

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Infirmier/ère du Service Santé Enfance
Date de mise à jour de la fiche de poste	Juin 2024
N° de référence du poste	

Direction générale	Pôle Solidarité Culture Citoyenneté / Direction Solidarité Santé		
Direction	Direction Santé Publique Handicap	Missions	<p>Mettre en œuvre les politiques publiques et les orientations stratégiques de la Ville dans les domaines de la santé publique et du handicap formalisées dans le cadre du Plan local de santé de la Ville</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer dans une logique de transversalité la prise en compte des enjeux liés à la santé publique et au handicap dans l'ensemble des politiques et actions municipales - Animer le Contrat Local de Santé et Mobiliser le réseau local des acteurs du champ de la santé, du secteur médico-social et handicap via notamment le Comité Consultatif "Santé environnement dans la ville", le conseil rennais de santé mentale et la commission communale accessibilité. - S'inscrire dans les travaux des réseaux français et européen des Villes-Santé OMS. <p>La Direction Santé Publique-Handicap se compose des différents services et missions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Service Santé Environnement - Service Santé Enfance - Mission Promotion Santé Territoires - Mission Handicap Citoyenneté
		Effectif	44 agents
Service	Service Santé Enfance	Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à mettre en œuvre la politique de santé municipale en faveur de l'enfance en veillant à sa cohérence et son articulation avec les autres politiques développées par la ville - Mettre en œuvre l'action de prévention médico-psycho-sociale individuelle et collective auprès des enfants de 3 à 4 ans dans les écoles maternelles publiques et privées - Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et dispositions à prendre en cas de maladies contagieuses ou épidémie dans les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance et les écoles maternelles - Assurer l'intégration des enfants nécessitant un régime alimentaire en raison de troubles de la santé, notamment d'allergie alimentaire, dans les restaurants d'enfants

			municipaux et ALSH - Contribuer à l'intégration des enfants atteints de maladies chroniques ou en situation de handicap dans les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance et les écoles maternelles en lien avec le service santé des élèves de l'EN - Contribuer à la prévention et la protection de l'enfance en lien avec les autorités compétentes dans les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance et les écoles maternelles - Mise en œuvre ou participation à des actions de promotion et d'éducation à la santé en collaboration avec les équipes périscolaires, le PRE et les équipes scolaires.
		Effectif	21 agents
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Médico-sociale	A		

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable du Service Santé Enfance
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	0

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Les autres membres de l'équipe du SSE Le responsable de la Direction Santé Publique Handicap L'attaché et les adjoints administratifs de la direction Les chargés de mission de la Mission Promotion de la Santé Territoire
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	DSS:DPE PSCC:DEE, PRE, direction de quartiers, responsables et chargés de missions contrat de ville
	Avec les élus
	- Adjoint délégué à la Santé - Adjoint délégué à la Petite enfance - Adjoint délégué à la Solidarité - Adjointe déléguée à l'Education - Adjointe déléguée à la parentalité
	En externe

	<ul style="list-style-type: none"> • Les usagers (parents, enfants) • Les professionnels de l'Education Nationale (médecins, infirmières, RASED, enseignants, directeurs) • Les professionnels médicaux et para-médicaux libéraux • Les agents du Département 35 (conseillère technique, CDAS) • Les associations (notamment de prévention, en lien avec les thématiques en santé) • Différents acteurs œuvrant dans le domaine de la santé (CAMSP, CMPP, CMP, CHU, CHGR, Réseau Louis Guilloux, ARS, CAF...).
Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'action de prévention médico-sociale individuelle et collective en faveur des enfants de petites et moyennes sections dans les écoles maternelles publiques et privées par délégation du Département (Bilans de santé des enfants de 4 ans) • Contribuer à la prévention et à la protection de l'enfance en lien avec l'équipe pluridisciplinaire et les services compétents • Participer à des actions de santé en faveur de la santé des enfants rennais de 3 à 12 ans dans les écoles (Cité éducative de 3 à 12 ans, pour les autres écoles en maternelle et sur les temps périscolaires, durant des cafés parents en lien avec les partenaires) • Veiller au respect du secret professionnel et aux règles du secret professionnel partagé

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Réaliser des actions de prévention médico-sociale individuelles et collectives en faveur des enfants de petites et moyennes sections, dans les écoles maternelles publiques et privées rennaises	100%
Activités	Tâches	
Planifier et organiser le bilan de santé préventif systématique des enfants de 3 ans ½ à 4 ans ½	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions de rentrée école afin de présenter les missions du service. - Prendre contact avec le directeur de l'école, enseignants, familles - Recueillir les éléments nécessaires concernant chaque enfant, délivrés par l'enseignant - Faire le planning, les convocations - Assurer le transport du matériel nécessaire aux consultations - Aménager l'espace de consultation 	
Réalisation du bilan de santé	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et familles - Poser le cadre du bilan de santé - Recueillir les données relatives aux conditions de vie, situation familiale, modes de vie, antécédents médicaux, vaccinations - Réaliser les tests de dépistage : vue, audition, langage, IMC, adaptation scolaire - Assurer des transmissions au médecin et lui réorienter les situations qui le justifient - Participer aux synthèses faisant suite aux bilans de santé - Orienter vers les psychologues ou l'assistante socio-éducative du service ou vers des ressources externes 	
Assurer le suivi des enfants et familles repérés en difficulté	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre des nouvelles des enfants dépistés en difficulté auprès des enseignants et des services de PMI. - Planifier une deuxième visite si nécessaire. - Coordonner et participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaires - Mettre à jour les dossiers de suivi - Solliciter les familles n'ayant pas donné suite aux orientations vers les spécialistes (dentiste, ORL, OPH), par courrier ou téléphone 	
Participer à l'intégration des enfants porteurs de handicap	<ul style="list-style-type: none"> - Participer, en lien avec le médecin du secteur aux réunions avec les partenaires : équipe de suivi, équipe éducative 	

Recueillir, exploiter, transmettre les informations relatives aux bilans de santé	<ul style="list-style-type: none"> - Rentrer les données statistiques et les analyser en lien avec le médecin pour le bilan d'activité - En lien avec le médecin, transmettre les dossiers aux médecins scolaire et / ou au médecin de PMI
Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et dispositions à prendre en cas de maladie contagieuse ou épidémie	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer dans le cadre de la prophylaxie des maladies transmissibles, aux actions relatives au dépistage des maladies parasitaires ou infectieuses en accord et/ou en association avec le médecin d'équipe.
Mission 2	Contribuer à la prévention et à la protection de l'enfance en danger en lien avec le SSE et les services compétents
Activités	Tâches
Contribuer à la prévention et à la protection de l'enfance en lien avec les services compétents	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir repérer les signes de maltraitance ou symptôme de carence, de négligence - Partager ces éléments avec le médecin, l'équipe pluridisciplinaire et le responsable de service, pour évaluation et prise en charge. - Partager avec les familles les signaux d'inquiétudes sauf intérêt supérieur de l'enfant - Le cas échéant, transmettre aux autorités compétentes en lien avec le médecin de secteur et le responsable de service
Mission 3	Veiller au respect du secret professionnel, aux règles du secret professionnel partagé et à l'utilisation du logiciel HORUS pour les bilans de santé des enfants de 4 ans, à la bonne conservation des documents confidentiels
Assurer la gestion des dossiers médicaux	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation du logiciel HORUS pour tous les dossiers des BESM - Classement, transmission, archivage des documents papier
Veiller au respect du secret professionnel dans l'échange ou transmissions d'informations à caractère confidentiel	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à transmettre uniquement les informations nécessaires à l'intérêt de l'enfant notamment avec les enseignants, les professionnels du Département - Veiller à ne pas transmettre les notes personnelles: les détruire 3 ans après la fin de suivi de l'enfant

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité par rapport aux partenaires et aux familles - Nombreux déplacements sur Rennes - Matériel à transporter
--	---

Compétences liées au poste	
Connaissances, savoir-faire et savoir-être souhaités	Avoir des connaissances en pédiatrie, en promotion de la santé
	Avoir une connaissance de son environnement professionnel (interne et partenarial)
	Faciliter l'émergence et l'évaluation de la demande, avoir une posture d'écoute
	Savoir créer un climat de confiance, écouter, analyser, orienter pour recevoir un enfant et/ou sa famille en entretien, être empathique
	Savoir alerter sur des situations de protection de l'enfance
	Être en capacité de travail en équipe et de se questionner sur sa pratique
	Savoir élaborer des interventions en santé et animer un groupe (enfants et parents)
	Savoir se positionner au sein de l'équipe et avec les partenaires
	Rendre compte de son activité (statistiques, partage au sein de l'équipe, auprès de son responsable)
	Être autonome, organisé, rigoureux
	Être disponible et avoir des capacités d'adaptation
	La connaissance du Logiciel HORUS est un plus

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	Annualisé sur la période scolaire, en référence à l' "Organisation et Aménagement des temps de travail" au sein de la DSPH
Lieu de travail	Rennes
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions ex. poste itinérant, astreintes...	
Moyens matériels spécifiques	Ordinateur portable Smartphone
Dotation vestimentaire	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	Nom : BOISHU MARIE – Responsable Service Santé Enfance Date : juin 2024
Validation du chargé RH	Nom : GERARD REGINE – Responsable RH Date :