



GEM La Galette – Association Loi 1901  
72 Boulevard de la Paix – 56000 Vannes  
[gemtsa56.adm@gmail.com](mailto:gemtsa56.adm@gmail.com) – 06 18 47 82 95  
SIRET : 900 509 126 00026

## Fiche de poste « Animateur.rice GEM La Galette »

Sous titre : Facilitateur.rice

### Poste :

Animateur.rice du Groupe d'Entraide Mutuelle TND (Troubles Neuro-Développementaux du Morbihan) – GEM La Galette

Le terme de facilitateur.rice est souvent utilisé pour définir ce poste.

### Présentation du GEM La Galette :

Créé en juin 2021, le GEM La Galette possède un local à Vannes et une antenne à Auray depuis mars 2022. Son but est de favoriser l'autodétermination des personnes avec TND du département du Morbihan. L'association est gérée par et pour les personnes concernées. Elle est ouverte aux personnes à partir de 18 ans et le diagnostic n'est pas nécessaire pour adhérer au GEM. Le nombre d'activités et d'adhérent.es est en augmentation depuis sa création (51 fin 2024). Les adhérent.es de l'association sont des personnes avec TND (TSA, TDAH, Troubles Dys, TDI).

Actuellement, un coordinateur à temps plein est en poste.

Une personne a occupé le poste d'animation de mars 2023 à décembre 2024.

### Lieu :

Siège à Vannes. Un local à Auray deux fois par mois, mobilité régulière sur tout le département du Morbihan et plus rarement en dehors du département.

### Missions générales :

- Favoriser l'auto-détermination.
- Participer à rompre l'isolement des personnes fréquentant le GEM.



GEM La Galette – Association Loi 1901  
72 Boulevard de la Paix – 56000 Vannes  
[gemtsa56.adm@gmail.com](mailto:gemtsa56.adm@gmail.com) – 06 18 47 82 95  
SIRET : 900 509 126 00026

- Veiller au respect des objectifs de l'association, du règlement intérieur et des statuts.
- Participer au suivi des activités avec le coordinateur.
- Développer des activités sur proposition des membres.
- Soutenir et valoriser les compétences des adhérent.es.
- Aider à l'organisation des temps forts de l'association (Assemblée Générale, événements, ...).

### Missions détaillées :

#### Au niveau relationnel :

- Instaurer une relation de confiance avec les adhérent.es et entretenir la relation, être attentif.ve au bien être des personnes, au respect des ses particularités et de ses limites.
- Faciliter l'intégration des nouvelles personnes arrivant au GEM.
- S'adapter en faisant preuve de tolérance.

#### Au niveau de l'animation :

- Animer, développer et créer des activités.
- Recenser les données et besoins des membres en lien avec l'animation. Répondre aux sollicitations en veillant à leur faisabilité.
- Rédaction du programme d'animation en lien avec les membres.
- Mobilisation constante des membres sur les actions et les projets en cours ou en réflexion.
- Adapter son action aux besoins des personnes du groupe.
- Assurer le suivi du budget inhérent à l'animation.
- Garantir un cadre confortable et sécurisant lors des animations encadrées.
- Mettre en lien des membres intéressé.es par un même projet.
- Concevoir et utiliser des techniques d'animation adaptées aux membres du GEM.
- Conseiller et accompagner les membres dans l'animation ou la co-animation d'activités.
- Concevoir des outils pédagogiques.
- Conduire et organiser les covoiturages pour se rendre aux activités. (déplacements fréquents avec le minibus de l'association)

#### Au niveau des prestataires et des partenaires :

- Rechercher des prestataires et des partenaires pour les activités demandées par les membres.
- Réserver et demander des devis aux prestataires.
- Représenter occasionnellement l'association auprès de partenaires.



GEM La Galette – Association Loi 1901  
72 Boulevard de la Paix – 56000 Vannes  
[gemtsa56.adm@gmail.com](mailto:gemtsa56.adm@gmail.com) – 06 18 47 82 95  
SIRET : 900 509 126 00026

### Au niveau de la vie associative :

- Participer et animer si besoin les temps forts de l'association (Assemblée Générale, événements importants dans l'année, ...)
- Veiller au bon fonctionnement de l'association. (échanges réguliers avec le coordinateur et le CA)
- Répondre aux demandes du GEM La Galette dans le cadre des orientations prises par le CA en conformité avec le cadre législatif.

### Compétences requises :

- Bonne connaissance des TND.
- Écoute sociale et patience.
- Bonnes capacités relationnelles.
- Être capable de travailler en autonomie.
- Forte adaptabilité et réactivité.
- Forte anticipation et planification.
- Gestion d'un budget animation.
- Capacités d'organisation et de planification.
- Maîtrise de l'outil informatique (mail, libreoffice writer et classeur, discord).
- Permis B.
- Conduite de minibus.
- Bonnes capacités rédactionnelles.

### Savoirs être :

- Observation et écoute.
- Être force de proposition et pro-actif.ve.
- Forte prise de recul sur sa posture.
- Favoriser l'autodétermination.

### Hiérarchie :

Sous la direction du coordinateur et du Conseil d'Administration (CA) qui est l'instance dirigeante de l'association.

De nombreuses tâches se font en équipe avec le coordinateur et parfois avec la CA.

CDI de 24 heures par semaine, horaires évoluant en fonction des activités.

Travail 2 samedi par mois.



GEM La Galette – Association Loi 1901  
72 Boulevard de la Paix – 56000 Vannes  
[gemtsa56.adm@gmail.com](mailto:gemtsa56.adm@gmail.com) – 06 18 47 82 95  
SIRET : 900 509 126 00026

Pas de travail le lundi (sauf exceptions).

Possibilité de travail sur un séjour avec hébergement.

### Salaire :

Selon convention collective ECLAT, base de 104 heures par mois.

Ajout des points d'ancienneté s'il y en a.

Prime SEGUR : 163,80 euros par mois

Possibilité d'avoir 50 % de prise en charge de l'abonnement de stationnement en zone verte de la ville de Vannes.

**Candidatures jusqu'au 15/02/2025 avec CV et lettre de motivation à l'adresse mail :**

[gemtsa56.adm@gmail.com](mailto:gemtsa56.adm@gmail.com)

### **Prise de poste :**

Mi-mars 2025.

### **Pour toute question :**

[gemtsa56.adm@gmail.com](mailto:gemtsa56.adm@gmail.com) ou 06 18 47 82 95