

## ANNEXE 3

### MODELE DE FICHE DE POSTE / Préciser l'emploi (animateur, coordinateur)

*Nota Bene : ce modèle doit être adapté au contexte de chaque employeur, dans le respect des règles relatives au droit du travail.*

#### **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 ou des situations de handicap similaires et souhaitant se soutenir mutuellement dans les difficultés éventuellement rencontrées, notamment en terme d'insertion sociale, professionnelle et citoyenne. Ce collectif est organisé sous la forme associative.

Le cahier des charges fixé par l'arrêté du 27 juin 2019 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 », ni un soignant. Il ne « prend pas en charge » - comme cela pourrait être le cas dans les établissements et services médico-sociaux et les établissements de santé - les personnes fréquentant les GEM mais les soutient dans leurs démarches individuelles et collectives au sein ou à l'extérieur du GEM. Pour rappel, La production d'une reconnaissance de la MDPH ou d'un certificat médical « validant » ne peut être exigée comme condition d'admission au GEM. Le salarié soutient le fonctionnement associatif du GEM, sans toutefois se substituer aux décisions des adhérents, élaborées dans les instances du GEM.

Ce positionnement peut être délicat, notamment lorsque les membres du GEM traversent des moments difficiles. Le salarié doit alors pouvoir prendre de la distance et, en cas de difficultés

importantes, pouvoir s'adresser notamment au parrain, faisant fonction de tiers médiateur. Il peut également suggérer aux adhérents de prendre contact avec d'autres GEM ou collectifs GEM plus expérimentés pour obtenir un avis.

Le salarié du GEM peut être soit salarié directement par l'association constituant le GEM (soit des personnes qu'il doit soutenir), soit par un autre organisme, qui le met à disposition du GEM : 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. Ce choix dans le mode de fonctionnement du GEM est celui des adhérents, il peut être modifiable au fil du temps. La mise à disposition d'un salarié par un organisme tiers doit faire l'objet d'une convention définissant les responsabilités de l'organisme employeur et du GEM.

### **Présentation du GEM XX et de l'employeur XX (le cas échéant)**

Décrire ici rapidement le GEM concerné (historique, date de création, association marraine...).

Si le GEM n'est pas l'employeur, le préciser ici en décrivant l'employeur et son lien avec le GEM (association gestionnaire...). Décrire ici les articulations entre le GEM et le gestionnaire.

### **Missions générales du salarié**

Décrire ici les missions du salarié.

De manière générale, le salarié devra favoriser l'autonomisation 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 la création et le développement de l'association avec les membres du GEM*
- *Soutenir et entretenir les partenariats*
- *Participer à la création des outils communs du GEM*

- *Avoir la capacité à être le garant du cadre édité par les adhérents du GEM*

### **Fonctions du salarié**

Décrire ici les actions concrètes du salarié, par domaine

*Par exemple :*

*Gestion administrative (détailler)*

*Gestion financière (détailler)*

*Fonctions d'animation (détailler)*

*Fonctions de coordination (détailler)*

*Relations aux adhérents (détailler)*

*Relations aux membres élus du GEM (détailler)*

*Relations aux partenaires, aux réseaux, aux autres GEM (détailler)*

### **Compétences requises :**

A compléter.

*Par exemple :*

- *Adhérer à l'éthique et l'esprit des GEM*
- *S'adapter aux spécificités des personnes fréquentant le GEM, à leurs demandes et à leurs rythmes*
- *Avoir une bonne connaissance du fonctionnement d'une association*
- *Etre 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*
- *Etre autonome, et s'adapter aux situations non prévues*
- *Savoir animer un groupe, des partenariats, un réseau*
- *Savoir rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées*

- *Savoir rechercher les informations pour améliorer ses compétences*

**Formation(s) souhaitée(s) :**

A compléter.

*Par exemple :*

- *Formation niveau XX dans tel domaine*
- *Connaissance appréciée des troubles psychiques / des personnes traumatisées crâniennes / des troubles du spectre de l'autisme*
- *Permis B, véhicule personnel*