Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	**Médecin de PMI**	Direction	**DGA – DSS DEF**
Intitulé du métier de référence*	**Médecin de PMI**	Service	**PMI**
Nom, prénom du titulaire du poste *(s'il est déjà en poste)*		Code poste SEDIT*	**A000000109**
		Code métier*	

**: case remplie uniquement par la DRH*

Statut

Catégorie	☒ A ☐ B ☐ C	Titulaire / contractuel	
Filière	**Médico-sociale**	Cadre d'emplois	**Médecins territoriaux**
Grades détenus		Grades possibles	**Tous grades de médecins territoriaux**

Conditions de travail

Lieu *(rattachement administratif principal)*	MDS Haut Anjou – Grez Neuville	Travail sur écran *(+ de 2h/jour)*	☒ Non ☐ Oui
Déplacements *(lieux, fréquence…)*	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	1 2 ☒ 3
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition *(véhicule, tenue….)*		Délégations de signature	☐ Non ☒ Oui
Conditions de travail particulières *(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries…)*	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Réunions possibles en soirées (associations, municipalités, consultations tardives)	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter [1].	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Respect des règles d'hygiène et d'asepsie liées à l'activité médicale	
Aptitudes physiques requises *(le cas échéant)*	☐ Non ☐ Oui	Lesquelles :	

[1] 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 du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Médecin chef du service PMI
fonction des subordonnés directs (N-1) *(nombres de personnes encadrées)*	Néant
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 – Associations Familles Rurales – Porteurs de projets. - Services de l'État notamment : (DDCS, 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

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Mission de prévention pédiatrique

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp[2]
> **ACTIVITÉS MÉDICALES :**		
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		
Total	100 %	

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

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	- 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 (Horus, Solis)
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	- 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…) - 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 - Techniques rédactionnelles - Conduite d'entretien
Savoir procédural (procédures)	Rédiger l'ordonnance, compléter le carnet de santé, le dossier médical et renseigner la feuille de soins Connaître et appliquer les procédures propres au Département : agrément des AM ; charte de signalement…

Savoir relationnel (relations humaines)	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… Travailler en partenariat (Porteurs de projets, élus, CAF, associations…)

Autres	

Évolution prévisible du poste

Document élaboré par :	Jean-Pierre Chéron	Le	7 avril 2021
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			