



Fiche de poste

Développons **ensemble** les **richesses** humaines

Identification

Intitulé du poste	Coordonnateur protection de l'enfance	Direction	DEF
Intitulé du métier de référence		Service	Protection de l'enfance Unité Est Anjou
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	B000000375
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☒ A ☐ B ☐ C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Sociale	Cadre d'emplois	CE ASE CE EJE
Grade détenu		Grades possibles	ASE 2de cl à ASE cl exc EJE 2de cl à ASE cl exc

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)		Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☐ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ 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) Titulaire du poste	Responsable territorial protection de l'enfance Catherine Bordeau
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	Néant
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☒ NON ☐ OUI

Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	RATPE / RAP / PSYCHOLOGUE
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Concevoir et animer :

Le coordonnateur analyse et conçoit la réponse globale aux besoins de l'enfant accueilli dans un établissement habilité, dans chaque dimension (famille, santé, scolarité, développement...). Il s'assure de la réalisation du projet pour l'enfant accueilli en établissement et anime les coordinations qui en découlent.

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Initie et réalise : S'assurer par des liens étroits avec les établissements et services de l'élaboration du projet pour l'enfant en cohérence avec les différents projets d'accompagnement (document individualisé de prise en charge ou contrat de séjour, projet d'accompagnement personnalisé, projet de soins, projet d'accompagnement à la scolarité, projet d'accompagnement global dans le cadre de la réponse accompagnée pour tous...)		
Réalise : Valider le projet pour l'enfant en interface avec les divers acteurs (parents, enfants ou adolescents, professionnels de l'établissement et partenaires externes.		
Organise et Anime : - Collecter et diffuser des informations utiles à la coordination du projet du bénéficiaire dès son accueil dans l'établissement et/ou le service - Organiser et animer des réunions inhérentes à la situation de l'enfant (conflits entre les acteurs, synthèses). Arbitrer et décider		
Participe et coordonne : Entretenir des liens de coopération avec l'ensemble des établissements et services concernés par le parcours de l'enfant : Suivre les projets d'accompagnement personnalisés (projets de vie, plan personnalisé de compensation du handicap, projet personnalisé de scolarisation ou autre)		
Apprécie et rédige : Compléter au besoin par un écrit le rapport d'évolution de l'établissement.		
Rappelle à la loi ; recadre (1er rang) : Veiller au respect des droits et devoirs des parents dans le cadre fixé par le Magistrat ;		
Participe ; analyse et propose : Participer aux réunions d'équipe d'Unité, en territoire, avec le Responsable adjoint territorial protection de l'enfance et le psychologue et ses collègues référents protection		
Informe et/ou relaye : Être force de proposition dans les situations d'enfants dont le statut pourrait évoluer et en faire part à l'équipe de protection de l'enfance en lien avec les		

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

équipes éducatives des établissements.		
Pilote, coordonne : Piloter, organiser et animer les réunions bilans du projet pour l'enfant		
Suivre les demandes orientées vers la MDPH. Solliciter en lien avec les titulaires de l'autorité parentale les établissements en charge de la mise en œuvre des orientations CDAPH ou ceux inscrits dans la mise en œuvre d'accueil complexes		
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

Savoirs (connaissances théoriques)	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 de l'offre d'accueil Connaissance du Schéma départemental enfance famille et soutien à la parentalité Connaissance du Règlement départemental enfance famille Expérience significative dans l'accompagnement des enfants confiés au service de l'Aide sociale à l'enfance
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Aptitudes à la négociation et à la coordination 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) et logiciel métier (SOLIS TSE)
Savoir procédural (procédures)	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
Savoir relationnel (relations humaines)	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 Écoute, empathie, Adaptabilité, réactivité

Autres	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 Alföldi si nécessaire Bénéficiaire de l'accompagnement de tout nouvel arrivant par le service protection de l'enfance
--------	---

Évolution prévisible du poste

Régime indemnitaire et avantages annexes

1/Indemnité de sujétion spécifique

- Nature : ☐ Manager ☐ Chargé de mission
- Niveau : 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 1 – 2 – 3 – 4
- Indemnité spécifique pour les agents des filières autres que technique :
- ☐ Appui technique ☐ Négociateur foncier
- Indemnité spécifique pour les agents de catégorie C de la filière technique :
- ☐ Dessinateur de niveau 1 ☐ Dessinateur de niveau 2
- ☐ Surveillant de travaux ☐ Chef de garage
- ☐ Technicien d'exposition

2/Nouvelle bonification indiciaire

• Critères d'attributions de la NBI hors Zone urbaine sensible

Nature : Nombre de points

• Critères d'attributions de la NBI dans les Zones urbaines sensibles

A/Nom du quartier concerné:

B/Nom du collègue concerné:

C/Nature : Nombre de points :

3/Autres avantages

- ☐ Logement de fonction : ☐ Utilité de service - nombre de pièces principales :
☐ Nécessité absolue de service - nombre de pièces principales :

- ☐ Véhicule de service avec remisage permanent à domicile

- ☐ Technologie de l'information : ☐ Ordinateur portable
☐ Téléphone portable
☐ Agenda électronique

- ☐ Vêtement de travail

Document élaboré par :		Le	
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			