



## COMMUNE DE **CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT**

### **Appel public général**

**L'administration communale de Chapelle-lez-Herlaimont procédera prochainement à un examen d'animateur.trice.s E1 en vue de constituer une réserve de recrutement pour le service « Accueil - Extrascolaire ».**

#### **1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

##### **A. Description générale de la fonction**

Dans le cadre de son travail, l'animateur.trice extrascolaire accueille les enfants le matin et/ou le soir et/ou le mercredi après-midi.

Il/elle anime les enfants, les encadre et veille à mettre tout en œuvre pour leur permettre l'accomplissement de leurs devoirs en leur proposant un espace propice à leur réalisation.

Au-delà de l'accueil extrascolaire à proprement parler, il/elle soutient l'organisation des temps de midi.

L'animateur.trice extrascolaire veille à la sécurité physique et affective des enfants, leur apporte des soins en cas de besoin tels que définis dans le règlement d'ordre intérieur.

Il/elle est le relais entre les enseignants et les parents, entre collègues et entre les directions d'école et la coordination ATL.

Il/elle assume aussi des tâches administratives en lien avec l'accueil des enfants, le cas échéant :

- déclaration d'accident ;
- préparation d'activités à l'aide de fiches techniques.

Pour mener son travail, il/elle prépare des activités en fonction du groupe et de l'âge, aménage les locaux pour l'accueil des enfants, prépare et range son matériel et son local.

L'animateur.trice extrascolaire participe aux réunions d'équipe. A cette occasion, il/elle transmet et reçoit des informations, réfléchit à sa pratique. Ces réunions permettent aussi de faire régulièrement état des problématiques de terrain en vue de les traiter.

Ponctuellement, l'animateur-trice extrascolaire peut être amené à participer à d'autres réunions en lien avec son travail.

L'animateur.trice extrascolaire agit sous la direction du/de la coordinateur.trice ATL et

AES. Il/elle veille à accueillir et intégrer les nouveaux dans le fonctionnement d'équipe de l'ATL (infos et présentation dans les structures).

Il/elle évolue dans le respect du règlement communal, du règlement de travail, du règlement d'ordre intérieur, du projet d'accueil et de la Charte de l'accueil.

L'animateur.trice extrascolaire se forme conformément aux dispositions du décret ATL, soit sous son impulsion, soit sous l'impulsion de la coordination ATL.

### **B. Qualités attendues dans le cadre de la fonction**

L'animateur.trice extrascolaire est à l'écoute des enfants, veille à répondre à leurs besoins. Il/elle est en relation avec les parents qui confient leur enfant.

Au niveau du travail d'équipe, l'animateur-trice extrascolaire développe une attitude professionnelle et déontologique dans son travail. Il/elle est ponctuel.le et respecte ses collègues et leur travail, veille à la bonne marche du service en remplaçant et/ou assumant les absences des collègues.

Il/elle réalise son travail en référence à la Charte de l'accueil extrascolaire.

Il/elle évolue dans sa pratique en valorisant et en développant ses compétences, notamment celles acquises au cours des formations.

## **2 . CONDITIONS PARTICULIERES POUR LE RECRUTEMENT :**

- Ce grade est accessible par recrutement aux candidats non diplômés.
- Être dans les conditions APE est un plus.

## **3. NOTRE OFFRE**

- Faire partie d'une réserve de recrutement
- Une rémunération mensuelle brute (à l'indice actuel), à l'échelle barémique E1
  - 1.164,57€ à l'échelon 0 (à mi-temps)
  - 1.294,28€ à l'échelon 10 (à mi-temps)
  - 1.397,37€ à l'échelon 25 (à mi-temps)
- Une allocation de foyer/résidence en fonction de la législation en vigueur
- La valorisation des années d'expérience, utiles à la fonction, dans le secteur privé à concurrence de 10 années
- La valorisation de toutes les années effectuées dans le secteur public
- Des titres repas à 3,82€ de valeur faciale (2,73 part patronale – 1,09 part personnelle) à mi-temps
- Une allocation de fin d'année
- Régime de vacances du secteur public
- Remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail en transports en communal
- Indemnité de vélo domicile-lieu de travail
- Divers avantages via le service social collectif
- Une opportunité de travailler au sein d'une administration dynamique

#### **4. MODALITÉS ET ORGANISATION DE L'EXAMEN**

Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves éliminatoires suivantes :

- a) épreuve écrite : connaissances liées à la fonction (50 points)
- b) épreuve orale : entretien permettant de juger de la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes (50 points)

Pour être admissible, le candidat doit obtenir 50 % de points à chaque épreuve.

#### **Dépôt des candidatures**

Les candidatures doivent être adressées, **par envoi recommandé ou en main propre contre un accusé de réception**, à l'adresse du Collège communal de Chapelle-lez-Herlaimont, Chaussée Romaine, 42A à 7160 Chapelle-lez-Herlaimont pour le **9 mars 2026** au plus tard.

**Le dossier de candidature comprendra :**

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- un extrait récent (moins de 2 mois) du casier judiciaire
- une copie recto/verso de la carte d'identité

**Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai ne pourra être pris en considération.**

Les lauréats de l'examen de recrutement garderont le bénéfice de leur réussite pendant trois ans à compter de la date du procès-verbal de l'examen. Elle peut éventuellement être prorogée.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service ATL au 064/44.67.81

Chapelle-lez-Herlaimont, le 16 février 2026