



## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

Vous souhaitez être directeur-trice,  
animateur-trice d'accueils de loisirs,

Vous souhaitez effectuer des surveillances de cantine, de  
garderie, ou encore d'étude...

**Nous vous proposons de remplir ce dossier de candidature  
et d'y joindre votre CV  
ainsi qu'une lettre de motivation.**

**Merci !**

NOM :

PRENOM :

Date de naissance :

Adresse :

N° tel portable :

Mail :

**\*Vous candidatez pour un poste d'encadrement ou d'animation d'accueils de loisirs (Merci d'indiquer votre niveau de formation, mais aussi toute compétence spécifique que vous posséderiez!)**

Animateur-trice :

Directeur-trice :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> BAFA complet                    | <input type="checkbox"/> BAFD complet                      |
| <input type="checkbox"/> BAFA stage pratique à effectuer | <input type="checkbox"/> BAFD stage pratique 1 à effectuer |
| <input type="checkbox"/> BAFA hors stage (en cours)      | <input type="checkbox"/> BAFD stage pratique 2 à effectuer |
| <input type="checkbox"/> CAP Petite Enfance (obtenu)     | <input type="checkbox"/> BAFD hors stage (en cours)        |
| <input type="checkbox"/> Autre équivalence BAFA (obtenu) | <input type="checkbox"/> Autre équivalence BAFD (obtenu)   |
| <input type="checkbox"/> Non qualifié                    |  |

**\*Vous candidatez pour assurer les études surveillées, les garderies, la surveillance de la pause méridienne...**

Niveau de formation : .....

**Vos disponibilités** (vous pouvez cocher plusieurs cases):

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant le temps scolaire

- Garderie du matin : 7h15 à 8h15
- Garderie du soir : 16h30 à 18h30
- Surveillance cantine : 11h30 à 13h30
- Études surveillées : 16h30 à 17h30

Les Accueils de loisirs sans hébergement

- Mercredi
- Petites vacances d'automne (Toussaint)
- Petites vacances de fin d'année (Noël)
- Petites vacances d'hiver (Février)
- Petites vacances de Printemps (Pâques)
- Mois de Juillet
- Mois d'Août

**N'oubliez pas de joindre votre CV et une lettre de motivation.**

**Mais aussi : la photocopie du diplôme nécessaire ainsi que  
d'éventuelles attestations de stages.**

**Dossier complet à déposer en mairie à l'attention du Pôle Administration  
Générale ou à retourner par mail à [administration-generale@quesnoysurdeule.fr](mailto:administration-generale@quesnoysurdeule.fr)  
Pour tout renseignement complémentaire : 03.20.63.11.88**