

# CAHIER DES CHARGES DU/DE LA DIRECTEUR/TRICE DE CRÈCHE

Préambule :

La crèche de la Cigogne, en tant qu'institution pour la petite enfance, poursuit les objectifs suivants :

- Participer, en partenariat avec les parents, à l'éducation d'enfants d'âge préscolaire
- Permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie privée
- Contribuer au lien social et lutter contre l'isolement
- Etre un acteur dans le domaine de la prévention
- Contribuer à réduire l'inégalité des chances

## 1. Profil

Le/la directeur/trice doit :

- être au bénéfice d'un diplôme professionnel supérieur ou universitaire dans le domaine de la prime éducation, de la psychopédagogie, du travail social ou de la santé-publique/communautaire ; ou d'un diplôme jugé équivalent par la commission des équivalences et/ou agréé comme personnel qualifié par les autorités compétentes ; un certificat de direction d'institution dans le domaine de la petite enfance ou du champ social est un avantage ;
- posséder de bonnes connaissances administratives, financières, comptables et RH;
- avoir une expérience professionnelle de 5 ans au minimum dont 2 ans dans une institution de la petite enfance ou dans une activité professionnelle reconnue équivalente
- avoir une expérience professionnelle de 3 ans au minimum dans un poste avec encadrement du personnel (engagements, évaluations, gestion d'équipes, gestion de conflits etc.). serait un atout.

En accord avec le conseil de fondation, et en cas de besoin, le/la directeur/trice s'engage à compléter sa formation.

## 2. Engagement et relations avec le conseil de fondation

Engagé-e par le conseil de fondation, le/la directeur/trice en dépend administrativement. Il/elle fait partie du conseil avec voix consultative, sauf lors des votes concernant son statut personnel. Le/la directeur/trice et le conseil de fondation collaborent étroitement afin que la crèche réponde aux buts pour lesquels elle a été conçue.

Il/elle révisé, rédige et propose au conseil de fondation des nouvelles règles ou des modifications des règlements de la crèche.

Il/elle élabore la stratégie de gestion de la crèche qu'elle soumet au conseil de fondation.

Il/elle établit le rapport annuel sur le fonctionnement de la crèche (personnel, enfants, diverses statistiques) et le fait parvenir à l'autorité de surveillance des fondations après validation du conseil de fondation.

Il/elle collabore avec le conseil de fondation dans le choix de la fiduciaire.

### **3. Fonctions et responsabilités du/de la directeur/trice**

*Le/la directeur/trice a la responsabilité du fonctionnement de l'institution. Par ses qualités et en collaboration avec le personnel, il/elle crée un climat favorable à l'épanouissement des enfants. Il/elle porte une attention particulière à la qualité de l'accueil des familles et à la prise en charge des enfants. Il/elle crée les conditions favorables à un bon climat d'équipe et garant/e de la mise en œuvre des principes énoncés dans le préambule.*

*D'entente avec le conseil de fondation :*

- Il/elle fixe les objectifs pédagogiques en accord avec l'adjointe pédagogique et en collaboration avec l'équipe éducative et veille à leur application.*
- Il/elle prend toutes dispositions pour assurer une qualité d'accueil optimale en tenant compte des normes recommandées.*
- Il/elle assure la gestion quotidienne de la crèche.*
- Il/elle est responsable de l'application du Règlement de la crèche et du barème des pensions.*
- Il/elle veille à l'hygiène générale des personnes et des lieux.*
- Il/elle s'assure du respect des règles relatives à l'hygiène (locaux, alimentation) alimentaire et est responsable face aux services cantonaux concernés.*
- Il/elle veille à garantir un cadre de travail et des conditions épanouissantes pour tous.*

### **4. Inscriptions des enfants et relations avec les parents**

*Le/la directeur/trice est responsable de l'inscription et de l'admission des enfants en tenant compte des éventuels critères établis par les autorités de subventionnement.*

*Il/elle est responsable de l'établissement des contrats d'accueil.*

*Il/elle forme les groupes d'enfants en collaboration avec la responsable pédagogique.*

*Le/la directeur/trice est à la disposition des parents pour des échanges individuels.*

*Il/elle organise en début de chaque année scolaire des réunions d'information, destinées aux parents, en collaboration avec le personnel éducatif.*

*Il/elle prend toutes les mesures aptes à favoriser un véritable partenariat entre la crèche et les parents.*

*Il/elle s'efforce de répondre au mieux aux besoins des parents en matière de placement, de dépannage, en prenant également en compte les besoins des enfants.*

*Le/la directeur/trice porte une attention particulière aux enfants à besoins spécifiques et fait appel aux services spécialisés concernés.*

### **5. Relations avec les enfants**

*Le/la directeur/trice est responsable des enfants pendant leur présence dans l'institution. Il/elle cherche à créer des conditions favorables au développement et à l'épanouissement de chaque enfant selon le projet pédagogique approuvé par le conseil de fondation et l'autorité de surveillance.*

*Il/elle veille à la santé et à l'hygiène des enfants et s'assure que les soins nécessaires leur soient prodigués. Il/elle prend les mesures adéquates de médecine préventive et s'assure qu'une alimentation équilibrée soit offerte aux enfants.*

*Il/elle veille à assurer une sécurité optimale dans la crèche ; il/elle s'assure que le personnel prête une attention continue à la prévention des accidents, et le sensibilise à ces questions.*

*Afin de bien appréhender la vie dans l'institution, le/la directeur/trice se réserve le temps nécessaire pour participer au quotidien des différents groupes d'enfants*

*Il/elle coordonne et organise les fêtes et manifestations spéciales de la crèche.*

## 6. Relations avec le personnel

Le/la directeur/trice collabore avec le personnel qui lui est subordonné, en prenant en compte la CCT en vigueur.

a) Engagement, résiliation et licenciement

Le/la directeur/trice signale les mouvements en personnel au conseil de fondation. Le/la directeur/trice collabore avec le conseil de fondation dans la recherche et l'engagement du personnel fixe ainsi que dans la résiliation des contrats de celui-ci.

Le/la directeur/trice supervise la rédaction des certificats de travail, rapports de stages, bilans et attestations.

b) Organisation du travail et congés du personnel

- Il/elle supervise les horaires du personnel en tenant compte de la présence et des besoins des enfants.
- En accord avec le conseil de fondation, il/elle fixe les dates de fermeture de l'institution.
- Secondé par l'adjointe pédagogique, il/elle organise les dates de vacances du personnel en tenant compte des besoins de l'institution.
- Il/elle engage le personnel remplaçant en collaboration de l'adjointe pédagogique.

c) Encadrement du personnel en collaboration avec l'adjointe pédagogique pour l'essentiel

- Il/elle encadre tout le personnel de la crèche en cherchant à développer un esprit de collaboration entre les membres.
- Il/elle est attentive à offrir à chaque collaborateur/trice, quel que soit son secteur, toute l'attention et la considération nécessaire.
- Il/elle s'assure que l'adjointe pédagogique apporte aux des collaborateurs/trices tout le soutien nécessaire dans leurs rôles éducatifs, les encourage et les conseille dans leurs efforts de perfectionnement, en tenant compte du projet de l'institution.
- Il/elle participe aux colloques réguliers avec le personnel, assure l'information du personnel, et suscite des échanges individuels.
- Il/elle effectue en collaboration avec l'adjointe pédagogique des entretiens périodiques annuels avec l'ensemble du personnel.

d) Stagiaires

Le/la directeur/trice veille à ce que l'institution reçoive des stagiaires selon les possibilités et les objectifs de l'institution. Il/elle collabore pour ce faire avec les écoles de formation. Il/elle supervise l'encadrement des stagiaires.

e) Déontologie

Il/elle veille à ce que les règles de déontologie pour les professionnel-le-s de la petite enfance soient appliquées dans l'institution.

## 7. Travail administratif

Le/la directeur/trice est responsable de la gestion quotidienne de l'institution. Les décisions de politique générale ou qui engagent la responsabilité de l'institution sont prises en accord avec le conseil de fondation. En accord avec le conseil de fondation, certaines tâches administratives peuvent être déléguées à des tiers.

- a) *Il/elle élabore le budget de fonctionnement annuel et après approbation par le conseil de fondation en assure le suivi.*
- b) *Il/elle surveille la gestion des fonds mis à disposition et le respect du budget attribué.*
- c) *Dans le cadre d'acquisitions hors budget, réparations, transformations et nettoyages il/elle établit un budget d'investissement, demande des devis, propose le fournisseur et après accord du conseil de fondation fait exécuter les travaux.*
- d) *Il/elle veille à maintenir le taux d'occupation de la crèche à un niveau optimal.*
- e) *Il/elle est responsable de l'établissement des décomptes de journées de présence, de la facturation des pensions d'après le contrat établi et du contrôle de leur encaissement.*
- f) *Il/elle calcule ou vérifie les salaires du personnel et s'assure que le paiement est fait.*
- g) *Il/elle est tenu-e, en collaboration avec le conseil de fondation, de maintenir à jour les couvertures d'assurances.*
- h) *Il/elle est responsable de l'économat de l'institution.*
  - *achat des provisions et du matériel*
  - *contrôle des livraisons*
  - *inventaires*
- i) *Il/elle veille à l'entretien des locaux et des extérieurs et assure le suivi des divers contrats de maintenance.*
- j) *Il/elle est chargé-e de la correspondance courante et transmet les documents administratifs importants au conseil de fondation.*
- k) *Il/elle maintient à jour les statistiques de l'institution.*
- l) *Il/elle est responsable de la tenue de la petite caisse de l'institution.*
- m) *En accord avec le conseil de fondation, il/elle assure les contacts nécessaires et souhaitables avec les autorités de subventionnement, les services sociaux, médicaux, paramédicaux, éducatifs ou scolaires, ainsi qu'avec les organismes de la petite enfance de la commune*
- n) *Il/elle répond aux contrôles fiduciaires ainsi qu'à ceux des organes officiels dont dépend la crèche.*
- o) *Il/elle supervise l'entretien et la mise à jour du site-web de la crèche et soumet au conseil de fondation d'éventuelles modifications majeures.*

## **8. Perfectionnement professionnel**

*Le/la directeur/trice poursuit son perfectionnement professionnel. Il/elle maintient des relations avec les services professionnels spécialisés, et se positionne comme acteur/trice de l'évolution du domaine de la petite enfance sur le plan social et pédagogique. Il/elle est amené-e à participer à des séminaires ou congrès interdisciplinaires.*

## **9. Confidentialité**

*Le/la directeur/trice est tenu-e au devoir de discrétion et de confidentialité et veille à ce que le personnel respecte également ce devoir.*

## **10. Disponibilité**

*Le/la directeur/trice s'organise avec l'adjointe pour que cette dernière puisse assumer ses fonctions en cas d'absence prolongée. Il/elle assure l'existence d'une permanence téléphonique pendant les heures d'ouverture.*

## 12. Modification du cahier des charges

*Le conseil de fondation se réserve le droit d'apporter en tout temps au présent cahier des charges les modifications qu'il juge nécessaires, après en avoir discuté avec l'intéressé-e.*

13. Approbation par	Nom	Date	Signature
Le/la titulaire			
Pour le conseil de fondation			