

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Référent éducative de Parcours personnalisé
Date de mise à jour de la fiche de poste	Juillet 2020
N° de référence du poste	

Direction générale	Pôle Solidarité Citoyenneté Culture		
Direction	Direction Éducation Enfance (DEE)	Missions	La DEE est compétente pour participer à la définition et mettre en œuvre la politique éducative locale en direction des enfants de 2/12 ans. Dans le respect des orientations définies, la DEE œuvre en direction des écoles pour assurer leur fonctionnement dans le cadre des compétences municipales (périmètres scolaires, mise à disposition de moyens humains, budget de fonctionnement ...) et est responsable de l'ensemble des investissements scolaires à effectuer. Par ailleurs, elle organise et gère l'ensemble des temps péri et extra scolaires en mettant en place les moyens nécessaires à l'animation des accueils sur ces temps.
		Effectif	795 agents permanents, 600 agents vacataires.
Service	Unité Réussite éducative	Missions	Le projet de réussite éducative (PRE) vise à accompagner, dès la petite enfance, des enfants et des adolescents ainsi que leurs parents ,présentant des signes de fragilité et des retards scolaires, en cherchant à prendre en compte la globalité de leur environnement (en application des programmes 15 et 16 définis dans le plan de cohésion sociale et la loi n° 2005-32 de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005)
		Effectif	11
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Médico-sociale	A	Assistant socio-éducatif	

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Coordonnatrice du Projet de réussite éducative
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	0

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Direction éducation enfance, Antennes de quartier
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Pôle Solidarité Citoyenneté Culture, Direction Cohésion Sociale et politique de la ville, Direction association Jeunesse égalité , Service santé Enfance, Direction petite enfance, Directions de quartier.
	Avec les élus
	Élu éducation Enfance, conseiller municipal réussite éducative, Conseiller municipal Petite enfance,
	En externe
	Éducation Nationale, Collèges, écoles, associations de quartier, centres sociaux, CMPP....

Attributions du poste (finalité générale du poste)	
--	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Coordonner les parcours de réussite éducative coordonnés (PREC) sur l'un des quartiers politique de la ville (QPV et REP).	40%
Activités	Tâches	
	Préparer et présenter les situations en équipe pluridisciplinaire de soutien (EPS) en utilisant les outils de suivi	
	Co-construire avec les EPS, les PREC en veillant à la cohérence des différentes interventions dans l'intérêt de l'enfant en favorisant une continuité éducative	
	Accompagner et soutenir la famille dans la mise en œuvre du PREC	
	Favoriser la concertation entre la famille et les intervenants auprès de l'enfant et entre les opérateurs de PREC	
	Évaluer : l'éligibilité au PRE en lien avec les EPS La situation du jeune dans son environnement : -les besoins de l'enfant -les soutiens existants -les potentialités du jeune (freins et limites) le PREC avec la famille en lien avec l'EPS : bilan à mi-parcours, bilan final	
	Articuler avec le Droit Commun, la prise de relais de l'enfant du jeune et de sa famille au sortir du PRE (si la situation le requiert)	
Mission 2	Co-construire les Parcours et accompagner leur réalisation avec les familles	40%
Activités	Tâches	
	Procéder à l'accueil et à l'entretien individuel	
	Réaliser une évaluation de la demande, favoriser l'expression de l'attente et des besoins	
	Accompagnement physique vers des ressources du territoire, rechercher des relais partenariaux pour la poursuite de l'accompagnement si nécessaire	
Mission 3	Informier et communiquer sur le Programme de Réussite Éducative avec les familles, les professionnels	10%

Activités	Tâches	
	Rencontrer les partenaires du PRE pour leurs présenter les modalités de fonctionnement du programme, diffuser aux acteurs du territoire la plaquette de communication du PRE	
Mission 4	Participer aux dynamiques "réseaux" sur le territoire	10%
Activités	Tâches	
	Participer à la commission Éducation Enfance Jeunesse sur du quartier d'intervention et contribuer à l'un ou plusieurs groupes de travail mis en place dans le cadre de la CEEJ	
Mission de remplacement ou de suppléance		

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Nombreux déplacements sur quartier pour rencontrer familles et partenaires
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance du fonctionnement du projet de Réussite Éducative et sa mise en œuvre sur Rennes
	Connaissances de l'enfant et de la famille : Développement de l'enfant et de l'adolescent Dynamiques familiales
	Connaissances des dispositions législatives liées à l'enfance et à la jeunesse plus particulièrement liées à la protection de l'enfance
	Connaissances des institutions et leurs prérogatives au niveau local (Éducation Nationale, CAF, Conseil départemental) et des professions.
	Connaissances des autres acteurs locaux : commune, réseau associatif pour les champs de la culture, santé, temps libre
	Environnement urbain (quartiers prioritaires, et les dynamiques sociales s'y développant)
	Connaissance de l'Approche systémique en Travail social
	S'appuyer et valoriser les potentialités et les compétences des personnes
	Capacité d'analyse et de synthèse
	Qualité d'expression orale
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Qualités d'adaptation et d'anticipation.
	Faire preuve de rigueur et d'autonomie
	Avoir un esprit d'initiative
	Avoir l'esprit d'équipe
	Faire preuve d'écoute, de diplomatie, d'empathie et d'altruisme
	Être discret
	Être réactif et disponible
	Intérêt pour la démarche partenariale

Environnement du poste	
Horaires	9h-12h30 / 13h30-17h30
Temps de travail	Temps complet 37 h 30
Lieu de travail	13 bis Bd du Portugal Renne/ Espace Parents/Direction de Quartier/Antenne DEE
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	Visites familles/enfants fin de journée au domicile Réunions partenariales en fin de journée et soirée

Moyens matériels spécifiques	Poste informatique, téléphone portable
Dotation vestimentaire	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	Nom : François MESURE Date :
Validation du chargé RH	Nom : Réjane GUYOMARD BELHOMME Date :