

Cahier des charges du moniteur

En dehors des séances :

- Avoir préparé la séance à l'avance selon le programme.
- Tenir informé l'accompagnant du déroulement de la séance avant celle-ci.
- Référer du programme aux responsables avant la séance.
- Remplir le journal de bord.
- Donner les tickets des frais de goûter aux responsables.
- Faire la demande auprès du responsable principal s'il y a besoin d'acheter du matériel supplémentaire pour l'activité
- Participer aux réunions du secteur.
- Si du matériel a été abîmé, avertir le responsable principal.

Pendant la séance :

- Veiller à ce que chaque jeune ait son badge avec son nom.
- Expliquer le fonctionnement de l'enfance aux parents demandeurs.
- Animer les activités.
- Responsabiliser les jeunes lors des activités.
- Prendre des mesures éducatives (en cas de non-respect des règles).
- Travailler et dialoguer avec les parents et les jeunes.
- Veiller au bon déroulement du départ des jeunes.
- Veiller à ce que la salle soit rendue en état.