

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT

39 - JURA

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

• en exercice	15
• présents	10
• votants	10
• absents	5
• exclus	

De la commune LAVANCIA

Séance du 31 août 2026 à 20 heures 05

Date de convocation :
24 août 2026

Date d'affichage :
24 août 2026

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de :

Objet

Délibération n°
2026-08-31/02
Modification des
fiches de poste

M. JAILLET Bernard

Étaient présents :

JAILLET Bernard - MAZUIR Carole - HUGONNET Marc - PERRODIN
Émilie - MULTIER Pierre-Yves - BESSON Fabrice - THIRIET Hubert -
BUNOD Alexandra - MALEIRO Julie - FREITAS Laure -

Secrétaire de séance :

M. HUGONNET Marc





Fiche de travail de l'

AGENT DE GARDERIE DU SOIR et ENTRETIEN

FICHE DE POSTE – AGENT DE GARDERIE DU SOIR ET ENTRETIEN

Collectivité : RDC de l'école

1. Fonction et intitulé du poste

Intitulé du poste : Agent de garderie du soir et entretien (surveillant de cantine, animateur périscolaire et agent d'entretien)

Appellation usuelle :

- Agent périscolaire (garderie midi/soir)
- Agent polyvalent (accueil enfants + entretien des locaux)

2. Filière, catégorie et grade

- Filière : Médico-sociale ou Animation (selon affectation principale)
- Catégorie : C (exécution)
- Grade : Adjoint du patrimoine (pour l'entretien) ou Adjoint d'animation (pour la garderie)
- Cadre d'emplois :
 - *Pour la garderie* : Adjoint territorial d'animation (filière animation, catégorie C)
 - *Pour l'entretien* : Adjoint territorial du patrimoine (filière technique, catégorie C)
 - *Si poste unique* : Agent polyvalent des écoles (statut spécifique dans certaines collectivités, souvent en catégorie C).

Note : En pratique, les collectivités peuvent regrouper ces missions sous un seul poste en catégorie C, avec une fiche de poste adaptée. La classification dépend de la dominante (animation ou entretien).

3. Autonomie et responsabilité

- Autonomie :
 - Travail en binôme avec un autre agent pour la garderie (midi et soir).
 - Prise d'initiative limitée : respect strict des consignes de sécurité, des horaires et des protocoles (ex : pointage cantine, surveillance des enfants).
 - Pour l'entretien : autonomie dans l'organisation des tâches de nettoyage selon un planning établi.
 - Responsabilité :
 - Sécurité des enfants : Surveillance active pendant les temps de garderie et d'étude (obligation de vigilance renforcée).
 - Respect des règles d'hygiène : Application des normes HACCP pour le service cantine (si manipulation d'aliments) et des protocoles de nettoyage.
 - Signalement : Obligation de remonter toute situation à risque (enfant malade, incident, dégradation des locaux) à la hiérarchie (directrice/directeur de l'école ou responsable périscolaire).
 - Matériel : Responsable de l'utilisation et du rangement des équipements (jeux, produits d'entretien).
-

4. Relations fonctionnelles

- Internes :
 - Hiérarchie directe : Responsable du service périscolaire ou directrice/directeur de l'école.
 - Collègues :
 - Autres agents de garderie (binôme pour la surveillance).
 - Agents de cantine (pour le service du midi).
 - Personnel enseignant (échanges sur les enfants, transmission d'informations).
 - Agents techniques (pour l'entretien des locaux).
 - Services transversaux : Service RH (pour la gestion administrative), service technique (pour le matériel d'entretien).
 - Externes :
 - Parents d'élèves : Accueil et transmission d'informations (ex : retard, comportement de l'enfant).
 - Enfants : Relation d'autorité bienveillante, respect du règlement intérieur.
 - Prestataires : Eventuellement entreprises de nettoyage (si sous-traitance partielle).
-

5. Moyens techniques

- Moyens humains :
 - Travail en binôme pour la garderie (midi et soir).
 - Encadrement par un responsable périscolaire ou scolaire.
 - Moyens matériels :
 - Garderie :
 - Locaux dédiés (salle de garderie, réfectoire, salle d'étude).
 - Matériel pédagogique (jeux, livres, supports pour l'étude).
 - Équipements de sécurité (trousse de secours, téléphone d'urgence).
 - Entretien :
 - Produits de nettoyage (respect des normes environnementales et sanitaires).
 - Matériel (balais, serpillères, aspirateurs, chariots de ménage).
 - Équipements de protection individuelle (EPI) si nécessaire (gants, masques).
 - Moyens financiers :
 - Budget alloué au service périscolaire et à l'entretien (achat de matériel, produits).
 - Pas de gestion budgétaire directe par l'agent.
-

6. Missions et activités du poste

A. Garderie du midi (11h15 – 13h15)

- Accueil des enfants :
 - Vérification des présences (pointage manuel ou numérique).
 - Accompagnement des enfants depuis la classe jusqu'au réfectoire.
- Service cantine :
 - Distribution des repas (respect des portions et des régimes spécifiques).
 - Surveillance pendant le repas (hygiène, comportement, sécurité).
 - Nettoyage des tables et rangement après le service.
- Animation et surveillance :
 - Organisation de temps calmes (lecture, jeux silencieux) après le repas.
 - Gestion des conflits entre enfants (médiation basique).

B. Garderie du soir (16h20 – 18h00)

- Prise en charge des enfants (16h20 – 17h00) :
 - Accueil des enfants à la sortie de classe.
 - Animation d'activités ludiques ou éducatives (jeux, dessin).
 - Surveillance dans les locaux dédiés.
- Surveillance de l'étude (17h00 – 18h00) :
 - Encadrement des enfants pendant le temps d'étude (1er étage).
 - Vérification du silence et de la concentration.
 - Aide ponctuelle aux devoirs (sans faire le travail à la place de l'enfant).

C. Entretien des locaux

- Nettoyage quotidien (18h00 – 19h00 les lundis, mardis, jeudis, vendredis) :
 - Balayage et lavage des sols des salles de garderie, réfectoire, couloirs.
 - Désinfection des tables et surfaces (respect des protocoles sanitaires).
 - Vidage des poubelles.
- Nettoyage approfondi (mercredi 8h00 – 12h00) :
 - Nettoyage des vitres, dusting des meubles.
 - Entretien des sanitaires (si inclus dans les missions).
- Périodes scolaires (petites et grandes vacances) :
 - Nettoyage renforcé des locaux (20h en juillet et août, 5h par petites vacances).

7. Conditions d'exercice et contraintes

- Horaires :
 - Temps partiel annualisé :
 - Garderie midi : 6h18/semaine (annualisé).
 - Garderie soir : 5h16/semaine (annualisé).
 - Entretien : 8h/semaine (variable selon périodes scolaires).
 - Total hebdomadaire moyen : ~20h (à confirmer selon annualisation).
 - Amplitude horaire :
 - Journées fractionnées (midi et soir) avec coupure entre 13h15 et 16h20.
 - Travail le mercredi matin (entretien).
 - Périodes de vacances scolaires :
 - Adaptation des horaires (réduction ou augmentation selon les besoins).
- Contraintes physiques :
 - Station debout prolongée (garderie et entretien).
 - Port de charges légères (bacs de nettoyage, chaises).
 - Exposition aux produits d'entretien (respect des EPI).
- Contraintes organisationnelles :
 - Respect strict des horaires (ponctualité impérative pour la sécurité des enfants).
 - Polyvalence obligatoire (alternance entre accueil enfants et entretien).
 - Travail en équipe (coordination avec les autres agents).
- Environnement :
 - Locaux bruyants (garderie) ou isolés (entretien en soirée).
 - Contact permanent avec des enfants (nécessité de patience et de fermeté).

8. Compétences requises

- Niveau requis :
 - Niveau CAP/BEP ou équivalent (pas de diplôme obligatoire pour la catégorie C, mais apprécié).
 - Expérience en accueil d'enfants ou en entretien souhaitable.
- Formations et qualifications nécessaires :
 - Obligatoires :
 - Formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail) ou PSC1 (Premiers Secours).
 - Formation hygiène et sécurité alimentaire (si manipulation de denrées).
 - Sensibilisation aux règles de sécurité dans les ERP (Établissements Recevant du Public).
 - Recommandées :
 - BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) pour la partie animation.
 - Formation aux produits d'entretien (risques chimiques).
- Compétences techniques :
 - Maîtrise des techniques de nettoyage et désinfection.
 - Connaissance des règles d'hygiène en restauration collective.
 - Utilisation des outils de pointage (manuels ou numériques).
- Compétences relationnelles :
 - Sens du contact avec les enfants (pédagogie, patience).
 - Capacité à gérer des groupes (autorité bienveillante).
 - Communication avec les parents et les enseignants.
 - Travail en équipe (coordination avec les autres agents).
- Compétences managériales :
 - Pas de management d'équipe, mais capacité à organiser son travail en autonomie.
 - Réactivité en cas d'urgence (enfant malade, incident).

11. Résumé du poste

Poste polyvalent au sein d'une collectivité territoriale (RDC), combinant :

- Accueil et surveillance des enfants en garderie (midi et soir) et pendant l'étude.
- Service cantine (distribution des repas, respect des règles d'hygiène).
- Entretien des locaux (nettoyage quotidien et approfondi selon un planning précis).

Profil recherché : Agent rigoureux, patient, doté d'un sens aigu des responsabilités (sécurité des enfants) et capable de s'adapter à des missions variées (animation et entretien). Travail en équipe, horaires fractionnés et respect strict des protocoles.

Spécificités :

- Temps partiel annualisé avec des pics d'activité pendant les vacances scolaires.
- Poste idéal pour une personne aimant le contact avec les enfants et les tâches manuelles.