

**FICHE DE POSTE DIRECTEUR/TRICE ADJOINT(E) D'ACCUEIL DE LOISIRS**  
**SOUS L'AUTORITE DU DIRECTE DU DIRECTEUR DE L'ACM**

Volume horaire hebdomadaire 35 h

Contexte Cadres politique et réglementaire relatifs au poste (projet d'établissement)

Cadre réglementaire lié à l'accueil des enfants (ALSH, hygiène et sécurité...)

La fonction s'exercera durant les mercredis, les petites et grandes vacances scolaires et durant les activités périscolaires.

Les horaires de travail peuvent être irréguliers et décalés dans certains cas (le jour et en soirée), en fonction des normes d'encadrement de la réglementation en vigueur.

**Missions et activités du poste Mission principale, finalité du poste :**

- Elabore, organise, planifie et anime des activités ludiques, artistiques ou manuelles en direction d'un public enfant âgé de 6 à 11 ans.
- Assure l'encadrement, l'animation et l'administration d'un accueil de loisirs sans hébergement pour des enfants de 6 à 11 ans, et des services périscolaires
- Respecte et fait respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les matériels, les locaux utilisés, les déplacements en groupe et les personnes (Annualisation du temps de travail)
- 

**Missions et activités du poste**

- Encadre l'équipe d'animateurs (trices) ;
- Elabore et gère au quotidien les plannings des équipes pluridisciplinaires
- Participe aux réunions de travail ;
- Explique le fonctionnement et le maniement des matériels et équipements à utiliser
- Participe aux activités de l'ACM, de la Garderie et de la cantine
- Veille à la sécurité physique, morale et affective des usagers, au respect des locaux et du matériel (dans et hors structure) ;
- Vieille à la qualité des apports et méthodes pédagogiques ;
- Maîtrise les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Gère les stagiaires ;
- Respecte/ fait respecter la réglementation des ACM en vigueur,
- Signale immédiatement à la direction toutes anomalies, accidents ou incidents survenus lors de l'activité et consigne dans le registre d'infirmerie tout constat ou accident (même bénin) ;
- Elabore le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif ;
- Mène des bilans réguliers et des évaluations du projet pédagogique ;
- Participe à l'organisation des activités supports autour des thématiques des loisirs, du travail collectif et individuel, de la médiation sociale et tout autre thématique jugée nécessaire par la direction ;
- Elabore et organise et coordonne un programme d'activités ;
- Être garant du projet éducatif de la ville et le Diffuser ;
- Définit les priorités du projet éducatif en fonction des problématiques recensées ;
- Assure une mission socio-éducative en adéquation avec le projet de la commune sous le couvert de la Direction ;
- Conçoit et organise les projets d'animation ;
- Assure le volet administratif et financier (inscription, pointage, facturation, déclaration CAF, jeunesse et sports, autorisations parentales, les certificats médicaux et vaccination,)
- Etablir un budget prévisionnel ;
- Rédige un bilan qualitatif et quantitatif

Compétences requises Diplômes nécessaires : BAFD ou diplôme équivalent

Une formation aux premiers secours est appréciée (PSC1).

Connaissances théoriques : les savoirs Connaissance de l'évolution de l'enfant Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Compétences techniques ou méthodologiques

- Management d'équipe
- Lien avec les familles
- Être disponible et accueillant ;
- Être à l'écoute des autres
- Être créatif et imaginatif ; - Travailler en équipe ;
- Gérer le temps avec rigueur ;