

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Animateur du Conseil Municipal des Enfants (CME)</b>
<b>Condition d'accès au poste</b>	
<b>Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade</b>	Agent contractuel

### PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

<b>Mission principale du service</b>	La Caisse des Écoles d'Epinay-sous-Sénart a pour mission de favoriser la réussite scolaire des enfants et jeunes spinoliens par la mise en œuvre de dispositifs et d'actions à caractère éducatifs et culturels.
<b>Composition du service (effectif)</b>	1 agent
<b>Positionnement du poste</b>	L'agent est placé sous la responsabilité de la Responsable de la Caisse des Ecoles

### MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<b>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</b>	L'animateur du CME participe à la mise en œuvre de l'action municipale en matière d'animation de la vie citoyenne pour des enfants d'élémentaire. Il planifie et organise les séances du CME. Il accompagne les jeunes élus dans l'apprentissage de la citoyenneté, il prépare et coordonne leurs projets.
<b>Missions et activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Organiser et tenir les élections du CME ;</li> <li>❖ Elaborer un planning annuel des actions du CME ;</li> <li>❖ Proposer des actions favorisant l'apprentissage de la citoyenneté ;</li> <li>❖ Planifier et préparer les réunions du CME par commission ;</li> <li>❖ Préparer et animer les ateliers de travail ;</li> <li>❖ Préparer les séances plénières ;</li> <li>❖ Préparer les cérémonies, organiser les interventions des élus et les accompagner lors des cérémonies officielles et autres manifestations ;</li> <li>❖ Développer des partenariats avec les acteurs locaux dans le cadre des projets portés par les élus ;</li> <li>❖ Participer aux diverses actions de sensibilisation émanant du CME ;</li> <li>❖ Valoriser les actions du CME, assurer le relais d'information auprès des élus, des directeurs d'établissements scolaires et des services municipaux... ;</li> <li>❖ Mettre en œuvre l'évaluation du dispositif ;</li> <li>❖ Organiser les sorties en collaboration avec nos partenaires.</li> </ul>

<p><b>Conditions de travail et Autres spécificités du poste</b></p>	<p><b>Temps de travail mensuel :</b> 40h par mois sur 12 mois soit 480h par an</p> <p><b>Horaires :</b> Le mercredi 9h-12h30 / 13h30-17h30</p> <p><b>Lieu de travail :</b> Centre de loisirs de la Croix Rochopt</p>
---	--

**COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE**

<p><b>Profil du poste</b></p>	<p><b>Les savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Connaître l'environnement territorial ;</li> <li>❖ Posséder une bonne culture générale ;</li> <li>❖ Maîtriser la langue française ;</li> <li>❖ Connaître la psychologie de l'enfant.</li> </ul> <p><b>Les " savoirs faire"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Monter un projet réalisable par les jeunes élus en adéquation avec leurs souhaits et les attentes de la municipalité ;</li> <li>❖ Savoir mener un projet pluriannuel ;</li> <li>❖ Préparer les séances de travail ;</li> <li>❖ Savoir encadrer un groupe d'enfants ;</li> <li>❖ Savoir s'organiser ;</li> <li>❖ Maîtriser l'outil informatique ;</li> <li>❖ Travailler en équipe.</li> </ul> <p><b>Les" savoirs êtres"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Etre discret ;</li> <li>❖ Posséder un relationnel de qualité ;</li> <li>❖ Etre attentive et disponible ;</li> <li>❖ Avoir une autorité naturelle.</li> </ul>
-------------------------------	---