



Cahier des charges du volontaire

Volontaire : _____

Dream Up

Etabli à Lausanne, le 25 octobre 2017

Par Cécile Benjemia, Directrice de Dream Up

1. Dénomination de la fonction

Animateur/trice volontaire

2. But général de la fonction

Organiser et superviser les différentes activités proposées aux enfants dans le cadre des maisons de quartier de la région de Tanguiéta, Bénin, et en reporter à la direction de Dream Up. Les activités proposées doivent s'inscrire dans la philosophie et la mission de Dream Up.

3. Position hiérarchique

Autorité d'engagement :	Dream Up
Supérieur –e :	les coordinateurs/trices

4. Activités

Dans le cadre de l'équipe de volontaires supervisée par les coordinateurs/trices :

4.1 Organisation des activités

- Organise les activités de la maison de quartier en travaillant activement avec les autres volontaires et les coordinateurs/trices.
- Veille à ce que les activités soient en accord avec la mission et la philosophie de l'association.
- Prépare le matériel requis pour les activités.

4.2 Animation de la maison de quartier

- Assure le bon déroulement des activités à la maison de quartier.
- Supervise les activités avec les enfants.
- Prend des photos et vidéos lors des activités.
- Est à l'écoute des enfants et de leurs besoins.
- Maintient un cadre de travail optimal pour les enfants durant toute la durée du travail à la maison de quartier (activités et pauses).
- Joue le rôle de médiateur en cas de conflit ou de problème.



4.3 Réflexion sur la pratique

- Participe aux débriefings et aux colloques.
- S'investit pleinement dans les réflexions et la prise de décisions.
- Prend du temps pour remettre en question sa pratique et l'améliorer.

4.4 Maintien d'un registre des activités

- Reporte les activités dans un registre en citant le détail de l'activité, sa durée, son objectif et les points en ressortant durant le débriefing.
- Reporte le nombre d'enfants présents chaque jour à la maison de quartier.

5. Instructions

5.1 Responsabilités

Le/la titulaire est responsable vis-à-vis des coordinateurs/trices de :

- Son activité.
- La bonne exécution des tâches attribuées.
- Aider et soutenir ses collègues dans leurs tâches quotidiennes.

5.2 Gestion

- Exécuter des activités de manière consciencieuse et efficace.
- Prendre des initiatives propres à améliorer la qualité du travail.
- Avoir un esprit de participation et coopérer à une meilleure exécution des tâches.
- Adapter ses connaissances aux exigences de sa fonction.

6. Comportement attendu

6.1 Horaires

Les horaires sont fixés par les coordinateurs. Il convient aux volontaires de les respecter avec ponctualité. Le volontaire s'engage à consacrer 7h00 quotidiennes à son travail à la maison de quartier (3h de préparation, 3h sur le terrain, 1h de débriefing).

Durant les jours de travail, le volontaire est à l'œuvre de 8h à 18h et doit donc se comporter de manière professionnelle durant cette période. Il ne peut pas consommer d'alcool ou de stupéfiants durant les heures de travail. Les stupéfiants sont formellement interdits durant tout le séjour.

6.2 Responsabilités

Chaque jour, un volontaire est désigné en tant que « responsable des activités ». Il doit gérer l'organisation et le bon déroulement des activités ainsi que rendre un rapport écrit à la fin de la journée (cf. dossier de préparation). Tous les volontaires doivent prendre part à la préparation des activités. Il est attendu des volontaires qu'ils prennent des initiatives quant à l'organisation des ateliers et des cours.



6.3 Rapport à la hiérarchie

Les coordinateurs/trices et la directrice prennent les décisions finales concernant l'organisation du séjour et la maison de quartier. Les décisions peuvent être discutées mais doivent être suivies par les volontaires. Les supérieurs (ainsi que les autres volontaires) doivent être traités avec respect. Les coordinateurs/trices et la directrice travaillent de 8h à 18h et ne doivent pas être sollicités sans raison valable en dehors de ces horaires. Ils restent bien sûr à la disposition des volontaires, dans la limite du raisonnable.

6.3 Vie en communauté

Les volontaires doivent faire preuve de respect et de tolérance envers les personnes avec qui ils réalisent le séjour. Ils doivent prendre part à la préparation des repas, aux courses ainsi qu'aux tâches ménagères de manière équitable. Si un problème quelconque surgit, sur n'importe quel sujet, ils doivent en faire part aux coordinateurs/trices qui pourront alors proposer une session de discussion.

6.3 Droit de l'image

Tout volontaire souhaitant publier des photos ou vidéos prises dans le cadre de leur activité avec Dream Up, particulièrement si elles présentent des personnes (enfants, autres volontaires ou membres de l'association), doit en demander l'accord à un représentant de Dream Up. De plus, le nom de l'association doit être mentionné sur toute vidéo publiée sur internet.

7. Indications pour le/la titulaire du poste de responsable d'animateur volontaire

Vos tâches et compétences ont été fixées par cette description de poste selon prescription légale. Vous êtes donc tenu-e d'agir et de prendre les décisions qui s'y rapportent. Des tâches supplémentaires peuvent être proposées durant le séjour, une fois acceptées elles doivent être menées à bien avec professionnalisme.

Il vous incombe d'informer votre supérieur-e s'il y a nécessité d'apporter une modification à la description de votre activité.

Le présent cahier des charges est un instrument dans lequel est défini le cadre d'une fonction.

Signature de l'animateur/trice
volontaire

Lieu, date

Signature de l'autorité d'engagement

Lieu, date
