



# FICHE EMPLOI-TYPE

## ASSOCIATIONS DE L'ENVIRONNEMENT

Profil de poste détaillé  
Niveau de qualification  
Employeurs potentiels

CENTRE NATIONAL D'APPUI ET DE RESSOURCES



ENVIRONNEMENT

ENVIRONNEMENT

### Autres intitulés possibles :

Animateur-trice formateur-trice  
environnement, Animateur-trice  
développement durable,  
Animateur-trice éducation  
à l'environnement et au  
développement durable (EEDD),  
Animateur-trice nature,  
Educateur-trice pour le  
développement durable,  
Eco - animateur-trice,  
Animateur-trice éco-interprète ...

## Éducateur-trice environnement

*Fiche emploi-type produite dans le cadre du programme « une Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences dans les associations d'environnement » mis en œuvre par le CNAR Environnement ([www.cnarenvironnement.org](http://www.cnarenvironnement.org)).*

*Sa rédaction a été réalisée à partir des fiches emploi-type « éducateur-trice environnement » et « animateur-trice nature-environnement » produites respectivement, dans le cadre du programme GPEC précité, par les réseaux CPIE et Ecole et Nature, membres du CNAR Environnement, ainsi que des travaux collectés ou réalisés par le réseau des TEE en matière de description des emplois de l'environnement.*

*Retrouvez également les fiches par réseau sur [www.cnarenvironnement.org](http://www.cnarenvironnement.org)*

### MISSION

Conduire auprès de publics diversifiés (adultes, jeunes, scolaires et extra-scolaires et tout groupe constitué) des modules pédagogiques visant à transmettre les valeurs, connaissances et savoir-faire susceptibles de faciliter une évolution des comportements individuels et collectifs relatifs à l'environnement et au développement durable.

### CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

- **Convention collective** : Convention collective de l'animation
- **Salaire** : Groupe B, indice minimum 255 de la convention collective de l'animation. Les salaires sont souvent plus faibles dans le milieu associatif, en moyenne le salaire d'un-e éducateur-trice est situé entre 1100 et 1500 euros net par mois.
- **Rattachement hiérarchique** : directeur, directeur adjoint ou responsable/coordinateur pédagogique

avec le soutien de :



Cette publication  
est cofinancée par  
l'Union européenne



## ACTIVITES ET COMPETENCES « CŒUR DE METIER »

Pôles d'activités - missions principales	Activités	Savoirs et savoir-faire
<b>CONCEPTION</b> des actions et démarches éducatives et pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les attentes des publics ciblés par l'intervention</li> <li>Concevoir des démarches pédagogiques et leur mise en situation</li> <li>Formaliser les objectifs d'apprentissage</li> <li>Définir les progressions pédagogiques souhaitables</li> <li>Anticiper les réactions des publics cibles</li> <li>Repérer et choisir les sites d'intervention</li> <li>Assurer une veille pédagogique</li> <li>Rédiger des projets pédagogiques</li> <li>Réaliser les supports pédagogiques (jeux, fiches...)</li> <li>Elaborer des supports d'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance des caractéristiques environnementales du territoire (patrimoine naturel, culturel, acteurs...)</li> <li>Connaissance générale du droit de l'environnement</li> <li>Connaissances générales des thématiques de l'environnement et du développement durable (DD)</li> <li>Connaissance experte de certaines thématiques liées à l'environnement et au DD (milieux naturels, eau, déchets, énergie...)</li> <li>Maîtrise des outils informatiques et de bureautiques (Word, Excel, power point...) et multimédia</li> <li>Connaissance de la méthodologie du montage de projet</li> <li>Connaissance des programmes scolaires liés à l'environnement et au développement durable</li> <li>Connaissance des personnes, organismes et lieux ressources relatifs au territoire et aux activités d'EEDD</li> <li>Maîtrise de la communication écrite</li> </ul>
<b>ANIMATION</b> de différents types de séquences pédagogiques (visites, modules, parcours découverte, stand, manifestations...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir les publics</li> <li>Guider des visites</li> <li>Tenir un stand lors de manifestations (animation)</li> <li>Expliquer les consignes de travail au public</li> <li>Accompagner, aider les participants pour la réalisation des activités</li> <li>Réguler le climat relationnel</li> <li>Motiver les participants</li> <li>Assurer le respect des règles de sécurité et de vie collective</li> <li>Evaluer les actions, l'animation, les séquences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance des règles de sécurité et d'accompagnement des groupes (adultes et mineurs)</li> <li>Connaissance des diverses approches : sensorielles...</li> <li>Savoir adapter ses démarches et son langage face à divers publics</li> <li>Maîtrise des techniques d'animation participatives, de débat public et des différentes démarches liées à l'EEDD</li> <li>Savoir vulgariser des données scientifiques</li> <li>Maîtrise des techniques d'expression orale et de prise de parole en public</li> <li>Connaissances générales des phénomènes relatifs à la dynamique des groupes</li> <li>Connaissances des spécificités et attentes de divers publics (scolaires, professionnels, techniciens, élus...)</li> <li>Maîtrise des techniques d'expression et d'activités diverses (artistiques, activités manuelles, sportives...)</li> </ul>
<b>ORGANISATION</b> de la logistique liée aux séquences d'animation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier les actions</li> <li>Fabriquer des supports d'animation (maquettes, posters, tabliers de jeux, outils divers...)</li> <li>Préparer le matériel de la séquence d'animation</li> <li>Ranger et entretenir les espaces pédagogiques des sites d'intervention et les outils utilisés lors des séances</li> <li>Entretenir le matériel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance des procédures et dispositions logistiques de la structure</li> <li>Savoir utiliser des outils classiques de la planification : tableau Excel, agenda, rétro-planning, inventaire des tâches...</li> <li>Connaissance de différentes techniques d'activités manuelles et graphiques</li> <li>Maîtrise des démarches d'animation et connaissance de leurs exigences spécifiques de mise en œuvre</li> <li>Savoir organiser des rangements opérationnels et logiques</li> <li>Maîtrise des outils utilisés pendant les animations (ordinateurs, vidéo projecteurs, appareils photo, microscopes, jumelles, malles pédagogiques...)</li> <li>Maîtrise des gestes de maintenance de premier niveau concernant les outils et matériels pédagogiques utilisés</li> </ul>
<b>RELATION</b> avec les usagers et demandeurs du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter la démarche pédagogique envisagée</li> <li>Ecouter les demandes spécifiques</li> <li>Adapter l'animation aux demandes exprimées</li> <li>Donner les consignes de participation ou de comportements souhaitables au cours de l'action</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance des enjeux et besoins spécifiques des commanditaires (enseignant, responsables centres de loisirs, collectivités, autres financeurs...)</li> <li>Savoir négocier</li> <li>Savoir se mettre à l'écoute des participants</li> <li>Savoir expliciter des demandes</li> </ul>
<b>PARTICIPATION</b> à la vie de la structure et aux instances partenariales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer aux réunions d'équipe</li> <li>Rendre compte oralement des bilans des actions</li> <li>Rédiger des comptes rendus de réunion ou d'opérations</li> <li>Proposer de nouvelles actions</li> <li>Présenter des projets</li> <li>Partager son avis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance des spécificités du fonctionnement de la structure</li> <li>Savoir rédiger des notes de synthèse professionnelle</li> <li>Connaissance des techniques du travail collaboratif</li> <li>Connaissances des acteurs et du fonctionnement du système éducatif, des collectivités territoriales et services déconcentrés de l'Etat</li> <li>Savoir prendre la parole devant un auditoire composé de pairs</li> </ul>



Les missions principales d'éducateur-trice décrites ci-dessus forment le cœur du métier.

Au-delà de ces activités générales, l'éducateur-trice peut être amené à assumer des fonctions supplémentaires au regard du contexte particulier de la structure dans laquelle il exerce :

- volume de ressources humaines affecté aux services d'EEDD nécessitant une fonction d'encadrement et une évolution du poste de l'éducateur-trice vers une fonction de type « responsable pédagogique » intégrant de fait une fonction hiérarchique,
- positionnement stratégique de l'association vis-à-vis de ses valeurs, de son projet associatif, des enjeux sur l'environnement, des besoins et attentes des adhérents (mise en avant d'une expertise thématique spécifique : énergie, biodiversité, déchets, eau...),
- évolution de la fonction par hybridation avec d'autres missions, dans un besoin de polyvalence lié à la structure organisationnelle de l'employeur, ou dans la perspective d'assurer la pérennisation du poste par des ressources complémentaires relevant d'autres secteurs : formation, conseil, interprétation, encadrement de chantiers d'insertion, études naturalistes, communication, animation sportive....

**Exemples d'activités pouvant s'ajouter aux activités décrites précédemment et liées au cadre d'emploi spécifiques :**

- tenir une billetterie lors de spectacles,
- enregistrer des inscriptions,
- monter une exposition,
- assurer une permanence de nuit,
- gérer la vie quotidienne de groupes (repas, coucher, toilettes...),
- participer aux soins des animaux et à certains travaux agricoles ou de jardinage,
- participer à une sortie VTT,
- mettre en place un sentier de découverte,
- ...

### CONDITIONS SPECIFIQUES D'EXERCICE DE LA MISSION

- Travail en équipe interne ou avec des acteurs extérieurs (enseignants, techniciens de collectivité...)
- Flexibilité possible des horaires de travail (soirées, week-end, vacances...)
- Diversité des cadres d'intervention (travail en salle, en extérieur, en milieu naturel, en école...)
- Tendance à la diversification des types de publics (scolaires, adultes, professionnels, public relevant de l'éducation spécialisée, élus...)
- Variabilité des formes d'intervention (animation de séquences d'animation, présentation d'exposés, tenue de stand lors d'animations...)

### SAVOIR-ETRE ET QUALITES ATTENDUS

- Adopter un savoir-être en cohérence avec les valeurs et l'image de la structure
- Implication dans la vie de la structure et de l'équipe
- Patience, dynamisme, enthousiasme, adaptabilité, écoute, autonomie
- Attention et prise en compte des demandes et cadres de référence des interventions (collectivités locales, éducation nationale, partenaires associatifs, entreprises...)
- Adhésion aux valeurs et aux principes portés par l'EEDD et volonté de les transmettre
- Sensibilité et motivation pour les questions environnementales et de développement durable



### FORMATIONS

L'accès au poste d'éducateur-trice environnement se fait généralement par le biais d'une formation généraliste (niveau III ou plus) et le plus souvent complété par une formation qualifiante (type Ministère de la Jeunesse et des Sports).

#### FORMATIONS QUALIFIANTES

##### ► Brevets ou diplômes d'Etat professionnels :

- **Ministère de l'Agriculture :**
  - BTS « *Gestion et protection de la nature* » option animation nature
- **Ministère de l'Education Nationale :**
  - DUT « *carrières sociales option animation socioculturelle* »
  - Licences professionnelles (exemple : « *coordinateur-trice de projets d'éducation à l'environnement pour un développement durable* »)
  - Autres formations universitaires dans les domaines de l'animation et/ou de la gestion environnementale (gestion et tri des déchets, énergie, gestion des milieux, développement local...)
- **Ministère de la Jeunesse et des Sports :**
  - DESJEPS : *Diplôme d'État supérieur de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport (niveau II)*
  - DEJEPS : *Diplôme d'État de la jeunesse de l'éducation populaire et du sport - (niveau III)*
  - BEES : *Brevet d'État d'éducateur sportif (1er degré : niveau IV)*
  - BPJEPS : *Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (niveau IV)*
  - BAPAAT : *Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien de la jeunesse et des sports (niveau V)*

##### ► Autre formation qualifiante :

- Formation d'éco-interprète inscrite au RNCP. Formation de niveau II proposée uniquement par le CPIE Bresse du Jura

#### FORMATIONS NON QUALIFIANTES

##### ► Brevets d'animation non professionnels :

- **Brevets d'animation non professionnels :**
  - BAFA : Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur
  - BAFD : Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur
  - BASE : Brevet d'aptitude à l'animation socio-éducative
  - BSB : Brevet de surveillant de baignade
- **Autres pré-requis recommandés :**
  - Permis B
  - PSC1 : Prévention et secours civiques de niveau 1, anciennement AFPS



## ACTIVITES ET COMPETENCES ADDITIONNELLES

POUVANT CONDUIRE A L'EVOLUTION DU POSTE VERS  
 UNE FONCTION DE « RESPONSABLE PEDAGOGIQUE »

Pôles d'activités - missions principales	Activités	Savoirs et savoir-faire
<b>GESTION</b> administrative et financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monter des dossiers de demande de financement</li> <li>• Compiler les pièces administratives et comptables nécessaire aux dossiers de demande de financement</li> <li>• Calculer les charges imputables à l'action</li> <li>• Suivre la réalisation budgétaire du service ou d'une action</li> <li>• Rédiger les bilans d'activité</li> <li>• Renseigner les imprimés de bilan financier</li> <li>• Rechercher de nouvelles pistes de financement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de son environnement institutionnel</li> <li>• Connaissance des procédures administrative et comptable des administrations partenaires</li> <li>• Maîtrise des documents et démarches types de demande de subvention</li> <li>• Savoir établir un budget prévisionnel</li> <li>• Maîtrise des techniques d'écrits professionnels</li> <li>• Connaissance des procédures internes d'accès aux données comptables et administratives</li> <li>• Maîtrise des outils bureautique (Word, Excel, outils de duplication...)</li> </ul>
<b>PROMOTION</b> du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en page des supports de communication et d'information (lettre d'info, journal, site internet...)</li> <li>• Créer des fichiers d'adresses</li> <li>• Réaliser des mailings</li> <li>• Diffuser des documents promotionnels</li> <li>• Entretien un réseau de partenaires, bénéficiaires et usagers</li> <li>• Tenir des stands lors de manifestations (forum, stand promotion structure, EEDD...)</li> <li>• Rédiger des articles</li> <li>• Elaborer des dossiers de presse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise d'outils de PAO</li> <li>• Maîtrise des outils de communication informatique et de bureautique (mail, internet, réseaux sociaux, base de données, édition de courriers type et étiquettes,...)</li> <li>• Connaissance générale des métiers liés à la conception graphique, à l'impression et à l'édition de site Internet</li> <li>• Connaissance des compétences et orientations politiques en matière d'EEDD des institutions et acteurs du territoire d'intervention</li> <li>• Maîtrise de l'expression écrite journalistique</li> <li>• Connaissance des modalités de relation avec la presse</li> </ul>
<b>MISE EN EXERGUE</b> de la proposition associative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser la demande</li> <li>• Elaborer des devis</li> <li>• Négocier des tarifs</li> <li>• Expliquer les prestations</li> <li>• Adapter les contenus aux attentes et capacités financières du demandeur</li> <li>• Formaliser les termes du contrat</li> <li>• Evaluer le niveau de satisfaction du demandeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des principes de calcul de prix de revient d'activités intégrant les charges indirectes</li> <li>• Connaissance de la politique de tarification de l'association</li> <li>• Connaissance des acteurs du domaine et de leur positionnement</li> <li>• Savoir argumenter</li> <li>• Maîtrise de l'offre de service de l'association</li> </ul>
<b>ENCADREMENT</b> d'une équipe, gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des consignes</li> <li>• Expliciter les valeurs, méthodes et comportements attendus</li> <li>• Estimer les charges de travail</li> <li>• Répartir les tâches et responsabilité</li> <li>• Animer des réunions d'équipe</li> <li>• Gérer les conflits au sein de l'équipe</li> <li>• Evaluer les performances individuelles et collectives</li> <li>• Recadrer les comportements inadéquats</li> <li>• Recruter des éducateurs-trices saisonniers</li> <li>• Estimer les besoins de personnel du service</li> <li>• Motiver les membres de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du projet éducatif et du projet stratégique de l'association</li> <li>• Connaissance des facteurs de motivation d'une équipe professionnelle</li> <li>• Maîtrise des techniques d'animation de réunion</li> <li>• Savoir mener des entretiens d'évaluation</li> <li>• Connaissance de la politique de ressources humaines de l'association</li> <li>• Connaissance du règlement intérieur de l'association</li> <li>• Connaissance de base des principes et techniques liés à la gestion des ressources humaines</li> </ul>



## PRINCIPAUX EMPLOYEURS<sup>1</sup>

Employeurs associatifs <sup>2</sup>
• Structures d'éducation populaire
• Protection de la nature et de l'environnement
• Education à l'environnement
• Agences régionales de l'environnement
• Conservatoires des sites naturels
• Associations généralistes et thématiques de l'environnement
Collectivités territoriales
• Communes
• Départements
• Régions
Etablissements Publics de Coopération Intercommunale
• Communautés de communes
• Communautés d'agglomérations
• Syndicats intercommunaux
• Syndicats mixtes (Parcs nationaux, Parcs naturels régionaux, Pays...)
Etablissements à statut variable :
• Maisons de la nature
• Autres maisons thématiques
• Ecomusées
• Fermes pédagogiques
• Centres d'accueil (accueil collectif de mineurs, classes de découverte...)
• Structures gérant les Réserves naturelles ou les Espaces Natura 2000
Secteur privé
• Entreprises privées
• Entreprises d'insertion
Etablissements publics
• ONF

1. Liste non exhaustive

2. Pour plus d'informations : « Les essentiels de l'environnement » publications du CNAR Environnement





► Pour aller plus loin :

- Ministère de la jeunesse et des sports : [www.sports.gouv.fr/index](http://www.sports.gouv.fr/index)
- Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie : [www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)
- Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt : [www.agriculture.gouv.fr](http://www.agriculture.gouv.fr)
- Ministère de l'éducation nationale : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)
- Centre national d'appui et de ressources Environnement : [www.cnarenvironnement.org](http://www.cnarenvironnement.org)
- Réseau École et Nature : [www.reseaucoleetnature.org](http://www.reseaucoleetnature.org)
- Union nationale des Centres permanents d'initiatives pour l'environnement : [www.cpie.fr](http://www.cpie.fr)
- CLER - Réseau pour la transition énergétique : [www.cler.org](http://www.cler.org)
- France Nature Environnement : [www.fne.asso.fr](http://www.fne.asso.fr)
- Réseau Territoires Environnement Emplois : [www.reseau-tee.net](http://www.reseau-tee.net)

► Lexique

- EEDD : éducation à l'environnement et au développement durable
- DD : développement durable
- PAO : publication assistée par ordinateur
- CEMEA : Centre d'entraînement aux méthodes d'éducation active
- FNE : France Nature Environnement
- CNAR Environnement : Centre national d'appui et de ressources Environnement
- REN : Réseau École et Nature
- CPIE : Centre permanent d'initiatives pour l'environnement
- ONF : Office national des forêts