

Les candidatures sont à adresser au Service des parcours professionnels à [recrutement@nievre.fr](mailto:recrutement@nievre.fr)

## **FICHE DE POSTE**

INTITULE DU POSTE : infirmière-puéricultrice / infirmière PMI

Référence fonction RIFSEEP :

OUVERT AU(X) CADRE(S) D'EMPLOIS DES : puéricultrice territoriale ou infirmière territoriale

FILIERE : médico-sociale

CATEGORIE :     A             B             C

GRADE :

Une évolution du poste au grade supérieur est possible

OUI        NON

si oui lequel : tous les grades du cadre d'emploi

au cadre d'emplois supérieur est possible :       OUI        NON

DIRECTION GENERALE ADJOINTE : des Solidarités, de la Culture et du Sport

DIRECTION : de la Parentalité et de l'Enfance

SERVICE : PMI – unité d'actions PMI territorialisées

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE :

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

## Missions principales du poste

Mise en œuvre des missions définies par le code de Santé publique et plus particulièrement par l'Art R 2112-2 à savoir :

- actions de prévention et de promotion de la santé, à destination des enfants de moins de 6 ans et de leur famille (à domicile, consultations pour nourrissons, écoles maternelles...)
- implication dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant et plus particulièrement participation à l'agrément et au suivi des assistant(e)s maternel(le)s
- participation à la protection de l'enfance
- participation au recueil épidémiologique et au projet de service

## Description des activités à réaliser pour chaque mission

(régularité / périodicité)

**- Action de prévention et de promotion de la santé, à destination des enfants de moins de 6 ans et de leur famille :**

*Accompagnement des familles dans le processus de parentalité:*

- assurer des visites à domicile post natale (éducation sanitaire, surveillance médicale et suivi des enfants si besoin)
- assurer les consultations de puériculture sur son secteur
- assurer des visites de suivi à la demande des familles
- établir une relation de confiance avec les familles pour les soutenir et les accompagner dans le processus de parentalité
- effectuer un accompagnement médico-social des familles
- conduire des entretiens avec les parents et l'enfant
- observer l'enfant et sa famille dans son cadre de vie
- évaluer les besoins de l'enfant et de sa famille, sous les différents angles : besoins physiques et psychologiques
- orienter les familles vers les services compétents en cas de besoin
- réaliser des transmissions écrites et orales
- participer au point santé

*Participation aux consultations de nourrissons pour les enfants de moins de 6 ans:*

- participer et animer la consultation en collaboration avec le médecin
- accueillir, soutenir, informer et valoriser les parents dans leur rôle, dans la limite de ses compétences et connaissances
- peser, mesurer et évaluer l'enfant dans son développement
- coordonner la présence d'intervenants extérieurs, le cas échéant
- élaborer et suivre les dossiers médicaux lors de la consultation
- effectuer les transmissions au médecin de PMI

*Réalisation du bilan de santé en école maternelle (BSEM) des 3-4 ans (observation, repérage, analyse et orientation...)* :

- intervenir dans le cadre scolaire
- organiser le bilan de santé en école maternelle
- réaliser différents tests de dépistage lors du BSEM
- repérer les troubles sensoriels, les troubles du comportement... lors de la réalisation de ces tests
- analyser et orienter les enfants vers le médecin de PMI, et/ou les équipes spécialisées
- renseigner le dossier médical de l'enfant et le transmettre au service de santé scolaire
- échanger / effectuer le lien avec les professeurs des écoles ainsi que les parents

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

### *Conduite de projets collectifs d'éducation et promotion de la santé :*

- définir les besoins de la population et les analyser
- proposer des actions collectives à destination des familles et des assistant(e)s maternel(le)s
- mettre en œuvre et conduire des actions collectives de soutien à la parentalité, éventuellement en collaboration avec les différents acteurs du territoire : RAM, EAJE, Centres sociaux , TMS ...
- animer des réunions de groupes de parents et/ou de futurs parents en lien avec les besoins du secteur
- mettre en œuvre et participer aux actions médico-sociales en liaison avec les autres structures et partenaires de santé : CHAN, CPP, CMP...
- évaluer les actions proposées

### **Implication dans les dispositifs d'accueil du jeune enfant et plus particulièrement participation à l'agrément et au suivi des assistant(e)s maternel(le)s**

- instruire les demandes d'agrément des assistant(e)s maternel(le)s dans le respect du cadre législatif (évaluation des capacités et de l'environnement en regard du référentiel national)
- assurer le suivi et le contrôle des assistant(e)s maternel(le)s (visite à domicile)
- accompagner l'assistant(e) maternel(le) dans la mise à jour de ses connaissances et de ses pratiques liées à l'exercice de son métier
- rédiger les rapports d'agrément et transmettre un avis technique
- participer à instance technique
- collaborer avec les RAM de son territoire
- animer les réunions d'information le cas échéant
- mettre en place une collaboration avec les EAJE dans l'intérêt de l'enfant : temps d'échanges, participation aux réunions..

### **Dans le cadre de la protection de l'enfance :**

- participer à l'évaluation des enfants à risque
- analyser et repérer les situations maltraitantes
- signaler en rédigeant une information préoccupante
- conduire des entretiens avec les parents et les enfants, instaurer une relation de confiance
- concevoir des stratégies d'accompagnement lors de situations difficiles
- évaluer des situations relevant d'une information préoccupante, recueillir et analyser les compétences parentales, des enfants ainsi que leurs besoins
- élaborer un diagnostic partagé avec les autres TMS autour d'une situation
- rédiger les rapports d'évaluation dans le cadre de la protection de l'enfance
- proposer un avis technique et des préconisations en lien avec l'analyse
- se mettre en lien avec les différents acteurs gravitant autour d'une situation et participer aux différents temps d'échanges en lien avec la protection de l'enfance : point IP, concertation, synthèse
- participer aux différentes étapes : de l'annonce des décisions aux familles jusqu'au placement éventuel
- participer aux audiences judiciaires si besoin
- participer au suivi des enfants confiés : visites médiatisées...

### **Participation au projet de service et au recueil épidémiologique**

- participer activement aux différents temps de travail sur le projet de service, aux réunions de service, aux réunions 'métier' en étant force de proposition
- participer au diagnostic de territoire
- effectuer les déclarations statistiques et le recueil épidémiologique
- participer à l'analyse des statistiques
- proposer de nouvelles actions, et enrichir la réflexion dans le cadre de ce projet de service

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

### Encadrement et formation auprès des professionnelles et des stagiaires :

- accompagner ses pairs dans leur prise de poste, dans la mise en œuvre des missions PMI
- informer ses pairs et les autres professionnels de PMI sur les évolutions du métier/ effectuer les retours de formation
- encadrer les stagiaires en lien avec ses compétences et ses connaissances

### Missions annexes (exercées par l'agent mais non liées au poste)

Missions de correspondant /réfèrent:

- |                           |                          |                                     |                          |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| - Informatique            | <input type="checkbox"/> | - Réfèrent communication            | <input type="checkbox"/> |
| - Contributeur Intranet   | <input type="checkbox"/> | - Budget                            | <input type="checkbox"/> |
| - Assistant de prévention | <input type="checkbox"/> | - Tuteur (stagiaire, emploi avenir) | <input type="checkbox"/> |

### Missions ponctuelles

- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| - Formateur                | <input type="checkbox"/> |
| - Contributeur Nièvre 2021 | <input type="checkbox"/> |
| - Agenda 21                | <input type="checkbox"/> |

### Connaissances théoriques et savoir-faire

- Niveau requis (*niveau d'études souhaité*) : Diplôme d'Etat d'Infirmière Puéricultrice ou à défaut diplôme d'Etat d'Infirmière avec expérience en pédiatrie
- Formations et qualifications nécessaires : permis B valide (*permis, habilitations, autorisations de conduite nécessaires*)
- Connaissances / compétences requises : Connaissance de la Protection Maternelle et Infantile, Capacité d'organisation, de travail en partenariat. Connaissance sur le développement de l'enfant, le processus parentalité, la législation dans le domaine de la protection de l'enfance et l'accueil du jeune enfant. Connaissance des règles professionnelles et du décret de compétences.
- Savoir-faire (compétences techniques) : Qualités pédagogiques, capacités rédactionnelles, techniques d'entretien

### Savoir-être / posture professionnelle

- Capacité (*d'écoute, d'analyse ...*) : Capacité d'écoute et de reformulation, d'analyse et de synthèse
- Capacité (*initiative, prise de responsabilité....*) : Capacité à l'initiative et à la prise de responsabilité.
- Respect .... : Respect de l'éthique, des familles. Sens du service public. Respect du travail en équipe, des décisions.

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

## Particularité du poste

### INFORMATIONS OBLIGATOIRES

*Partie réservée à la DRH*

#### BONIFICATION INDICIAIRE :

- Le poste ouvre droit à une NBI OUI  NON

**Si oui pour quel motif :**

- Horaires particuliers : flexibilité des horaires possible en lien avec les demandes des familles.

Disponibilité requise.

- Astreintes et/ou permanences : oui

- Déplacements (estimer le kilométrage annuel) : 2000 kms

- Risques professionnels :

- Engins et produits utilisés :

- Unités de travail concernées en référence au document des risques :

## Moyens matériels

### Equipements de protection individuelle (EPI) devant être portés

Vêtement de travail



Casque



Lunette / visière



Protections auditives



Protections respiratoires



Gants



Harnais



Chaussures



Autres protections spécifiques :(à préciser)

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

## Temps de travail

- Possibilité de temps partiel OUI  NON

\* Si oui jusqu'à quel taux :

\* Si non préciser si l'incompatibilité est temporaire : la charge de travail correspond à un temps plein

## Télétravail : INFORMATION OBLIGATOIRE

OUI  NON

Métiers pouvant être télétravaillés : tout métier comportant des tâches administratives ou de gestion "regroupables" sur au moins 4 heures par semaine est considéré comme pouvant être télétravaillé.

- Mission(s) compatible(s) avec du télétravail :

-

Préciser la durée hebdomadaire possible : (nombre de jours)

-

## Positionnement hiérarchique et liaisons fonctionnelles

- Supérieur hiérarchique : responsable de l'unité d'actions PMI territorialisées

- Encadrement hiérarchique : OUI  NON

Nombre d'agent(s) encadré(s) :

- Encadrement fonctionnel : OUI  NON

Nombre d'agent (s) :

## Liaisons internes :

- Services : DGA SCS, autres services et directions de l'Institution

- Conseillers départementaux

## Liaisons externes :

- Partenaires :

- institutions à caractère médico-social (hôpitaux, CPP, CMP enfants et adultes, CAMSP, SESSAD, etc, ...)

- institutions à caractère éducatif (RAM, SERMO, Education Nationale, PJJ, CHRS, foyer à vocations multiples, halte-garderie, etc ...)

- Usagers : familles du territoire

**VEHICULE DE SERVICE** OUI  NON

Si oui préciser : véhicule de pool de service

**TELEPHONIE / EQUIPEMENT INFORMATIQUE :**

TELEPHONE PORTABLE : OUI  NON

ORDINATEUR PORTABLE : OUI  NON  *possible à la demande de l'agent*

**Logiciels utilisés**

Libre office writer  Libre office calc

Libre office impress (power-point)

Messagerie zimbra  Intranet

Frais de déplacement  Internet

Iodas  Grand angle

Chorus

**Logiciels spécifiques (à préciser) :**

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*