

(2)

## EXEMPLE DE PROFIL POUR LE CORRESPONDANT DEPARTEMENTAL

PROFIL : cadre A ou B (*en fonction de l'organisation départementale*)

INTITULE DU POSTE : correspondant départemental de l'Agence française de l'adoption

FILIERE : administratif ou socio-éducatif

### MISSION GENERALE

Information et aide à la constitution des dossiers en matière d'adoption internationale  
Relais entre l'agence française de l'adoption et l'équipe socio-éducative chargée de l'adoption.

TEMPS DE TRAVAIL : temps partiel / temps complet (*en fonction du nombre d'agrément délivrés et de l'organisation départementale*)

### ACTIVITES

Accueil physique et téléphonique des personnes agréées souhaitant adopter à l'étranger.

Information sur l'adoption internationale et aide à la constitution des dossiers.

Gestion administrative des demandes d'information et d'aide à la constitution des dossiers.

Responsable de la veille juridique dans le domaine de l'adoption internationale en lien avec l'agence française de l'adoption.

Relais entre l'agence et l'équipe sur le calendrier de suivi des enfants adoptés.

Participation à l'élaboration de documents de communication interne et externe sur l'adoption internationale.

### Activités facultatives

Participation aux réunions d'information organisées pendant la période d'agrément.

Correspondant des organismes autorisés et habilités pour l'adoption.

### COMPETENCES

Connaître et appliquer les textes de lois et procédures.

Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'institution départementale

### APTITUDE

Rigueur et sens de l'organisation.

Goût pour le contact avec les usagers. Etre en capacité d'écoute, d'identification des besoins de l'utilisateur et d'orientation. Etre capable de prioriser les demandes, d'anticiper et de traiter les urgences. Qualité relationnelle, confidentialité et discrétion.

Dynamisme, autonomie relative dans le travail et esprit d'initiative.

Goût pour le travail en équipe et en réseau. Faculté d'adaptation. Savoir rendre compte, communiquer, partager.

Aptitude à acquérir une connaissance des dispositions et de l'organisation du dispositif d'adoption national et international.

## **PROGRAMME DE LA JOURNEE**

### **Matin –10h / 12h30**

- Thème 1 : informations générales sur l'état de la réforme de l'adoption
- Thème 2 : Les projets de décrets d'application de la loi du 4 juillet 2005
- Thème 3 : Présentation de l'Agence et organisation du siège national
- Thème 4 : Implantation à l'étranger

Lunch en commun à l'Agence

### **Après-midi – 13h30 / 16h30**

- Thème 5 : Le protocole de fonctionnement national-départemental
- Thème 6 : La mission d'accueil
- Thème 7 : Questions diverses et recuil des besoins en matière de formation
- Thème 8 : Evaluation de la journée

*La journée se tiendra dans les locaux de l'Agence française de l'adoption*

*19 boulevard Henry IV, 75004 Paris*

*Métros : Sully-Morland (ligne 7) ou Bastille (lignes 1, 5 et 8)*

## JOURNEE D'INFORMATION ADOPTION

### BULLETIN D'INSCRIPTION

*A renvoyer impérativement avant le 7 avril 2006  
à Laure Néliaz DGAS – n° de fax 01.40.56.88.38 ou  
laure.neliaz@sante.gouv.fr*

**Dates de réunion :**

Mercredi 19 avril 2006

Jeudi 20 avril 2006

Mardi 25 avril 2006

Mercredi 26 avril 2006

Mardi 9 mai 2006

Mercredi 10 mai 2006

*Indiquez deux journées par ordre de préférence*

**Noms des personnes participant à la journée :**

**N° de téléphone :**

**Courriels :**

**Adresse :**