

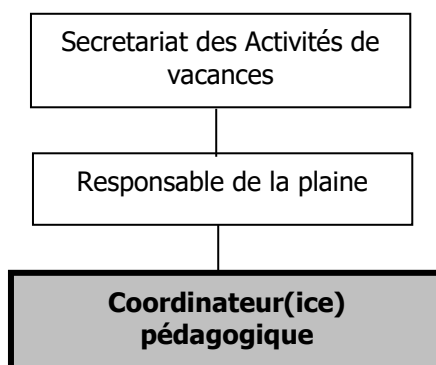
DESCRIPTION DE FONCTION

Date : 09/2025

Titre de la fonction : Coordinateur(ice) pédagogique

Chef direct (fonction) : Responsable

1. Organigramme :



2. But de la fonction :

- Conformément au projet de la structure et du service, le/la coordinateur(ice) veille à la mise en place d'activités favorisant l'épanouissement des enfants de 3 à 12 ans fréquentant les Activités de Vacances. Il/elle assure le lien entre l'équipe d'animation et le/la responsable de centre, en étant garant/e de la cohérence pédagogique des actions menées et de la dynamique collective. Par son rôle de soutien, d'encadrement et de régulation, il/elle contribue à instaurer un cadre de travail stimulant, bienveillant et sécurisé.

3. Tâches & responsabilités :

Le/la coordinateur(ice) encadre l'équipe d'animation dans la mise en œuvre des activités, en cohérence avec le projet pédagogique de la structure. Il/elle veille en tout temps à la sécurité physique et affective des enfants, et signale tout dysfonctionnement ou situation à risque. Par son implication, il/elle crée les conditions nécessaires à l'instauration d'un cadre stimulant, bienveillant et sécurisant pour chaque enfant.

Le/la coordinateur(ice) d'animations assume aussi une tâche d'animateur et doit, dans ces conditions, connaître, appliquer et assurer les mêmes responsabilités. (cf descriptif de fonction animateur)

Ses tâches spécifiques sont les suivantes :

1. Assurer la sécurité dans le programme des animations des activités.
2. Organiser et planifier les animations approuvées par le responsable de plaine sur base des fiches d'activités collectées (à corriger, puis compiler dans la fiche hebdomadaire)

3. Organiser les activités collectives telles que grands jeux, fancy-fairs, journées sportives, événements, etc, en veillant à garantir la mixité et à favoriser la participation de toutes et tous.
4. Encadrer les animateur.ices dans la conception et l'organisation de leurs animations, et apporter des corrections si nécessaire.
5. Tenir à jour un programme d'activités reprenant l'ensemble des activités quotidiennes, ainsi que les excursions éventuelles, et tenir ce programme à disposition des parents (par voie d'affichage à l'accueil notamment)
6. Organiser la surveillance active lors des activités libres.
7. S'assurer que les groupes sont encadrés selon les normes et connaître le nombre de groupe d'enfants en tout temps
8. Gérer le niveau sonore dans les différents espaces afin de garantir un environnement propice au bien-être
9. Accompagner les enfants lors des excursions éventuelles.
10. Veiller à la tenue adaptée des enfants et des animateur(ices), notamment pour les activités sportives, en extérieur, ou à la piscine.
11. Distribuer, réceptionner, inventorier, gérer et veiller à la bonne utilisation du matériel mis à la disposition du Centre. Assurer qu'il est correctement rangé tout au long de la période, et correctement remis lors de la clôture.
12. Aider à l'organisation, à la distribution et à la surveillance des repas et des goûters.
13. Aider à l'accueil et au départ des groupes vers les centres d'accueil et de vacances.
14. Veiller à la propreté générale des lieux (d'accueil et de vacances).
15. Superviser l'accueil des enfants et des parents (en fonction de la structure du centre et/ou des Centres d'accueil).
16. Assurer la responsabilité générale du centre en cas d'absence du responsable (maladie, circonstances personnelles, réunions, etc.).

4. Connaissances & expérience :

A. Niveau de formation minimum :

- Posséder un brevet d'animation ou être assimilé par l'ONE.
- avoir exercé pendant trois ans (à raison d'au moins 150h de prestations par année civile) une fonction d'animateur(ice)) dans une structure d'accueil ou d'organisation de vacances de la Ville de Bruxelles

B. Compétences nécessaires:

- **Compétences pédagogiques** : connaissances approfondies du public (besoins, spécificités psychologiques et physiologiques des enfants de 3 à 12 ans), aptitude à donner un retour constructif sur les activités proposées par les animateur(ice)s, grâce à une maîtrise approfondie des techniques d'animation et une expérience solide, en lien avec le projet pédagogique de la structure.
- **Encadrement d'équipe** : capacité à accompagner, soutenir et coordonner l'équipe d'animation dans la mise en œuvre des activités, en favorisant la coopération et la cohésion.
- **Communication claire et respectueuse** : usage d'un langage adapté et poli dans toutes les interactions, capacité à transmettre les informations de manière constructive et à gérer les situations de tension avec diplomatie
- **Sens des responsabilités** : vigilance constante, capacité à anticiper les risques et à garantir la sécurité physique et affective des enfants en toutes circonstances.
- **Créativité et dynamisme** : faculté à proposer un emballage ludique et engageant tout au long du déroulement des activités et à embarquer les animateurs dans l'univers proposé
- **Organisation et rigueur** : aptitude à planifier, suivre et évaluer les activités, à gérer les priorités, à assurer le bon déroulement des journées, et à organiser efficacement l'utilisation du matériel mis à disposition.
- **Réactivité et gestion des imprévus** : capacité à prendre des décisions rapidement et

efficacement en cas de problème ou d'urgence.

- **Maîtrise des règles de sécurité et des premiers secours** : maîtrise des consignes de sécurité, des gestes de premiers secours et des procédures à suivre en cas d'incident.

5. Contacts :

Internes (à l'intérieur de l'organisation)

<u>Fonction des personnes</u>	<u>But</u>
○ Coordinateur(ice) des activités de vacances	○ Remontée d'informations, consignes
○ Responsable de plaine	○ Consignes, gestion du quotidien
○ Equipe d'animation	○ Récolte et croisement d'informations, communication des consignes
○ SPSE (Service de Promotion de la Santé à l'Ecole)	○ Gestion de la santé des enfants

Externes (hors de l'organisation)

<u>Fonction des personnes</u>	<u>But</u>
○ Parents	○ Accueil et départ, plaintes
○ Associations, musées ... etc	○ Excursions, partenariats

8. Conditions de travail :

- L'horaire de travail prévoit :

Une prestation rémunérée de 10h30 par jour (entre 7h00 et 18h00) en fonction des besoins de l'organisation des activités.

Une pause de une heure est prévue dans l'horaire de prestation pour le déjeuner. Le personnel est autorisé à sortir sur son temps de pause uniquement sur signature du registre de présence (sortie et entrée).

- Les prestations se font à raison de 5 jours par semaine ;
- Port d'une tenue adaptée (confortable et pratique, adaptée aux activités avec les enfants et aux conditions météorologiques)