

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#). Les (n°) vous indiquent que des explications sont proposées sur cette page.

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	Éducateur.rice de jeunes enfants Cité éducative
Date de mise à jour de la fiche de poste	Avril 2021
N° de référence du poste	

<b>Direction générale</b>	Pôle Solidarité, Citoyenneté, Culture (PSCC)		
<b>Direction</b>	Direction Education Enfance	<b>Missions</b>	<p>La ville de Rennes, l'État et l'Education Nationale se sont engagés dans la mise en œuvre du Projet de Cité Educative sur le quartier du Blosne. L'un des 5 enjeux concerne le soutien à la parentalité. Les missions d'EJE est l'une des actions de soutien à la parentalité.</p> <p>La DEE, compétente pour participer à la définition et mettre en œuvre la politique éducative locale en direction des enfants de 2/12 ans. Dans le respect des orientations définies, la DEE œuvre en direction des écoles pour assurer leur fonctionnement dans le cadre des compétences municipales (périmètres scolaires, mise à disposition de moyens humains, budget de fonctionnement ...) et est responsable de l'ensemble des investissements scolaires à effectuer. Par ailleurs, elle organise et gère l'ensemble des temps péri et extra scolaires en mettant en place les moyens nécessaires à l'animation des accueils sur ces temps.</p>
		<b>Effectif</b>	838 agents permanents, 600 agents vacataires.
<b>Service</b>	Antenne	<b>Missions</b>	Chaque antenne organise le travail des personnels des écoles affectées sur son territoire (animation, ASEM, AER, CR, concierges) et en assure le suivi et la gestion. Les antennes sont également chargées de représenter la direction sur leur secteur en assurant le lien avec les directions d'écoles et les autres services de la ville, notamment les acteurs de quartier.
		<b>Effectif</b>	
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>	Les deux écoles de rattachement sont: Guillevic maternelle et Torigné maternelle		

<b>Cadre statutaire</b>	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emplois	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Filière sociale	A	Éducateur de jeunes enfants	

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable d'antenne DEE
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
0	

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	Au sein de sa Direction
	Les différentes unités de la DEE (PRE, UAE, CAE, FIA, URH ...), l'antenne de rattachement et les autres antennes.
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	La Direction Petite Enfance, le service Santé Enfance, Direction de quartier ...
	Avec les élus
	Adjoint à l'éducation, Conseiller municipal délégué à la parentalité, élus de quartier.
	En externe
	Familles, directions d'école, PMI, CAF associations diverses et acteurs de quartier, familles.

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	L'EJE intervient sur deux écoles dans deux dispositifs spécifiques d'accueil des moins de 3 ans en complémentarité de l'enseignant et de l'ASEM dans le cadre du projet global de ces écoles (répartition du temps définie par l'IEN et la Ville en début d'année scolaire avec une évolution progressive possible). Il/elle porte un regard particulier de l'enfant dans le groupe, accompagne les parents dans leur rôle éducatif et participe à l'articulation avec les partenaires et entre les temps scolaire, péri et extrascolaires.
---	---

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
Mission 1	<b>Le fonctionnement des classes en complémentarité avec l'enseignant et l'ASEM dans le cadre du projet global des écoles.</b>	40 %
Activités	Tâches	
Participation à l'élaboration du projet éducatif	Collabore à l'écriture du projet avec l'enseignante: définition des objectifs et modalités d'action (aspects social, pédagogique, éducatif).	
	Participe à la construction des liens avec les partenaires des quartiers et joue un rôle actif dans les rencontres avec les structures telles que la PMI, la CAF....	
	Participe aux groupes de travail quartier, aux groupes de travail partenariaux CAF, ville, Education Nationale ....	
	Participe à la réflexion avec d'autres professionnels ayant des compétences complémentaires et propose, le cas échéant, les modalités d'action avec ces professionnels.	
Participation à la mise œuvre des modalités de prise en charge des enfants	Procède aux entretiens avec l'enseignante et/ou directeur.trice d'école, avant décision d'accueil, avec les parents et l'enfant.	
	Participe à la décision de faire séjourner ou non un enfant dans la classe ainsi que le moment prévu pour le glissement en classe ordinaire.	
Mise en œuvre du projet éducatif, organisation de l'accueil, le cadre de vie des enfants et les projets d'activités en lien avec l'enseignant et l'ASEM	Facilite l'adaptation de l'enfant à l'environnement scolaire de la classe. Accompagne l'enfant et son parent afin qu'ils soient capables d'accepter la séparation durant un temps donné.	
	Aide, dans le contexte de la collectivité, à développer les conditions d'autonomie et de bien-être l'enfant.	
	Soutient l'enfant afin qu'il soit dans une dynamique de communication, de dialogue avec une écoute et une capacité à s'exprimer et/ou à se faire comprendre clairement.	
	Définit et organise, après échange avec l'enseignante, des activités d'éveil en s'adaptant au rythme d'évolution de chaque enfant.	
	établit une relation, joue, accompagne, verbalise, observe le comportement de l'enfant et l'analyse, repère les signes d'appel, de mal être physique et psychique, facilite l'adaptation de ce qui est proposé par l'enseignant pour susciter l'intérêt de l'enfant.	
	Établit les bilans d'adaptation des enfants et participe au bilan régulier	
	Veille à l'articulation et à la collaboration avec les autres professionnels du projet de Cité Educative: animateur famille éducation et référente de parcours du Projet de Réussite éducative, infirmière Cité éducative	
Suivi des besoins en matériel (fournitures, matériel pédagogique) en lien avec l'équipe	Détermine et communique les besoins en lien avec l'enseignant et l'ASEM dans le cadre du budget de fonctionnement alloué par la Ville à l'école.	
Mission 2	<b>Assurer les relations avec les parents et les accompagner dans leur rôle éducatif.</b>	40%

Activités	Tâches	
Définition et mise en œuvre des modalités de participation des parents	Organise, au sein de l'école (hors des locaux du dispositif), les conditions d'accueil des parents des enfants bénéficiant des deux dispositifs	
	Développer des actions parentales en lien avec le dispositif	
	Organise, éventuellement avec d'autres professionnels, et anime des groupes de discussion et de réflexion collective avec les parents autour de thèmes liés à la petite enfance et la parentalité.	
	Participe avec la collaboration de la Réussite Éducative aux actions de l'animateur.rice famille éducation (ateliers communs espace parents) et sollicite, si nécessaire, le référent des parcours pour des soutiens individualisés.	
	Réalise des bilans de suivi des différentes interventions.	
Participation aux relations individuelles avec les parents	Prépare, avec l'enseignante, l'arrivée de l'enfant en coordination avec les parents dans le respect des cultures et des coutumes : recueille les informations sur l'enfant et sa famille, présente l'école et le projet, définit le protocole d'adaptation de l'enfant.	
	Restitue aux parents les informations relatives à l'enfant et sa vie à l'école et échange avec eux	
	Accompagne les parents lors de la réflexion sur le glissement en classe ordinaire.	
	Peut, en cas de besoin et en lien avec les autres enseignants de l'école, proposer un accompagnement et une orientation aux familles en dehors du dispositif.	
	Met en place, seul.e ou accompagné.e, des entretiens individuels avec les parents de chaque enfant (renforcement de la coéducation, apaisement des angoisses voire des maladroites dans la relation parent-enfant / parent-école, respect de la contractualisation élaborée avec l'école, ...)	
<b>Mission 3</b>	<b>Contribuer aux articulations nécessaires entre le temps scolaire du dispositif accueil des moins de 3 ans et les temps péri et extra-scolaires</b>	10%
Activités	Tâches	
Contribution à la garantie de cohérence de la journée de l'enfant	Participe à la coordination entre le temps scolaire et le temps péri et extra-scolaire en lien avec les responsables éducation loisirs, les animateurs et le responsable d'antenne.	
	Assure, par sa connaissance de chaque enfant, une continuité pédagogique entre le temps périscolaire (particulièrement sur le temps de la restauration en lien avec les ASEM).	
Apport de son savoir-faire professionnel sur le temps périscolaire ou de loisirs, organisation de temps de formation	Partage son expertise et ses connaissances spécifiques des enfants de 2 à 3 ans avec ses collègues des écoles Est une personne ressource auprès des ASEM et des animateurs pour la mise en place ou l'adaptation de leurs activités.	
	Organise des temps de formation pour les animateurs de loisirs et les ASEM des dispositifs et met en place des mallettes sur différents thèmes (entrée à l'école, endormissement/sommeil, temps calmes, pédagogie interactive, alimentation, jeu avec l'enfant, hygiène, écrans...)	
<b>Mission 4</b>	<b>Participer à la mutualisation et à l'harmonisation dans les modalités de fonctionnement au sein des dispositifs d'accueil de moins de trois ans bénéficiant de l'intervention d'un.e EJE.</b>	10 %
Activités	Tâches	
Travail en réseau	Travaille en réseau avec d'autres EJE de la Ville. Maintien d'une veille professionnelle.	
Réalisation, en lien avec l'enseignant, des bilans d'évaluation à partir des critères validés par le comité de pilotage de l'action Cité éducative	Définit les critères d'évaluation de l'intervention de l'EJE et met au point des outils d'évaluation en lien avec l'enseignant.	
	Consolide ces éléments de bilan en vue d'une évaluation plus globale du projet.	
	Participe à la réalisation et à la communication des éléments de bilan auprès des différents interlocuteurs.	
Mission de remplacement ou de suppléance		

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire informatiques	Titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants
	Connaissance des dispositifs d'accueil de la petite enfance et des activités éducatives de loisirs en rapport avec les enfants de 2-3 ans.
	Capacité à conduire des projets concernant la petite enfance.
	Capacité à conduire des réunions, animer des groupes de travail.
	Capacité à conduire des entretiens avec les familles.
	Savoir rédiger des écrits professionnels.
Savoir être	Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire.
	Aptitude à la communication, à la relation avec les autres professionnels et les familles.
	Capacité d'écoute, d'observation et d'analyse
	Discrétion professionnelle

Environnement du poste	
Horaires	À définir : (7.5h/jour) cycle OATT
Temps de travail	TC
Lieu de travail	École Torgné et Guillevic maternelle si les dispositifs de moins de trois ans, , venaient à s'arrêter, l'agent statutaire se verrait dans l'obligation de changer de poste (mobilité à prévoir à la Direction Petite Enfance).
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions ex. poste itinérant, astreintes...	Possibilités de réunions le soir
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	

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	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	
	Nom : Emmanuelle Pivette, directrice adjointe DEE
	Date :

**Validation du chargé  
RH**

Nom : Réjane Guyomard

Date :