

# CAHIER DES CHARGES DE L'ÉDUCATEUR/-TRICE D'EXTERNAT

## **I Dispositions générales**

1. L'éducateur/-trice d'externat (ci-après "l'éducateur") est un employé de la Fondation du Ceras (Centre régional d'apprentissages spécialisés, Berne-Jura-Neuchâtel).
2. À ce titre, il est soumis au statut général du personnel de la Fondation et à la convention collective de travail des établissements spécialisés (CCT-ES).

## **II Statut personnel**

1. L'éducateur est subordonné à la direction de l'École spécialisée du Ceras (ci-après "ÉS").
2. L'éducateur fait partie de l'équipe éducative de l'ÉS. Le secteur éducatif possède son identité, son travail spécifique, ses responsabilités, son champ d'action, de recherche, d'initiative et de créativité.
3. Le secteur éducatif collabore de manière interactive avec chacun des autres secteurs de l'institution ou de la Fondation.
4. L'éducateur est au bénéfice d'une formation professionnelle de type CFC "ASE" suivie dans une école d'études sociales ou pédagogiques reconnue. Dans tous les cas, une formation de type CFC d'une durée de 3 ans est requise pour un engagement de durée indéterminée.
5. L'éducateur doit tout son temps contractuel à ses fonctions.

## **III Tâches fondamentales**

1. En collaboration avec ses collègues directs et la direction, l'éducateur participe au bon fonctionnement des périodes d'activité qui lui sont attribuées dans le cadre de son horaire annuel. Ses interventions se font en harmonie avec les objectifs posés pour les élèves ainsi que ceux de l'institution.

En particulier, les interventions de l'éducateur veillent :

- *à garantir :*
  - l'accompagnement des élèves externes dans les actes de la vie quotidienne lorsqu'ils ne sont pas en classe ou en thérapie ;
  - la vie sociale des enfants / adolescents à l'intérieur de l'institution.
- *à favoriser :*
  - le développement personnel de l'enfant / adolescent ;
  - son développement physique et son bien-être personnel ;
  - son autonomie ;
  - l'élargissement de ses connaissances générales.



2. L'éducateur collabore, selon ses possibilités, avec ses collègues du secteur éducatif et ceux des autres secteurs pour participer, selon besoins, au suivi des projets éducatifs, pédagogiques ou thérapeutiques.
3. L'éducateur participe aux activités de maison selon les exigences et les limites de son horaire, ceci conformément aux demandes de la direction ainsi qu'aux règles en vigueur dans la Fondation.

#### **IV Tâches particulières**

➤ Sur un plan pratique et en accord avec la direction :

1. En ce qui concerne les activités dans le groupe éducatif de l'externat, il :
  - garantit, avec ses collègues directs, la permanence éducative de l'externat ;
  - assure la sécurité et le bien-être des enfants / adolescents qui lui sont confiés en leur offrant un cadre chaleureux et sécurisant ;
  - assure un suivi éducatif des élèves pendant les repas et les autres périodes de leur horaire ;
  - établit, avec ses collègues, et pour chaque élève, une relation propice au bien-être des enfants / adolescents et à leur épanouissement ;
  - assure le suivi des devoirs scolaires, en collaboration avec les parents et les enseignants ;
  - prend connaissance en continu des différents dossiers éducatifs relatifs aux élèves et en tient compte dans sa pratique professionnelle ;
  - assume la référence d'enfants / adolescents de son groupe éducatif.
2. En ce qui concerne la communication, il :
  - tient la direction informée de l'avancement de nouveaux projets ou d'orientations particulières ;
  - entretient les relations fonctionnelles et nécessaires à la poursuite de son activité à l'interne (liens avec les collègues des autres secteurs et la direction) ;
  - participe aux colloques de groupes et de l'entité éducative ;
  - peut être amené à participer à d'autres colloques, selon les besoins ;
  - se tient régulièrement informé, via les moyens de communication interne (casier à courrier, tableaux d'affichage, messagerie électronique, ...)
  - entretient un lien ponctuel avec les parents ou représentants des élèves (soirées parents, téléphones, ...).
3. En ce qui concerne les responsabilités particulières, il :
  - organise les horaires avec ses collègues de manière à répondre aux besoins éducatifs des élèves externes de son groupe ;
  - prépare et tient en ordre le groupe éducatif ;



- accompagne les temps de repas de midi ou autres lorsque les élèves externes restent de manière inhabituelle dans l'institution (après-midi, fêtes, soirées, ...);
- organise et anime, avec ses collègues directs, les périodes d'avant et d'après repas ;
- assume, par tournus, une permanence éducative ;
- participe aux activités intersectorielles ;
- propose à la direction la liste des achats annuels d'équipement du secteur en collaboration avec ses collègues ;
- procède ensuite aux achats en respectant le budget alloué.

Cette énumération n'est pas exhaustive.

4. La direction peut, en tout temps, confier à l'éducateur d'autres tâches en rapport avec ses compétences et sa fonction.

#### **V Limites de compétences et entrée en vigueur**

1. La direction se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent cahier des charges ou encore de préciser la portée de l'un ou l'autre de ses articles.
2. Les compétences de l'éducateur sont définies par :
  - a) le présent cahier des charges ;
  - b) les directives de la direction ;
  - c) le budget annuel ;
  - d) les lois et règlements applicables au Ceras, à son personnel et à ses élèves.
3. Le présent cahier des charges entre en vigueur au 1<sup>er</sup> août 2015.