



FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : ANIMATEUR/ANIMATRICE RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)

DESCRIPTION DU POSTE: Animer le relais afin d'améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil ainsi que la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel.

Affectation/service : Enfance-Jeunesse
Cadre d'emplois : Educateur de jeunes enfants ou conseiller ESF contractuel
Temps de travail : temps plein

Poste à pourvoir : 08 janvier 2024
Date limite des candidatures : 13 décembre 2023
A adresser à la mairie de Boisseuil – place de Soneja – 87220 BOISSEUIL
Ou par mail au service des Ressources Humaines : delphine.bouzogne@mairie-boisseuil87.fr

I- MISSIONS GENERALES DU POSTE

- **Informers les parents et les professionnels de la petite enfance**

- Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire concerné.
- Recueillir et orienter les demandes d'accueil spécifiques : enfant en situation de handicap, accueil en urgence, horaires atypiques, fratries, jumeaux...
- Donner une information générale aux (futurs) professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance (assistants maternels, gardes à domicile, auxiliaire de puéricultrice, Cap Accompagnant Educatif Petite Enfance, etc.).
- S'informer sur les évolutions réglementaires et administratives du domaine de la petite enfance.
- Apporter un premier niveau d'information sur les différents modes d'exercice du métier de garde à domicile.
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail (obligation de rédiger un contrat de travail, existence d'une convention collective à respecter, etc.) et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.

- **Offrir un cadre de rencontre et d'échanges des pratiques professionnelles**

- Contribuer à la professionnalisation des assistants maternels.
- Sensibiliser les professionnels et les parents employeurs aux besoins de formation continue.
- Favoriser au travers d'actions, les échanges, le partage d'expériences et l'analyse de pratiques.

- Organiser des temps collectifs : réunions à thème, conférences, manifestations festives en suscitant l'implication des assistants maternels et des parents.
- Organiser des ateliers d'éveil en direction des enfants accompagnés des professionnels ou des parents et en recherchant la complémentarité avec les structures existantes.
- Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre le multi accueil, l'assistant maternel, l'accueil de loisirs sans hébergement (alsh), et l'école maternelle.

- **Contribuer à une fonction d'observation du territoire**

- Contribuer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant, des caractéristiques du territoire, de la couverture des besoins et transmettre les informations recueillies aux différents partenaires concernés. Enfin, le RPE doit s'inscrire dans le tissu social local : relations de proximité avec l'ensemble de la population du territoire, concertation avec les partenaires institutionnels tels que les services de PMI, la CAF, la MSA, les travailleurs sociaux, les instances représentatives des salariés et des particuliers employeurs.
- Centraliser les données des trois structures petite-enfance.
- Effectuer l'analyse et retranscrire à l'ensemble des acteurs et partenaires lors d'un comité de pilotage annuel.

- **Assurer le suivi administratif de la structure**

- Participer à la préparation du budget du RPE,
- Réaliser les bilans pour la CAF,
- Rédiger les projets pédagogiques,
- Rédiger différents courriers et comptes-rendus de réunion.

II- MISSIONS SECONDAIRES DU POSTE

- **Animer l'accueil périscolaire le soir et le mercredi après-midi**

- Participer à la mise en œuvre de projets d'animation,
- Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Participer à l'éveil et à la vie collective des enfants,
- Participer aux réunions d'équipe en proposant animations et solutions.

III- CONDITIONS DE TRAVAIL

Déplacements : Travail en réseau nécessitant de nombreux déplacements sur les structures partenaires.

IV- POSITIONNEMENT DU POSTE

Sous la responsabilité du coordonnateur enfance-jeunesse.

V- COMPETENCES REQUISES

- **Connaissances des relais petite enfance**

- Les missions et le fonctionnement.

- **Connaissances dans le domaine de la petite enfance**

- Le rôle des acteurs de la petite enfance et leurs compétences respectives (en particulier celles de la PMI).
- Les métiers de la petite enfance (accueil collectif et accueil individuel).
- Les distinctions entre les différents modes d'accueil.
- Les nouvelles structures d'accueil de la petite enfance (micro crèche, maison d'assistants maternels, jardins d'éveil, structures privées...).
- L'environnement local (caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance et structures culturelles et de loisirs).

- **Connaissances de l'enfant et de son développement**

- Le développement du jeune enfant et ses besoins.
- Les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques).
- Les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, continuité, sécurité affective).
- La place des parents et des professionnels dans la coéducation du jeune enfant.

- **Connaissances des professionnels de l'accueil individuel et des cadres réglementaires et administratifs relatifs à la relation employeur-salarié**

- Les conditions d'accès et l'activité d'assistant maternel (agrément, spécificités de l'accueil au domicile de l'assistant maternel).
- Les conditions d'accès et l'activité de garde d'enfants à domicile (spécificités de l'accueil au domicile des parents).
- Le cadre législatif et réglementaire applicable aux professionnels de l'accueil individuel.
- Les prestations légales versées aux familles.
- Les aides versées aux assistants maternels par la CAF.
- Le dispositif de formation continue et ses acteurs.

- **Connaissances techniques**

- Démarche et méthodologie de projet.
- Recherche documentaire.
- Techniques d'animation de groupes.
- Outils bureautiques (traitement de texte, tableurs, etc.).
- Fonctionnalités des sites internet «caf.fr», «mon-enfant.fr», «pajemploi.fr», «légifrance.fr».
- Connaissance de l'organisation administrative de l'action sociale.

- **Animation périscolaire**

- Connaître les techniques d'écoute, de communication et d'animation.
- Connaître les projets éducatifs et pédagogiques de l'ALSH.
- Connaître les différents principes de développement physique et de la psychologie en rapport avec les jeunes enfants.
- Maîtriser les règles d'hygiène corporelle.
- Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident.
- Appliquer les consignes de sécurité.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Maîtrise des règles d'hygiènes et de sécurité régissant l'accueil des enfants
- Sens de l'accueil, tenue et expression correcte, réactivité, amabilité, patience et vigilance.
- Technique d'écoute, devoir de confidentialité, capacité à gérer les enfants agressifs, sens de l'organisation...