



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Conseiller Enfance en Danger	Direction	DGA DSS - DEF
Intitulé du métier de référence*		Service	Service enfance en danger
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	02PRTT0030
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contrat de projet
Filière	Administrative / Sociale	Cadre d'emplois	Rédacteur, attaché, assistant socio-éducatif, conseiller socio-éducatif, puériculteur
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur principal 1^{ère} classe Attaché Ensemble des grades de puériculteurs / assistant socio-éducatif

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers	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 checked="" type="checkbox"/> 3
Permis de conduire requis	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" 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)	Chef de service enfance en danger Julie BLOUIN
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	aucun
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Les professionnels du service protection de l'enfance (ensemble des agents de chaque unité protection de l'enfance, des PDS (responsables et travailleurs médico-sociaux des équipes en charge de l'évaluation des informations préoccupantes), et des MDS (travailleurs médico-sociaux, responsable adjoint prévention, responsable MDS), PMI, Adoption, le

	médecin conseil, etc.
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les acteurs du dispositif de prévention et de protection de l'enfance au sens large : Parquet des mineurs, Juges des Enfants, Etablissements de Santé, milieu associatif gérant des établissements ou service médico-sociaux, les acteurs de l'Etat, les services de psychiatrie, les acteurs du loisir, la gendarmerie, la police, l'Education nationale, etc.

Contributions du poste à l'activité du Département

Missions	<p>Sous la responsabilité du Chef de Service Enfance en Danger, le conseiller Enfance en Danger a délégation de signature et est responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion de situations non urgentes dans le cadre du traitement des événements préoccupants sur un territoire ; - L'appui technique auprès des équipes en charge de l'évaluation des informations préoccupantes, des PDS, mais également des partenaires extérieurs ; <p>Il concourt également à la communication externe auprès des acteurs en lien avec des mineurs (écoles, centres de loisirs etc.).</p> <p>Missions partagées entre trois conseillers Enfance en Danger</p>
----------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
<ul style="list-style-type: none"> • Recueil et traitement des informations préoccupantes (IP): <ul style="list-style-type: none"> - Recueil de l'IP ; - Analyse, filtre, et selon les éléments de danger ou risque de danger recensés : envoi en évaluation vers les équipes dédiées, transmission des IP urgentes au Conseiller enfance d'urgence pour traitement ou décisions sans évaluations des IP préalables (Signalement en enquête pénale, mesures éducatives judiciaires ou administratives, sans suite ou réorientation) ; - Information aux signalants. • Analyse des retours d'évaluation ou de rapports d'évolution et prise de décision pour suites à données : <ul style="list-style-type: none"> - Prise de décision au retour des évaluations des IP : analyse des éléments du rapport, rédaction du signalement (AEMO, AEMO renforcée, MJIE, MJAGBF), décision de mesures administratives (AED) ou courriers pour classement sans suite (parents) ; - Transmission des décisions d'AED aux responsables adjoints prévention MDS concernés pour mise en œuvre ; - Information des suites apportées aux évaluations aux responsables d'équipe des événements préoccupants et aux parents ; - Retour aux signalants. • Mise à jour des dossiers dématérialisés et des logiciels de suivis. • Participation à la réunion hebdomadaire CRIP. 	70%	I
<ul style="list-style-type: none"> • L'appui technique et expertise : <ul style="list-style-type: none"> - Conseil auprès des professionnels internes et externes et des particuliers ; - Participation aux présentations du service auprès des partenaires extérieurs. 	10%	I

<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'amélioration du fonctionnement de la cellule : <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour / Actualisation de procédures type sur les missions CRIP ; - Veille sur les évolutions, les questionnements, adaptation des outils en conséquence. - Rendre compte de l'activité liées aux missions du conseiller Enfance en Danger de manière qualitative et quantitative et notamment assurer le suivi de l'activité avec le responsable du SED et les conseillers Enfance IP urgentes. 	10%	II
<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux groupes de travail se rapportant à ses missions, aux réflexions et recherches Afférentes : <ul style="list-style-type: none"> - Participation au traitement de sujets transversaux (processus informatiques, statistiques, archivages, GED etc.) ; - Contribution à la veille sur les pratiques socio-éducatives en lien avec le SPE, les MDS, les partenaires extérieurs etc. ; - Participation aux réflexions, groupes de travail, commissions, cellules, avec les acteurs de la protection de l'enfance tant dans le champ de la CRIP que celui de la mise en œuvre d'actions et politiques de protection de l'enfance. 	10%	II
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>Une formation en travail social validée par un diplôme avec une expérience professionnelle ou une expérience administrative dans un service de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances : <ul style="list-style-type: none"> - Des dispositifs et des partenaires de l'ASE, en prévention et protection de l'enfance, de l'organisation de Conseil Départemental ; - Juridiques régissant la situation des enfants, des familles -du champ social et médico-social et des caractéristiques des publics en difficulté ; • Maitrise : <ul style="list-style-type: none"> - Des logiciels bureautiques (traitement de texte, Excel, power point, internet) ; - Capacités rédactionnelles.
---	---

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Savoir organiser son travail de façon autonome avec rigueur et méthode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacités : <ul style="list-style-type: none"> - À s'adapter à la diversité des publics, à communiquer avec pédagogie ; - D'analyse, de synthèse et de rédaction de conclusions argumentées ; - À transmettre des consignes d'évaluation des situations aux évaluateurs ; - A prendre des décisions ; - À respecter et à faire respecter les délais ; - À rechercher des solutions et à négocier ; - À s'adapter à l'environnement et à suivre les évolutions de travail ; - À s'organiser, à gérer son temps de travail ; - Rédactionnelles indispensables ; • Avoir une expérience : <ul style="list-style-type: none"> - De la mise en œuvre des missions de l'ASE sur un territoire d'intervention dans le champ socio-éducatif ; - De la pratique de l'évaluation sociale et médico-sociale en équipe pluridisciplinaire et en partenariat.
---	--

Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les circuits de l'évènement préoccupant ; • Connaître et respecter les circuits de validation et les procédures en vigueur au sein du département et du service, dans le respect de la législation.
-----------------------------------	--

Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> • Qualités relationnelles pour : <ul style="list-style-type: none"> - S'adapter avec souplesse (écoute, réactivité et diplomatie) à la diversité des publics rencontrés ; - Travailler en équipe et en partenariat ; - Gérer des situations d'agressivité et de conflit ; • Capacités à : <ul style="list-style-type: none"> - Gérer ses émotions et à prendre du recul ; - Développer une écoute active, avec empathie ;
--	---

Autres	<ul style="list-style-type: none"> • Capacités à : <ul style="list-style-type: none"> - Prendre des décisions - Gérer les tâches administratives en lien avec le poste - Assumer des responsabilités - Prendre des initiatives dans un cadre imposé - Saisir les enjeux d'une situation familiale et les enjeux institutionnels
--------	---

Évolution prévisible du poste
L'évolution législative et institutionnelle peut entraîner un ajustement des missions et/ou du poste, pour mieux répondre aux besoins des usagers dans le respect de leurs droits.

Document élaboré par :	SED	Le	03/12/2021
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			