



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

FICHE DE POSTE

1 - DENOMINATION DU POSTE : Moniteur Educateur (trice)

2 - DEFINITION DU POSTE

- Moniteur Educateur (trice) diplômé (e) d'état
- Rémunération et déroulement de carrière : cadre conventionnel de la CC66
- Emploi du temps proposé par le salarié au chef de service qui après accord en fonction des besoins du DITEP le propose à la validation de la Direction.

3 -RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Pour le DITEP

- Le directeur
- Le Chef de service

4- NIVEAU DE DELEGATION ET D'AUTONOMIE

- Rendre compte de toute action au directeur et/ou chef de service (planning, autorisation d'absence, changement d'horaires), de la mise en place des projets et toutes informations importantes concernant l'enfant et sa famille.
- Alerter les personnes compétentes en cas de dysfonctionnements ou d'évènements graves ou indésirables.

5 -MISSIONS :

➔ GENERALES :

- Le moniteur éducateur participe à l'action éducative, à l'animation et l'organisation de la vie quotidienne des personnes en difficultés ou de situation d'handicap, pour le développement de leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion, en fonction de leur histoire et de leur possibilités psychologiques, physiologiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.
- Il intervient dans une démarche éthique qui contribue à créer les conditions pour que les enfants, adultes, familles et groupes avec lesquels il travaille aient les moyens d'être acteurs de leur développement et soient soutenus dans le renforcement des liens sociaux et des solidarités dans leur milieu de vie.
- Il élabore son intervention avec l'équipe de travail et son encadrement dans le cadre du projet institutionnel.
- Le moniteur éducateur assure une relation éducative au sein d'espaces collectifs et favorise l'accès aux ressources de l'environnement (sportive, culturelle et citoyenne ...). Il peut ainsi mettre en place et encadrer des médiations éducatives, des activités de soutien scolaire, d'insertion professionnelle et de loisirs. Il veille à la qualité de l'animation des structures dans lesquelles les personnes vivent. Les actes de la vie quotidienne sont un support essentiel à son intervention.
- Il contribue, dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles à la mise en œuvre de projets personnalisés ou adaptés auprès des personnes accompagnées. Grâce à sa connaissance des situations individuelles, il contribue à l'élaboration de ses projets personnalisés et participe au dispositif institutionnel.
- Le moniteur éducateur assure une relation éducative avec les personnes en organisant et en animant

leur quotidien, en les accompagnant dans l'exécution des tâches quotidiennes. Il contribue ainsi à instaurer restaurer **ou préserver** leur autonomie.

- Par son accompagnement quotidien, le moniteur éducateur aide à améliorer l'adaptation sociale de ces personnes.
- Anime et organise la vie quotidienne des personnes dans une visée de socialisation et d'inclusion.

➔ **ROLE DE LA PERSONNE RESSOURCE DANS LA COORDINATION DU PROJET PERSONALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PPA) :**

- Le moniteur éducateur **contribue** dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles à la mise en œuvre du projet personnalisé. Grâce à sa connaissance des situations individuelles, il **contribue** à l'élaboration de ses projets personnalisés et participe au dispositif institutionnel.
- Dans le cadre de rencontre chef de service/coordonnateur de projet, il contribue à la mise en place d'une modification du PPA entre deux réévaluations en fonction du besoin de l'enfant.
- **En lien** avec le chef de service et le coordonnateur de projet, il assure la réception des informations en provenance des parents et des partenaires
- Il doit retranscrire et distribuer l'information nécessaire au(x) professionnel(s) concerné(s) sur la base du PPA afin de garantir la cohérence du projet
- A la demande du chef de service, en l'absence du coordonnateur de projet, il peut être le porte-parole du projet de l'enfant, du positionnement institutionnel qui définit les soins de l'enfant et les orientations de partenariat : PPA, ESS, CE (commission enfance)
- A la demande chef de service, il peut mettre en place des réunions partenariales en fonction des besoins de l'enfant.
- A la demande du chef de service, il peut assurer la coordination des rendez-vous avec les familles, les partenaires.
- Il participe aux réunions cliniques et de « suivi coordonnateur de projet »
- Au besoin, il participe à la réunion de négociation et présentation du PPA de l'enfant avec les parents.

➔ **MISE EN OEUVRE D'UNE DEMARCHE PROJET ET PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT**

- S'assurer que le projet répond à des besoins identifiés et individualisés pour chaque enfant
- Soumettre tout projet avant réalisation
- Qualifier et quantifier les besoins nécessaires (humains , financiers, lieu...)
- Mettre en place un projet avec les usagers (reconnaître les capacités de l'usager à être acteur)
- S'assurer des conditions de sécurité (administratives, respect d'indications médicales, hiérarchies...) et ne pas faire engager par les autres professionnels sa propre responsabilité
- Evaluer les finalités et les résultats (amélioration...)
- Organiser sa pensée dans le cadre d'une méthodologie d'intervention : anticiper, évaluer, mettre en Action et réévaluer
- Renseigner SMSlog et Ogirys
- Travailler en interdisciplinarité et participer à l'élaboration du PPA dans le cadre des réunions de projet, coordination, réflexion clinique, réactualisation et orientation

➔ **SPECIFIQUES :**

- *S'assurer de la continuité de l'accompagnement dans le cadre du DITEP en lien avec le coordonnateur de projet*
- Accompagnement de l'enfant dans une démarche de soin
- Accompagnement et apprentissages dans les temps du quotidien
- Rédiger compte-rendu de bilans, de suivis et de réorientations.
- Se référer régulièrement aux documents d'évaluation et réévaluation du PPA dans SMS Log (soit la saisie de la réunion projet soit le PPA archivé [usagers, dossiers et onglet document]) et dans le dossier papier de l'usager.
- Appui à un comportement social adapté
- Accompagnement à la citoyenneté

6 - RATTACHEMENT FONCTIONNEL

- Travailler en équipe et en lien avec ses collègues de l'équipe pluridisciplinaire du DITEP

7 - COMPETENCES REQUISES

➔ **Générales :**

- Connaître les modes de fonctionnement des différentes modalités du DITEP (Ambulatoire, accueil de jour et de nuit)
- Connaissances générales des textes de références du médico-social : (Loi 2002-2 et Loi 2005...)
- Connaissances spécifiques à l'établissement : décret des ITEP, règlement intérieur, projet d'établissement, Contrat de Séjour ou Document Individuel de Prise en Charge, référentiels internes (règlement de fonctionnement, livret d'accueil, site internet) règles de sécurité et de confidentialité et outils institutionnels de communication (intranet et SMS Log).
- Identifier les différents partenaires et les spécificités de chacun
- Connaître la spécificité des usagers accueillis en DITEP
- Capacité à respecter le cadre posé
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'autoévaluation
- Capacité d'implication : engagement, investissement, sens des responsabilités
- Se situer en tant qu'adulte responsable dans sa fonction de repère identificatoire pour l'utilisateur

➔ **Savoir-faire :**

- Savoir travailler en équipe et coordonner ses activités avec celles de ses collègues et cibler les informations à transmettre aux autres personnes concernées.
- Savoir mener des entretiens.
- Prendre des initiatives dans le cadre de sa mission.
- Actualiser ses connaissances et à rechercher de nouvelles techniques ou thérapies pour faire évoluer ses pratiques et ses postures professionnelles.
- Mobiliser sa pratique d'autorité dans la relation éducative
- Maîtrise de soi au regard des usagers.
- Rigueur et ponctualité.
- Connaissance et utilisation de l'ordinateur.
- Savoir travailler en équipe et cibler les informations à transmettre aux autres personnes concernées.
- Savoir communiquer, écouter l'autre / recueillir sa parole / reformuler
- Organiser sa pensée dans un discours, construire une argumentation, dépasser l'anecdotique, éviter les jugements
- Rendre compte en structurant les informations
- Capacité d'observation et d'analyse
- Capacité à prendre des initiatives dans le cadre de sa mission.
- Rigueur et ponctualité.

➔ **Adapter et enrichir sa pratique**

- Participer aux temps de formations, journées d'études...
- Réflexion et contribution à l'évolution des pratiques

➔ Possession du permis de conduire.

8 - ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE

L'établissement modifiera la fiche de poste selon les besoins ou nécessités entraînant une modification de l'organisation du travail.

DATE :

SIGNATURE DU DIRECTEUR :

SIGNATURE SALARIE(E) :