

Fiche de poste TIG

Informations générales concernant la structure d'accueil

- * **Nom de la structure d'accueil :**
- * **Adresse de la structure :**
- Téléphone :**
- Mobile :**
- **Email :**
-
-

Informations générales concernant le poste TIG proposé

- * **Nom du poste proposé :**
- * **Description des missions confiées :**
-
-
-
- * **Adresse du poste proposé** (lieu de la prise de fonction) :
-
- * **Nombre de place proposée** (nombre de personne qui peuvent être accueillie en même temps) :
- * **Nom du responsable du poste :**
- Téléphone : E mail :
- Mobile :

* **Tuteurs :**

Nom	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Email
.....
.....
.....
.....

Informations pratiques concernant le poste TIG proposé

- * **Public accueilli :** Homme Femme Mixte
 Majeur Mineur
- * **Poste accessible aux personnes à mobilité réduite :** oui non
-

* Poste adapté aux personnes en situation de handicap : oui non

* **Restauration** pris en charge par l'organisme d'accueil
 à la charge de la personne en TIG mais possibilité de se restaurer sur place
 aucune possibilité de restauration sur place.

* **Transports publics à proximité** : oui non

* **Équipement spécial requis** (vêtements de travail/ chaussures de sécurité/ EPI/ etc) : oui non
Si « oui », préciser quel équipement est demandé

La structure peut fournir les équipements demandés : oui, en totalité non en partie
Si « oui en partie », préciser les éléments que la structure est en mesure de fournir :

* **Compétences particulières attendues** :

* **Attitude attendue** :

* **Vigilance médicale particulière** (en lien avec la nature des missions confiées) : oui non
Si « oui », préciser.....

* **Souhait quant à la domiciliation de la personne placée** :

aucune restriction QUE des personnes résidant sur la commune
 AUCUNE personne résidant sur la commune

Procédure de placement (lien partenaire/ SPIP)

1^{er} contact téléphonique - Coordonnées de la personne à contacter :

1^{er} contact par mail – Coordonnées de la personne à contacter :

Entretien préalable en présence du Conseiller en charge du suivi :

Oui, systématiquement.
 Oui, exceptionnellement.

0 Non jamais.

Informations complémentaires:.....
.....
.....

Horaires de travail

	MATIN		APRÈS-MIDI		SOIR	
Lundi						
Mardi						
Mercredi						
Jeudi						
Vendredi						
Samedi						
Dimanche						

Précisions quant à la disponibilité (ouverture pendant les périodes de vacances,
etc) :
.....
.....

Commentaires

.....
.....
.....
.....
.....

Besoin d'aide ou de renseignements ?

Marie CHARTON

Référente Territoriale pour le Travail d'Intérêt Général - Départements de l'Ille et Vilaine et des Côtes d'Armor

Mobile : 06.46.85.32.40

Email : marie.charton@justice.fr/ referent.tig.35@justice.fr/ referent.tig.22@justice.fr