



Fiche de poste

Identification

| | | | |
|----------------------------------|---|-------------------|---|
| Intitulé du poste | Travailleur social volant : Evalueur Evénements préoccupants Réfèrent prévention Réfèrent protection | Direction | DGA-DSS |
| Intitulé du métier de référence* | | Service | Direction Action Sociale Territoriale Volance |
| Titulaire du poste | | Code poste SEDIT* | |
| | | 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 | |
| Filière | Sociale | Cadre d'emplois | Assistant socio- éducatif/Education Jeunes Enfants |
| Grades détenus | | Grades possibles | CE ASE/ CE EJE |

ASE

| | | | |
|---|---|--|---|
| Lieu (rattachement administratif principal) | DAST / cité administrative | 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 territoire de la MDS où s'effectue le remplacement + lieu de placement 49 et hors 49 (si relais /réfèrent) | Option ARTT | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 |
| 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...) | Bureautique - véhicule de service selon planning | Délégations de signature | <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui |
| Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...) | <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui | Lesquelles : en fonction des situations, possibilités d'intervention au-delà des horaires réglementaires | |
| 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) | Conseillère technique DAST |
| Titulaire du poste | Hélène JANITOR |
| fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées) | |
| Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel | <input type="checkbox"/> X NON <input type="checkbox"/> OUI |
| Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux | Responsables protection agents de l'unité ASE –Administrateur Ad hoc / collègues de la MDS et/ ou de l'équipe EP |
| Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux | Magistrats – Parquets d'Angers Lieux de placements et de soins, FA L'Education Nationale, etc Partenaires locaux / intervention sociale, dont les élus locaux |

Mission

⇒ **Évaluateur EP**

- Réalise des évaluations de situations qui font l'objet d'évènements préoccupants transmis au responsable de l'équipe EP,
- Assure l'expertise dans le domaine de la protection de l'enfance.

⇒ **Référent prévention**

- Exerce des AED (19),
- Exerce des AEP (6),
- Met en œuvre des permanences éducatives,
- Organise et participe aux accompagnements collectifs.

⇒ **Référent protection – unités protection**

- 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 : | | |
| EVALUATEUR EQUIPE EP | | |
| Analyse du faisceau d'indices des évènements préoccupants | | |
| Évaluation des situations d'enfants en risque ou en danger, faisant l'objet d'un évènement préoccupant (EP) sur le territoire du PDS selon la procédure et le référentiel établi <ul style="list-style-type: none"> ○ Prendre contact avec les TMS des territoires (DAST) pour recueillir les principaux éléments connus le cas échéant ○ Préparer l'évaluation et prendre contact avec les familles concernées (entretiens avec les enfants, les parents, les personnes de l'environnement de l'enfant, les particuliers ou les professionnels en contact ou en lien avec l'enfant... Analyser et classer les informations recueillies pour rédiger le rapport d'évaluation afin de caractériser l'urgence ou la lever et d'émettre des préconisations (analyse objectivée et conceptualisée) | | |
| Rendre compte des situations au responsable de l'équipe EP et respecter les échéances | | |
| Travail avec le médecin référent du PDS si besoin d'une expertise médicale de l'enfant | | |
| Participation aux réunions et groupes de travail, formations, en lien avec les missions confiées | | |
| REFERENT PREVENTION | | |
| Répondre aux besoins repérés et aux demandes d'une population sur les territoires par la mise en œuvre de dispositifs législatifs et réglementaires, qu'ils soient collectifs ou individuels. Pour ce faire ils mobilisent : <ul style="list-style-type: none"> • aide éducative ponctuelle auprès des usagers (AEP), • action éducative à domicile contractualisée (AED) • actions collectives de prévention en lien avec l'enfance, l'adolescence et l'exercice de la fonction parentale, de la parentalité • accueil/écoute des enfants, adolescents, parents, familles...en lien avec la fonction éducative. (Permanences éducatives) ressource en termes d'orientations et d'informations au sein de la MDS | | |
| Participer à l'animation d'une politique de Prévention primaire et développer au sein d'une équipe « dédiée », les actions de prévention à destination des familles | | |
| Participer au diagnostic des besoins de la population du territoire de la MDS en | | |

| | | |
|--|--|--|
| termes de soutien à la parentalité et de problématiques familiales, avec le responsable adjoint Prévention | | |
| Participer au développement du réseau partenarial (local, départemental,...) | | |
| S'engager dans un partage de pratiques, d'expérimentations y inclus avec les partenaires dans le respect du cadre départemental arrêté | | |
| REFERENT PROTECTION – UNITES PROTECTION | | |
| 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 | | |
| Rédiger les rapports d'évolution, de situation ou d'incident au magistrat | | |
| Participer aux réunions d'équipe sur les situations | | |
| 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 | | |
| 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. | | |
| Garantir les modalités des relations et rencontres enfant/parents dans le respect du cadre défini par le juge des enfants et le RPE | | |
| Représenter le Service protection enfance aux audiences | | |
| Proposer des actions collectives à destination des familles et/ou des accueillants familiaux | | |
| 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 | | |

COMPETENCES LIEES AU POSTE

| | |
|--|---|
| Savoirs (connaissances théoriques) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Psychologie du développement de l'enfant et de l'adolescent ▶ Psycho-dynamique des groupes familiaux Théorie des systèmes, approches psychanalytiques des problématiques familiales ▶ Psycho pédagogie de la relation d'aide ▶ Les lois et les missions de l'aide sociale à l'enfance et à la famille, notamment l'autorité parentale ▶ Politiques et institutions sociales, collectivités territoriales, fonctionnement de la DGA-DSS (cf 3 axes prioritaires de la prévention :- accompagnement via l'éducation budgétaire, l'accès et le maintien dans le logement, l'accès à l'insertion ; - soutien à la parentalité ; -maintien à l'autonomie des personnes âgées et en situation de handicap |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Savoir-faire (lié à l'expérience pratique) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Construire et conduire un projet socio-éducatif <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les situations • Définir des objectifs de travail opérationnels et raisonnés • Développer la relation d'aide et d'accompagnement • Evaluer les résultats • Ajuster les actions ▶ Conduire des entretiens individuels et collectifs ▶ Pratiquer la concertation ▶ Tenir une position professionnelle qui prenne en compte : le cadre des missions, le cadre juridique, l'éthique, l'autorité parentale, le respect des personnes, leur autonomie, leur liberté, leur initiative, leur rythme, leur décision ▶ Organiser son travail et son temps : respecter les échéances, savoir anticiper les passages de relais ▶ Produire des écrits qui rendent compte de la conduite des projets mis en œuvre (enfants/familles) |
|---|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Savoir procédural (procédures) | Ce sont plutôt des compétences à acquérir au regard des dispositions locales hiérarchie, sous-couvert |
|-----------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| Savoir relationnel (relations humaines) | L'écoute L'empathie L'ouverture d'esprit la souplesse Le respect de la place de chacun, des capacités de l'autre |
|--|--|

| | |
|--------|---|
| Autres | Rigueur Organisation Autonomie dans l'exercice de la fonction Réactivité Adaptabilité |
|--------|---|

| Évolution prévisible du poste | | | |
|-------------------------------|----------------|----|-------------|
| | | | |
| Document élaboré par : | JANITOR Hélène | Le | 18 mai 2020 |
| Validé par (direction/DGA) | | Le | |
| Réception DRH le | | | |