

CHARGÉ/CHARGÉE D'ACCOMPAGNEMENT AUX DÉMARCHES DE RÉGULARISATION ADMINISTRATIVE

Structure	DMNAFE - Service Educatif	Type de poste	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire ; CDD	Temps de travail	Temps complet
Cadre d'emploi	Assistants territoriaux socio-éducatifs	Grade de recrutement	Assistant ou Assistante socio-éducatif de classe exceptionnelle ; Assistant ou Assistante socio-éducatif
Date limite de dépôt des candidatures	19/02/2026	Date prévisionnelle d'entretien	
Eligible à la NBI	Non	Groupe métier et IFSE	13 - Travailleur social : 585 €
Site (adresse)	Espace MENE 3 rue Bel Orient 22000 SAINT-BRIEUC	Eligible au CTI ("Prime Ségur")	Oui
Recruteurs	Gaëlle MECHAUSSIE	Contact	Monsieur Fabien MAHE, Chef de service Educatif au 02 96 62 80 55

Contexte de travail

Description de la mission

Placé sous l'autorité du Chef de Service Éducatif de la Direction Mineurs Non Accompagnés et Familles étrangères (DMNAFE), vous coordonnez et instruisez les démarches permettant aux jeunes de disposer d'un titre leur permettant de résider en France à leur majorité (démarches entamées dès 16 ans).

Vous intervenez auprès des mineurs, des majeurs et des professionnels chargés de leur accompagnement. Votre rayon d'intervention se décline en interne au service éducatif de la DMNAFE et en externe aux établissements mandataires non chargés des démarches de régularisation administrative.

Vous vous déplacez régulièrement et sur plusieurs jours sur des lieux d'autorités consulaires relatives aux pays d'origines des jeunes MNA et sur les lieux d'administration française compétents dans le cadre du CESEDA (préfecture, OFPRA, Tribunaux).

Activités

1/ Participer à la mise en œuvre de la procédure de régularisation administrative :

- Accompagnement à la mise en œuvre de la procédure de régularisation administrative :

- Participation mensuelle à la commission interne (prise de rendez vous mensuel et préparation à la commission d'arbitrage)
- Soutien à la préparation des dossiers de l'agent administratif
- Accompagnement de l'utilisateur dans le cadre des rendez-vous préfecture
- Veille sur l'avancement des demandes

- Accompagnement des jeunes auprès des Autorités consulaires :

- Préparation des dossiers administratifs et des pièces d'état civil
- Préparation logistique des transports et hébergements (train, hébergement, repas, information aux jeunes et référents éducatifs)
- Accompagnement de l'utilisateur dans ses déplacements auprès des autorités consulaires
- Accompagnement à la prise d'autonomie de l'utilisateur dans le cadre de ses démarches de régularisation (déplacement train,

métro, démarche au sein du consulat)

- Travail de sensibilisation aux règles et fonctionnement consulaire de l'utilisateur
- Veille sur l'avancement des demandes

- Accompagnement des jeunes dans le cadre de leur demande d'asile :

- Appui technique auprès des professionnels afin de repérer les situations pouvant s'inscrire dans le cadre d'une demande d'asile
- Informer l'utilisateur sur les tenants et aboutissants liés à la procédure de demande d'asile
- Organiser et accompagner l'utilisateur dans le cadre des rendez-vous réglementaires (RDV SPA et GUDA)
- Soutenir l'utilisateur à la Complétude du dossier OFPRA
- Préparation logistique des transports et hébergement en vue du rendez-vous à l'OFPRA
- Accompagnement du jeune au rendez-vous
- Veille sur l'avancement des demandes

- Accompagnement des jeunes dans le cadre de leur demande de nationalité :

- Apporter un appui technique auprès des professionnels afin de repérer les situations pouvant s'inscrire dans une demande d'acquisition de nationalité
- Informer l'utilisateur sur les tenants et aboutissants liés à la demande de nationalité
- Préparation des dossiers administratifs et des pièces d'état civil
- Accompagnement de l'utilisateur dans le cadre du dépôt de sa demande
- Veille sur l'avancement des demandes

2/ Fonction de conseil technique et de veille documentaire sur les réglementations consulaires et le cadre réglementaire du CESEDA

- Maintenir une veille juridique et se tenir informé des évolutions en terme de réglementation consulaire
- Apporter appui et soutien auprès des différents professionnels dans le cadre des démarches de régularisations des usagers
- Intervention collective auprès des différents partenaires de la DMNAFE

3/ Contribuer à la mise en œuvre des missions d'évaluation et d'accompagnement des MNA confiés à l'ASE et des jeunes majeurs ex-MNA

- Participation en complémentarité des chargés de prévention aux astreintes de la DMNAFE
- Participation en complémentarité des chargés de prévention aux missions d'évaluation sociale de la minorité et de l'isolement
- Intervenir directement de façon individualisée ou collective auprès des mineurs, des jeunes majeurs ex-MNA en complémentarité des professionnels et partenaires concernés par les situations (Permanence, RDV)

Les missions sont susceptibles d'évolution en fonction du cadre réglementaire, de la Collectivité, des orientations de la Direction et des nécessités du service.

Prise de fonction progressive en lien avec la montée en compétence, cursus d'accompagnement professionnel à l'appréhension du CESEDA et des démarches de régularisation (tuilage ou tutorat).

Profil attendu

- Diplôme d'état d'Assistant de service social ou d'Éducateur spécialisé
- Connaissances juridiques et réglementaires : Aide sociale à l'enfance, droit des étrangers
- Connaissance des règles de déontologie et du secret professionnel
- Aisance bureautique
- Capacité d'élaboration, de prise d'initiatives et d'anticipation
- Capacité organisationnelle
- Qualités rédactionnelles

Conditions d'exercice

Nombreux déplacements - grande disponibilité

Rémunération

Traitement indiciaire selon les grilles statutaires + régime indemnitaire (IFSE selon groupe métier) + CNAS

Consulter l'offre en ligne et postuler