



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Référent adoption	Direction	Enfance famille
Intitulé du métier de référence*	Référent adoption	Service	Protection de l'enfance - unité droits de l'enfant et adoption
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	07PEDB0508
		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	Contractuel
Filière	Médico-sociale	Cadre d'emplois	Assistants socio-éducatifs
Grades détenus		Grades possibles	ASE

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 type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule de service	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 :	
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)	Responsable d'unité
Titulaire du poste	BARRE Amandine
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	x <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Professionnels de l'unité, du SPE, PMI, SOAJ, MDS
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Conseil de famille/tuteur – établissement de santé – CMPP CAMPS – Associations d'adoption - AFA – MAI – les autres départements – établissements d'accueil des enfants confiés

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Missions :

Placé sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'unité, le référent adoption a pour mission l'évaluation et l'accompagnement des étapes du processus d'un projet d'adoption, d'avant l'obtention de l'agrément jusqu'au suivi après l'arrivée de l'enfant dans sa famille.

Il a en charge les évaluations sociales et le suivi des demandes d'agréments en vue d'adoption. Il assure le suivi des enfants nés dans le secret, élabore puis met en œuvre le projet pour l'enfant jusqu'à l'adoption.

Il mène les évaluations d'adoptabilité des enfants pupilles de l'Etat en lien avec les autres acteurs dans la situation de l'enfant et le cas échéant accompagne l'enfant et les futurs parents dans le projet d'adoption.

Il assure les suivis d'adaptation pour les enfants pupilles de l'Etat placés en vue d'adoption et les suivis post adoption des enfants nés et adoptés à l'étranger.

Il travaille en lien étroit avec les autres professionnels de l'unité et participe aux réflexions d'amélioration des process/procédures relatives à l'adoption.

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Animation de réunion de sensibilisation à la filiation adoptive		
Évaluation sociale des demandes d'agrément <ul style="list-style-type: none"> • Entretiens dont une visite au domicile • Rédaction d'un rapport d'évaluation 		
Suivi du dossier des candidats agréés: <ul style="list-style-type: none"> • Actualisation des demandes • Tenue d'entretiens, rédaction de rapports • Conseils aux candidats agréés : entretiens physique ou téléphonique à leur demande 		
Suivi des enfants nés dans le secret <ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre et suivi du placement de l'enfant • Construction du projet pour l'enfant et rédaction d'un rapport • Accompagnement de la mise en lien avec les parents adoptants 		
Évaluation de l'adoptabilité <ul style="list-style-type: none"> • Entretiens, analyse, construction d'un projet de vie et rédaction d'un rapport • Préparation du projet d'adoption, recherche de famille le cas échéant 		
Suivi des enfants pupilles de l'Etat placés en vue d'adoption et des enfants adoptés nés à l'étranger : <ul style="list-style-type: none"> • Visites à domicile • Rédaction de rapport pour le tribunal judiciaire ou selon exigences des pays d'origine 		
> Activités secondaires :		
Participation à l'amélioration des procédures/process/dispositif relatif à l'adoption		
Participation à la déclinaison de la politique départementale relative à l'adoption		
Information des partenaires internes et externes sur l'adoption		
Analyse de la pratique		
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)	La législation et la réglementation relatives, à la protection de l'enfance, au droit de la famille et de l'enfant La législation et réglementation relatives à l'adoption nationale et internationale Connaissance des spécificités de la filiation adoptive Connaissance de l'organisation du département
---------------------------------------	--

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> Conduite d'entretien et animation de réunion Aptitude au travail d'équipe et aux relations partenariales Capacités rédactionnelles et de synthèse (notes, rapports, ...). Capacités d'observation, analyse, d'évaluation de situation Une position professionnelle qui prend en compte : le cadre de sa mission, le cadre juridique, l'éthique, le respect des personnes, leur autonomie, leur liberté, leur initiative, leur rythme, leur décision Maitrise des outils bureautiques (Word, Outlook...)
---	--

Savoir procédural (procédures)	Connaissance des circuits institutionnels relatifs à l'adoption et à la protection de l'enfance.
-----------------------------------	--

Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> Aptitude à travailler en équipe Sens de l'écoute, respect de la place de chacun, des capacités de l'autre Capacité à prendre du recul et gérer ses émotions Écoute, empathie
--	---

Autres	Intérêt pour la mission de protection de l'enfance et pour les questions juridiques
--------	---

Évolution prévisible du poste

Document élaboré par :	BARRE Amandine	Le	30/06/2020
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			