

**Cahier des charges**

**Travailleur(-se) social(e) de  
proximité**

Crans-Montana, novembre 2020

**Association des Communes de Crans-Montana**

Route de la Moubra 66  
3963 Crans-Montana

Tel: +41(0)27 486 87 88  
Fax: +41(0)27 486 87 89

[www.cransmontana.ch](http://www.cransmontana.ch)

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Profil du poste</b> .....	<b>3</b>
1.1	<i>Pourcentage de travail</i> .....	3
1.2	<i>Description résumée du poste</i> .....	3
1.3	<i>Formation et connaissances professionnelles</i> .....	3
<b>2</b>	<b>Cahier des charges</b> .....	<b>4</b>
2.1	<i>Identification du poste</i> .....	4
2.2	<i>Références hiérarchiques</i> .....	4
2.3	<i>Tâches principales</i> .....	4
2.3.1	Travail de proximité :.....	4
2.3.2	Accompagnement individuel : .....	5
2.3.3	Projets (en collaboration avec la déléguée à la jeunesse) .....	5
2.3.4	Travail de réseau : .....	5
2.3.5	Tâches administratives liées au poste.....	5
2.3.6	Formation continue .....	6
2.4	<i>Modalités de collaboration</i> .....	6
2.5	<i>Ethique</i> .....	6
2.6	<i>Droit à la signature / Délégation de compétences</i> .....	6
2.7	<i>Données administratives</i> .....	7
2.8	<i>Formations, diplômes</i> .....	7
2.9	<i>Expérience, compétences</i> .....	7
2.10	<i>Langues et autres facultés</i> .....	7

# 1 Profil du poste

## 1.1 Pourcentage de travail

50% pour commencer : le taux de ce poste peut évoluer

## 1.2 Description résumée du poste

Le TSP va à la rencontre des jeunes, en priorité des jeunes en situation de vulnérabilité pour les aider à préserver ou rétablir leurs liens avec la société. Il repère et intervient le plus tôt possible lorsque des difficultés se présentent comme le décrochage scolaire, la consommation de substances, l'endettement, les conflits, ... Il favorise la transition des jeunes vers une vie d'adulte indépendante et intégrée.

- **Travail de proximité :**  
Créer, maintenir et renforcer le lien social auprès des jeunes en allant à leur rencontre dans des lieux différents, comme les parcs, les écoles, la rue, ...  
Observer et analyser les réalités sociales pour faire émerger les demandes et besoins, puis rendre compte de ces réalités aux partenaires et proposer des pistes d'action
- **Accompagnement individuel :**  
Soutenir les jeunes en difficultés (scolaires, professionnelles, relationnelles, comportementales) et leurs proches dans la recherche de solutions selon les besoins, les demandes et les ressources disponibles. Fonctionner comme une personne-ressource pour les enseignants et les parents afin de les soutenir dans leur mission d'éducation sur demande.
- **Projets :**  
Soutenir les activités avec les jeunes et contribuer à des projets de prévention en collaboration avec la déléguée à la jeunesse
- **Public-cible :**  
Tous les jeunes présents sur le territoire des communes. En particulier les jeunes en situation de vulnérabilité.  
Font partie du public-cible de façon indirecte : les parents, les proches, les autres acteurs professionnels concernés
- **Remarque :**  
Sa mission n'est pas d'assurer l'ordre public. En revanche, le TSP peut y contribuer par des effets indirects : il peut avoir un impact sur le sentiment d'insécurité, voir sur les incivilités et la délinquance par son action de proximité et de soutien sur le long-terme auprès des jeunes

## 1.3 Formation et connaissances professionnelles

Exigences :

- Bachelor of Arts HES-SO en travail social, avec orientation en éducation sociale ou formation jugée équivalente
- Expériences dans l'accompagnement individualisé des jeunes et dans la gestion de projets.
- Permis de conduire

Compétences :

- Aisance dans les contacts
- Médiation
- Autonomie et travail en réseau
- Capacité à faire émerger les ressources et le potentiel des jeunes
- Capacité d'adaptation
- Bonnes connaissances en bureautique et à l'aise avec les réseaux sociaux
- Connaissance de plusieurs langues serait un atout
- Flexibilité quant aux horaires de travail (soir et week-end)

## 2 Cahier des charges

### 2.1 Identification du poste

- Direction : Association des communes de Crans-Montana (ACCM)
- Lieux principaux de travail : Bibliothèque de Crans-Montana, rue centrale 7, 3963 Crans-Montana, sur le territoire des 3 communes (là où se trouvent les jeunes), home office.
- Horaires irréguliers (week-ends, soirées), temps de travail annualisé. Organisation autonome du temps de travail.

### 2.2 Références hiérarchiques

- Le travailleur social de proximité dépend du Secrétaire général de l'ACCM , de la responsable du service jeunesse et de la commission jeunesse et intégration.

### 2.3 Tâches principales

#### 2.3.1 Travail de proximité :

- Créer, maintenir et renforcer le lien social auprès des jeunes en allant à leur rencontre dans leurs différents environnements comme les parcs, les écoles, la rue, ...
- Observer et analyser les réalités sociales pour faire émerger les demandes et besoins, puis rendre compte de ces réalités aux partenaires et proposer des pistes d'action

Moyens :

Etre présent dans les lieux où ils se trouvent. Développer une approche pour entrer en contact.

### 2.3.2 Accompagnement individuel :

- Soutenir les jeunes et leurs proches et rechercher avec eux les solutions selon les besoins, les demandes et les ressources disponibles
- Fonctionner comme une personne-ressource pour les enseignants, et les parents et les soutenir dans leur mission d'éducation sur demande.

Moyens :

Proposer des rencontres, écoute active, informations, conseils. Identifier les problématiques et les ressources à mobiliser. Orienter vers des structures spécialisées. Offrir une assistance sociale de base (aide aux démarches administratives)

### 2.3.3 Projets (en collaboration avec la déléguée à la jeunesse)

- Soutenir les projets des jeunes qui favorisent la rencontre et les échanges, afin de développer leurs compétences mais également renforcer la cohésion sociale
- Collaborer sur des projets de prévention ou d'interventions auprès de groupes ou dans les classes

**Moyens** : gestion de projet avec les jeunes, médiation sociale, action participative et de prévention

### 2.3.4 Travail de réseau :

- Collaborer avec les acteurs intervenant auprès de la jeunesse, amener son expertise de terrain, relayer les besoins et proposer des pistes d'action.
- Participer à des échanges de pratiques avec d'autres travailleurs sociaux.

**Moyens** : Prendre part aux différents réseaux

### 2.3.5 Tâches administratives liées au poste

- Gestion administrative complète liée au poste

**Moyens** : Présenter 2 fois par année un décompte des déplacements et des frais annexes selon le règlement des frais. Informer régulièrement la commission jeunesse et intégration des actions menées. Participer aux séances de la commission jeunesse et intégration. Rédiger un rapport annuel des activités menées et participer au rapport annuel du service

### 2.3.6 Autres tâches :

Toutes autres tâches demandées par la hiérarchie.

### 2.3.7 Formation continue

- Participation régulières à de la formation continue  
**Moyens :** Proposer des formations pertinentes concernant le champ d'actions.

## 2.4 Modalités de collaboration

Il veille à collaborer de manière régulière notamment avec les groupes cibles suivants :

- La commission jeunesse et intégration de l'ACCM
- Le groupe réseau jeunesse (école, association, police, et autres acteurs intervenant auprès des jeunes)
- Le personnel concerné des communes de l'ACCM
- Des partenaires d'Icogne, Lens et Crans-Montana
- Les autres communes environnantes
- Les services de l'Etat du Valais et de la Confédération

## 2.5 Ethique

La charte du travailleur social hors mur fait partie intégrante de ce descriptif. Les points suivants sont importants :

- Principe de libre adhésion et d'absence de mandat nominatif. Le TSP ne peut pas imposer la collaboration il peut néanmoins faire le nécessaire pour faciliter l'adhésion.
- Empowerement. Le TSP cherche toujours à inclure la participation active des personnes, favorise l'émergence des ressources personnelles et sociales des jeunes afin de les rendre acteurs de leurs actions.
- Eviter les doublons. Le TSP ne doit pas fournir les mêmes prestations qu'un autre acteur existant dans les communes
- **Secret :**  
***Le TSP est tenu de garder le secret.*** S'il considère qu'une personne est en danger ou met autrui en danger, il doit avertir les services appropriés en encourageant dans la mesure du possible l'implication de la personne concernée. Le TSP doit en référer à sa hiérarchie et suivre le protocole établi.

## 2.6 Droit à la signature / Délégation de compétences

- Pouvoirs particuliers : aucun
- Pour les engagements financiers : selon le budget prévu aux actions
- Pour les autres engagements / représentation : aucun

## **Profil de la personne**

### **2.7 Données administratives**

Prénom Nom :  
Adresse :  
Npa Localité :  
Téléphone fixe :  
Mobile :  
Email :  
Date de naissance :

### **2.8 Formations, diplômes**

### **2.9 Expérience, compétences**

### **2.10 Langues et autres facultés**