

# Fiche de poste

## Identification

Intitulé du poste	Référent Tiers Digne de Confiance (TDC)	Direction	Enfance Famille
Intitulé du métier de référence		Service	Protection de l'enfance
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	25CPRJ0001_PT
		Code métier*	

## Statut

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

## 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 <input 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)	Chef de service SPE		
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres 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	Professionnels de la DEF/DAST/DS/CDEF		
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Tiers digne de confiance – Tribunal pour enfants - Etablissement protection de l'enfance – Professionnels de santé		

# Contribution du poste d'activité du Département

<b>Missions</b>	Dans le cadre du schéma départemental Enfance-Famille, le Département souhaite favoriser l'accueil des enfants chez des Tiers dignes de confiance (TDC). Le référent TDC a pour missions de développer le dispositif : participer à la stratégie d'accueil chez les TDC, favoriser la dynamique de recherche des TDC, soutenir et accompagner les TDC.
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp <sup>2</sup>
> Activités principales :		
Soutien et Accompagnement des TDC : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir le lien éducatif et affectif enfant/TDC,</li> <li>• Médiatiser les liens TDC/parents – enfant/parent</li> <li>• Organiser et/ou mettre en œuvre des visites en présence de tiers</li> <li>• Informer, orienter et/ou, accompagner le TDC dans les démarches pour l'enfant (scolarité, santé, loisirs...)</li> </ul>	40 %	
Participation à l'évaluation des TDC : travailler sur des outils d'évaluation (avec groupe de travail) et/ou faire des évaluations	15 %	II et III
Participation à la mise en œuvre d'une communication sur les TDC vers les citoyens, les institutions	10 %	II et III
Participation à l'élaboration d'une stratégie de repérage des TDC : être personne ressource pour les professionnels– Soutenir les actions de recherche de TDC.	10%	II et III
Création et animation d'action collectives pour les TDC, en lien avec Le chargé suivi administratif : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation autour de l'éducatif</li> <li>• Réunion d'informations, notamment autour des démarches administratives, avec des temps conviviaux,</li> <li>• Organisation de la pair-aidance</li> </ul>	15 %	II et III
Elaboration d'un guide pour les TDC avec groupe de travail et le faire vivre	10 %	II
<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

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 statut du TDC Connaissance du Règlement départemental enfance famille Connaissance du fonctionnement du Département : services, procédures, circuits, partenaires
------------------------------------	--

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	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) Capacité à organiser des actions collectives Maîtrise des outils bureautiques (Word, Outlook) et logiciel métier (SOLIS TSE – GED)
--	---

Savoir procédural (procédures)	
--------------------------------	--

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 Adaptabilité, réactivité Souplesse
---	--

Autres	
--------	--

Évolution prévisible du poste	Contrat de projet 1 an
Document élaboré ou mis à jour le :	