



Dossier de candidature

Accueils de Loisirs 2026 – Ville de Bauvin

À remettre en main propre à madame Kaszuba,
les mercredis 12 ou 19 novembre 2025 en mairie entre 15h et 18h45

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE & LIEU DE NAISSANCE : _____

NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE : _____

ADRESSE : _____

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____

ADRESSE MAIL : _____

Coller Photo ICI

Situation BAFA :

- ☐ Diplôme BAFA complet
- ☐ Pratique validée + Stagiaire Base
- ☐ Stagiaire (demande de stage pratique)

Pièces justificatives

À fournir impérativement – Tout dossier incomplet sera refusé

- | | |
|--|---|
| ☐ Lettre de motivation | ☐ Certificat de base et pratique |
| ☐ CV | ☐ Attestation AFPS ou PSC1 |
| ☐ RIB | ☐ Photocopie Carte d'identité |
| ☐ Rappel au bon fonctionnement des ACM à signer | ☐ Photocopie Carte Vitale |
| ☐ Diplôme | ☐ Un projet d'activité complété |
| ☐ Copie du livret stagiaire | ☐ Un déroulement de grand jeu |
| | ☐ Un planning-type |

Rappel pour le bon fonctionnement des ACM

PROCEDURE DE CANDIDATURE

Le candidat à un poste d'animateur occasionnel doit avoir 16 ans ET avoir passé sa formation de base BAFA. Il doit adresser une lettre de motivation adressée à M. Le Maire, un CV et un dossier complet.

HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires de travail sont stipulés dans un planning élaboré par la Direction de l'Accueil de Loisirs. Ce planning est mis en place selon les besoins de présence liés au nombre d'enfants inscrits sur la période et au regard des activités. Selon les besoins de service, le planning de l'animateur peut être modifié (sorties, préparation...).

L'animateur doit nécessairement participer aux différentes réunions de préparation de la session, aux bilans, veillées, spectacles et toutes manifestations liées au projet. Dans certaines situations, la présence de l'animateur pourrait s'avérer nécessaire (incident, accident d'un enfant...).

REGLEMENTATION DE LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

L'animateur responsable d'un groupe d'enfants devra respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

TENUE ET HYGIENE

Les animateurs veilleront à toujours avoir une tenue correcte et des chaussures adaptées à l'activité qu'ils encadrent. **Une tenue sportive est fortement recommandée.** Ne pas oublier qu'il y a un public ADO.

La publication de photos sur les Réseaux Sociaux est strictement interdite.

Toutes consommations illicites sont interdites. Pour les fumeurs, des temps de pause sont prévus pendant les temps de zone verte.

Les animateurs qui effectuent les services de restauration devront respecter les conditions d'hygiène avant d'être en contact avec l'alimentation.

ABSENCES ET MALADIES

En cas d'absence ou de maladie, l'animateur doit **avertir sans délai** la Direction afin qu'elle prenne les mesures nécessaires à son remplacement.

à Bauvin le : _____

Signature :
(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Annexe 1 – Fiche Activité

Titre de l'activité ou du jeu : _____

Public : _____. Durée : _____

Lieu : _____

Matériel :

Déroulement :

Variantes :

Annexe 2 – Fiche ‘Grand jeu’

Nom du jeu : _____

Thème : _____

Type : ☐ individuel ☐ collectif
☐ coopération ☐ affrontement

Participants :

Age : _____

Nombre d'équipe : _____

Nombre de participants maximum par équipe : _____

Lieu (préciser tous les lieux) : _____

Temps estimé de jeu : _____

Nombre d'animateurs : _____

Rôle de chaque animateur (dans les équipes, personnages, meneurs, sur les stands...)

Préparation en amont (penser au repérage des lieux si en dehors du centre) :

Matériel et accessoires nécessaires : _____

Préparation du matériel (qui, quoi, comment ?) _____

Préparation la veille :

Liste des équipes : _____

Feuille de route de chaque équipe : _____

Rassemblement du matériel : _____

Déroulement du jeu :

1. Sensibilisation du jeu (comment amener le jeu aux enfants ?)

2. Déroulement général du jeu

3. Plan B : en cas de pluie ou d'indisponibilité d'une salle

Annexe 3 – Planning-type

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h15 Arrivée des enfants					
9h30 Appel/activité					
12h00 Repas/sortie des non-cantiniens					
13h15 Arrivés des enfants non-cantiniens					
13h30 Appel / Activité					
16h30 Goûter/Retour sur la journée					
17h00 Sortie des enfants					

