

FICHE DE POSTE

Animateur territorial « Réseau de confiance »

Elaborée par : Corinne LACHAUD

Date de Création : 03 04 2026

Validée par : Corinne LACHAUD

Date de mise à jour : 13/05/2026

CADRE STATUTAIRE

Filière : Social, Educatif, Psychologie

Catégorie : B

Corps : des animateurs

Grade : Animateur

IDENTIFICATION DU POSTE

Site : CH Perigueux

Pôle : EHPAD

Centre de responsabilité : EHPAD

Unité : Centre ressources EHPAD

UF 1616 TIERS LIEU

Horaires et rythme de travail : Temps plein
semaine

Lundi au Vendredi : FORFAIT

Les modalités d'exercice peuvent évoluer en
fonction du projet de pôle

REPERTOIRE DES METIERS DE LA

FONCTION PUBLIQUE

HOSPITALIERE (RMFPH)

Famille : Social éducatif psychologique
et culturel

Sous-famille : socioculturel social et
culturel

Code métier : 10L30

POSITIONNEMENT DU POSTE

Pole EHPAD Centre de ressources EHPAD – Tiers lieu CH PERIGUEUX

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

- Directeur pôle EHPAD USLD - CH PERIGUEUX
- Cheffe de projets - Centre de Ressources EHPAD

LIAISONS FONCTIONNELLES :

- Equipe Centre ressources EHPAD (DIPS-TIERS LIEU notamment et prochainement CRT)
- Référents Malakoff Humanis
- Partenaires locaux
- Membres de la communauté des porteurs de projet Réseau de confiance

MISSIONS ET ACTIVITES

« Réseau de confiance » est un dispositif de détection et de lutte contre l'isolement sur les territoires, initié par Malakoff Humanis depuis fin 2017 et porté avec le Centre ressources EHPAD structure partenaire de référence.

Son objectif est de détecter les seniors isolés et de créer ou recréer autour d'eux un réseau de proximité favorisant l'entraide, le partage et la mise en relation avec leur environnement local.

« Réseau de confiance » propose un accompagnement humain fort à proximité des seniors grâce à une équipe dédiée composée notamment de jeunes volontaires en service civique (SC2S) et de bénévoles.

MISSIONS GENERALES :

L'animateur territorial a pour mission d'incarner le dispositif auprès du public senior et des partenaires locaux en complémentarité avec eux, notamment le DIPS ICOPE et le Tiers lieu EHPAD.

Ce poste a un double rôle de mobilisation quotidienne de l'équipe de proximité ainsi que d'organisation et d'animation des différentes activités développées dans le dispositif.

Ainsi, en l'absence des volontaires et des bénévoles, il est garant de la continuité de la dynamique partenariale et du lien avec les seniors.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Encadrement et accompagnement renforcé des jeunes volontaires en Service civique SC2S dans leurs missions et appui sur le terrain au démarrage (dans le cadre des actions organisées : animations des permanences, actions collectives, réseau d'entraide, relation aux seniors, actions de sensibilisation, plateforme numérique).
2. Animation et coordination des équipes bénévoles, salariés en apprentissage et volontaires, de manière à susciter l'engagement de tous dans le projet collectif.
3. Garant de la continuité de l'accueil des seniors et des parcours d'accompagnement, dans la mesure du possible, via la plateforme numérique, les appels téléphoniques, l'accueil sur l'espace d'accueil "Réso", avec l'appui du Coordinateur MH, notamment en cas d'effectif de volontaires ou de bénévoles restreint.
4. Identification des besoins du public, écoute active, accueil et contacts réguliers du public, suivi de la mise en place du parcours d'accompagnement des seniors.
5. Animation des partenariats opérationnels mis en place et aide au développement des nouveaux partenariats.
6. Organisation opérationnelle des actions Réseau de confiance avec ou sans les partenaires (actions de sensibilisation, temps forts RDC, aide à la coordination des parties prenantes intervenant régulièrement sur le dispositif (bénévoles, professionnels), plateforme numérique...)).
7. Organisation de la communication locale du dispositif.
8. Contribution au développement de l'antenne locale « Réseau de confiance » et de ses missions sur le territoire d'intervention.
9. Gestion quotidienne de l'espace d'accueil et de rencontre « RésO ».
10. Contribution au suivi administratif et financier du dispositif (dépenses liées à l'animation du dispositif).
11. Contribution à l'évaluation du dispositif, à sa mesure d'impact.

Modalités de réalisation des missions :

- Actions de sensibilisation organisées dans les espaces publics, en porte à porte.
- Accompagnements collectifs et individuels du public senior réalisés au sein de l'espace RésO, des permanences de proximité, à l'extérieur sur le territoire, au domicile, lors d'appels de convivialité.
- Mise en œuvre de partenariats d'ultra proximité avec les acteurs du territoire en capacité de permettre la détection des seniors isolés (bailleurs sociaux, commerçants, personnels médico sociaux, etc.) ou en capacité d'apporter des solutions aux besoins des seniors accompagnés.
- Gestion et coordination de l'équipe de proximité pour la mise en œuvre des différents formats d'actions.

APTITUDES REQUISES

SAVOIR-FAIRE

- Accueillir et orienter des personnes, des groupes, des publics
- Définir/adapter et utiliser un plan de classement et d'archivage, un système de gestion documentaire
- Élaborer, adapter et optimiser le planning de travail, de rendez-vous, de visite
- Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité
- Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverse nature
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- S'exprimer avec professionnalisme auprès d'une ou plusieurs personnes en face à face ou par téléphone
- Traiter et résoudre des situations agressives et conflictuelles
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
- Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC) et les logiciels métiers.

Éléments à produire ou délivrer

- Reporting des actions
- Suivi individuel des parcours d'accompagnement
- Suivi des indicateurs clés
- Animation et suivi de l'animation de la plateforme numérique
- Compte-rendu de réunions internes et partenariales
- Rédaction de fiches-action et fiches-bilan
- Supports de présentation (suivi de l'antenne, bilan d'activités...)
- Suivi des dépenses
- Supports de communication (articles de presse, affiches, photos, vidéos, réseaux sociaux, newsletter...)
- Planning des activités et événements de l'antenne
- Co-rédaction de la feuille de route
- Co-construction du plan d'action
- Rédaction ou co-rédaction de conventions de partenariat opérationnel
- Plannings d'intervention de l'équipe
- Semaine-type de l'organisation d'une antenne

CONNAISSANCES

- Bonne autonomie
- Qualités relationnelles et organisationnelles
- Goût pour le travail en équipe
- Leadership et polyvalence

- Capacité à fédérer l'ensemble des acteurs autour d'un projet
- Connaissance des enjeux liés à l'isolement des seniors et au bien vieillir
- Maîtrise de l'outil informatique et des nouvelles technologies
- Connaissance de techniques d'animation de groupes favorisant l'expression et le bien-être des participants
- Posture empathique et assertive
- Capacité à être force de proposition et créatif
- Connaissance du territoire et de ses acteurs associatifs et publics sera un plus

FORMATIONS/QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme de niveau 5 ou 6 (Bac + 2 à Bac +3) en animation ou travail social : DEJEPS, DUT carrières sociales, DE ou BTS ESF, Licence professionnelle de coordination de projet socio-culturel...

- Appétence pour le travail en partenariat et l'accompagnement des personnes
- Expérience réussie dans le milieu de l'animation sociale, de la médiation ou de l'accompagnement social serait un plus
- Permis B exigé