



Fiche de poste

Développons *ensemble* les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Référent protection de l'enfance	Direction	DEF
Intitulé du métier de référence		Service	SPE / Unité Centre Anjou C
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	B000000199
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Sociale	Cadre d'emplois	ASE EJE
Grade détenu		Grades possibles	Ensemble des grades

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers Ouest	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> X Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	X <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	X <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	X <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable adjoint territorial protection de l'enfance Emmanuel RAIMBAULT
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	Néant
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le référent protection enfance a en charge le suivi de l'accueil des enfants confiés par mesures judiciaires ou administratives sur son territoire d'intervention.

Il a pour mission l'accompagnement éducatif des enfants confiés dans le cadre d'un accueil familial et de leurs familles. Il veillera à la contribution de chacun au Projet Pour l'Enfant (PPE).

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Élaborer, accompagner l'évolution, conduire et évaluer le Projet Pour l'Enfant : <ul style="list-style-type: none"> • en s'assurant du concours de l'équipe pluridisciplinaire interne • en définissant des objectifs de travail opérationnels et atteignables • en développant la relation d'aide et d'accompagnement • en évaluant les résultats • en ajustant les actions • en préconisant les actions nécessaires : type de mesures, modalités de relations enfant/parents, orientation en terme de lieu d'accueil. Animer les réunions bilans		II / III
Rédiger les rapports d'évolution, de situation ou d'incident au magistrat		II / III
Participer aux réunions d'équipe sur les situations		II / III
Animer en partenariat les temps clés du PPE : <ul style="list-style-type: none"> • Animation et participation à des synthèses • Participation au temps de concertation de l'équipe pluridisciplinaire Lien avec les différents acteurs qui gravitent autour de la situation de l'enfant et de sa famille		II / III
Collaborer avec les assistants familiaux dans la cadre de l'accueil de l'enfant : <ul style="list-style-type: none"> • Travailler en lien avec l'assistant familial sur le projet de l'accueil de l'enfant dans le respect du cadre fixé par le PPE • Collaborer avec le SOAJ (accompagnement SOAJ, relais...) • Associer l'assistant familial aux instances de réflexions autour de la situation de l'enfant. 		II / III
Garantir les modalités des relations et rencontres enfant/parents dans le respect du cadre défini par le juge des enfants et le RPE		II / III
Représenter le Service protection enfance aux audiences		
Proposer des actions collectives à destination des familles et/ou des accueillants familiaux		II / III
Élaborer si besoin et suivre les demandes d'orientation vers la MDPH et solliciter en lien avec les titulaires de l'autorité parentale les établissements en charge de la mise en œuvre des orientations CDAPH		II / III
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

<p>Savoirs (connaissances théoriques)</p>	<p>Connaissance de la législation et de la réglementation relatives à la protection de l'enfance, au droit de la famille et de l'enfant Connaissance des organisations territoriales et du secteur privé habilité Connaissance du fonctionnement du Département : procédures, circuits, partenaires Connaissance des droits et obligations liés à la fonction publique territoriale Connaissance du statut de l'assistant familial Connaissance du Schéma départemental enfance famille et soutien à la parentalité Connaissance du Règlement départemental enfance famille</p>
<p>Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)</p>	<p>Aptitudes au travail d'équipe et aux relations partenariales Capacité à rendre compte de son activité Capacité à prendre des décisions dans son champ de responsabilité Capacités rédactionnelles (notes, rapports, ...) dans le respect des délais. Capacités d'analyse, de synthèse, d'évaluation de dispositifs et de propositions (apprécier les évolutions familiales, les compétences parentales et envisager le cas échéant les possibilités de fin de placement) Maîtrise des outils bureautiques (Word, Outlook) et logiciel métier (SOLIS TSE, Easyfolder)</p>
<p>Savoir procédural (procédures)</p>	<p>Connaître et respecter les politiques départementales, les procédures, les circuits de validation en vigueur au sein du département et du service, dans le respect de la législation Connaissance de sa place dans l'institution Liens hiérarchiques avec le RPE</p>
<p>Savoir relationnel (relations humaines)</p>	<p>Sens de l'écoute, respect de la place de chacun, des capacités de l'autre Capacité à prendre du recul et à la gestion des situations d'agressivité ou de conflit Savoir être dans une posture basse Écoute, empathie Adaptabilité, réactivité</p>
<p>Autres</p>	<p>Possibilité de bénéficier d'analyse de la pratique Participer au respect de la convention liant le Département et l'ARIFTS 49 pour l'accueil des stagiaires Bénéficiaire de la formation au PPE obligatoire pour tout nouvel arrivant Bénéficiaire de la formation au logiciel métier (SOLIS TSE) obligatoire pour tout nouvel arrivant Bénéficiaire de la formation Alfödi si nécessaire Bénéficiaire de l'accompagnement de tout nouvel arrivant par le service de l'ASE</p>
<p>Évolution prévisible du poste</p>	