



# Fiche d'emploi et de poste

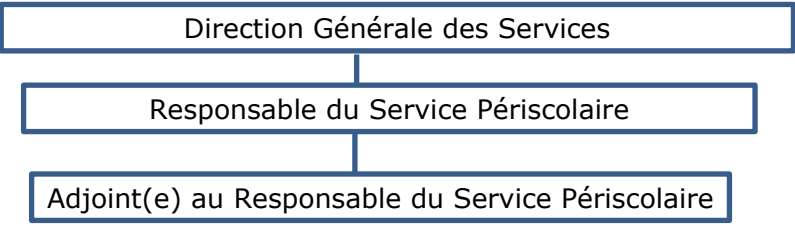
## ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE PÉRISCOLAIRE (H/F)

**Grades possibles :** Cadre d'emplois des rédacteurs ou animateurs territoriaux.

**Classement de l'emploi :** Niveau 3B.

Nombre de postes ou titulaire du poste

1

PRÉSENTATION DE L'EMPLOI	
<b>INTITULE</b>	<b>Adjoint au responsable du service périscolaire (H/F).</b>
<b>RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE</b>	 <pre>graph TD; A[Direction Générale des Services] --&gt; B[Responsable du Service Périscolaire]; B --&gt; C[Adjoint(e) au Responsable du Service Périscolaire];</pre>
<b>RELATIONS</b>	<p><i>Relations internes :</i> en relation continue avec le responsable du service périscolaire ; collaboration avec les services municipaux ; en relation d'appui aux agents du service périscolaire.</p> <p><i>Relations externes :</i> collaboration suivie avec les directeurs d'école et les enseignants ; lien avec les partenaires du périscolaire [associations, prestataires externes, inspection académique, Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), familles...].</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	Travail de bureau et de terrain avec horaires variables liés aux pics d'activités (fin d'année et rentrée scolaire...) ; déplacements quotidiens dans les écoles pour le suivi des activités, des agents et des partenaires.
<b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS</b>	Autonomie dans le travail et responsabilité dans l'encadrement des équipes d'animation.
<b>CONTINUITÉ DANS LE SERVICE</b>	Les responsables de service scolaire/périscolaire pour le volet stratégique ; les coordonnateurs pour l'organisation et les agents du service pour l'opérationnel. Poste nécessitant une astreinte téléphonique sur l'amplitude horaire des différents temps périscolaires (7h30-8h30/11h30-13h30/16h30-18h30) et pas de prise de congés sur les périodes scolaires .

MISSIONS DE L'EMPLOI	
<b>Missions Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Seconder le responsable du service périscolaire dans la gestion des dispositifs périscolaires.</b></li><li><b>2. Garantir le bon déroulement général des activités périscolaires sur les groupes scolaires – force de proposition sur les évolutions d'actions et projets.</b></li><li><b>3. Remplacement des coordinateurs et/ou animateurs référents (maladie, formation...).</b></li></ol>

LES ACTIVITÉS	
<b>1. Seconder le responsable du service périscolaire dans la gestion des dispositifs périscolaires.</b>	
Seconder le responsable du service périscolaire (sur les plans administratif, technique et financier) et suivre les dispositifs périscolaires (garderies du matin, du midi et du soir,	



## Fiche d'emploi et de poste ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE PÉRISCOLAIRE (H/F)

**Grades possibles :** Cadre d'emplois des rédacteurs ou animateurs territoriaux.

**Classement de l'emploi :** Niveau 3B.

restaurants scolaires et activités du soir).

Effectuer les déclarations Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) auprès de la DDCSPP.

Établir les comptes de résultats CAF.

Suivre les projets pédagogiques avec les écoles.

Établir des bons de commandes pour l'achat de matériels et fournitures diverses.

Réalisation de certains entretiens annuels d'activité.

### **2. Garantir le bon déroulement général des activités périscolaires sur les groupes scolaires – force de proposition sur les évolutions d'actions et projets.**

Participer à la rédaction et à la mise en œuvre du projet pédagogique des activités périscolaires.

Organiser la rotation des activités sur les écoles en cohérence avec les projets d'école.

Travailler en lien avec les directeurs d'école.

Suivre les plannings d'occupation des locaux.

Être en lien avec les familles pour le suivi des inscriptions, les Projets d'Accueil Individualisé (PAI), les déclarations d'incidents/d'accidents...

Assurer des temps de présence le matin, le midi et le soir.

En lien avec le chef de service, participe ou anime en autonomie des réunions d'équipe et de préparations avec les animateurs.

Participer à la mise en place des nouvelles activités du soir au sein des écoles (rentrée scolaire 2021/2022) être force de proposition, suivre et faire évoluer.

### **3. Remplacement des coordinateurs et/ou animateurs référents (maladie/formation...).**

Assurer la responsabilité de la direction des ALSH périscolaires en cas d'absence d'un coordinateur.

Encadrer les agents d'animation sur tous les temps périscolaires.

En l'absence d'un animateur référent : gestion des listes des enfants inscrits, accompagnement des équipes d'animation sur le groupe scolaire concerné.

*Les missions et activités ci-dessus sous entendent des tâches non listées. Par ailleurs, après concertation, les agents peuvent se voir confier d'autres missions dans le cadre du projet de service. Ils peuvent, ponctuellement et/ou en cas de nécessité liée à la mission de service public, assurer d'autres activités.*

#### **CHIFFRES CLÉS**

Budget de fonctionnement/investissement estimé à 480 K€ hors Ressources Humaines.

3 coordinateurs/ 80 agents environ.

12 écoles / 5 sites de restauration.

#### **Prévention et Sécurité au travail**

##### **Conditions spécifiques touchant à la santé et la sécurité au travail**

Travail administratif sur poste informatique.  
Déplacements réguliers en véhicule.

#### **ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE NÉCESSAIRES POUR LE POSTE**

Se référer à la fiche d'identification des risques du document unique.



# Fiche d'emploi et de poste

## ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE PÉRISCOLAIRE (H/F)

**Grades possibles :** Cadre d'emplois des rédacteurs ou animateurs territoriaux.

**Classement de l'emploi :** Niveau 3B.

<b>Compétences générales requises</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Niveaux de la compétence requise :</b> <b>1 notions ; 2 utiliser et connaître ; 3 maîtriser ; 4 être expert</b>					
<b>SAVOIRS SAVOIR-FAIRE SAVOIR-AGIR</b>	Connaissances juridiques du cadre législatif et réglementaire des ALSH.			X	
	Connaissances générales théoriques et méthodologiques des activités réglementées d'accueil des mineurs.			X	
	Encadrer le personnel.			X	
	Suivi des crédits alloués.		X		
	Animer une réunion.			X	
	Gérer des conflits – parents d'élèves et/ou agents.			X	
	Anticiper les changements et les adaptations dans ce secteur (évolution des réglementations, gestion des effectifs, adaptation des moyens...).		X		
	Maîtriser les outils de management.		X		
	Savoir conduire des projets en mode transversal.			X	
	Impulser des projets innovants école/ville/parents/enfants.		X		
	Maîtriser les logiciels bureautiques (Libre Office, Pack Office).		X		
Maîtriser la rédaction de rapports, notes et comptes-rendus.		X			
<b>SAVOIRS COMPORTEMENTAUX</b>	Avoir le sens du contact, de l'écoute et des relations humaines. Être rigoureux et discret. Avoir la capacité de s'organiser, de se rendre disponible y compris en urgence lorsque cela est nécessaire. S'assurer du respect de la réglementation (encadrement des mineurs, Établissement Recevant du Public, HACCP...).				
<b>Diplômes et expériences professionnelles requis</b>					
<b>Diplômes, permis et/ou habilitations</b>	<p><b>Niveau ou Diplômes requis :</b></p> <p>Permis : B. Bac à Bac + 2. Détenir un diplôme correspondant au niveau d'encadrement attendu et reconnu par les autorités pour encadrer des mineurs (BPJEPS, DEJEPS, ...).</p> <p><b>Niveau et diplômes souhaité(s) :</b></p> <p>R.A.S.</p>				



## Fiche d'emploi et de poste ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE PÉRISCOLAIRE (H/F)

**Grades possibles :** Cadre d'emplois des rédacteurs ou animateurs territoriaux.

**Classement de l'emploi :** Niveau 3B.

	<b>Habilitations :</b>  HACCP. Premiers secours (PSC1).
--	--

Fait à ALBERTVILLE le :

Le Responsable N+1	L'Agent	Le Responsable du S.R.H	Le Directeur Général des Services