FICHE DE POSTE
Association TRISOMIE 21 Ille-et-Vilaine en partenariat avec la
MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES –

ASSISTANT(e) DE SERVICE SOCIAL
«REFERENT PROJET DE VIE »

-=-=-=-

Trisomie 21 Ille et Vilaine et son partenaire **la MDPH 35** recrutent un(e) Assistant(e) de service social - 1 ETP (35h) en CDD de 24 mois – pour l'aide et l'accompagnement à la formulation du projet de vie auprès de personnes handicapées déficientes intellectuelles.

Présentation de la Maison départementale des personnes handicapées :

Instaurée par la loi du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la Maison départementale des personnes handicapées s'est substituée à compter du 1er janvier 2006 à la COTOREP (commission technique d'orientation et de reclassement professionnel) et à la CDES (commission départementale de l'éducation spéciale)
Gérée par un groupement d'intérêt public dont le Président est le Président du Conseil général, elle est dirigée par un directeur nommé par le Président du Conseil général. Le Conseil général en assure la tutelle administrative et financière.
Fonctionnant principalement grâce à la mise à disposition de moyens, des personnels de statuts différents y exercent leur activité.
La MDPH est localisée à Rennes.
Les principales missions sont les suivantes :
La MDPH est le guichet unique où les personnes en situation de handicap s'adressent afin d'obtenir :

- l'information
- l'accueil-écoute
- la formulation du projet de vie
- l'évaluation
- l'élaboration du plan de compensation
- l'attribution des prestations et orientations
- le suivi de la compensation
- l'accompagnement-médiation

L'association TRISOMIE 21 – Ille-et-Vilaine
L'Association TRISOMIE 21 Ille et Vilaine œuvre depuis 1998 sur le département en faveur de l'insertion sociale des personnes handicapées en raison d'une déficience intellectuelle, notamment du type Trisomie 21. Composée de parents d'enfants et de professionnels de l'action sociale, l'association fonde ses interventions dans le cadre du partenariat parents/ professionnels et sur une posture : la confiance dans la personne handicapée.
Dans le cadre de ses actions, l'association développe en lien avec la MDPH, avec le soutien de la CNSA, une action destinée à « aider la personne handicapée à formuler son projet de vie et à l'accompagner dans sa mise en œuvre avec les partenaires institutionnels et associatifs ».

➢ **MISSIONS GENERALES DE L'ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL au sein de la MDPH**

L'Assistant de service social exerce son activité au sein de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation. Il a pour mission d'évaluer les besoins des personnes handicapées, d'élaborer le Plan personnalisé de compensation et de veiller à sa mise en œuvre.
Il inscrit son action dans une dynamique visant à favoriser l'autonomie des personnes handicapées, en synergie avec les différents acteurs qui oeuvrent dans le domaine du handicap, tels que les professionnels de santé, les services sociaux, les associations, les établissements et services médico-sociaux…

➢ FONCTIONS SPECIFIQUES DE L'ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL DANS LE CADRE DU PARTENARIAT entre TRISOMIE 21 Ille-et-Vilaine et la MDPH 35

Le cadre de l'intervention :
L'Assistant(e) de service social, référent projet de vie, exerce sa mission dans le cadre de l'objet du contrat de travail qu'il a conclu avec Trisomie 21 – Ille-et-Vilaine, son employeur. Il est mis à disposition de la MDPH d'Ille-et-Vilaine dans le cadre du cahier de charges conclu entre la MPDH et l'association Trisomie 21 Ille-et-Vilaine, en partenariat avec la Caisse nationale pour l'autonomie. pour le compte de l'association Trisomie 21, en partenariat avec la MDPH
Dans ce cadre, il fonctionne en bonne intelligence avec les services de la MDPH, et le coordonnateur de Trisomie 21 Ille-et-Vilaine.

Les fonctions :
L'assistant de service social, référent du projet de vie, recruté dans le cadre du partenariat entre Trisomie 21 Ille-et- Vilaine et la MDPH a pour fonctions :

1/ l'accompagnement des personnes handicapées
- accueil, écoute, conseil et renseignement de la personne handicapée et des partenaires de la MDPH
- évaluation de la demande et des besoins de la personne handicapée
- aide à la formulation du projet de vie dans le cadre d'entretien individuel (expression, conceptualisation, rédaction)
- organisation de sessions d'entraînement à la formulation du projet de vie (actions collectives)
- dépôt/ remise du projet de vie ainsi que des demandes de la personne handicapée
- …

2/ l'animation du réseau « aide à la formulation du projet de vie »
- information aux partenaires (sur l'action, sur le projet de vie, …)
- représentation de l'association et de la MDPH (à leur demande)
- sensibilisation/ formation à la prise en compte de la parole de l'usager
- participation aux réflexions des services sur l'amélioration des pratiques
- …

3/ la participation à la vie de la MDPH
- aide et relais aux agents d'accueil
- accompagnement et dépôt du dossier de l'usager accompagné
- information et transmission des éléments pertinents des demandes aux équipes pluridisciplinaires d'évaluation (évaluation des besoins, projet de vie, situation de la personne, …)
- participation, sur leur demande, aux équipes pluridisciplinaires d'évaluation et aux commissions des droits et de l'autonomie (motivation et explication d'éléments du projet de vie, …)

➢ LIAISONS

Sur le plan fonctionnel, l'assistant(e) de service social, référent du projet de vie, établit des liaisons avec :

- l'ensemble des professionnels et les autres techniciens de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH,
- les partenaires associatifs et institutionnels qui concourent aux évaluations individuelles,
- le coordonnateur de Trisomie 21 Ille-et-Vilaine

➢ MODALITES DE MISE A DISPOSITION

L'Assistant(e) de service social, référent projet de vie, est salarié de l'association Trisomie 21. A ce titre, il est soumis à **l'autorité hiérarchique de son conseil d'administration**, et par délégation à celle du coordonnateur de l'action.
Du fait de sa mission, il exerce principalement au sein de la MDPH (dans les locaux ou son réseau). A cet effet, **la Directrice de la MDPH assure et l'autorité fonctionnelle** sur le référent projet de vie, **et l'autorité hiérarchique** sur le référent projet de vie **en lien avec le coordonnateur de l'action**.

Il est amené dans le cadre de ses activités à se déplacer sur le département d'Ille et Vilaine (résidence, lieux de vie des usagers, CLIC et les autres partenaires).
Dans le cadre des réunions de suivi et coordination, il se déplace au siège de l'association Trisomie 21 Ille-et-Vilaine, son employeur (9 square de Provence).

Horaire et temps de travail
L'Assistant(e) de service social, référent projet de vie, exerce sa mission au **sein de l'Equipe pluridisciplinaire d'évaluation**. Il respecte lors de ses temps de présence à la MDPH, les horaires en vigueur pour les personnels de la MDPH (notamment pour répondre aux demandes urgentes d'usagers et assurer les temps de permanence).
Amené à intervenir en horaire décalé, il aménage et adapte son temps de travail, sous couvert de l'autorisation du coordonnateur de Trisomie 21 Ille-et-Vilaine et de la directrice de la MDPH.
Il **exerce à temps plein sur la base de 35h/ semaine**.

Aspects fonctionnels :
- L'Assistant(e) de service social, référent projet de vie, rend compte de son activité au coordonnateur pour l'association, à la directrice de la MDPH. Il participe à cet effet aux réunions du comité technique de suivi.
- Il participe, sur demande de la MDPH, aux réunions de service, …
- Il est soumis au règlement intérieur de la MDPH.

Aspects ressources humaines :
- Concernant la gestion sociale, l'Assistant(e) de service social, référent projet de vie, dépend de l'autorité de l'association.
- Les dépôts de demande d'absence (CP, CC, récupération ou autres) sont formulés auprès du coordonnateur de l'association, qui les autorise ou non, après avis de la directrice de la MDPH.

Obligations

Éthique professionnelle :
- en tant que travailleur social, l'Assistant(e) de service social, référent projet de vie, est soumis au secret professionnel (information relative aux usagers), et à l'obligation de discrétion.
- il est également soumis du fait de la spécificité de son cadre d'intervention au devoir de réserve (« *ne peut formuler en public ou auprès de tierce personne une opinion, des jugements portant atteinte à l'intégrité de son employeur, …* ») à l'encontre de l'association trisomie 21, son employeur, et à l'encontre de la MDPH.
- Il respect et exécute les consignes qui lui sont données.
- Il est garant des procédures d'évaluation, de recueil de la demande et des projets de vie.

Déontologie professionnelle :
- exerçant au bénéficie de personnes handicapées (public vulnérable), il s'assure de la bonne prise en compte des spécificités de la déficience intellectuelle (respect des choix, rythme de vie, …) et mobilise en tant que de besoin l'ensemble des mesures et dispositifs compétents ;
- il veille dans le cadre de ses missions au respect de l'intégrité, à la bientraitance des personnes (au sens de l' annexe de l'arrêté du 08/09/03 – la charte des droits et libertés de la personne) .
- il facilite le travail et coopère avec les personnels de la MDPH, favorise les liens directs entre l'usager et la MDPH,
- d'une manière générale, son action vise à favoriser l'autonomie de la personne dans ses environnements de vie.

➢ PROFIL :

- Expérience dans le champ de l'accompagnement des personnes handicapées (adultes et leurs familles, adolescents), et du travail de réseau interdisciplinaire (partenaires institutionnels, MDPH, …). Connaissance de la réglementation et des mesures en faveur des personnes handicapées, des outils en vigueur (GEVA, dossier MDPH, aide sociale, …).
- Aptitude au travail en équipe et à la conduite de projet d'usagers.

Poste à pouvoir dans le cadre des Assistants de service sociaux (DEAS) au 1er juin 2010. CCNT 1966 – expérience de 3 ans exigée. Poste basé à Rennes. Véhicule indispensable (déplacements sur le département)

Candidatures (lettre de motivation + CV) à l'attention de M. le Président – association Trisomie 21 Ille et Vilaine **avant le 5 mai 2010.**
Sélection sur dossier et entretien (session d'entretiens mi mai)
Candidature à transmettre par mail uniquement à geist21.35.integration@gmail.com