



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 C.S.E. (chef de service éducatif) qui après accord en fonction des besoins de l'établissement et/ou du service le propose à la validation de la Direction.

### 3 -RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Pour l'ITEP

- Le directeur ou directrice
- Le directeur (trice)-adjoint
- Le Chef de service éducatif

### 4- NIVEAU DE DELEGATION ET D'AUTONOMIE

- Rendre compte de toute action au directeur (trice) et/ou directeur (trice)-adjoint 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.

➔ MISSION DE COORDINATION 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.
- **En priorité en lien** avec le Directeur adjoint et /ou le chef de service éducatif il doit assurer 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
- Sous l'égide du Directeur adjoint ou du chef de service éducatif il peut solliciter la mise en place d'une modification du PPA entre deux réévaluations en fonction du besoin de l'enfant.
- A la demande du directeur adjoint ou du chef de service éducatif 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 du directeur adjoint ou du chef de service éducatif Il peut mettre en place des réunions partenariales en fonction des besoins de l'enfant.
- A la demande du directeur adjoint ou du chef de service éducatif, il assure la coordination des rendez-vous avec les familles, les partenaires..
- Il participe aux réunions de « suivi coordonnateur de projet »
- A la demande du directeur adjoint ou du chef de service éducatif, 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
- Travailler en interdisciplinarité et participer à l'élaboration du PPA dans le cadre des réunions projets, coordination, réflexion clinique, réactualisation et orientation

➔ SPECIFIQUES :

- 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.
- A la demande du directeur adjoint ou du chef de service éducatif, il participe aux réunions partenariales quand nécessité.
- Appui à un comportement social adapté
- Accompagnement à la citoyenneté
- A la demande du directeur adjoint ou du chef de service éducatif il participe au soutien à la parentalité

## 6 - RATTACHEMENT FONCTIONNEL

- Travailler en équipe et en lien avec ses collègues de l'équipe pluridisciplinaire et des équipes pédagogiques.

- Travailler en lien avec le secrétariat et les services administratifs et généraux.

## 7 - COMPETENCES REQUISES

### → Générales :

- 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 à l'ITEP
- Qualités personnelles
  - o *Capacité à respecter le cadre posé*
  - o *Capacité d'adaptation*
  - o *Capacité d'autoévaluation : être conscient de ses points forts, connaître ses limites, reconnaître ses points faible*
  - o *Capacité d'implication : engagement, investissement, sens des responsabilités*
  - o *Initiative et énergie*

### → 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.
- Capacités à prendre des initiatives dans le cadre de sa mission.
- Capacités à actualiser ses connaissances et à rechercher de nouvelles techniques ou thérapies.
- 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.
- Suscite la rencontre et se montre attentif aux capacités des personnes dans toutes les formes d'expression.
  
- Savoir communiquer
  - o *Capacité à écouter l'autre / recueillir sa parole / reformuler*
  - o *Capacité à organiser sa pensée dans un discours, construire une argumentation, dépasser l'anecdotique, éviter les jugements*
  - o *Capacité à utiliser avec justesse langage commun et langage technique (en fonction du public – en équipe)*
  - o *Avoir un langage correct vis-à-vis du jeune (pas familier – pas vulgaire) se mettre à la portée de son interlocuteur (savoir à qui on s'adresse...) et rester dans une posture professionnelle adaptée en fonction de son interlocuteur ou de la situation*
  - o *Capacité à rendre compte en structurant les informations*
  
- Savoir faire cognitif
  - o *Cohérence de pensée et d'action*
  - o *Savoir se projeter / anticiper*
  - o *Avoir de l'intuition*
  - o *Avoir de l'imagination, faire preuve de créativité*
  - o *Savoir adapter son action à chaque jeune (individualiser / personnaliser)*
  - o *Etre dans une démarche de construction de réponse aux besoins des usagers plus que de solution immédiate*
  - o *Capacité d'observations et d'analyse*
  
- Capacités à prendre des initiatives dans le cadre de sa mission.
- Capacités à actualiser ses connaissances.
- Maîtrise de soi au regard des usagers.
- Rigueur et ponctualité.
- Connaissance et utilisation de l'ordinateur.
- Anime et organise la vie quotidienne des personnes dans une visée de socialisation et d'inclusion.

### → Adapter et enrichir sa pratique

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

### → Savoir-faire relationnel :

- Respect des règles de confidentialité et de réserve relatives au secret professionnel.
- Accueillir l'utilisateur et sa famille, établir une relation de confiance, contenante et non jugeante et les accompagner dans leurs réflexions en apportant ses connaissances et son expérience professionnelle.
- Contrôle personnel en réactions à la violence des usagers, capacité à se contenir devant les émotions, les peurs..., capacité à être contenant
- Se situer en tant qu'adulte responsable dans sa fonction de repère identificatoire pour l'utilisateur
- Capacité à prendre du recul dans la relation et se situer à la bonne distance
- Etre porteur et garant de valeur d'équité
- Faire preuve de souplesse / empathie
- Capacité à défendre et à faire face à des résistances / réticences... pour préserver l'intérêt de l'enfant
- Etre facilitant pour le travail de l'autre : capacité à travailler en équipe en développant des positions en cohérence avec les besoins de l'enfant

➔ Possession du permis de conduire.

## 8 - ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE

Le service ou 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) :