

## **Les ateliers bleus *DASCO ET DJS***

- Choix des ateliers bleus pour les élémentaires, information et inscription des familles, inscription dans Facil'Familles
- Récupération des matériels auprès de la D.J.S.
- Organisation de la transmission de l'information concernant les absences des élèves auprès des animateurs.
- Suivi de la présence des animateurs, fonctionnement, signalement des dysfonctionnements

### ***Missions transverses***

- Déclaration par messagerie chaque second mardi du mois, des effectifs de l'interclasse, de l'étude surveillée, de la garderie et du goûter (ce dernier n'est pas organisé dans les 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup>, 16<sup>ème</sup> arrondissements) pour permettre à la Ville de prévoir les postes de surveillants et d'animateurs périscolaires
- Inscription des enfants en septembre dans Facil'Familles pour le périscolaire hors cantine et saisine du QF transmis par la famille (déterminé par la caisse des écoles). Inscriptions ponctuelles pour le goûter et l'étude et saisie dans Facil'Famille
- Mise à jour des informations tous les deux mois (adresses, tranches tarifaires, modifications d'inscriptions, inscriptions et radiations ...)

### **Le cas échéant, missions relatives aux Cours Municipaux d'Adultes**

- Inscription dans les écoles concernées par le dispositif des Cours Municipaux d'Adultes et vérification de la recevabilité des inscriptions
- Courrier aux candidats sélectionnés pour procéder à l'encaissement des droits et inscriptions
- Délivrance d'une carte d'accès aux C.M.A.
- Validation du service fait des professeurs toutes les semaines via e-planning
- Attribution des salles de cours, entretien du matériel et commande des fournitures (papier, matériels)

Date :

NOM, Prénom :

Signature :