

GEM AUTISME 35

FICHE DE POSTE ANIMATEUR/ANIMATRICE

Préambule : Le positionnement spécifique du salarié du GEM

Les groupes d'entraide mutuelle (GEM) sont des structures de prévention et de Compensation de la restriction de participation à la vie en société prévues aux articles L. 114-1-1 et L. 114-3 du code de l'action sociale et des familles (CASF), tels qu'ils résultent de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Ils s'apparentent à des dispositifs d'entraide mutuelle entre pairs, en constituant avant tout un collectif de personnes concernées par des problématiques de santé similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en termes d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne.

Le cahier des charges fixé par l'arrêté du 18 mars 2016 précise le rôle des salariés dans les GEM :

« Les animateurs salariés aident les adhérents à s'organiser pour la réalisation de leur projet, ainsi qu'à établir des relations avec l'environnement et les institutions de la cité. Ils les aident à veiller au confort et à la gestion quotidienne du groupe. Ils apportent aux adhérents qui les sollicitent leur écoute, leur avis et leur conseil, mais sans jamais se substituer aux professionnels du soin ou de l'accompagnement auxquels les personnes ont recours en tant que de besoin. Ils peuvent intervenir tant dans les locaux du GEM qu'à l'extérieur, notamment pour la constitution de partenariats avec d'autres institutions ».

Le salarié d'un GEM se doit donc de respecter le cahier des charges des GEM, et l'éthique du GEM : il vient en soutien des membres du GEM, et n'est pas un « accompagnateur social ». Il ne « prend pas en charge » les personnes fréquentant les GEM mais les soutient dans leurs démarches individuelles et collectives au sein ou à l'extérieur du GEM.

Ce positionnement peut être délicat, notamment lorsque les membres du GEM traversent des moments difficiles, dus à leurs problèmes de santé. Le salarié doit alors pouvoir prendre de la distance et, en cas de difficultés importantes, pouvoir s'adresser notamment à la coordinatrice et/ou membres du CA.

Le salarié du GEM est salarié directement par l'association constituant le GEM (soit, des personnes qu'il doit soutenir) : le salarié doit alors garder l'éthique du GEM, tout en exerçant son contrat dans le respect de la législation relative au droit du travail.

Présentation du GEM Autisme 35

Le Gem Autisme 35 vise à favoriser la socialisation, l'accès à l'autonomie et l'insertion professionnelle d'adultes autistes autonomes, en mettant à disposition de ce public un local ouvert et convivial, et en organisant des activités visant à remplir ces objectifs.

L'association a été créée le 1er Mai 2021.

Ses locaux se situent au 69, rue de la Motte Brûlon à Rennes.

Missions générales du salarié :

De manière générale, le salarié est tenu de mettre en avant l'autonomie en santé¹ des adhérents par la mise en œuvre d'actions d'informations, de conseils et de soutiens, dans une visée de renforcement des capacités des adhérents à opérer leurs propres choix.

Par exemple :

- Aider les personnes fréquentant le GEM à rompre l'isolement, à retisser du lien social et à s'entraider dans la vie courante
- Favoriser l'auto-détermination (capacité pour tout professionnel partenaire du GEM à accepter les choix et solutions choisis par l'adhérent)
- Soutenir et valoriser les compétences des adhérents
- Favoriser et encourager la prise d'initiative individuelle et collective des adhérents
- Développer les activités du GEM sur propositions des adhérents
- Soutenir le développement de l'association avec les membres du GEM
- Être à l'écoute et ouvert d'esprit
- Répondre aux demandes du Président ou du bureau de l'Association du GEM, sous l'autorité de la coordinatrice, dans le cadre des orientations prises par son conseil d'administration en conformité avec le cadre législatif.

Missions détaillées :

Accueillir, renseigner les adhérents, le public et les professionnels qui se présentent au local :

- Présenter le GEM et ses activités au public non adhérent
- Tenir et organiser des permanences au sein de l'association
- Tenir le registre des adhérents de l'association

Aider les adhérents à organiser et mettre en œuvre les activités :

- Savoir réserver des prestations et des services
- Négocier des prix
- Participer à l'organisation du programme d'activité mensuel en collaboration avec le coordinateur et les adhérents
- Communiquer sur le programme des activités à travers différents outils (site internet, mail, page Facebook, téléphone)
- Soutenir et accompagner les projets proposés par les adhérents en vérifiant leur faisabilité

Mettre en œuvre le programme d'activité :

- Animer les activités au fur et à mesure de leur mise en œuvre (jeux de société, jeux de rôles, sorties, etc.), à l'exception des activités animées par les adhérents ou des intervenants extérieurs
- Accompagner les groupes lors des sorties
- Soutenir l'adhérent qui souhaite animer une activité
- Veiller au bon déroulement de l'activité
- Relancer les adhérents pour favoriser leur participation aux activités

Favoriser le lien avec les adhérents :

- Prendre des nouvelles en veillant à respecter l'outil de communication privilégié de l'adhérent
- Engager et soutenir la discussion avec les adhérents qui se présentent au local

¹Le terme santé s'entend dans sa globalité au sens de l'Organisation mondiale de la santé : « La santé est un état de complet bien-être physique, mental, et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité ».

Veiller au respect des locaux :

- Participer à l'entretien du local en collaboration avec les adhérents et les autres salariés

Participer à l'Assemblée Générale, et si demandé, à des Conseils d'Administration et des réunions de Bureau

Ces missions sont fournies à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.

Compétences requises :

- Adhérer à l'éthique et l'esprit des GEM.
- S'adapter aux spécificités des personnes fréquentant le GEM (porteuses d'un TSA sans déficience intellectuelle), à leurs demandes et à leurs rythmes.
- Être disponible, à l'écoute et bienveillant tout en gardant un cadre professionnel.
- Savoir prendre de la distance et du recul dans les situations éventuellement difficiles, reconnaître ses difficultés.
- Prendre des initiatives, dans le respect des souhaits des adhérents du GEM.
- Être autonome, et s'adapter aux situations non prévues.
- Savoir animer un groupe.
- Savoir rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées.
- Savoir rédiger en bon français
- TIC (Technologie de l'Information et de la Communication) : outil informatique, traitement de texte, tableur, etc.

Formation exigée :

BPJEPS (ou BEATEP), BAFD, BAPAAAT (ou CPJEPS), DEJEPS (ou DEFA), DESJEPS (ou DEDPAD), DEUST animation, DUT carrière sociale, Licence pro Animation socio-culturelle

Formation souhaitée :

Connaissance des Troubles du Spectre de l'Autisme

Expérience des GEM

Permis B

Formation à la prise de poste :

Sensibilisation et formation aux Troubles du Spectre de l'Autisme

Volume horaire :

20h semaine (possibilité d'évolution)

Salaire : Selon convention collective (1035 € Brut)

Type de contrat :

CDD de type PEC (Parcours Emploi Compétence) d'une durée de 11 mois

Nécessite d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi.

Prise de poste : Fin août – début septembre 2022

Les candidatures sont à adresser exclusivement par courrier électronique avant le 5 août 2022 à l'adresse suivante : recrutegemtsa35@outlook.fr