

# Fiche de poste

## Identification

|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
| Intitulé du poste  | <b>Référent protection de l'enfance</b> | Direction         | DEF  |
| Intitulé du métier de référence                            |   | Service           | <b>Protection de l'enfance/UPE EST ANJOU</b> |
| Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste) |   | Code poste SEDIT* | <b>08SDES0090_PT</b>                         |
|  |   | Code métier*      |  |

## Statut

|              |  |                         |  |
|--------------|--|-------------------------|--|
| Catégorie    | <input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | Titulaire / contractuel |  |
| Filière      | <b>Sociale</b>   | Cadre d'emplois         | <b>ASE ; EJE ; PUER ; ME</b>                   |
| Grade détenu |  | Grades possibles        | <b>CE ASE<br/>CE EJE<br/>CE PUER<br/>CE ME</b> |

## Conditions de travail

|   |  |                                  |  |
|---|--|----------------------------------|--|
| Lieu (rattachement administratif principal)   | Saumur   | 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 checked="" type="checkbox"/> 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...) | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui | Lesquelles :                     |  |

**Prévention hygiène et sécurité :** « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> . | <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 : |

<sup>1</sup> 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 et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)                 | Responsable territorial protection de l'enfance |                              |
| Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées) |   |                              |
| 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    |   |                              |

## Contribution du poste d'activité du Département

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Mission</b> | <p>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.</p> <p>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).</p> |
|----------------|--|

| ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)  | Poids relatif % | Niveau de resp <sup>2</sup> |
|--|-----------------|-----------------------------|
| <b>&gt; Activités principales :</b>  |                 |                             |
| <p>Élaborer, accompagner l'évolution, conduire et évaluer le Projet Pour l'Enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en s'assurant du concours de l'équipe pluridisciplinaire interne</li> <li>- en définissant des objectifs de travail opérationnels et atteignables</li> <li>- en développant la relation d'aide et d'accompagnement</li> <li>- en évaluant les résultats</li> <li>- en ajustant les actions</li> <li>- en préconisant les actions nécessaires : type de mesures, modalités de relations enfant/parents, orientation en terme de lieu d'accueil.</li> </ul> <p>Animer les réunions bilans</p> |                 | 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                    |
| <p>Animer en partenariat les temps clés du PPE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation et participation à des synthèses</li> <li>- Participation au temps de concertation de l'équipe pluridisciplinaire</li> </ul> <p>Lien avec les différents acteurs qui gravitent autour de la situation de l'enfant et de sa famille</p>   |                 | II / III                    |
| <p>Collaborer avec les assistants familiaux dans la cadre de l'accueil de l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Collaborer avec le SOAJ (accompagnement SOAJ, relais...)</li> <li>- Associer l'assistant familial aux instances de réflexions autour de la situation de l'enfant.</li> </ul>   |                 | 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                    |
| <b>Total</b>   | 100 %           |                             |

<sup>2</sup> Niveau de responsabilité :

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

### COMPETENCES LIEES AU POSTE

|   |   |
|---|---|
| <b>Savoirs (connaissances théoriques)</b> | <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</p> <p>Connaissance des organisations territoriales et du secteur privé habilité</p> <p>Connaissance du fonctionnement du Département : procédures, circuits, partenaires</p> <p>Connaissance des droits et obligations liés à la fonction publique territoriale</p> <p>Connaissance du statut de l'assistant familial</p> <p>Connaissance du Schéma départemental enfance famille et soutien à la parentalité</p> <p>Connaissance du Règlement départemental enfance famille</p> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
| Savoir-faire (lié à l'expérience pratique) | <p>Aptitudes au travail d'équipe et aux relations partenariales</p> <p>Capacité à rendre compte de son activité</p> <p>Capacité à prendre des décisions dans son champ de responsabilité</p> <p>Capacités rédactionnelles (notes, rapports, ...) dans le respect des délais.</p> <p>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)</p> <p>Maitrise des outils bureautiques (Word, Outlook) et logiciel métier (SOLIS TSE, Easyfolder)</p> |
| Savoir procédural (procédures)             | <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</p> <p>Connaissance de sa place dans l'institution</p> <p>Liens hiérarchiques avec le RATPE</p>  |
| Savoir relationnel (relations humaines)    | <p>Sens de l'écoute, respect de la place de chacun, des capacités de l'autre</p> <p>Capacité à prendre du recul et à la gestion des situations d'agressivité ou de conflit</p> <p>Savoir être dans une posture basse</p> <p>Écoute, empathie</p> <p>Adaptabilité, réactivité</p>   |
| Autres                                     | <p>Possibilité de bénéficier d'analyse de la pratique</p> <p>Participer au respect de la convention liant le Département et l'ARIFTS 49 pour l'accueil des stagiaires</p> <p>Bénéficiaire de la formation au PPE obligatoire pour tout nouvel arrivant</p> <p>Bénéficiaire de la formation au logiciel métier (SOLIS TSE) obligatoire pour tout nouvel arrivant</p> <p>Bénéficiaire de la formation Alfödi si nécessaire</p> <p>Bénéficiaire de l'accompagnement de tout nouvel arrivant par le service protection de l'enfance</p>  |