

# Fiche de poste

## Identification

Intitulé du poste	Médecin de PMI	Direction	Direction de la santé
Intitulé du métier de référence	Médecin de PMI	Service	Protection maternelle infantile
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	A000000101_PT
		Code métier*	

## Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière		Cadre d'emplois	Médecins territoriaux
Grade détenu		Grades possibles	

## Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Mds Angers Est	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Réunions possibles en soirées (associations, municipalités, consultations tardives)	

**Prévention hygiène et sécurité :** « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Respect des règles d'hygiène et d'asepsie liées à l'activité médicale
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :

<sup>1</sup> En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

## Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Médecin chef du service PMI	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Les services de la DSS et notamment la Direction Enfance Famille et la DAST (Maisons Départementales des Solidarités), DLSI.	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	CAF – MSA – Associations – Mairies – élus Services de l'Etat notamment : (DEETS, Jeunesse et sport, Éducation nationale) - Centres hospitaliers privés et publics - Tous services de santé : santé scolaire, CAMSP, CMPP... - Tous professionnels de santé (services publics, privés et libéraux) - Gestionnaire et équipes de structures d'accueil de jeunes enfants	

# Contribution du poste d'activité du Département

<b>Missions</b>	Mission de prévention médicale pédiatrique
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp <sup>2</sup>
> Activités principales :		
Prévention médicale et médico-sociale pré et postnatale dont enfants porteurs de handicaps et accompagnement de leur famille		
Consultations médicales des enfants de 0 à 6 ans		
Réalisation en écoles maternelles, pour les 3 à 4 ans, des bilans de santé et des actions médico-sociales		
Prévention médico-sociale précoce, participation à l'évaluation de situation des mineurs en danger (protection de l'enfance)		
Conseil technique auprès des acteurs locaux : mise en place d'établissements d'accueils des jeunes enfants. Instruction des dossiers		
Recueil de données statistiques et épidémiologiques de l'activité médicale. Utilisation des documents au titre de prévention		
<b>Total</b>	100 %	

<sup>2</sup> Niveau de responsabilité : I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

## COMPETENCES LIEES AU POSTE

<b>Savoirs (connaissances théoriques)</b>	<p>Connaissance des compétences et missions du Conseil départemental.            Médecine : pédiatrie, gynécologie, santé publique.            Secret médical et secret professionnel, code de déontologie médicale.            Législation concernant l'activité d'assistant maternel, lieux d'accueil, protection de l'enfance            Connaissance de l'outil informatique et des logiciels métiers (Nova, Solis).</p>
---	--

<b>Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)</b>	<p>S'assurer des bonnes conditions d'installation de la salle d'examen et de la salle d'attente            Pratiquer un interrogatoire médical et un examen médical complet, vacciner.            Connaître et expliquer les procédures propres à l'institution (agrément, charte du signalement...).</p> <p>Recueillir, évaluer et transmettre des informations sur des situations de préventions et/ou de protection de l'enfance.            Apporter un éclairage médical dans les concertations, synthèses, évaluations, études de situations.            Participer au suivi des patientes en périodes prénatale avec les sages-femmes et les travailleurs médico-sociaux            Visiter et/ou étudier sur plan, les locaux des lieux d'accueil des enfants            Rédiger un rapport concernant les locaux visités et/ou sur les plans proposés            Évaluer la pertinence du projet au regard des éléments recueillis, puis émettre un avis.</p>
---	--

<b>Savoir procédural (procédures)</b>	<p>Rédiger l'ordonnance, compléter le carnet de santé, le dossier médical et renseigner la feuille de soins            Connaître et appliquer les procédures propres au Conseil départemental (ex : agréments).            Connaître les circuits de décisions et de signatures.</p>
---------------------------------------	--

<b>Savoir relationnel (relations humaines)</b>	<p>Accueillir, observer, écouter l'enfant et sa famille ; savoir informer et orienter.            Conseiller les travailleurs médico-sociaux dans le domaine médical, savoir partager avec eux des informations dans le respect du secret professionnel et médical.            Accompagner la famille d'un enfant porteur d'un handicap.            Travailler en réseau avec les autres acteurs de santé dont les médecins hospitaliers, libéraux et santé scolaire notamment.            Travailler en partenariat (élus, CAF, associations...).</p>
--	--

<b>Autres</b>	
---------------	--

<b>Évolution prévisible du poste</b>	
--------------------------------------	--

<b>Document élaboré ou mis à jour le :</b>	15 janvier 2024
--	-----------------

