



MUNICIPALITE DE SONVILIER

Place du Collège 1

2615 Sonvilier

CCP 23 - 1642 - 6

Téléphone 032 941 11 20Fax

032 941 19 73

RESPONSABILITÉS DE L'ASE

Département	Ecoles – Enseignement, Crèche « Les Razmokets »
Fonction *	Assistante Socio-Educative (ASE)
Titulaire	
Taux d'activité	%

* Afin de simplifier la lecture, le féminin est utilisé dans le présent formulaire pour désigner les deux genres.

L'ASE peut encadrer seule des enfants, conformément aux normes en vigueur édictées par l'ordonnance sur les programmes de soutien à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (OEJF) et ce, en respectant les procédures institutionnelles transmises par sa hiérarchie et en adéquation avec le concept pédagogique. L'ASE assure les services éducatifs quotidiens (repas, sommeil, santé, etc.) et guide l'enfant dans la découverte de soi, de son environnement et de la vie en groupe.

1. Buts du poste

- Participer à la réflexion (pédagogique et institutionnelle) et à la mise en œuvre de moyens afin de garantir une prise en charge de qualité à l'ensemble des enfants confiés ;
- Proposer, participer à l'élaboration et/ou s'approprier les projets mis en œuvre par l'éducatrice de l'enfance (EDE) et les autres collègues ;
- Collaborer avec la direction de l'institution ;
- Collaborer avec l'éducatrice, les apprenties et stagiaire(s) ;
- Assurer des contacts réguliers avec les parents au sujet de leur enfant ;
- Veiller avec une attention particulière à la sécurité des enfants ;
- Maintenir la propreté afin d'assurer la sécurité des enfants et de rendre la crèche accueillante ;
- Répondre à des tâches administratives spécifiques.

2. Responsabilités principales

2.1 Equipe

- Aménager les moments de la vie quotidienne du groupe d'enfants ainsi que le cadre des activités : collaborer à la planification, l'organisation et la gestion d'un groupe d'enfants et aux activités qui lui sont liées ;

- Participer à la conceptualisation et organiser les espaces afin de favoriser la vie en collectivité ;
- Respecter les règles institutionnelles ;
- Collaborer à la mise en place des conditions qui permettent d'assurer la prise en charge du groupe d'enfants ;
- Développer et utiliser des outils d'observation, de transmission et de communication à la disposition du groupe éducatif ;
- Partager, écouter, proposer, évaluer, ajuster les actions pédagogiques aux besoins du développement de l'enfant ;
- Transmettre toute information utile concernant les enfants, les parents, les collègues et la vie institutionnelle. Donner des retours à propos des entretiens et des échanges avec les parents ;
- Suivre les différents développements de l'enfant à l'aide de grille, proposer des objectifs concrets ;
- Faire face aux conflits et/ou divergences de façon professionnelle et constructive ;
- Faire des propositions d'action, de projets à l'équipe et à la direction ;
- Participer aux colloques ;
- Participer aux réflexions, activités, projets, fêtes, développés par l'équipe et la crèche ;
- Utiliser, consulter et répondre aux messages de l'application Slack.

2.2 Parents-enfants

- Recevoir et transmettre quotidiennement les informations données au sujet de l'enfant et de sa famille. Retranscrire les comptes rendus des entretiens de parents ;
- Participer à la création d'un milieu de vie favorisant le développement physique, affectif, cognitif, social et culturel de l'enfant ;
- Prendre en compte les besoins spécifiques de l'enfant dans la collectivité en vue de son évolution ;
- Adapter son travail en tenant compte des nouvelles constellations familiales ;
- Conceptualiser et organiser des entretiens et des réunions selon les besoins en accord avec sa hiérarchie ;
- Collaborer et participer aux réseaux externes concernant un enfant ou l'institution.

2.3 Administratif

- Respecter le règlement communal ;
- Assurer le suivi de circulaires, documents divers à distribuer aux familles ;
- Sur délégation, procéder à l'achat de matériel ;
- Participer aux tâches ménagères (prendre soin du mobilier et du matériel à sa disposition ; garder les locaux en ordre et dans le respect des normes d'hygiène ; participer au rangement des locaux communs du personnel) ;
- Tenir les PV de certains colloques ;
- Si nécessaire, effectuer un suivi pédagogique des stagiaires et/ou des apprenties et rédiger les bilans.

2.4 Avec les enfants

- S'approprier le concept pédagogique et institutionnel et le mettre en œuvre ;
- Reconnaître et satisfaire les besoins fondamentaux de l'enfant ;
- Lui assurer présence, soins et sécurité ;
- Accueillir, écouter et instaurer une relation de confiance avec l'enfant ;
- Assurer des ouvertures ou des fermetures de la crèche, sortir avec un groupe d'enfants ou le gérer durant un moment, et ce pour autant que le minimum d'encadrement soit respecté (1 personne qualifiée pour 5 enfants si elle est seule) ;

- Participer à l'observation de l'enfant, le suivre et l'accompagner dans son développement ;
- Animer des activités adaptées à l'âge de l'enfant ;
- Faciliter l'insertion de chaque enfant dans le groupe ;
- Participer aux situations de vie quotidienne ;
- Proposer le jeu libre et l'initiative de l'enfant ;
- Contribuer à aménager le temps (rythme de vie) et l'espace quotidien de l'enfant et du groupe ;
- Utiliser un matériel favorisant les découvertes et l'éveil de l'enfant ;
- En collaboration avec l'EDE, poser un cadre et des limites claires.

	Nom & Prénom	Signature
La titulaire :
La directrice de la crèche :
Le maire :
La secrétaire municipale :
Lieu : Date :		

Le présent document a été approuvé par le Conseil municipal lors de sa séance du 12 juillet 2022 et fait partie intégrante du cahier des charges.