



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 type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	titulaire
Filière		Cadre d'emplois	Assistant socio-éducatif/ EJE
Grade détenu		Grades possibles	CE ASE EJE

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 checked="" type="checkbox"/> Non <input 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
Titulaire du poste	Julie BLOUIN
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres 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 RPE, les professionnels des PDS (responsables et TMS des équipes EP), et des MDS (TMS, responsable adjoint prévention, Responsable MDS), le SOAJ, PMI, Adoption, le médecin conseil, le VSE, ...
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

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

services de psychiatrie, les acteurs du loisir, la gendarmerie, la police, l'Education nationale ...

Contributions du poste à l'activité du Département

Missions

Sous la responsabilité du Chef de Service Enfance en Danger, le conseiller Enfance en Danger a délégation de signature et est responsable :

- De la gestion de situations non urgentes dans le cadre du traitement des événements préoccupants
- De l'appui technique auprès des équipes E.P. des PDS mais également des partenaires extérieurs

Missions partagées entre deux conseillers Enfance en Danger (travail en binôme)

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
<p>• Recueil et traitement des EP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueil de l'EP - Analyse, filtre, et selon les éléments de danger ou risque de danger recensés : envoi en évaluation vers les équipes EP, transmission des EP urgents au Conseiller enfance d'urgence pour traitement ou classement sans suite / réorientation. <p>• Analyse des retours d'évaluation ou de rapports d'évolution et prise de décision pour suites à données :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise de décision au retour des évaluations EP : analyse des éléments du rapport, rédaction du signalement (AEMO, AEMO renforcée, MJIE, MJAGBF) ou courriers pour classement sans suite (parents). - Analyse des rapports et évaluations pour toute préconisation de placement (accueil administratif ou placement judiciaire) - Décision pour les situations de placements, transmise à l'autorité judiciaire ou au responsable protection ASE pour les placements administratifs - Avis pour les mesures d'AED qui seront soumises au responsable prévention de la MDS. - Transmission des décisions protection de l'enfance aux unités concernées pour mise en œuvre - Information des suites apportées aux évaluations aux responsables d'équipe des événements préoccupants <p>• L'appui technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordination du traitement des EP/IP et le conseil tant au sein du service qu'avec les professionnels notamment les responsables des équipes d'évaluation des événements préoccupants et les partenaires institutionnels ou associatifs - L'appui aux conseillers enfance pour les situations urgentes, voire complexe 	80%	I
<p>• Participation à l'amélioration du fonctionnement de la cellule :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construction d'outils (tableau de bord d'activité) - Ecriture de procédures type sur les missions CRIP 	10%	II
<p>• 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 EP urgents</p>	5%	II

<p>• Participation aux groupes de travail se rapportant à ses missions, aux réflexions et recherches afférentes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer au traitement de dossiers transversaux (processus informatiques, statistiques, ...) - Contribuer à la veille sur les pratiques socio-éducatives en lien avec les Responsable Protection, les partenaires, ... - La participation aux réflexions, groupes de travail, 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 	5%	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

Savoirs (connaissances théoriques)	<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> <p>Connaissances :</p> <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 <p>Maitrise :</p> <ul style="list-style-type: none"> -des logiciels bureautiques (traitement de texte, Excel, power point, internet) -de la langue française et capacités rédactionnelles
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Savoir organiser son travail de façon autonome avec rigueur et méthode</p> <p>• Capacités :</p> <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 -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 <p>• Avoir une expérience :</p> <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"> - assumer des responsabilités - à prendre des initiatives dans un cadre imposé - saisir les enjeux d'une situation familiale et les enjeux institutionnels <p>Motivations pour l'encadrement technique de travailleurs sociaux et le travail en partenariat</p>
--------	---

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	17/09/2021
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			