



## Fiche de poste

### Identification

|                                                               |                                           |                  |                          |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| Intitulé du poste                                             | Evaluateur équipe évènements préoccupants | Direction        | DGA-DSS                  |
| Intitulé du métier de référence                               | Puéricultrice                             | Service          | DAST<br>PDS CENTRE ANJOU |
| Nom, prénom du titulaire du poste<br>(s'il est déjà en poste) |                                           | Code poste SEDIT | A000000144               |
|                                                               |                                           | Code métier      |                          |

### Statut

|                |                                                                                             |                         |                     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Catégorie      | <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | Titulaire / contractuel | Titulaire           |
| Filière        | Médico-sociale                                                                              | Cadre d'emplois         | Puéricultrices      |
| Grades détenus |                                                                                             | Grades possibles        | CE de puéricultrice |

### Conditions de travail

|                                                                                                         |                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lieu (rattachement administratif principal)                                                             | ANGERS                                                                                 | Travail sur écran (+ de 2h/jour)                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui                        |
| Déplacements (lieux, fréquence...)                                                                      | <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui Territoire du PDS | 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 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 type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui                   | Lesquelles : Risque de "dépassement" d'horaire de bureau en fonction des nécessités de service (heures supplémentaires récupérées) |                                                                                             |
| 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 du supérieur hiérarchique direct (N+1)                            | Responsable équipe évaluation des EP                        |
| Titulaire du poste                                                         |                                                             |
| fonction des subordonnés directs (N-1)<br>(nombres de personnes encadrées) | Non, pas de subordonnés                                     |
| Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel                          | x <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI |
| Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux              | Unités ASE – UED – DAST - MDS                               |
| Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux        | Partenaires institutionnels - familles                      |

## Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

**Sous la responsabilité du responsable de l'équipe EP, le travailleur médico-social :**

- Réalise des évaluations de situations qui font l'objet d'événements préoccupants transmis au PDS
- Assure l'expertise dans le domaine de la protection de l'enfance

| ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | poids relatif % | niveau de resp <sup>2</sup> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| > Activités principales :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                             |
| Recueil du faisceau d'indices des événements préoccupants                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                             |
| Évaluation des situations d'enfants en risque ou en danger, faisant l'objet d'un événement préoccupant (EP) sur le territoire du PDS <b>selon la procédure et le référentiel établi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prendre connaissance des éléments à l'origine de la demande d'évaluation</li> <li>○ Prendre contact avec les TMS des territoires (DAST) pour recueillir les principaux éléments connus le cas échéant</li> <li>○ Préparer l'évaluation et prendre contact avec les familles concernées</li> <li>○ Conduire des entretiens d'évaluation, souvent à domicile, pour recueillir les données, (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...</li> <li>○ 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 qualifiée et conceptualisée)</li> </ul> |                 |                             |
| Travailler en pluridisciplinarité notamment avec le médecin référent du PDS si besoin d'une expertise médicale de l'enfant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                             |
| Participation aux réunions, synthèses et groupes de travail, formations, en lien avec les missions confiées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                             |
| Rendre compte des situations au responsable et/ou adjoint de l'équipe EP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                             |
| <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<br>(connaissances théoriques) | <p>Avoir un diplôme de travailleur médico-social</p> <p>Connaître des référentiels théoriques et les méthodologies de l'évaluation d'une situation familiale et individuelle,</p> <p>Connaître la psychologie et le développement de l'enfant et de l'adolescent,</p> <p>Avoir des notions de systémie, de la psycho pédagogie de la relation d'aide.</p> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Savoir-faire<br/>(lié à l'expérience pratique)</p> | <p>Être en capacités de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Entrer en relation avec des personnes</b> dans un contexte d'évaluation complexe et se présenter pour informer les personnes sur les procédures, les différents acteurs et leurs droits,</li> <li>○ <b>Identifier les éléments à recueillir dans l'urgence</b> de nature à favoriser la compréhension de la situation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer la situation en prenant en compte les difficultés des personnes, leurs capacités et leurs potentiels, l'environnement familial et social de la famille</li> <li>- Identifier la capacité de mobilisation des parents et de l'entourage de l'enfant, l'existence de personnes ressources pour l'enfant le cas échéant</li> <li>- Évaluer les notions d'inquiétude, de risque, de danger</li> </ul> </li> <li>○ <b>Développer des compétences relationnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesurer et gérer son implication individuelle dans l'évaluation d'une situation complexe</li> <li>- Réguler des situations de crise au moment de l'évaluation</li> <li>- Négocier avec les personnes</li> </ul> </li> <li>- Assurer un rôle d'interface, le cas échéant, entre les personnes et les institutions</li> <li>○ <b>Organiser son temps de travail</b> en respectant les délais imposés par les procédures : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour formuler un avis sur la situation et en apportant les principales informations de nature à répondre aux objectifs de l'évaluation, dans le respect du droit et de la réglementation en vigueur</li> <li>- pour rédiger et saisir informatiquement des écrits professionnels</li> </ul> </li> <li>○ <b>Assurer une veille documentaire et actualiser ses connaissances</b></li> <li>○ <b>Travailler en équipe et dans l'urgence</b></li> <li>○ <b>Respecter les règles déontologiques et éthiques</b></li> <li>○ <b>Maîtriser les outils bureautiques (word, excel)</b></li> <li><b>Rédiger et saisir des rapports</b></li> </ul> |
| <p>Savoir procédural<br/>(procédures)</p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le cadre législatif et assurer une veille</li> <li>• Maîtriser les circuits de l'évènement préoccupant</li> <li>• Connaître la Charte de la prévention et de la protection de l'enfance,</li> <li>• Identifier les partenaires de l'institution et inter institutionnels dans l'environnement du travailleur social et connaître leur culture,</li> <li>• Décoder les positionnements et les stratégies de l'ensemble des acteurs,</li> <li>• Travailler en réseau,</li> <li>• Savoir négocier et coopérer, travailler en partenariat,</li> <li>• Savoir confronter ses observations de façon argumentée, documentée et factuelle.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |  |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <p>Savoir relationnel<br/>(relations humaines)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ s'adapter avec souplesse (écoute, réactivité et diplomatie) à la diversité des publics rencontrés,</li> <li>○ travailler en équipe et en réseau</li> </ul> </li> <li>• Capacités à <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gérer ses émotions et à prendre du recul,</li> <li>○ développer une écoute active, avec empathie,</li> <li>○ gérer son implication personnelle,</li> <li>○ savoir dire et formuler pour se faire comprendre des personnes aidées, avec pédagogie,</li> <li>○ gérer des situations d'agressivité ou de conflit.</li> </ul> </li> <li>• Sens de la négociation et de la coopération (ouverture, souplesse, fermeté), de l'altérité (respect des places de chacun).</li> <li>• Capacités à travailler en autonomie dans l'exercice de la fonction.</li> <li>• Être organisé et rigoureux</li> </ul> |           |  |
| <p>Autres</p>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |  |
| <p>Évolution prévisible du poste</p>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |  |
| <p>Document élaboré par :</p>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Le</p> |  |
| <p>Validé par (direction/DGA)</p>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Le</p> |  |
| <p>Réception DRH le</p>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |  |