



Cahier des charges des tutrices/tuteurs :

Conditions de base :

- Faire partie de *RELIANCE*
- Adhérer aux principes des droits humains (Conventions des Droits de l'Homme et des Droits de l'Enfant)
- Avoir de bons rapports avec les enfants ou les jeunes, savoir établir avec eux des liens de confiance et avoir envie de transmettre des connaissances et des valeurs
- Présenter un Certificat de bonne vie et mœurs
- Respecter la confidentialité : toute information, orale ou écrite, concernant un jeune suivi par *RELIANCE* est confidentielle et doit rester dans le cadre de l'Antenne (secret partagé).
- Etre disponible au minimum 2 heures par semaine auprès du jeune, pendant au moins un an
- Participer aux formations proposées par *RELIANCE* (formation initiale et continue) et aux séances mensuelles d'intervision
- Accepter de ne recevoir qu'un défraiement maximum de, vacances comprises, CHF 30.00 de l'heure (accompagnement du jeune et de sa famille, collaboration avec le réseau)

En emploi, la tutrice/le tuteur :

- Nouer de bons rapports avec le jeune et sa famille, établir avec lui des liens de confiance et le soutenir dans la compréhension de ce nouvel environnement
- Nouer des contacts réguliers avec les parents, l'école et d'autres éventuels intervenants (partenariat)
- Faire de son mieux pour accompagner le jeune qui lui est confié dans la construction de solutions à partir des forces et ressources du jeune

Notamment, elle/il :

- l'aide à mettre en évidence ses acquis, ses ressources et ce qu'il sait bien faire, bases sur lesquelles il trouvera les moyens de dépasser ses difficultés
- l'aide à organiser son travail et lui fournit informations et stratégies nécessaires
- détermine avec lui de petits objectifs très concrets, sur un court terme, qui contribuent à la construction d'un projet de réussite à plus long terme
- a le souci de garder le cap déterminé par rapport aux objectifs décidés en commun, de faire avancer le processus de travail, tout en s'adaptant à la réalité et aux possibilités du jeune afin de permettre son entière adhésion
- participe régulièrement aux séances mensuelles d'intervision pour partager ses expériences avec les autres tutrices et tuteurs et réfléchir avec eux aux questions et modes de faire communs
- remplit dans les délais les différents formulaires administratifs nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, soit :
 - le contrat de prise en charge du jeune (une fois, au début de l'année scolaire ou du tutorat)
 - la fiche élève (une fois, au début de l'année scolaire ou du tutorat)
 - la fiche de suivi de l'élève, avant chaque intervion, rappelant le nombre de séances avec le jeune depuis la dernière intervion et rendant compte des propositions faites au jeune, ainsi que ses difficultés, ses demandes, sa progression (et tout autre fait ou réflexion pouvant intéresser l'ensemble des tutrices/tuteurs).
 - la fiche de facturation, à envoyer au trésorier au début de chaque mois, pour le mois précédent.