

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste :	Animateur/Animatrice CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES
Direction :	ENFANCE -JEUNESSE
Service	EDUCATION
Lieu de travail :	Service Education PLAISANCE DU TOUCH
Quotité de temps de travail	TEMPS NON COMPLET 20/35ème
Télétravail	Poste éligible
Date de mise à jour de la fiche de poste	22/09/25

IDENTIFICATION DU TITULAIRE	
Nom Prénom	
Catégorie du poste	C

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE	
<p>Assurer l'animation, l'accompagnement et le suivi du Conseil Municipal des Jeunes. Favoriser l'expression, la participation citoyenne et l'engagement des jeunes dans la vie démocratique locale, en lien avec les élus municipaux et les services de la collectivité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et animer les réunions plénières et/ou commissions du CMJ. • Accompagner les jeunes conseillers municipaux dans la conception, l'élaboration et la réalisation de projets citoyens. • Faciliter le lien entre les jeunes élus, les élus adultes et les services municipaux. • Assurer la logistique et le suivi administratif du CMJ. • Valoriser et promouvoir les actions du CMJ auprès de la population. 	

MISSIONS SECONDAIRES DU POSTE	
<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux temps d'animation et évènement de la Direction Education dans le cadre des actions et objectifs du Projet éducatif de Territoire. • Accompagner et participer au déploiement de la politique jeunesse 	

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU POSTE	
<p>Rattachement : Direction Enfance-jeunesse. Autorité hiérarchique : Coordination du Projet éducatif de Territoire.</p>	

FINALITES / PRINCIPALES MISSIONS	ACTIVITES CONFIEES
Encadrer et Animer les réunions plénières et/ou commissions du CMJ.	Impulser une dynamique axée sur l'apprentissage de la citoyenneté auprès des enfants et des jeunes et les accompagner.
Accompagner les jeunes conseillers municipaux dans la conception, l'élaboration et la réalisation de projets citoyens.	Organiser les élections des conseillers dans les écoles élémentaires ainsi qu'au collège en veillant au bon suivi de l'ensemble des étapes. Définir et organiser le parcours de formation des jeunes élus.
Faciliter le lien entre les jeunes élus, les élus adultes et les services municipaux.	Préparer et animer les séances du CMJ (ordre du jour, comptes rendus, suivi de séances et actions à engager). Planifier les séances et organiser le fonctionnement : anticiper les rencontres avec les partenaires, prévoir les déplacements, les rencontres avec les parents, préparer les séances plénières au conseil municipal. Collaborer à la mise en place des manifestations protocolaires et accompagner les membres du CMJ lors de cérémonies officielles et autres commémorations . Travailler le lien avec les instances jeunesse de la ville et en particulier la Junior Association en tant que perspective d'évolution pour les jeunes.
Valoriser et promouvoir les actions du CMJ auprès de la population.	Organiser et coordonner les projets et manifestations portés par le CMJ Entretenir et développer des partenariats avec les acteurs éducatifs, associatifs et institutionnels. (Associations locales, Ecoles, collèges, partenaires municipaux...)
Assurer la logistique et le suivi administratif du CMJ.	Créer des outils de valorisation des actions du CMJ, assurer le relais d'information auprès des élus, des directeurs d'établissements scolaires, des directeurs des accueils de loisirs, des services municipaux... En lien avec le service communication, assurer la communication interne et externe des activités des jeunes élus
Assurer la logistique et le suivi administratif du CMJ.	Assurer la gestion administrative et budgétaire liée aux activités du CMJ. Anticiper les dépenses au regard des projets en cours. Impliquer les parents dans le mandat de leurs enfants. Évaluer les actions et en rendre compte aux élus et à la hiérarchie. Mettre en place les outils nécessaires permettant de réaliser un bilan de fin de mandat.

MOYENS MIS A DISPOSITION

Téléphone portable
Ordinateur

RELATIONS INTERNES	RELATIONS EXTERNES:
Ensemble de la Direction EJ Travail transversal avec plusieurs services municipaux et partenaires locaux	Education Nationale Conseil départemental Associations

EVOLUTION DU POSTE

FORMATIONS ET / OU EXPERIENCE EXIGEEES
<p>Connaissance des publics Enfance-Jeunesse Capacités relationnelles, pédagogie et écoute Sens du service public et de la neutralité Maîtrise de la méthodologie de projet Esprit d'initiative, dynamisme et créativité Très bonnes capacités rédactionnelles Rigueur, organisation et autonomie Disponibilité (réunions en soirée, actions ponctuelles le week-end)</p> <p>BAFA – BAPAAT – BEATEP – BPJEPS ou diplôme universitaire Expérience souhaitée dans l'animation de groupes de jeunes et la gestion de projets citoyens.</p>