



# Animatreu(trice) de RAM LAEP OAPE

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CUBZAGUAIS  
365 AVENUE BOUCICAUT  
33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC  
**Référence :** 0033210700356868  
**Date de publication de l'offre :** 16/07/2021  
**Date limite de candidature :** 15/08/2021  
**Poste à pourvoir le :** 01/09/2021  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi  
**Ouvert aux contractuels :** Oui (Art. 3-2 loi 84-53)  
**Temps de travail :** Non Complet  
**Durée :** 18h00  
**Nombre de postes :** 1

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**  
Ram, LAEP, OAPE  
33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint d'animation  
**Famille de métier :** Enfance, famille > Petite enfance  
**Métier(s) :** animateur ou animatrice de relais assistantes ou assistants maternels

### Descriptif de l'emploi :

L'animateur RAM améliore l'information et l'accompagnement des familles à la recherche d'un mode de garde et dans leur fonction de parents-employeurs.

Il/Elle accompagne la professionnalisation des acteurs de l'accueil individuel (assistant(e)s maternel(le)s et gardes à domicile).

Il/Elle pourra être amené à assurer l'accueil du Lieu d'Accueil Enfant Parent.

- Sous l'autorité du Directeur Général des Services, du Directeur Général Adjoint Services fonctionnels et Services à la population, de la coordinatrice du pôle Petite Enfance
- Directement rattaché à la coordinatrice du Pôle Petite Enfance

Modalités d'exercice et risques encourus

Modalités d'organisation du travail et contraintes :

- Travail dans les locaux du relais ou sur des sites répartis sur la communauté de communes.
- Déplacements fréquents
- Rythme de travail lié aux disponibilités des parents et des assistant(e)s maternel(le)s
- L'animateur n'intervient pas sur les lieux d'exercice des professionnels (domicile des assistants maternels, maisons d'assistants maternels (Mam) ou domicile des parents en cas de garde d'enfants à domicile).
- Possibilité de travailler en soirées pour l'animation des groupes d'analyses de pratiques ou de demande de rendez vous
- Travail quotidien sur ordinateur

Risques du poste

- Chargement et déchargement de matériel
- Mobilier à hauteur d'enfant...

826 heures annualisées soit 18/35

### **Profil recherché :**

Le poste sera ouvert à des agents possédant au minimum un diplôme de niveau 5 (bac +2, notamment EJE, puéricultrice, infirmière, assistant.e de service social, conseiller.e en économie sociale et familiale, animateur(trice) socio-culturel(le), psychomotricien(ne), psychologue, etc. ) pour un recrutement sur le grade d'adjoint d'animation.

Les candidats devront justifier d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social

### Les savoirs

#### Savoir théorique

- Missions et fonctionnement d'un RAM : connaissance de la Lettre circulaire Cnaf et du guide référentiel Cnaf sur les Ram
- Orientations stratégiques et politique petite enfance du territoire : orientations politiques et stratégiques du territoire ; environnement local (caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance et structures culturelles et de loisirs)
- Les acteurs de la petite enfance : le rôle des acteurs de la petite enfance et leurs compétences respectives ; les professionnels de la petite enfance ; les distinctions entre les modes d'accueil ; les modes d'accueils et équipements (bibliothèques, ludothèques etc..) du territoire
- Connaissances de l'enfant et de son environnement : le développement de l'enfant ; les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques) ; les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, séparation, sécurité affective) ; la place des parents et des professionnels dans la co-éducation du jeune enfant
- Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel : les conditions d'accès et l'activité d'assistant maternel
- Cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié : droit du travail et droits sociaux applicables aux professionnels de l'accueil individuel ; les prestations légales versées aux familles par la Caf ou la Msa ; les aides versées aux assistants maternels par la Caf ou la Msa ; le dispositif de formation continue et ses acteurs

#### Savoir faire

- Adaptabilité : s'adapter à des interlocuteurs, des situations, et des activités nouvelles
- Pédagogie : S'appuyer sur des modalités de transmission de savoirs/savoir-faire adaptées au public et aux problématiques rencontrées
- Anticipation / information : identifier, les évolutions réglementaires à partir des sources d'informations existantes ; les transmettre au public concerné (assmat, parents, partenaires,...)
- Diagnostic / Analyse : réaliser le diagnostic d'un territoire en mettant en évidence les problématiques et en caractérisant les enjeux
- Résolution de problématiques et gestion des conflits : analyser les besoins et proposer une réponse adaptée
- Gestion de projet : conduire un projet dans un cadre prédéfini en déclinant les objectifs opérationnels, en mobilisant les ressources et compétences nécessaires et en coordonnant le déroulement du projet jusqu'à son terme
- Utiliser les outils bureautiques : traitement de texte, tableur, base de données, etc., logiciels professionnels
- Animation de groupes et conduite de réunions : conception de projets collectifs, méthode d'échanges de pratiques, conception d'animation auprès des jeunes enfants
- Communication : accueil et relation avec l'usager, rédaction de bilans ou compte rendus..., assurer des permanences téléphoniques, diffusion du planning trimestriel par mail et/ou courrier

#### Savoir être

- Qualité d'expression orale et écrite : concevoir, transmettre et/ou présenter un message exigeant une adaptation du fond et de la forme en fonction de son auditoire
- Ecoute : pratiquer une écoute active en reformulant le cas échéant les propos d'un interlocuteur en vue d'instaurer un échange constructif
- Coopération / partenariat / travail en réseau : créer les conditions de confiance réciproque afin d'entretenir et/ou de faire évoluer les partenariats existants internes ou externes

- Conseil / accompagnement : aider l'interlocuteur à identifier ses besoins, à trouver une solution soit à partir de ses ressources ou de l'aider à construire une solution appropriée

### **Missions :**

Informers les parents et les professionnels de la petite enfance

Informers les parents :

- Informers les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire concerné
- Distribuer une liste à jour des assistant(e)s maternel(le)s du territoire faisant apparaître leurs coordonnées et leur agrément. Possibilité d'indiquer aux parents les disponibilités et les spécificités de l'agrément de chacune selon leurs besoins d'accueil (selon les informations que les assistant(e)s maternel(le)s auront bien voulu communiquer).
- Centraliser les demandes d'accueil spécifique
- Délivrer une information générale de 1er niveau en matière de droit du travail
- Orienter les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques

Informers les assistantes maternelles :

- Informers les assistant(e)s maternel(le)s sur les modalités d'exercice de leur profession et sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre
- Délivrer une information générale de 1er niveau en matière de droit du travail. Orienter les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques

Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant :

Il/elle est associé(é) à l'élaboration des diagnostics territoriaux et aux réunions de préparation/bilan des contrats " enfance et jeunesse ".

Offre d'accueil Petite Enfance (OAPE) :

- Orienter les parents dans leur recherche de modes d'accueil en fonction de leurs besoins
- Effectuer les préinscriptions pour les demandes en accueil collectif
- Mettre en place des réunions d'informations sur les différents modes d'accueil à destination des parents et futurs parents en collaboration avec les autres structures Petite enfance de la CDC

Offrir un cadre de rencontre et d'échange de pratiques professionnelles

Le RAM, lieu de professionnalisation :

- Organiser des temps collectifs pour les professionnels (groupes d'échanges, conférences, débats...)
- Animer des groupes de réflexions et d'analyses des pratiques autour de l'action éducative
- Créer un " réseau " de professionnels afin de créer un sentiment d'appartenance au groupe et au métier
- Valoriser le métier d'assistant(e) maternel(le) auprès des familles
- Stimuler le besoin de formation, en faciliter l'accès et favoriser les échanges après la formation.

Le RAM, lieu d'animation :

- Organiser des temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants dans le but de favoriser les échanges et développer le lien social
- Organiser des temps d'activité et d'animation (ex: ateliers d'éveil) pour les enfants accueillis par des assistants maternels

Le RAM, lieu d'écoute et de régulation :

- Ecoute individuelle dans l'intérêt de l'enfant
- Ecoute et régulation dans la relation employeur/employé
- Ecoute et régulation dans la relation parent/professionnel/enfant

Concertation et partenariats

Echange avec les institutions :

- Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux.
- Participation aux réunions pré-agrément à la PMI

Participer au réseau des RAM :

Le réseau permet la diffusion d'informations, le partage d'expériences, la mutualisation des outils, l'harmonisation des pratiques, la valorisation des actions des Ram et la mise en place d'actions partenariales à l'échelle du département (Pmi, Direccte, etc.).

Participation à la définition des orientations du relais

Elaborer un projet de fonctionnement :

Le projet de fonctionnement est rédigé à partir :

- du diagnostic de territoire partagé avec les partenaires et les usagers
- des missions du Ram (Lc Cnaf 2011-152)
- de l'évaluation du précédent projet

Evaluer les actions mises en place par le relais :

- Analyser les effets des actions du Ram au regard des objectifs fixés dans le projet de fonctionnement
- Renseigner les documents annuels d'évaluation

Gestion administrative du relais

Assurer la gestion de l'équipement :

- Veiller au bon fonctionnement de l'équipement (matériel, etc.);
- Elaborer un règlement de fonctionnement du Ram (ensemble des règles de vie et de sécurité du RAM)

Participer à la gestion administrative et budgétaire du relais (en lien avec les services concernés) :

Elaborer un budget prévisionnel et suivre l'exécution budgétaire du service et de ses actions.

Participer à la mise en œuvre du Lieu d'Accueil Enfant Parent :

- Proposer un lieu d'écoute et d'échanges entre adultes
- Rompre l'isolement des familles
- Conforter la relation enfant-parents en valorisant les compétences des parents
- Favoriser la sociabilité de l'enfant et préparer à la séparation avec le parent
- Veiller à la qualité du partenariat avec les Espaces de vie Social du territoire
- Rédiger le projet de fonctionnement
- Assurer l'évaluation du projet de fonctionnement
- Suivre les statistiques afin de permettre la rédaction des bilans annuels CAF.

**Contact et informations complémentaires :** Pour les questions techniques, veuillez contacter la DRH Elise CONRAD au 06.71.96.49.91 ou par mail [e.conrad@grand-cubzaguais.fr](mailto:e.conrad@grand-cubzaguais.fr)

Merci d'adresser lettre de Motivation et CV à Mme la Présidente sur l'adresse [accueil@grand-cubzaguais.fr](mailto:accueil@grand-cubzaguais.fr) impérativement.

Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté de situation (ou votre inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) ainsi que votre dernière évaluation (entretien professionnel).

Toute candidature incomplète ne sera pas examinée. Les candidats seront convoqués par téléphone la même semaine.

Pour les non titulaires merci de joindre votre dernière évaluation le cas échéant. L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des adjoint territoriaux d'animation selon le profil du candidat. La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Rémunération indiciaire+RIFSEEP+CNAS+possibilité d'adhérer au contrat groupe prévoyance maintien de salaire

Téléphone collectivité : 05 57 43 96 37

**Adresse e-mail :** [e.conrad@grand-cubzaguais.fr](mailto:e.conrad@grand-cubzaguais.fr)

**Lien de publication :** [www.grand-cubzaguais.fr](http://www.grand-cubzaguais.fr)