PROVINCE DU
BRABANT WALLON

ARRONDISSEMENT DE NIVELLES

COMMUNE DE

BRAINE-LE-CHATEAU

# AVIS DE RECRUTEMENT

## ANIMATEUR EXTRASCOLAIRE (H/F/X) POUR LE SERVICE EXTRASCOLAIRE

**Contrat : à durée déterminée [du 14 décembre au 28 février 2027]**

**Temps de travail : Mi-temps**

*Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cet avis de recrutement n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes ainsi qu'aux personnes non-binaires.*

## DÉFINITION DE LA FONCTION

La Commune de Braine-Le-Château souhaite engager un animateur extrascolaire à mi-temps pour le service « extrascolaire » du pôle « Citoyen ».

L'accueil extrascolaire est un trait d'union fondamental entre l'école et la famille, centré sur l'enfant depuis son entrée à l'école maternelle jusqu'à la fin des primaires (2 ans et demi jusque 12 ans).

L'animateur (H/F/X) sera amené à effectuer principalement toutes tâches liées à l'**animation d'activités extrascolaires**. En ce sens, il sera chargé d'accueillir et d'encadrer les enfants avant et après les heures de classes pour chaque journée d'école et pendant les congés scolaires.

L'animateur (H/F/X) sera également en charge de la **surveillance du temps de midi**.

Les agents communaux du service sont placés sous la responsabilité **opérationnelle** du coordinateur du service, agent de l'I.S.B.W. (Intercommunale sociale du Brabant wallon).

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

**La liste des tâches qui figure dans cette rubrique n'est pas exhaustive et peut être évolutive.**

| | |
|---|---|
| **ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS** | - Assurer **l'accueil**, **l'encadrement** et la **surveillance** des enfants dans un cadre sécurisé et bienveillant ;<br>- Veiller au respect des **règles** de vie, de **sécurité** et du **vivre-ensemble** ;<br>- **Accompagner** les enfants dans les activités et les temps de transition (accueil, repas, départ, déplacements). |
| **ORGANISATION ET ANIMATION D'ACTIVITÉS** | - Concevoir, préparer et animer des **activités** éducatives, créatives, sportives ou récréatives adaptées à l'âge des enfants ;<br>- Favoriser la **participation** et **l'épanouissement** des enfants ;<br>- **Adapter** les animations en fonction des besoins du groupe et des situations rencontrées. |
| **SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE** | - Assurer une **vigilance** constante quant au bien-être physique et émotionnel des enfants ;<br>- **Identifier** et **signaler** toute situation nécessitant une attention particulière ;<br>- Appliquer les **procédures de sécurité** et intervenir de manière appropriée en cas d'incident. |
| **GESTION DU MATÉRIEL ET DES ESPACES** | - **Préparer**, **ranger** et **entretenir** le matériel pédagogique et d'animation ;<br>- Veiller à la **propreté** et au bon état des locaux et espaces utilisés ; |

| | |
|---|---|
| | - Participer à **l'aménagement** des espaces afin de garantir un environnement accueillant et sécurisé. |
| **COMMUNICATION ET TRAVAIL D'ÉQUIPE** | - **Collaborer** avec l'équipe éducative et les différents intervenants ;<br>- Assurer un **relais d'informations** pertinent avec les parents et la hiérarchie ;<br>- Participer aux **réunions** et à la **coordination** des activités extrascolaires. |

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ET APTITUDES PERSONNELLES RECQUISES

- Compétences techniques :
  - Avoir une connaissance du **développement** de l'enfant ;
  - **Compétences en techniques d'animation** : l'animateur devra être capable de concevoir des projets adaptés aux besoins des enfants ;
  - Connaissance des **règles de sécurité** et des procédures applicables à l'encadrement d'enfants ;
  - **Utilisation adéquate du matériel** pédagogique et d'animation ;
  - Capacité à **observer, encadrer** et **réagir** de manière appropriée aux situations rencontrées.

- Compétences sociales et communicationnelles :
  - Esprit **d'équipe** et de **coopération transversale** : cette fonction s'exercera au sein du service extrascolaire, en partenariat avec l'ISBW et en étroite collaboration avec l'école communale ;
  - Attitude éducative **bienveillante** et **positive** ;
  - Aptitude à communiquer de manière **claire** et **bienveillante** ;
  - Sens de **l'écoute** et **gestion constructive** des interactions et conflits ;
  - Sens du **respect**, de **l'inclusion** et du **vivre-ensemble** ;
  - Sens du **dialogue** : avec les parents, différents intervenants, etc. ;
  - **Sens du service public** ;

- Capacité d'organisation et de précision **:**
  - Esprit **d'initiative** et capacité à travailler de façon **autonome**, tout en veillant à respecter les consignes ;
  - Aptitude à **planifier, préparer** et **animer** des activités structurées ;
  - **Créativité** ;
  - Capacité à **gérer un groupe** et à **adapter** les **activités** aux besoins et âges des enfants ;
  - **Respect** des consignes, procédures et règles de **sécurité** ;
  - Sens des **responsabilités** et **vigilance** ;
  - **Gestion rigoureuse** du matériel et des espaces d'animation ;
  - Capacité à faire preuve de **réactivité** face aux imprévus.
  - **Disponibilité** : le service de l'extrascolaire propose des horaires d'accueil large : à partir de 7h le matin jusqu'au début des cours et de la fin des cours jusque 18h.
    L'horaire sera – dans la mesure du possible – établi en tenant compte des plages horaires suivantes :
    - Un temps de midi ;
    - Un temps d'accueil extrascolaire : souvent le temps de l'après-midi ;

    En cas d'absence, d'imprévus ou de sous effectifs dans un autre lieu (par exemple), la présence de l'agent pourra être requis lors d'une autre plage horaire d'accueil.

- Compétences physiques :
  - Être en mesure d'exécuter les activités du présent profil à **l'extérieur**, dans des conditions atmosphériques parfois difficiles (pluie, gel, chaleur, etc.) ;
  - Aptitude à maintenir une **vigilance** soutenue et une présence **active** durant les activités ;

- Disponibilité, polyvalence et solidarité : le service extrascolaire se veut être un service solidaire. Ainsi, pour toute raison qui justifierait un renfort au sein d'un autre lieu (absence, autres), **l'entraide**, la **polyvalence** et la **disponibilité** sont essentielles ;

- Déplacements : Être autonome au niveau des déplacements ;

## CONDITIONS D'ACCÈS

- Être titulaire d'un **certificat/diplôme en rapport avec le secteur de l'enfance** : éducateur/trice, animateur/trice, auxiliaire de l'enfance, etc. **ou** démontrer d'une **expérience significative** de plus d'un an dans le secteur de l'enfance;
- Être **autonome** au niveau des **déplacements** ;
- **Être lauréat de l'examen** organisé dans le cadre de la procédure de recrutement dont le programme est établi comme suit :

↳ **Examen oral (sur 30 points)** visant à évaluer les connaissances du candidat relatives aux tâches reprises dans le présent profil.

**Les conditions de réussite de l'épreuves sont fixées comme suit :**

- **Minimum requis 60 % des points.**

**Les lauréats de l'examen de recrutement** devront fournir un **extrait de casier judiciaire modèle 596.2** (contact avec mineurs) **de moins de trois mois** ;

## OFFRE

- Un contrat à durée déterminée à mi-temps du 14 décembre au 28 février 2026 ;
- La fonction sera rémunérée sur base d'une échelle de traitement du groupe E ou D des administrations locales de la Région wallonne [En fonction du diplôme obtenu] ;
- La valorisation des années d'expérience à concurrence de 25 ans [N.B. : les expériences issues du secteur privé et en tant qu'indépendant doivent être utiles à la fonction pour être prises en compte] ;

***La rémunération mensuelle brute à temps plein*** *(à l'indice actuel), à l'échelle E1 - échelon 0 s'élève à* ***2.423,21 EUR*** *(une allocation de résidence ou de foyer complète ce traitement jusqu'à l'échelon 25 inclus)*
***La rémunération mensuelle brute à temps plein*** *(à l'indice actuel), à l'échelle E1 - échelon 25 (échelon maximum) s'élève à* ***2.907,64EUR***
***La rémunération mensuelle brute à temps plein*** *(à l'indice actuel), à l'échelle D1 - échelon 0 s'élève à* ***2.653,55 EUR*** *(une allocation de résidence ou de foyer complète ce traitement jusqu'à l'échelon 19 inclus)*
***La rémunération mensuelle brute à temps plein*** *(à l'indice actuel), à l'échelle D1 - échelon 25 (échelon maximum) s'élève à* ***3.532,89 EUR***
***La rémunération mensuelle brute à temps plein*** *(à l'indice actuel), à l'échelle D4 - échelon 0 s'élève à* ***2.791,75 EUR*** *(une allocation de résidence ou de foyer complète ce traitement jusqu'à l'échelon 9 inclus)*
***La rémunération mensuelle brute à temps plein*** *(à l'indice actuel), à l'échelle D4 - échelon 25 (échelon maximum) s'élève à* ***4.254,73 EUR***

- La Commune de Braine-le-Château offre à ses agents des chèques-repas électroniques pour une valeur nette de 5,36 EUR/jour (valeur faciale de 6,50 EUR par unité - intervention personnelle de 1,14 EUR).
- Horaire : horaire coupé du lundi au vendredi ;
- Le remboursement intégral des frais de déplacement en transports publics entre domicile et lieu de travail.

## MODALITÉS DE CANDIDATURES

Veuillez envoyer un dossier de candidature à l'attention du Collège communal de Braine-le-Château pour le **18 novembre 2026** à 12h00' au plus tard par courrier postal (rue de la Libération, 9) ou par courriel à accueil.rh@braine-le-chateau.be :

- Votre Curriculum Vitae
- Votre lettre de motivation ;
- Une copie de vos certificats/diplômes.

Sans ces 3 éléments, votre candidature ne sera pas analysée et jugés comme irrecevables.

→ Votre dossier sera examiné lors d'un premier screening basé sur les éléments de votre dossier de candidature.

→ Si votre candidature est présélectionnée, vous serez invité à présenter l'examen, lequel est fixé **la semaine du 30 novembre ou du 7 décembre 2026**.

**Attention : Aucune candidature ne sera acceptée après la date limite fixée.**

Vu et approuvé par le Collège communal en séance du 6 novembre 2026
Par le Collège,
Braine-le-Château, le 9 novembre 2026

La Directrice générale,
L. TORBEYNS

Le Bourgmestre,
N. TAMIGNIAU

Administration communale de Braine-le-Château
Brabant Wallon