

But du week-end ou du séjour de vacances

Le but d'un week-end ou d'un séjour de vacances est de permettre aux personnes vivant avec une paralysie cérébrale et/ou un polyhandicap de vivre un temps de repos et d'activités différentes, dans le respect de leurs besoins. Ce temps représente une coupure par rapport aux activités habituelles, qu'elles soient familiales ou institutionnelles. Il leur permet d'établir ou de développer des contacts sociaux différents avec les autres participants, les équipes d'encadrement et leur nouvel environnement.

Les week-ends et séjours de vacances offrent des occasions d'élargir son horizon et de participer à un projet collectif, de caractère éducatif, sportif ou culturel. C'est le temps pour pratiquer des activités nouvelles, adaptées aux rythmes et possibilités de chacun, dans un encadrement stimulant, dynamique et responsable. Les week-ends et séjours de vacances doivent offrir une sécurité morale et physique aux participants. Ils sont aussi l'occasion pour les familles de prendre de la distance et de se ressourcer.

Art. 1 : Statut du moniteur¹

Le moniteur est sous la responsabilité hiérarchique du responsable du week-end ou du séjour de vacances. En cas d'absence du responsable, le moniteur est sous la responsabilité hiérarchique du coresponsable ou de la personne désignée par le responsable pour le suppléer.

En cas de difficultés rencontrées avec le responsable, il a la possibilité d'interpeller le secrétariat ou la personne de confiance mise à disposition par l'association.

Le nouveau moniteur est accompagné pour ses premiers week-ends par un moniteur-superviseur qui lui transmet les informations sur les gestes techniques à réaliser, sur le comportement adéquat à avoir avec les participants et tout autre information nécessaire à l'acquisition de compétences nécessaires pour assurer le rôle de moniteur. Le moniteur doit se conformer aux instructions du moniteur-superviseur.

Art. 2 : Obligations et responsabilités du moniteur**Avant le week-end ou le séjour de vacances :**

- ⇒ Avoir constitué son dossier administratif sur la plateforme Bilimbi.
- ⇒ Candidater sur une campagne d'inscription et confirmer ses contrats de mission selon la nouvelle procédure Cerebral Genève.
- ⇒ Participer aux réunions de préparation du week-end ou du séjour de vacances.
- ⇒ Participer aux modules de formation organisés par Cerebral Genève.
- ⇒ Prendre connaissance du dossier du participant dont il a la charge.
- ⇒ Pour un séjour, rencontrer son participant, sa famille et son équipe éducative dans son lieu de vie habituel.

L'ensemble de ces tâches doit être accompli dans l'optique d'atteindre la satisfaction générale des personnes en situation de handicap, des familles, des membres de l'équipe et en adéquation avec les objectifs de l'association.

Pendant le week-end ou le séjour de vacances, à l'égard du participant dont il a la charge :

¹ Dans le présent cahier des charges, les dénominations de fonction s'entendent au féminin comme au masculin.

Le moniteur participe à la prise en charge du participant qu'il accompagne du lever au coucher. Il doit notamment veiller aux points suivants (liste non exhaustive) :

Santé du participant :

- ⇒ A la demande du responsable, distribuer les médicaments en respectant la procédure de double contrôle avec un autre moniteur ayant suivi la formation de terrain à la distribution des médicaments et en s'assurant du strict respect des posologies indiquées sur la fiche de médicaments. En cas de doutes, il en informe le responsable qui reste garant de leur bonne distribution.
- ⇒ Consigner sur les documents prévus à cet effet tous les changements de l'état de santé du participant (fièvre, absences/épilepsie, chutes, etc.), les prises d'aliments et de boissons, ainsi que la fréquence des selles/urines.
- ⇒ Informer obligatoirement le responsable de tous les changements de l'état de santé du participant : chute, absences/épilepsie, douleurs inhabituelles, diarrhées et vomissements, piqûres d'insecte, coups de soleil, petites plaies, rougeurs/escarres, etc.
- ⇒ Placer au cœur de l'accompagnement la santé psychique des participants et leurs libertés individuelles.

Hygiène du participant :

- ⇒ Faire quotidiennement la toilette complète (tout le corps), en respectant son intimité, notamment lors de l'habillage/déshabillage, de la douche ou des changes. Penser à fermer les portes, baisser les stores ou installer des paravents !
- ⇒ Veiller à ce qu'il soit régulièrement changé : protections sèches et habits propres.

Bien-être du participant :

- ⇒ Être attentif à ses désirs et ses besoins.
- ⇒ Respecter son rythme de vie.
- ⇒ Lui accorder toute l'attention nécessaire.
- ⇒ Etablir avec lui un contact privilégié dans un climat de confiance.

Sécurité du participant :

- ⇒ Veiller à ce qu'il soit correctement attaché sur sa chaise.
- ⇒ Veiller à ce que sa chaise soit freinée à l'arrêt.
- ⇒ Anticiper les obstacles ou les dangers qui pourraient survenir : escaliers, pentes, fenêtres ouvertes, balcons, etc.
- ⇒ Informer obligatoirement un collègue de travail en cas d'absence ou de pause.
- ⇒ Lors des activités, être toujours à ses côtés et se faire aider par un collègue si nécessaire.

En cas d'incident sur une activité, prendre toutes les dispositions nécessaires au bien-être des participants et se conformer aux consignes transmises par la personne responsable de l'activité et en informer immédiatement le responsable. Pour tout incident, même d'apparence mineure, un rapport d'incident doit rempli.

Effets personnels du participant :

- ⇒ Faire l'inventaire des effets personnels grâce à la fiche trousseau, en début et fin de week-end/séjour. Signaler toutes les disparitions éventuelles d'objets personnels du participant.
- ⇒ Mettre à laver les habits souillés et s'assurer de bien les récupérer après la lessive.
- ⇒ S'assurer du rangement et de la propreté de la chambre de son participant : lit fait et affaires rangées.
- ⇒ S'assurer que ses effets personnels, matériel auxiliaire notamment, ne se perdent pas ou ne se détériorent pas.
- ⇒ Gérer l'argent de poche du participant. Cet argent est utilisé notamment pour payer les consommations prises à l'extérieur, les dépenses personnelles ou l'achat de souvenirs. A cet effet, garder les tickets justificatifs.

En cas de perte, de dégradation ou d'oubli des effets personnels ou de l'argent de poche confié, la responsabilité du moniteur peut être mise en cause.

Pendant les séjours, carnet de liaison ou Cahier de vacances du participant :

- ⇒ Tenir quotidiennement un carnet de liaison ou cahier de vacances du participant. Celui-ci indique, jour après jour, les événements et activités qui se sont déroulés. Si possible, le participant collabore à la création du cahier, qui sera remis en fin de week-end ou séjour aux parents et/ou éducateurs. Ce cahier est un lien privilégié, il est le reflet de ce qui s'est passé et permet de raconter ce qu'il s'est passé.

Pendant le week-end ou le séjour de vacances, à l'égard de l'équipe

Réunions d'équipe :

- ⇒ Obligation de participer à l'ensemble des réunions d'équipe, sauf en cas de congé. Favoriser un climat bienveillant pour une démarche constructive. Les réunions d'équipe permettent de faire le point sur la journée écoulée et de préparer celles à venir. Elles permettent également d'échanger autour des difficultés et satisfactions rencontrées.

Congés :

- ⇒ Les pauses et les congés durant la période de mission sont fixées par le planning conformément à la Loi sur le travail.
- ⇒ Chacun s'engage à respecter les jours de congés hebdomadaires et pauses nocturnes conformément à la Loi sur le travail avec leurs éventuels autres emplois en dehors des missions.

Tâches ménagères :

- ⇒ Participer à l'entretien et à la désinfection des locaux : balayage, récurage, nettoyage régulier des sanitaires et des sols, désinfection des surfaces, rangements. Vider les poubelles.
- ⇒ En fin de week-end ou séjour de vacances, remettre en ordre les locaux, nettoyer et restituer le matériel de Cerebral Genève ou le matériel confié par des tiers.
- ⇒ Participer à la préparation des repas et des goûters : dresser et débarrasser la table, préparer des boissons chaudes et froides, laver, essuyer et ranger la vaisselle.
- ⇒ Participer aux lessives des effets personnels souillés des vacanciers d'abord et du linge de maison ensuite (draps, alèses, bavettes, vêtements de travail, etc.).

Activités :

- ⇒ Toutes les propositions sont les bienvenues, pour autant qu'elles soient adaptées aux désirs, aux possibilités et à l'âge des participants.
- ⇒ Informer le responsable des besoins spécifiques en matériel pour l'activité proposée, afin d'avoir son accord pour les achats.
- ⇒ Veiller à l'alternance de temps calmes et de temps dynamiques.
- ⇒ Remettre au responsable tous les tickets justificatifs et le solde de l'argent confié en cas d'acquisition de matériel ou de paiements directs aux prestataires externes.

Savoir-être du moniteur :

- ⇒ Le moniteur n'est pas autorisé à porter un jugement sur les participants ni sur le handicap, que ce soit verbalement ou sur les documents officiels (cahier de veille ou de liaison/vacances).
- ⇒ La consommation d'alcool et/ou de stupéfiants est rigoureusement interdite. Des contrôles urinaires et sanguins peuvent être pratiqués en cas de doute.

Si la situation l'exige, et dans la mesure du possible, le responsable peut accepter la demande d'un moniteur de changer définitivement de participant. Si tel devait être le cas, un inventaire des effets personnels du participant et une transmission d'informations rigoureuse devront être faits pour le nouveau moniteur.

Art. 3 : Règlements internes

- ⇒ Le règlement des week-ends ou séjours de vacances fait partie intégrante de ce cahier des charges.
- ⇒ Le règlement de maison, s'il existe, fait partie intégrante de ce cahier des charges.

Art. 4 : Sanctions

Le responsable du week-end ou séjour de vacances, après discussion avec le secrétariat de Cerebral Genève, peut renvoyer un moniteur qui ne satisfait pas aux exigences de son cahier des charges. Dans ce cas, le moniteur a droit à la rémunération prévue pour le nombre de jours effectivement travaillés.

Licenciement immédiat :

- ⇒ Faute grave.
- ⇒ Non-respect du cahier des charges, règlements ou consignes du responsable/co-responsable.
- ⇒ Non-respect de l'horaire de travail.
- ⇒ Abandon de poste.

Cerebral Genève se réserve le droit de réclamer au moniteur une indemnité égale à la réparation du préjudice subi.

L'association Cerebral Genève décline toute responsabilité quant à la détérioration, au vol et à la perte des affaires personnelles des moniteurs.