

Date de mise à jour : 01/07/2025
 Poste occupé précédemment par : TIU Elena
 Mobilité **Redéploiement** **Création**
 Code poste RH : 10547

Personne à contacter : Madame Patricia GOYENNE
 Fonction : Chef de service des bilans de santé
 Tél : 01.43.99.77.93
 Courriel : patricia.goyenne@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Infirmière puéricultrice chargée des bilans de santé de 3-4 ans en école maternelle (BSEM)
Cadre d'emplois/catégorie	Catégorie A – Cadre d'emplois des puéricultrices territoriales
Pôle/Direction/Service	Pôle Solidarité / Direction de la PMI et Promotion de la Santé Service des Bilans de Santé Ecoles Maternelles - BSEM
Lieu de travail	Etablissements scolaires du secteur BSEM et centres de PMI en QPPV
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité de la Chef de service des bilans de santé en école maternelle (BSEM)

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction de la PMI et Promotion de la Santé est en charge de la prévention, promotion de la santé médico-psycho-sociale de l'enfant jusqu'à 6 ans, de l'adolescent et de sa famille dans le cadre de la loi de PMI et des orientations départementales.

Dans ce cadre, elle assure notamment la mise en œuvre de bilans de santé en école maternelle ; de consultations et d'éducation à la santé en direction des jeunes, des couples et des familles en matière de sexualité, contraception et IVG, maternité ainsi que la prévention et le traitement des IST.

MISSION DU POSTE

Elle organise, met en œuvre et garantit le suivi des séances de dépistage auprès des enfants de 3 à 4 ans dans les écoles maternelles de son secteur. La puéricultrice travaille en binôme avec une auxiliaire de puériculture sous la responsabilité du chef de service des bilans de santé.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Domaine d'activités : Information, communication

- Impulse les contacts avec les partenaires institutionnels (centres de PMI, Espaces départementaux des solidarités...)
- Favorise et soutient le partenariat extérieur (direction des établissements scolaires, enseignants, Service de la promotion de la santé en faveur des élèves...)
- Communique à la direction les informations nécessaires au suivi de l'activité (retour sur l'activité et transmission des éventuelles difficultés rencontrées sur le terrain).
- Participe à des actions de prévention dans les écoles (« café parents », séances collectives d'éducation à la santé...)

Domaine d'activités : Observation et évaluation

- Effectue les tests de dépistage auprès des enfants, évalue le développement psychomoteur et sensoriel dans le respect des protocoles établis (poids, taille, audition, vision, langage, motricité ...) en présence des parents.
- Met en œuvre les procédures relatives au bilan de santé et oriente les enfants si besoin vers d'autres professionnels (dentistes, ophtalmologiste, Médecin de PMI...).
- Accompagne les familles dans le cadre du suivi des orientations.
- Coopère avec les médecins d'EDS dans le cadre de la protection des mineurs en danger, au regard du protocole départemental établi et de la procédure spécifique à l'équipe BSEM.

Domaine d'activités : Organisation et gestion administratif

- Coordonne la planification et l'organisation des séances de dépistage avec son binôme et les directeurs d'écoles.
- Assure la gestion et le suivi du dossier administratif de l'enfant avec son binôme (remplir le tableau d'orientation et le transmettre à la direction, remplir les lettres d'orientation à remettre aux familles ...)
- Garantie la gestion du matériel et des documents
- Garantie la qualité des échanges et du service proposé aux familles.

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	Indispensable à la prise de poste : Connaissances actualisées du développement psychomoteur et des compétences de l'enfant Connaissance du cadre juridique de la collectivité, de la PMI et du dispositif des bilans de santé, et de la protection de l'enfance. Connaissances en santé publique, éducation à la santé et prévention santé Connaissance des partenaires institutionnels, internes et extérieurs, qui interviennent dans le parcours de santé des enfants Connaissance des outils et méthodes de dépistage Connaissance de l'environnement bureautique (Word, Excel, Outlook)
	A acquérir au cours de l'activité : Procédures relatives à la mise en œuvre des bilans de santé Maîtrise des outils et méthodes de dépistage Compréhension de son positionnement au sein de l'équipe des bilans de santé et dans son binôme

Savoir-faire	<p>Indispensable à la prise de poste :</p> <p>Adopte une posture respectueuse des usagers, des partenaires, ainsi que des collègues</p> <p>Met en œuvre les dépistages dans le respect des procédures de passation de tests.</p> <p>Accueille les enfants et les familles dans le cadre de ses missions.</p> <p>Aptitude en terme de communication et d'animation de groupes</p> <p>Adapte son positionnement et sa communication aux différents partenaires</p> <p>Capacités d'observation, d'analyse et d'évaluation, afin d'être en capacité d'adapter son intervention dans le cadre des dépistages.</p> <p>Conseille, oriente, accompagne les familles en matière de prévention santé et dans la recherche de lieux de soins adaptés.</p> <p>Participe au repérage et à l'évaluation de situations complexes rencontrées par les familles : participation aux équipes éducatives mise en place par l'Education Nationale si besoin, et rédige si besoin, des informations préoccupantes.</p> <p>Participe au recueil d'information en épidémiologie et en santé publique.</p> <p>Assure sa mission en collaboration avec les partenaires institutionnelles dans le cadre de la prise en charge des enfants orientés vers les différentes structures</p> <p>Participe au soutien du partenariat interne et extérieur (présence à des réunions, réponses aux sollicitations, présentation de l'activité du secteur en EDS...)</p> <p>Organise son travail au regard des procédures préétablies</p> <p>Rend compte de l'activité à la DPMI-PS</p> <p>Maitrise de l'outil informatique</p>
	<p>A acquérir sur le poste</p> <p>Savoir situer son rôle et son positionnement au sein de l'équipe</p> <p>Partager les informations dans le cadre d'un binôme et avec la direction</p> <p>Développer et entretenir des relations partenariales</p> <p>Utiliser les outils informatiques dédiés au dispositif des bilans de santé</p>

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail	<p>Direction de la PMI-PS ; Chef de service des bilans de santé</p> <p>Partenaires institutionnels (centres de PMI, Espaces Départementaux des solidarités...)</p> <p>Partenaires extérieurs (direction des établissements scolaires, enseignants, service de la promotion de la santé en faveur des élèves, structures médicales...)</p> <p>Familles.</p>
Conditions particulières D'exercice	<p>Déplacements quotidiens sur un secteur géographique avec utilisation de son véhicule personnel</p> <p>Gestion et suivi des dossiers administratifs de l'enfant au sein du centre de PMI de rattachement, RTT le mercredi après-midi ou selon rythme scolaire des communes du secteur, prise des congés annuels lors des vacances scolaires uniquement</p> <p>Transport du matériel de dépistage dans une valise à roulettes</p>
Moyens mis à la disposition de l'agent	Téléphone portable, tablette tactile, valise à roulette pour le matériel, remboursement des frais de déplacement (selon le barème des frais kilométriques)

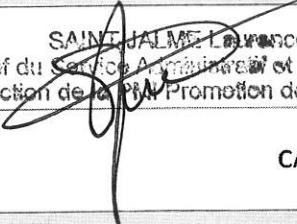
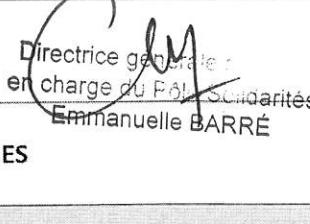
EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	DE d'Infirmier et DE de puéricultrice Permis B
Expérience	Exigée : Expérience auprès d'enfants de moins de 6 ans Souhaitée : Maitrise de l'outil informatique
Certifications, habilitations à jour	Sans objet
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations	oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE
Cadre d'emplois des puéricultrices territoriales :

- NBI : OUI / NON Si oui, préciser à quel titre : au titre des QPPV Décret n° 2006 – 780 – Alinéa 9 : puéricultrice
- Nombre de points : 20 points
- IFSE + CIA : Groupe 2 « Autres fonctions ».
- Prime Ségur

23 OCT. 2025

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
SAINT JALME Laurence Chef du Service Administratif et Financier Direction de la Protection et Promotion de la Santé 	Docteur Isabelle BURET Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Promotion de la Santé 	Directrice générale et en charge du Pôle Solidarités Emmanuelle BARRÉ 

CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
<i>Favorable</i>	21 OCT. 2025	

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par dérogation
 Responsable du service recrutement et intégration

Coralie DUBOIS