité physique et morale des mineurs. - Effectuer une vigilance sanitaire et assurer les soins d'hygiène et de confort • Contribuer à maintenir le dialogue dans l'accueil et avec les différents partenaires.

	<ul style="list-style-type: none"> - Veille à la transmission d'information (outils à mettre en place) auprès des familles et équipes - Favorise la mise en place des temps de convivialité avec la famille - Construire une relation de qualité avec les enfants, qu'elle soit individuelle ou collective - Informer de tout dysfonctionnement individuel ou collectif qui pourraient pénaliser l'accompagnement des enfants dont il a la référence
Conditions de travail	<p>Relations fonctionnelles :</p> <p>Conditions d'exercice : <u>Horaires</u> : Lundi, mardi, jeudi et vendredi <u>Matin</u> : 7h30/8h45 <u>Midi</u> : 11h25/13h25 <u>Soir</u> : 16h20/18h30 <u>Mercredi</u> : Journée de 10h <u>Vacances</u> : 48h/semaine Réunion de préparation</p> <p>Lieu de travail :</p> <p>Contraintes du poste :</p>

Date et signature de l'agent	Date et signature du supérieur hiérarchique
-------------------------------------	--

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.