Maison d'enfants de Luzancy

16 rue du Général Leclerc,
77138 LUZANCY
Tél. : 01 60 23 61 55
maisonenfants@mecs-luzancy.fr
www.mecs-luzancy.fr

FICHE DE POSTE
INTITULE DU POSTE : CADRE SOCIO- ÉDUCATIF
Service INTERNAT - SAAJM

ETABLISSEMENT : Maison d'Enfants à Caractère Social
FONCTION : Cadre socio-éducatif
CATEGORIE : A (C.S.E / C. Sup.S.E.)

LIEU GEOGRAPHIQUE : Luzancy (77138)

ENVIRONNEMENT

La Maison d'Enfants à caractère social de Luzancy est un établissement Public Départemental Autonome créé par délibération du Conseil Général en date du 10 juillet 1987 conformément à la loi n°83-8 du 07 janvier 1983.

L'établissement réalise un accueil et un accompagnement d'enfants, adolescents et jeunes majeurs (0-21 ans), confiés aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance, rencontrant des difficultés de nature à altérer leur développement psychologique, affectif, moral et cognitif, et faisant l'objet d'une mesure de protection judiciaire ou administrative. La prise en charge peut être individuelle (famille d'accueil) ou collective.
L'établissement développe une compétence dans l'action sociale et le dispositif de protection de l'enfance et de la famille du département de Seine et Marne et, contribue avec les autorités concernées et les partenaires, à partir de ses missions d'accueil d'observation et d'orientation, à la mise en œuvre et à la dynamisation du schéma départemental.

En sa qualité de Maison d'Enfants à caractère social, l'établissement exerce une action sociale et relève des Lois n°2002-02 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, n°2007-293 du 05 mars 2007 réformant la Protection de l'Enfance, n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, et n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants « Loi Taquet ».

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Le cadre socio-éducatif a pour mission principale d'assurer la responsabilité, la gestion et le bon fonctionnement d'un ou plusieurs groupes ou services, ou de la Maison d'enfants dans le cadre des astreintes, dans le respect de la législation en vigueur et des orientations données par la Direction.

Il assure ces missions pour la globalité de la Maison d'enfants lors des astreintes et peut le faire sur un ou plusieurs groupes ou services en remplacement d'un CSE lors de ses congés ou lors d'absences.

A ce titre, il est chargé d'accompagner l'équipe pluridisciplinaire du groupe ou service, dans l'accomplissement de ses missions, et d'animer le travail d'équipe de ces derniers, afin de mener à bien la mission confiée à la Maison d'enfants.

Maison d'enfants de Luzancy
16 rue du Général Leclerc,
77138 LUZANCY
Tél. : 01 60 23 61 55
maisonenfants@mecs-luzancy.fr
www.mecs-luzancy.fr

Le Cadre Socio-éducatif, doit, par délégation du Directeur, prendre toutes les décisions concernant les personnes confiées, dans le respect de l'autorité parentale, en fonction du statut du mineur et s'assurer de la mise en œuvre du projet individuel, en fonction de la mesure de placement et d'en rendre compte à la hiérarchie.
Dans le cadre des orientations définies par le Directeur de l'établissement, le CSE se conformera aux procédures mises en place par la Direction de l'établissement, et mettra en œuvre au sein du groupe ou service des supports de travail et des pratiques conformes aux exigences de bonne gestion.

1) Être garant de la prise en charge du public accueilli : garantir les droits des personnes accompagnées.

- Être garant du projet d'Etablissement de la Maison d'enfants et assurer sa déclinaison en projets éducatifs
- Être garant du respect des droits des personnes accueillies au sein du groupe ou service
- Être garant du projet éducatif du groupe ou service et des projets personnalisés des jeunes accueillis (contrat de séjour et DIPC)
- Assurer la mise en œuvre des actions éducatives et du projet personnalisé du jeune
- Participer à la définition du projet pour l'enfant (PPE) en lien avec l'ASE.
- Veiller à la mise en œuvre des projets éducatifs, et au respect des règles de vie commune.
- Gérer l'effectif des jeunes (GPDA) et veiller à la bonne tenue des dossiers ; en lien avec le secrétariat éducatif, mettre en place la fiche d'entrée lors de l'admission.
- Organiser des réunions de travail et des circuits de communication.
- Suivre et valider les rapports de situation, les notes et comptes-rendus d'évaluation destinés aux différents partenaires, veiller à leur qualité et au respect des échéances et au respect des mesures.
- Organiser les relations avec les familles, l'information, la consultation et la négociation autour du projet individualisé
- S'inscrire dans la mise en œuvre de la loi 2002-2 (loi du 2 janvier 2002 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale) et de la loi 2007 (loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection de l'enfance)
- Animer le travail d'équipe autour de la production d'outils et protocoles de travail
- Participer à la démarche qualité (Evaluation HAS)
- Maintenir les équipes dans une démarche d'évaluation constante des pratiques (réunions d'équipe et supervisions)
- Engager des conduites de projet
- Être garant de la qualité de l'accompagnement des personnes accueillies
- Être garant du suivi du parcours santé du jeune accueilli en collaboration avec l'infirmière et les psychologues

2) Être garant de la gestion du personnel : Gérer, organiser et encadrer

- Être le responsable hiérarchique de l'ensemble du personnel du groupe ou service : organisation du travail, continuité du service, entretiens et évaluations annuelles, suivi des contrats en lien avec les Ressources Humaines
- Assurer la Gestion des plannings, des congés et le suivi des absences exceptionnelles conformément à la réglementation
- Être le garant de la bonne gestion du temps de travail des agents
- Mise en œuvre des étapes annuelles de la vie du groupe : bilans, synthèses, projets d'activités, orientations

Maison d'enfants de Luzancy
16 rue du Général Leclerc,
77138 LUZANCY
Tél. : 01 60 23 61 55
maisonenfants@mecs-luzancy.fr
www.mecs-luzancy.fr

- Animation partagée avec la direction des réunions institutionnelles
- Soutien technique aux éducateurs dans le traitement des situations des jeunes accueillis
- Accompagner l'accueil des stagiaires
- Assurer le recrutement, en collaboration avec le directeur, des Assistants Familiaux en ce qui concerne le Placement Familial, des éducateurs des différents services.
- Gestion des dossiers de renouvellements ou de dérogations d'agréments des Assistants Familiaux.

3) Gestion administrative et budgétaire du groupe ou service :

- Veiller au maintien, au bon état et à l'hygiène des locaux, au bon fonctionnement des équipements, à la mise en œuvre et au respect des consignes de sécurité
- Veiller à la sécurité des locaux, des jeunes et du personnel
- Rédiger des Fiches d'Evènements Indésirables Graves (EIG) et les transmettre à la direction
- Participation à l'élaboration et au suivi du budget éducatif prévisionnel de son service
- Elaboration chaque année d'un bilan d'activité de son service
- Être responsable du suivi de l'activité
- Participation aux orientations du plan de formation

4) Activités d'ordre institutionnel :

- Veiller à la mise en œuvre du projet d'établissement de la Maison d'enfants et participer au développement des projets du groupe ou service.
- Veiller au respect des échéances annuelles posées par la Direction : bilan d'activité, plan de formation, bilan de formation, procédures de recrutement
- Assurer la représentation de l'établissement, par délégation du Directeur.
- Participer de façon hebdomadaire aux réunions de direction
- Participer à la mise en œuvre de différents projets du service
- Participer aux actions de formations internes, colloques, séminaires.
- Développer la mise en réseau par la mise en place de partenariats
- Transmettre et traduire les informations et les décisions de la direction lors des réunions d'équipe hebdomadaires, assurer la circulation de l'information (communication interne).

CONDITIONS D'EXERCICE

Soumis au forfait jour, il appartient au CSE, sous couvert du Directeur, d'organiser son temps de travail en fonction des nécessités du service.
Le CSE est soumis à un décompte journalier (228 jours par an, déduction faite des 20 RTT).
Le CSE assure en règle générale des astreintes en roulement. Au titre de l'astreinte, il prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement du groupe, à la sécurité des personnes accueillies et du personnel, en lien avec le Directeur. Règlementairement les astreintes doivent se limiter à un samedi, un dimanche et un jour férié par mois ainsi qu'à 72h00 pour 15 jours. Télétravail possible jusqu'à 4 jours/mois.
Régime des congés :

25 CA (+ 2 Hors saison + 1 Fractionnement)
20 R.T.T statutaires
18 congés trimestriels (voir décret N° 2002-9 du 04/01/2002)
2 jours supplémentaires de congés sous condition de travail lors d'au moins 20 dimanches ou jours fériés pendant l'année.

Maison d'enfants de Luzancy

16 rue du Général Leclerc,
77138 LUZANCY
Tél. : 01 60 23 61 55
maisonenfants@mecs-luzancy.fr
www.mecs-luzancy.fr

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplômé du CAFERUIS ou équivalent.
- Diplôme souhaité et/ou requis : diplôme d'état d'éducateur technique spécialisé
- Permis de conduire obligatoire
- Connaissance des droits de l'enfant, du développement psychoaffectif de l'enfant
- Maîtrise de l'ensemble des dispositifs et des lois relatives à la protection de l'enfance (loi 2002-2, loi 2002 autorité parentale, loi 2007, loi 2019, loi 2022, schéma départemental…)
- Connaissance du système scolaire, des dispositifs d'insertion scolaire et professionnelle, des dispositifs pour les personnes handicapées (loi 2005, MDPH …)

QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES :

Savoirs Être

- Capacité à fédérer une équipe
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à développer et mettre en place une méthodologie de travail
- Capacité à gérer une charge de travail importante
- Capacité d'initiative et force de proposition
- Aptitude au développement stratégique
- Aptitude à la conduite du changement
- Sens de l'écoute et du dialogue
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'anticipation

Savoirs Faire

- Capacité rédactionnelle
- Compétence dans l'animation d'équipe
- Bonne connaissance du Statut de la Fonction Publique Hospitalière, du Code du Travail et du Code de l'Action Sociale et des Familles
- Maîtrise des outils bureautiques (Elap planning, Word, Excel, PowerPoint, Zeendoc) acquises ou acquérir

Fait à Luzancy, le 15/10/2026

NB : Cette fiche de poste est appelée à être modifiée en fonction de l'évolution des pratiques institutionnelles.

Signature de l'agent

Signature de la Directrice

E. DENIS