

**pour sa Direction de la solidarité  
Direction de l'aide sociale à l'enfance  
Cellule de recueil des informations préoccupantes  
(CRIP)  
1 chef ou 1 cheffe de service**

DIRECTION DES RESSOURCES  
HUMAINES

Service recrutement et accompagnement

**Eléments de contexte**

Le champ de la protection de l'enfance est en forte évolution en Mayenne depuis quelques mois en raison notamment :

- de l'adoption de la loi de mars 2016 en matière de prévention et protection de l'enfance,
- d'une activité soutenue, en constante augmentation depuis 2011 à laquelle s'ajoute l'arrivée massive de jeunes non accompagnés,
- de l'adoption du schéma de protection de l'enfance 2017/2021,
- des évolutions organisationnelles de la Direction de la solidarité.

Dans ce contexte, le Conseil départemental a validé une modification de l'organisation de la Direction de l'aide sociale à l'enfance. Le chef de service sera associé au travail de réflexion mené quant à l'évolution de l'organisation et des missions de ce service.

**Missions**

Sous l'autorité du Directeur de l'aide sociale à l'enfance, vous aurez pour missions :

**Mission principale :**

- ✓ organiser et assurer le bon fonctionnement du service :
  - encadrer techniquement et hiérarchiquement les professionnels de la CRIP,
  - organiser les permanences d'accueil, physique et téléphonique,
  - informatiser les procédures et statistiques,
  - suivre l'activité de la cellule et établir son rapport d'activité,
  - présenter les missions de ce service aux différents acteurs de la protection de l'enfance et autres institutions potentiellement concernées,
  - assurer l'élaboration de documents de communication en lien avec l'activité du service,
  - assurer le lien avec les acteurs judiciaires.
- ✓ recueillir et traiter les informations préoccupantes :
  - recevoir l'information préoccupante (téléphone, entretien ou écrit),
  - effectuer une première analyse,
  - décider de l'urgence et de la première orientation à donner,
  - effectuer une demande de recueil de données auprès du service accueil enfance ou demander une évaluation auprès du secteur (en lien avec l'action sociale de proximité),
  - s'assurer du retour de l'évaluation dans les délais, mise à l'ordre du jour d'une réunion de coordination avec les inspecteurs enfance,
  - réaliser un signalement auprès du parquet,
  - participer ponctuellement aux réunions de protection de l'enfance.
- ✓ participer à l'observatoire départemental de protection de l'enfance (ODPE),
- ✓ contribuer à la réflexion engagée en lien avec l'évolution de l'organisation de la CRIP et mettre en place cette nouvelle organisation dans les mois à venir.

### Missions complémentaires :

- ✓ contribuer aux réflexions en matière de politique de protection de l'enfance,
- ✓ assurer ponctuellement un soutien juridique de premier niveau auprès des services de l'aide sociale à l'enfance,
- ✓ concernant les mineurs non accompagnés :
  - réaliser la synthèse de l'évaluation de la minorité et de l'isolement des jeunes non accompagnés, en lien avec le service en charge de la mise à l'abri et de l'évaluation de la minorité,
  - réaliser le document de fin de prise en charge,
  - réaliser les liens avec le Parquet et avec la cellule nationale sur les mineurs non accompagnés.

### Profil

- Grades : rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe ; attaché à attaché principal ; conseiller socio-éducatif à conseiller socio-éducatif principal,
- Connaissance du cadre législatif et réglementaire de la protection de l'enfance ; du droit de l'enfant et de la famille,
- Connaissance du fonctionnement institutions judiciaires (formation en droit souhaitable),
- Connaissance du réseau institutionnel et partenarial du champ de la protection de l'enfance,
- Capacité d'analyse, de synthèse, qualités rédactionnelles,
- Qualités managériales,
- Capacité de distanciation,
- Capacités relationnelles et sens de l'écoute, du dialogue et de la communication,
- Sens de l'organisation, esprit d'initiative et réactivité,
- Discrétion exigée,
- Disponibilité (urgence / permanences),
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Temps plein.

**Résidence administrative** : Laval

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> avril 2018**

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation manuscrite, un CV et, pour les fonctionnaires, un arrêté de situation administrative avant **le 28 février 2018** à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne**  
**Hôtel du département**  
**Direction des ressources humaines**  
**Service recrutement et accompagnement**  
**39 rue Mazagran**  
**CS 21429**  
**53014 LAVAL CEDEX**