

FONCTIONNEMENT DU TSS

Table des matières

1. Intégration du TSS au SASC	2
2. Encadrement	2
3. Pourcentage de travail, horaires et gestion du temps	2
4. Lieux de travail et présence	3
5. Ressource pour les directions d'école	4
6. Groupe de coordination écoles-service social SASC	4
7. Collaborations	4
8. Communication	4
9. Travail dans la durée	5
10. Formation	5
11. Échanges professionnels	5
12. Coûts	5

1. Intégration du TSS au SASC

Note : par souci de simplification de la lecture, les termes écrits au masculin s'appliquent indifféremment au féminin.

Bien que son action intervienne principalement hors murs du SASC, le TSS fait partie intégrante de l'équipe du SASC. Il peut ainsi s'informer des nouvelles normes en matière d'aide sociale ou d'accompagnements et partager sur la pratique du travail social. L'avantage certain réside dans le fait qu'il fait partie d'une équipe de travailleurs sociaux avec lesquels il peut partager des problématiques lourdes ou des circonstances exceptionnelles. Il fait pleinement partie du groupe en participant aux diverses formations et autres activités professionnelles (présentation d'offres sociales, d'institutions, de partenaires, etc.). L'équipe du SASC lui permet de traiter les questions et les problèmes relatifs aux aspects métier. Comme ses collègues, le TSS participe aux colloques hebdomadaires des assistants sociaux du SASC.

Pour renforcer la maîtrise de ces différents aspects métier et lisser les variations des volumes de travail liés aux vacances scolaires, le cahier des charges du TSS est construit, dans la mesure du possible, sur une base dédiée au TSS complétée par un travail social de suivi de mandats de curatelle. Ainsi, pour un poste à 100%, le travail dédié au TSS représente 60% et les 40% restants relèvent du travail social. On peut mentionner trois avantages à cette solution :

- les pourcentages de TSS peuvent se répartir sur plusieurs collaborateurs, ce qui offre des possibilités de remplacements,
- la répartition entre le travail en milieu scolaire et le travail des mandats peut varier selon les périodes de vacances scolaires,
- le TSS est pluridisciplinaire et appréhende aussi bien les aspects liés au contexte scolaire qu'à celui, plus large, d'une action sociale telle que conduite au SASC.

2. Encadrement

La direction opérationnelle du TSS est assurée par la direction du SASC. Cette dernière valide, par sa signature, les décisions qui lui sont soumises ainsi que toutes les annonces faites à l'Autorité de protection de l'enfant et de l'adulte. Elle intervient dans le cas d'un conflit entre le TSS et les diverses directions d'écoles si nécessaire. L'encadrement prend en considération et permet :

- une présence régulière du TSS dans les couloirs de l'école, plutôt que dans un bureau,
- des horaires atypiques,
- une disponibilité relationnelle très grande,
- la flexibilité et réactivité pour répondre aux besoins qui émergent au quotidien,
- un travail à la fois en solitaire et en réseau.

3. Pourcentage de travail, horaires et gestion du temps

En fonction du projet actuel (mars 2020), des temps partiels de 60 % TSS sont préconisés pour deux postes. La façon dont les horaires et la gestion du temps du TSS sont définis doit être adaptée au type d'activité et à la manière de travailler des TSS. L'organisation du temps de travail et les relevés d'heures doivent tenir compte de la présence régulière du TSS dans les diverses écoles, en accord avec les directions d'écoles. Les horaires prévoient une certaine

flexibilité afin qu'ils puissent s'organiser en fonction du terrain et des rencontres de réseau. Le jeudi matin est consacré aux colloques du SASC. Un temps pour effectuer le travail administratif et rédiger les divers rapports doit être également planifié.

Le cahier des charges et l'organisation du travail sont définis en tenant compte de cette particularité de "double casquette" : TSS et curateur. Un point régulier doit être effectué quant à la charge de travail afin de détecter le plus tôt possible si la gestion du temps est problématique ou si des changements de situation nécessitent des adaptations. Des ajustements sont effectués si nécessaire et le cahier des charges doit rester souple et adaptable selon l'évolution des besoins.

Le TSS prend ses vacances pendant les périodes de vacances scolaires ; il n'est pas remplacé durant ces périodes. En cas de maladie, un ou une collègue pourra, si l'urgence le nécessite, continuer les suivis et être présent dans les rencontres de réseaux. La direction, de formation sociale, peut également superviser les situations et échanger sur les diverses problématiques rencontrées ; elle peut donc être un appui dans les divers établissements scolaires.

4. Lieux de travail et présence

En fonction du projet actuel (mars 2020), les lieux de travail sont le SASC à Courtelary et les écoles de Villeret, Cormoret, Courtelary, Cortébert, Prés-de-Cortébert, Corgémont, Sonceboz, Péry-La Heutte. Le TSS est présent sur les différents sites, selon le plan ci-dessous * :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	École à définir	École à définir	SASC	SASC Colloque	École à définir
Après-midi	École à définir	École à définir	SASC	SASC	École à définir

* 60% TSS, 40% mandat

Les élèves peuvent s'adresser au TSS librement, soit dans la cour d'école, soit dans son bureau. À la demande d'un enseignant et/ou de la direction, un élève peut avoir un entretien avec lui. Les enseignants devront le reconnaître comme une personne qui a pour tâche de faciliter la communication entre les personnes d'une part et de mettre en confiance les parents et les élèves d'autre part.

La répartition des pourcentages et la localisation du poste sont déterminées en fonction des besoins de chacune des écoles par le groupe de coordination écoles-service social SASC, en collaboration avec les TSS, lors de l'entrée en fonction de ces derniers.

Le TSS doit sélectionner les tâches en fonction des objectifs et des besoins identifiés, mais aussi de son taux de travail. Il fixe un temps minimum pour le travail administratif. Il peut être hasardeux d'attribuer une proportion de temps allouée à chaque école et à chaque type de tâches, car celles-ci sont susceptibles d'évoluer au fur et à mesure des contacts tissés avec les enfants et les jeunes. Les activités doivent rester flexibles en fonction des besoins émergents. En effet, un projet ou une situation particulière peut prendre passablement de temps à un moment donné, puis plus du tout.

5. Ressource pour les directions d'école

Le TSS établit un dialogue régulier avec les directions d'écoles et les enseignants et partage les informations pertinentes du terrain (besoins émergents, situations de vulnérabilité). Il participe aux diverses rencontres des écoles et lors des cellules de crise ou de coordination concernant un élève.

6. Groupe de coordination écoles-service social SASC

Les directions d'école apportent un soutien professionnel au TSS pour aborder les thèmes pédagogiques, ainsi que pour l'initier au fonctionnement du système scolaire. Elles garantissent en outre les infrastructures nécessaires pour son activité.

La direction du SASC s'occupe du développement personnel et professionnel du TSS, lui apporte le soutien spécialisé métier et le conduit en termes de gestion du personnel.

Afin de coordonner les attentes de chacun, une évaluation entre les différents intervenants est mise sur pied ; pour ce faire, un groupe de coordination est constitué avec pour mission de procéder à l'évaluation du concept du travail social en milieu scolaire dans les diverses écoles. Le controlling du travail social en milieu scolaire doit aussi être réalisé régulièrement, mais dans tous les cas à la fin de chaque année scolaire.

Le groupe de coordination se réunit au moins 2 fois l'an ou davantage en cas d'urgences ; il est composé :

- des directions d'écoles
- de la direction du SASC
- des TSS
- des présidences des commissions scolaires
- ...

7. Collaborations

Le TSS collabore avec les acteurs suivants :

- parents et personnes de référence
- enseignants, directions d'écoles et personnel d'établissements scolaires ou parascolaires
- services spécialisés et autorités.

8. Communication

Le TSS informe régulièrement de son activité les directions des écoles et la direction du SASC qui relayera à son comité puis aux autorités.

Il explique son travail et le présente dans le cadre de divers mandats.

Il transmet un rapport d'activités aux autorités deux fois par année.

Il tient à jour des statistiques et des journaux de son activité dans le programme Tutoris.

9. Travail dans la durée

Le TSS a besoin de temps pour se familiariser avec le contexte et connaître le fonctionnement scolaire. Il accorde une attention toute particulière à favoriser les occasions de contacts avec les enfants et les jeunes et leur environnement. En tant que travailleur social de proximité, il ne doit néanmoins pas endosser le rôle « d'un pompier agissant dans l'urgence au cœur d'une crise ». Des objectifs doivent être posés sur du long terme, tout au long de l'année scolaire. Les attentes de résultats rapides sont peu réalistes. Le TSS doit nouer des liens et établir une confiance suffisante auprès des enfants et des jeunes ainsi que des acteurs scolaires, enseignants, médiateurs, etc.

Le TSS relaye à la connaissance des directions scolaires et/ou médiateurs, les besoins et/ou revendications des personnes rencontrées. Il contribue ainsi à la réflexion menée par le corps enseignant. Les directions d'écoles doivent veiller à ne pas "instrumentaliser" les TSS pour ne pas les disqualifier auprès du public cible.

10. Formation

Le travail du TSS est complexe. Une formation HES de travailleur social est indispensable. Une bonne expérience professionnelle utile au travail social de proximité est nécessaire. La formation continue s'avère indispensable et obligatoire face à un tel défi. Des interventions avec la direction sociale du SASC peut permettre un certain recul et un lâcher-prise pour passer le témoin à des professionnels plus spécialisés. Le cadre institutionnel du SASC permet au TSS un recul et un appui social, il peut se référer en tout temps à la direction du SASC.

11. Échanges professionnels

Un groupe des TSS du Jura et Jura bernois a été mis sur pied et tous les travailleurs scolaires y participent. Un temps pour participer à cette plateforme professionnelle devra être pris en charge dans le temps scolaire.

12. Coûts

Les conditions salariales octroyées par le SASC sont appliquées conformément à l'ordonnance sur le personnel bernois (OPers) du 18 mai 2005. Les travailleurs sociaux sont en classe de traitement 18.

Un budget est mis à disposition du TSS pour ses frais d'activité (frais modestes de matériels, livres, papiers, crayons, etc.)

Voir également le document Budget et planning TSS SASC.

CONCEPT DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

Table des matières

- 1. INTRODUCTION**
- 2. OBJECTIFS GENERAUX DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE**
- 3. CATALOGUE DES PRESTATIONS DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE**
 - 3.1. Conseil et soutien des élèves (individus ou groupes)
 - 3.2. Conseil et soutien du corps enseignant et des directions d'écoles
 - 3.3. Conseil et soutien des parents
 - 3.4. Prévention et détection précoce au niveau de l'école
 - 3.5. Information et coopération
- 4. ORGANISATION DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE**
 - 4.1. Conduite stratégique : les communes, le Comité du SASC
 - 4.2. Conduite opérationnelle
 - 4.3. Tâches des directions des écoles
 - 4.4. Organisation, infrastructure et équipement
- 5. EVALUATION ET CONTROLLING**
 - 5.1. Evaluation du concept du travail social en milieu scolaire dans les écoles des communes membres du SASC
 - 5.2. Controlling du travail social en milieu scolaire dans les écoles des communes membres du SASC
- 6. DESCRIPTION DU TRAVAIL / COLLABORATION**
 - a) avec les élèves
 - b) avec les parents
 - c) avec les directions d'écoles
 - d) avec les enseignants
 - e) avec la médiation scolaire
 - f) avec les intervenants extérieurs et les partenaires de l'école

1. INTRODUCTION

L'analyse des besoins a été faite par les communes du Bas-Vallon et du Covicou et le présent concept se base sur ceux-ci. En effet, depuis quelques années, il est constaté une augmentation de situations complexes auxquelles il faut faire face mais pour lesquelles il y a peu de ressources. Ce document est conçu selon les « lignes directrices pour l'introduction et la mise en œuvre du travail social en milieu scolaire » (édité par la DIP) et inspiré par les expériences pratiques déjà réalisées dans d'autres établissements scolaires de la région.

2. OBJECTIFS GENERAUX DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

Le travail social en milieu scolaire

- encourage l'intégration des enfants et des jeunes dans l'école et soutient ainsi le mandat de celle-ci sur les plans de l'éducation et de la formation,
- soutient les élèves en collaboration avec le corps enseignant et les parents et les met en contact avec d'autres services spécialisés de l'aide à la jeunesse et aux familles,
- soutient l'école au niveau de la détection, du constat et du traitement précoces de problématiques sociales qui font peser une menace sur l'intégration scolaire des enfants et des jeunes ou qui détériorent le climat de l'école et de l'enseignement. Le travail social en milieu scolaire contribue ainsi à un climat scolaire favorable.

Pour arriver à ce résultat, il dispose de deux approches préventives.

L'approche de **prévention** vise à améliorer et promouvoir les compétences personnelles de l'ensemble des élèves, en renforçant leur confiance en soi, le contrôle de leurs émotions ou en intervenant dans la gestion de situations difficiles. Cette approche vise à renforcer les compétences sociales des élèves en les mettant dans des situations où ils peuvent apprendre à collaborer, à s'impliquer et à engager des relations avec d'autres élèves.

L'approche de **détection** concerne en priorité les élèves en difficulté ou vivant des situations psychosociales difficiles pouvant amener une mise en danger d'eux-mêmes et/ou des autres. Cette approche vise à accompagner l'élève dans le renforcement de ses compétences personnelles afin de l'aider à affronter les difficultés liées à son parcours. Elle permet, en outre, au travailleur social de se situer dans l'école comme étant un agent de détection précoce.

Ces deux approches préventives dégagent les deux axes de travail principaux du travailleur social en milieu scolaire : le travail sur des cas individuels et le travail social au sein de groupes (direction ou participation pour des projets de classe ou d'école, collaboration avec d'autres instances spécialisées).

Le travailleur social en milieu scolaire travaille selon une approche et une logique systémique, considérée comme étant l'approche la plus efficace.

3. CATALOGUE DES PRESTATIONS DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

Les groupes cible du travail social scolaire sont : les élèves, le corps enseignant, les directions d'écoles et les parents.

3.1. Conseils et soutien des élèves (individus ou groupes)

Le travail social en milieu scolaire apporte aux élèves des écoles des communes membres du SASC :

- Conseils personnalisés
- Conseils à des groupes
- Information, investigation (analyse de situation), aiguillage, discussion de passage
- Intervention dans des situations de crise
- Médiation dans des situations conflictuelles en collaboration avec les médiateurs scolaires
- Transmission et mise en réseau des ressources (service d'orientation, offres d'encadrement, offres pour les loisirs)
- Détection des risques et introduction des mesures adéquates

3.2. Conseil et soutien du corps enseignant et des directions d'écoles

Le travail social en milieu scolaire apporte aux enseignants et aux directions des écoles des communes membres du SASC :

- Conseil spécialisé et discussion des cas
- Collaboration en cas d'exclusion de l'enseignement (art. 28 LEO)
- Gestion des cas (dans certains cas en concertation avec la direction d'école)
- Information et transmission des ressources (service d'orientation, offres d'encadrement)
- Conseil et soutien dans des situations de crise en classe
- Collaboration au niveau du travail avec les parents

3.3. Conseil et soutien des parents

Le travail social en milieu scolaire apporte aux parents des élèves des écoles des communes membres du SASC :

- Conseil et soutien aux parents en cas de problèmes socio-éducatifs
- Information et transmission en ce qui concerne les ressources et les possibilités de soutien
- Médiation pour les parents en conflit avec l'école en collaboration avec les médiateurs scolaires

3.4. Prévention et détection précoce au niveau de l'école

Le travail social en milieu scolaire participe à la prévention et à la détection précoce de situations difficiles dans les écoles des communes membres du SASC. Il apporte :

- Conseil et collaboration dans des projets de classe, de groupe et d'école
- Conseil et collaboration dans des conférences scolaires et des formations continues
- Collaboration au niveau de la détection précoce

3.5. Information et coopération

Le travail social en milieu scolaire participe à l'information et à la coopération dans les écoles des communes membres du SASC par les mesures suivantes :

- Information et documentation sur les prestations du travail social en milieu scolaire
- Information et documentation sur les institutions et les possibilités de soutien (fonction de plaque tournante)
- Établissement et administration d'un réseau de coopération avec les institutions, les programmes de soutien et les autorités
- Collaboration entre services (du domaine scolaire et social)

4. ORGANISATION DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

4.1. Conduite stratégique :

Les communes et le comité du SASC, en collaboration avec les directions d'écoles et la direction du SASC, assument la responsabilité de la conduite stratégique du travail social en milieu scolaire.

Leurs tâches sont les suivantes :

- Pilotage général et surveillance du travail social en milieu scolaire
- Définition du catalogue des prestations
- Répartition des ressources entre les écoles, définition des priorités et des formes d'offre
- Adaptation du concept
- Controlling

4.2. Conduite opérationnelle

La conduite opérationnelle se fait par la direction du SASC et les directions des écoles. La direction hiérarchique se fait par la directrice du SASC.

- Mise au courant et liens avec le travail social en milieu scolaire de la région
- Circulation de l'information entre les autorités sociales et l'autorité de tutelle, le service social, le service de travail socio-éducatif avec les jeunes et le travail social en milieu scolaire
- Mise en place de l'infrastructure nécessaire
- Soutien professionnel
- Entretien d'embauche et propositions d'engagement
- Mise au courant et liens avec le travail social en milieu scolaire de la région

4.3. Tâches des directions des écoles

Les directions des écoles ont pour tâches :

- Annonce des besoins et plan des interventions à l'école
- Planification du travail social en milieu scolaire et intervention au niveau des projets scolaires et des projets de classe
- Définition des modalités de collaboration appropriées avec le travailleur social en milieu scolaire (entretiens de travail réguliers)
- Mise au courant et liens avec le collège des enseignant-e-s, la commission scolaire et les conseils de parents
- Circulation de l'information.

4.4. Organisation, infrastructure et équipement

Le travailleur social en milieu scolaire est basé dans les écoles des communes membres du SASC selon un planning établi en début d'année scolaire. Un bureau dans les différentes écoles est mis à sa disposition et contient l'équipement nécessaire à des entretiens individuels ainsi qu'à des entretiens en petit groupe. Le TSS est muni d'un ordinateur portable mis à sa disposition par le SASC. Les écoles primaires et enfantines mettent également un local à sa disposition si nécessaire pour les entretiens. Le travailleur social en milieu scolaire peut, en accord avec les directions des écoles, utiliser un espace plus grand, pour des rencontres avec des familles et des professeurs par exemple. Il peut également utiliser, si nécessaire les locaux du SASC.

Le travailleur social en milieu scolaire établit un horaire des permanences au sein des différentes écoles. Ces horaires sont affichés dans les différentes écoles, dans les salles des maîtres et sur la porte de leur bureau.

5. EVALUATION ET CONTROLLING

5.1. Evaluation du concept du travail social en milieu scolaire dans les écoles des communes membres du SASC

L'évaluation du travailleur social en milieu scolaire a lieu généralement à la fin de chaque année civile, effectuée conjointement par la directrice du SASC et les directions d'écoles. Cette évaluation est ensuite transmise aux communes ou aux syndicats scolaires.

5.2. Controlling du travail social en milieu scolaire dans les écoles des communes membres du SASC

Le travailleur social en milieu scolaire rend compte de ses activités dans un rapport annuel à la fin de l'année scolaire à la directrice du SASC et aux directions des écoles. Ce rapport contient également les indications suivantes :

- Temps de travail approximatif consacré à la prévention et à la détection ainsi qu'aux autres activités
- Projets mis en œuvre (objectifs, rôle, investissement en temps)
- Entretiens de conseil et collaboration avec les réseaux internes et externes aux écoles.

6. DESCRIPTION DU TRAVAIL / COLLABORATION

a) avec les élèves

Au niveau de la prévention primaire, le travailleur social en milieu scolaire peut intervenir auprès de classes ou des groupes lors de problèmes aigus, sous mandat de la direction de l'école. Ce travail peut aussi s'effectuer, toujours sous mandat de la direction de l'école, dans des projets préventifs visant à améliorer l'ambiance de l'école ou à renforcer les compétences sociales des élèves.

En ce qui concerne la prévention secondaire, la tâche principale du travailleur social en milieu scolaire consiste en une consultation psychosociale et un accompagnement d'élève seul ou en petit groupe. Les élèves peuvent directement s'adresser au travailleur social en milieu scolaire pour solliciter un entretien.

Le travailleur social en milieu scolaire peut aussi proposer un accompagnement et un encadrement de l'élève en situation difficile en vue d'une intégration dans la vie professionnelle. Le travailleur social en milieu scolaire intervient dans ce domaine uniquement si l'orientation professionnelle ne peut assumer la gestion du cas ou si le travailleur social en milieu scolaire juge que l'intégration professionnelle est la meilleure voie possible pour créer du lien avec l'élève et/ou pour le faire adhérer à un projet le concernant.

b) avec les parents

Étant donné l'orientation systémique du travail social scolaire, les parents sont impliqués le plus possible lorsqu'un suivi d'élève est entrepris. Le rôle du travailleur social en milieu scolaire est de les soutenir et de les conseiller en cas de problèmes socioéducatifs.

Le travailleur social en milieu scolaire, en accord avec la direction de l'école, peut convoquer des parents lorsque leur enfant pose problème à l'institution scolaire. À la suite de la première séance, les parents sont libres d'accepter ou non l'aide proposée par le travailleur social en milieu scolaire.

Le travailleur social en milieu scolaire est aussi à disposition des parents, à leur demande. De part sa position neutre au sein de l'école, le travailleur social en milieu scolaire peut être appelé à participer à une médiation pour les parents qui seraient en conflit avec l'école.

Le travailleur social en milieu scolaire présente son activité aux parents lors des séances des parents.

c) avec les directions d'écoles

Les directions d'écoles apportent le soutien professionnel nécessaires au travailleur social en milieu scolaire pour aborder les thèmes pédagogiques ainsi que pour l'initier au fonctionnement du système scolaire. Elles garantissent en outre les infrastructures nécessaires pour son activité.

Le travailleur social en milieu scolaire collabore étroitement avec les directions d'écoles en respectant le secret professionnel.

d) avec les enseignants

Les enseignants, étant donné leur position privilégiée au contact direct des élèves, sont en première ligne pour détecter ceux qui vivraient une situation psychosociale difficile ou qui auraient des difficultés personnelles. Dans cette optique, ils sont un allié précieux du travailleur social en milieu scolaire et jouent un rôle important de détection dans une optique de repérage précoce.

Par sa connaissance du réseau régional d'aide et de soutien pour les adolescents et enfants, il peut mettre en réseau des enseignants et des services spécialisés et assumer la gestion du cas dans des situations complexes.

Le travailleur social en milieu scolaire informe le corps enseignant de ses activités lors des séances des enseignants et reste attentif à leurs attentes et besoins concernant le travail social.

e) avec la médiation scolaire

Le travailleur social en milieu scolaire et le médiateur constituent la cellule d'aide et d'écoute en faveur des élèves dans le collège. Ils collaborent entre eux en fonction des situations et décident du suivi à mettre en place.

L'intervention prioritaire du médiateur scolaire reste la médiation et la résolution de conflits.

f) avec les intervenants extérieurs et les partenaires de l'école

Le travailleur social en milieu scolaire établit une bonne collaboration avec les intervenants extérieurs et les partenaires de l'école. Il peut faire appel à eux comme ressource ou comme acteur d'un suivi ou d'une activité.

En principe, le travailleur social en milieu scolaire n'assume aucune tâche susceptible d'être fournie par d'autres prestataires, respectivement par d'autres services.

La transmission des informations par le travailleur social en milieu scolaire est soumise aux règles concernant la confidentialité et le respect des données.

CAHIER DES CHARGES DU TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

Table des matières

- 0. TABLEAU
- 1. DISPOSITIONS GENERALES
- 2. POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE
- 3. CHAMPS D'INTERVENTION
- 4. TÂCHES PRINCIPALES
- 5. COMPETENCES PARTICULIERES
- 6. REMPLACEMENT
- 7. ETHIQUE, RESPONSABILITE ET RELATIONS DE TRAVAIL
- 8. SECRET DE FONCTION

Désignation de la fonction	Travailleur social en milieu scolaire
Supérieur direct	Directrice du SASC
Organe de nomination	Service d'action sociale Courtelary (SASC)
Titulaire	
Taux d'activité	X % (le nombre d'élèves pour un 100% est défini en fonction du budget alloué par la commune)
Mission	1. Encourager l'intégration des élèves et soutenir le mandat de l'école sur les plans de l'éducation et de la formation 2. Soutenir les élèves en collaboration avec le corps enseignant et les parents et les mettre en contact avec d'autres services spécialisés de l'aide à la jeunesse et aux familles 3. Soutenir l'école au niveau de la détection, du constat et du traitement précoce de problématiques sociales qui font peser une menace sur l'intégration scolaire des élèves 4. Mettre en œuvre les moyens à disposition pour maintenir un climat scolaire favorable 5. Activer les intervenants potentiels compétents 6. Participer à l'information et à la coopération dans les écoles.

Les termes utilisés dans ce document sont notés par commodité au masculin mais sont à interpréter pour les deux genres sans distinction. La mention travailleur social en milieu scolaire peut être utilisée par les initiales TSS.

1. Dispositions générales

- 1.1. La nomination du travailleur social en milieu scolaire des écoles des communes membres est du ressort du Service d'action sociale Courtelary (SASC) en collaboration avec les directions d'écoles.
- 1.2. Les dispositions concernant les heures de travail, le salaire, les vacances, les jours fériés, le perfectionnement et les assurances sont consignées dans le contrat de travail passé entre l'employeur et le travailleur social en milieu scolaire, sur la base du règlement du SASC.

2. Positionnement hiérarchique

- 2.1. Le poste de travailleur social en milieu scolaire est rattaché à la direction du SASC et la conduite est assurée par la directrice du SASC et les directeurs des écoles.
- 2.2. Le travailleur social en milieu scolaire est subordonné hiérarchiquement à la directrice du SASC.

3. Champs d'intervention

- 3.1. De manière générale, le champ d'intervention du travailleur social en milieu scolaire s'étend à l'intervention régulière dans les écoles primaires et secondaires des communes membres du SASC. Le TSS collabore aussi avec les divers intervenants tels que le service social, l'école à journée continue, l'action éducative en milieu ouvert (AEMO) et l'orientation professionnelle, selon les besoins des situations. Le champ d'intervention du TSS s'étend donc en fonction des besoins qui incombent à la situation à traiter.
- 3.2. Dans les heures effectuées, le TSS est amené à travailler à l'intérieur de l'école garantissant une présence régulière pour les besoins des collaborateurs scolaires, des élèves et des parents. Dans ce cadre, le TSS est amené à évaluer la nécessité de l'intervention, à effectuer la mise en place des suivis des situations et à l'orientation du suivi.
- 3.3. Dans les interventions auprès des parents/familles, le TSS se doit d'orienter, de soutenir et d'accompagner les élèves et les parents dans les diverses démarches à entreprendre afin d'améliorer la situation.
- 3.4. Dans le cadre de la collaboration et de la promotion des contacts interinstitutionnels, le TSS peut être amené à participer à des rencontres, des réseaux, des séances et des groupes de travail avec divers établissements et institutions en relation avec les problématiques liées à la jeunesse.
- 3.5. Le TSS a son bureau principal au SASC et assure une permanence dans les écoles.

4. Tâches principales

- 4.1. Détection des situations à risques.
- 4.2. Investigation et analyse des situations difficiles.
- 4.3. Intervention individuelle ou en groupe dans les situations de crise.
- 4.4. Gestion et suivi des situations.
- 4.5. Soutien et accompagnement des élèves dans la défense de leurs intérêts et la réalisation de leurs projets au niveau scolaire, professionnel, familial et personnel.
- 4.6. Collaboration directe avec les directions des écoles et les médiateurs.
- 4.7. Collaboration avec les autorités et les institutions pour les questions spécifiques liées à l'enfance et à l'adolescence.
- 4.8. Disponibilité et conseil pour les enseignants, les parents et les autres intervenants possibles.
- 4.9. Veiller au respect du règlement des écoles.
- 4.10. Gestion et exploitation de l'aménagement et de l'utilisation des locaux mis à disposition du TSS.
- 4.11. Tenir à jour le suivi des dossiers pour les situations traitées par le biais d'un journal de bord résumant les faits importants.
- 4.12. Rédaction du rapport annuel d'activité.
- 4.13. Participation aux cellules de crises, notamment celles des écoles.

5. Compétences particulières

- 5.1. Droit de signature : il est habilité à signer tous les documents de la gestion courante en lien avec les activités générées par sa fonction. Exception faite des cas d'avis à l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte APEA où une signature conjointe avec la directrice du SASC sera nécessaire.
- 5.2. Compétences financières : le titulaire gère le budget qui lui est alloué.

6. Remplacement

- 6.1. Il est remplacé dans la mesure du possible par son/sa collègue employé au SASC.
- 6.2. Dans les situations particulières et de manière provisoire, les médiateurs peuvent être habilités à remplacer le TSS, sur demande et selon accord avec la hiérarchie.

7. Éthique, responsabilité et relations de travail

- 7.1. Le TSS s'intègre dans son environnement professionnel.
- 7.2. Le TSS a la responsabilité du bien-être des élèves. Il a donc l'obligation, après avoir évalué la situation et ses enjeux, de signaler à la hiérarchie toutes situations qu'il constate ou dont il est informé, pouvant menacer sérieusement leur intégrité physique et psychique.
- 7.3. Le TSS s'engage à ajuster son comportement aux attentes inhérentes à sa fonction.

8. Secret de fonction

- 8.1. Le TSS est soumis au secret de fonction.

Entrée en vigueur le

L'employeur :
Direction du SASC

L'employé-e

BUDGET ET PLANNING DU TRAVAIL SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

Table des matières

1. BUDGET
2. PLANNING

1. Budget 2020

Charges salariales d'un poste AS à 100%

Salaire brut (classification 18/10) :	86'935.55
Charges sociales 22% :	19'125.00
sous-total :	106'060.55

Imputations internes - calcul pour un poste à 100 % : (référence = comptes 2018)

Recrutement, déplacement, frais autorités :	37'849.95	
Matériel, mobilier et informatique :	65'864.24	
Prestations de services de tiers :	63'750.53	
Honoraires, assurances :	18'334.55	
Entretien mobilier et informatique :	9'428.84	
Maintenance informatique :	58'349.16	
Loyers, charges, consommation :	81'533.25	
Autres charges d'exploitation :	10'582.50	
Dédommagements du canton	-31'070.39	
Dédommagements des communes	-70'785.00	
Autres dédommagements et remboursements de tiers :	-17'996.10	
Total des imputations pour 19,3 postes :	225'841.53	
--> pour un poste à 100 % :		11'701.63
total :		117'762.18

Coût annuel pour un poste AS à 100 % (arrondi) : 118'000.00

Syndicat du Bas-Vallon - coût annuel d'un poste à 80 % : 94'400.00
(118'000.- x 0.80)

COVICOU - coût annuel d'un poste à 40 % : 47'200.00
(118'000.- x 0.40)

N.B. : un investissement unique de départ est à prévoir pour l'aménagement d'un bureau dans chaque école - montant à budgéter par école (estimation) : **7'000.00**

2. Planning 2020

20 mars	Délai pour l'envoi de la proposition du TSS et des documents aux communes
Mars	Etablissement d'un contrat de prestations type SASC / Commune pour le TSS
7 avril	Libération du contrat de prestations type par le comité du SASC
28 avril	Séance d'information aux communes (sous réserve)
Mai	Possibilité pour les communes intéressées de signer un contrat de prestations Processus d'engagement d'un TSS avec l'implication des directions
28 mai	Assemblée générale du SASC

Mars 2020