|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| bandeau-form-for | bandeau-form-for | bandeau-form-for |

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur  
  
*Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à* [la page d'information de l'Intra](http://intrarennes/index.php?id=2287)*.*

FICHE DE POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | **EDUCATEUR TERRITORIAL DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES /**  **MAITRE-NAGEUR SAUVETEUR** |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 01/06/2018 |
| N° de référence du poste |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Direction générale | PSCC | | |
| **Direction** | Directions des Sports et des Activités Physiques | **Missions** | Mise en œuvre de la politique sportive municipale. |
| **Effectif** | 184,5 |
| **Service** | Piscines et Baignades | **Missions** | * Assurer la sécurité des personnes * Mise en œuvre et organisation des enseignements de la natation sur les temps scolaires, péri et extra scolaires dans le cadre des dispositifs municipaux |
| **Effectif** | 80 |
| Agent : nom, prénom et matricule  *pour les recrutements seulement* |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cadre statutaire | Filière *2 filières possibles, si missions le permettent* | Catégorie | Cadre d'emploi/Grade | Niveau de classification du poste (*si besoin)* |
| Sportive | B | - ETAPS  - ETAPS Principal de 2ème classe |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| * Responsable Piscine |
| Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| * Variable selon les piscines |
| Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |
| * Aucun |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| * Chef du Service Piscines et Baignades * Responsable des établissements aquatiques * ETAPS Piscines * Autres agents rattachés aux établissements aquatiques (Agents Maintenance des Piscines, Agents Techniques, Agents d’Accueil et de Caisse) * Chargé d’Animation Sportive et Service Événementiel Sportif |
| Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
|  |
| Avec les élus |
|  |
| En externe |
| * Usagers * Éducation Nationale (1er et 2d degré, Enseignement Supérieur) * Mouvement sportif et associatif * Différents fournisseurs de prestations et produits |

|  |  |
| --- | --- |
| Attributions du poste *(finalité générale du poste)* | Coordonner et mettre en œuvre (sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif) des activités proposées au sein de l'établissement et plus ponctuellement des APS terrestres aquatiques |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de l’agent | | % de temps consacré à chacune |
| **Mission 1** | **Enseigner la Natation et les Activités Physiques et Sportives** | **54 %** |
| Activités en lien avec : | Tâches | |
| Responsable Piscine | * PLAN NATATION 1er niveau - Dans le cadre du projet pédagogique, coordonner, animer, évaluer, remédier et enseigner la natation scolaire en direction des classes de la Grande section maternelle au Cours Moyen 2ème année | |
| * PLAN NATATION 2ème niveau –Dans le cadre des dispositifs municipaux, enseigner et animer les activités aquatiques en direction des enfants âgés de 2 à 17 ans au travers de l' École Municipale de Natation ( cours apprentissage de la natation et activités sportives aquatiques - Natation Synchronisé, Plongeon, sauvetage, activités subaquatiques …/…) | |
| * Enseigner, Co construire et animer des APS aquatiques en direction des adultes (bien être, aqua phobie…/…) | |
|  | * Chef de projet dans le cadre d'action d'animation, d'événementiel ou de manifestation en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs | |
|  | | |
| **Mission 2** | **Animer les activités socio-sportives** | **8 %** |
| Activités en lien avec : | Tâches | |
| Responsable Piscine | * Organiser et animer des activités socio-sportives | |
|  | | |
| **Mission 3** | **Organiser et créer des événementiels (aquatiques et terrestres)** | **3 %** |
| Activités en lien avec : | Tâches | |
| Responsable Piscine | * Organiser et animer les événementiels des deux secteurs (aquatiques et terrestres) | |
|  | | |
| **Mission 4** | **Surveillance** | **35 %** |
| Activités en lien avec : | Tâches | |
|  | * Assurer la surveillance des bassins | |
| * Sauver et intervenir en cas de problème | |
| * Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur | |
| * Vérifier, installer et ranger le matériel de sécurité et d’intervention de secours | |
| * Mettre en œuvre le POSS (Plan d’Organisation de la Sécurité et de la Surveillance) | |
| * Signaler les dysfonctionnements | |
| * Suivre le registre d’hygiène et de sécurité | |
| * Établir et mettre en œuvre des protocoles et scénarios d’interventions | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Mission de remplacement ou de suppléance | | |  |
| Contraintes du poste  *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* | * Horaires de travail annualisés dans le cadre d’un protocole OATT * Horaires décalés et variables * En soirée jusqu'à 22h * 1 week-end sur 3 * Les jours fériés * Environnement sonore * Atmosphère humide et chaude | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées au poste | |
| Connaissances et savoir-faire souhaités | **Connaître :** |
| * La règlementation relative aux établissements publics de bain et aux baignades surveillées, aux ERP et manifestations |
| * La règlementation et obligations relatives à l’enseignement de la natation |
| * Être en veille juridique dans les évolutions de la réglementation (sécurité, enseignement) |
| * Les programmes de l’Education Nationale liés à l’enseignement de la natation et les maîtriser |
| **Savoir-faire :** |
| * Dispenser et analyser les fondamentaux de la motricité |
| * Capter, mettre en œuvre et analyser les outils de remédiation des actions |
| * Planifier et organiser les séances dans un cycle d’enseignement et l’intégrer dans une programmation annuelle |
| **Savoir être :** |
| * Rigueur et fermeté |
| * Organisé, intègre et disponible |
| * A l’écoute des différentes catégories de personnel et des usagers |
| Autres prérequis pour exercer les missions  *ex : diplôme, expériences…* | **Être titulaire de :** |
| * Brevet d’État des Éducateurs Sportifs des APS (Activités Physiques et Sportives) |
| * Certificat d’Aptitude à l’Exercice de la Profession de MNS (Maître-Nageur Sauveteur) |
| **Être à jour des diplômes :** |
| * PSE 1 (Certificat de compétence de secouriste – Premiers secours en équipe niveau 1) * PSE 2 (Certificat de compétence de secouriste – Premiers secours en équipe niveau 2) * Autres brevets et qualifications |

|  |  |
| --- | --- |
| Environnement du poste | |
| Horaires | * Voir planning annuel dans le cadre du protocole OATT |
| Temps de travail | * Temps plein |
| Lieu de travail | - Sur les 4 établissements aquatiques. L'un de ces établissements (piscine de Bréquigny) possède un bassin nordique : bassin olympique extérieur, non couvert. |
| Eléments de rémunération liés au poste *(NBI …)* | - indemnité contrainte horaires (travail du dimanche et jour férié et travail de nuit (21 h - 6 h)  - NBI selon situation géographique du lieu de travail |
| Conditions particulières d'exercice des missions *ex. poste itinérant, astreintes…* | * Coordination, planification et programmation des actions et des activités entre les secteurs aquatiques et le milieu associatif * Coordination des temps de déplacements entre l’établissement aquatique et les équipements * Mobilité sur les périodes de vacances et selon l’activité des établissements aquatiques dont le bassin nordique (contraintes techniques, événementiels ou fermetures) |
| Moyens matériels spécifiques | * Bureau, matériel informatique * Matériels pédagogiques spécifiques liés à l’enseignement et à l’animation de la natation et des activités physiques et sportives |
| Dotation vestimentaire | * Oui |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction correspondant  *Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra*  *Cocher les missions assurées* | Approvisionnements - commande |  |
| Documentation |  |
| Restauration / PDA |  |
| Moyens de l'administration |  |
| Informatique |  |
| Coriolis |  |
| Propreté |  |
| Congés |  |
| Formation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de sécurité au travail  *Cocher les missions assurées* | Assistant de prévention |  |
| Coordonnateur de site / responsable d'établissement |  |
| Chargé d'évacuation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Principaux interlocuteurs de l'agent | Correspondant formation | FA/RH |
| Correspondant congés | FA/RH |
| Correspondant restauration / PDA | Accueil DS |
| Correspondant de service (service paie situations administratives) | DRH/PC |
| Correspondant informatique | Responsable FA |
| Assistant de prévention | IPHS |
| Chargé(e) de ressources humaines | FA/RH |

|  |  |
| --- | --- |
| Validation du chef de service | Nom : Delaunay Marc  Date : 2/09/16 |
| Validation du chargé RH | Nom :  Date : |