

MISSION GENERALE

Le·la moniteur·trice appuie les animateurs trices en plein accord avec les finalités mentionnées au point "définition" du cahier des charges de ces derniers ères. Il·elle exerce son activité conformément aux statuts de la FASe et à ses textes conventionnels et réglementaires, selon les orientations définies par l'association, le comité de gestion ou, le cas échéant, d'autres organes référents.

Dans le cadre de son travail auprès des différents publics, le·la moniteur·trice privilégie la relation, « l'être » sur « le faire », en suscitant le relationnel et la participation, dans un contexte de libre adhésion. Les ressources et compétences de tou·tes sont valorisées en leur permettant autant que possible d'être auteur·es et acteurs·trices de leur propre vie.

BUT DE LA FONCTION

Animer des activités dans le cadre d'un accompagnement des populations rencontrées dans le domaine des loisirs, en tenant compte de leurs particularités individuelles et de leurs besoins, ainsi que des besoins locaux.

FONCTION DU·DE LA MONITEUR·TRICE

Selon l'organisation de son lieu de travail, et sous la responsabilité d'un·e animateur·trice, le·la moniteur·trice collabore au projet et à l'encadrement des différentes activités programmées par un lieu. Il·elle imagine et participe activement à la mise en place d'activités propices au développement de la vie de groupe en fonction des besoins et des capacités de chaque participant.e et conformément à l'article 302 CC : indiquant "le devoir de favoriser et de protéger son développement corporel, intellectuel et moral".

Durant le temps qui lui est accordé, le·la moniteur·trice participe à des séances de préparation permettant l'élaboration des activités, leur évaluation et leur suivi. Le cas échéant, avec l'accord d'un·e animateur·trice, il·elle peut prendre la responsabilité de l'organisation et de la réalisation d'une activité spécifique (conception, achats, mise en place...).

Le·la moniteur·trice :

- S'informe sur le fonctionnement de l'association et de l'équipe de travail, à laquelle il·elle s'intègre ;
- Exerce une fonction pédagogique et est attentif·ve à la qualité de vie du groupe qui lui est confié, à l'acceptation des différences dans un souci

Cahier des charges moniteur-trice voté à l'AG du personnel sous contrat FASe le 24 novembre 2025
d'intégration de chacun·e ;

- Propose, organise et participe à la mise en place et au bon déroulement d'activités ludiques, artistiques, culturelles ou sportives visant à l'épanouissement des différents publics en tenant compte de leur rythme et de leurs attentes ;
- Accueille les usager·ères qui participent aux activités, entretient un bon lien avec les parents et reste à l'écoute des familles dans le cadre d'une activité ;
- Favorise l'autonomie des usager·ères, leur créativité et l'expression de leur personnalité ;
- Assure la responsabilité du groupe qui lui est confié et prend les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes en appliquant les consignes communiquées par l'animateur·trice en tenant compte des normes de sécurité et d'hygiène relatives aux domaines d'activités concernés ;
- Accompagne des enfants, des jeunes ou des personnes ayant des besoins de prise en charge spécifiques ou à besoins éducatifs particuliers, notamment dans le cadre d'un programme d'intégration ;
- Participe à l'adaptation des outils d'animation socioculturelle, en fonction des différentes populations ;
- Fait le suivi des actions au quotidien ;
- Participe aux entretiens avec les familles qui traitent d'une problématique spécifique, en accord avec l'équipe d'animation.
- Prodigue les premiers secours en cas de besoin, dans le respect des directives institutionnelles ;
- Signale à l'équipe d'animation les problématiques liées aux usager·ères ;
- Veille au bon usage et à l'entretien des locaux et du matériel qu'il·elle utilise.

Cahier des charges moniteur-trice voté à l'AG du personnel sous contrat FASe le 24 novembre 2025

En cas de doute ou de difficultés, le-la moniteur-trice en réfère à

l'animateur-trice, à l'équipe, au comité du centre ou au secrétariat général.

DOMAINE D'ACTIVITÉ, TÂCHES PARTICULIÈRES

Les tâches particulières du·de la moniteur-trice, sont définies entre l'intéressé·e, l'équipe d'animation et, selon le lieu d'affectation, le comité du centre et sont protocolées dans un document ad hoc.