

Date de mise à jour : 12/12/2025

Poste occupé par : CHAVES Simone

Mobilité Redéploiement Création

Code poste RH : 2311

Personne à contacter : PIERRE Eddie/NADRI Naïma

Fonction : CRH

Tél : 01.43.99.77.83/78.40

Courriel : eddie.pierre@valdemarne.fr /
naima.nadri@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Infirmier Responsable Adjoint du Centre de PMI / CSS
Cadre d'emplois/catégorie	Catégorie A – Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux
Pôle/Direction/Service	Pôle Solidarités / Direction de la PMI et Promotion de la Santé
Lieu de travail	Centre de PMI / CSS de Bâtiment Centre de PMI Curie FRESNES 20 place Pierre et Marie-Curie 94260 FRESNES
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique de la puéricultrice responsable du centre de PMI - CSS.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction de la PMI et Promotion de la Santé assure 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.

La DPMI met en œuvre des consultations d'éducation à la santé en direction des jeunes, des couples et des familles en matière de sexualité, contraception et Interruption Volontaire de Grossesse (IVG), maternité ainsi que la prévention et le traitement des Infections Sexuellement Transmissibles (IST). Elle assure également la mise en œuvre de bilans de santé en école maternelle.

MISSION DU POSTE

L'infirmier est l'adjoint de la puéricultrice responsable du centre de PMI – CSS (Centre de Santé Sexuelle). A ce titre il exerce ses fonctions en planification et éducation familiale et en pédiatrie. Il organise les activités du CSS, l'information du public en planification familiale, de façon individuelle et collective et participe aux activités en direction des enfants de moins de six ans.

Il assure l'animation des actions collectives en direction des adolescents, notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Domaine d'activité : Prévention médico-psycho-sociale

- Accueille, écoute, informe, accompagne et oriente les patientes dans le cadre des consultations de gynécologie et suivi des femmes enceintes :
 - Problématiques médicales, relationnelles, affectives ou familiales, violences conjugales
 - Prise en charge des urgences : contraception d'urgence, orientation vers un centre d'orthogénie...
 - Conseil sur la contraception, les Infections Sexuellement Transmissibles, VIH, IVG ...
- Organise la prise en charge des patientes suivies en CSS vers les laboratoires d'analyses médicales référents et pharmacies référentes, recueille les résultats des analyses médicales et fait le lien avec le médecin.
- Repère les indicateurs de vulnérabilité pour les enfants, les adolescents et les femmes enceintes dans le cadre de la protection de l'enfance. Rédige le cas échéant des informations préoccupantes, en l'absence de la puéricultrice. Fait le lien avec le médecin de l'EDS.
- En l'absence de la puéricultrice, assure les missions en pédiatrie.

Domaine d'activité : Direction adjointe et gestion administrative et budgétaire.

- Assure les fonctions de responsable adjointe du centre : en l'absence de la puéricultrice responsable du centre de PMI, assure l'encadrement et l'animation de l'équipe, coordonne le pilotage des activités du centre
- Assure le suivi et la gestion des stocks en matériel divers et dispositifs médicaux pour les activités de planification et d'éducation familiale (Protocole DASRI – Déchets d'activité de soin à risque infectieux -...).
- Garantit le respect de la mise en œuvre et de l'actualisation des procédures sanitaires spécifiques et protocoles divers.
- Organise les consultations du gynécologue et de la sage-femme.
- Garantit le respect des procédures de conservation des dossiers médicaux.

Domaine d'activité : Animation d'actions collectives

- Conduit et anime les actions et informations collectives de prévention et d'éducation à la santé sur la vie affective et sexuelle auprès des jeunes, dans les établissements scolaires, collèges et lycées, avec la conseillère conjugale, en partenariat avec l'Education nationale.
- Accueille les groupes d'adolescents au CSS pour une présentation du centre et des missions.
- Diffuse des informations et documentation portant sur la prévention santé, la sexualité et la vie affective.
- Participe à des actions de santé publique en partenariat : Education Nationale, service santé municipal....

Domaine d'activité : Mission institutionnelle et partenarial

- Développe, contribue, conduit des projets sur le territoire et anime le partenariat avec les acteurs locaux : infirmières scolaires, enseignants, assistantes sociales, associations intervenant dans le champ de la prévention santé...
- Contribue à des enquêtes épidémiologiques en santé publique, élabore des statistiques et participe à l'élaboration du rapport d'activité du centre,
- Participe aux réunions d'équipe et aux réunions extérieures en lien avec les missions de PMI,
- Accueille et encadre des stagiaires.
- Participe à l'élaboration de documents d'éducation à la santé et aux projets de la Direction.

Connaissances	Indispensable à la prise de poste : Connaissances médicales, paramédicales, psychosociales, éducatives. Connaissances en santé publique, éducation à la santé et prévention santé. Connaissances des lois PMI - de planification et d'éducation familiale - de protection de l'enfance.
	A acquérir au cours de l'activité : Orientations de la collectivité et de la Direction de la PMI-PS. L'environnement territorial. Connaissance du réseau et des acteurs locaux de la santé et prévention. Connaissances juridiques sur le droit des patients, l'IVG, la contraception... Connaissances des protocoles et procédures internes en vigueur au sein de la collectivité.

Savoir-faire	<p>Indispensable à la prise de poste :</p> <p>Ecouter, observer et analyser une situation pour adapter son mode de communication et sa posture professionnelle.</p> <p>Travailler et communiquer en équipe et en réseau.</p> <p>Partager et diffuser l'information.</p> <p>Orienter le public vers des professionnels spécialisés.</p> <p>Prendre la parole en public.</p> <p>Maîtriser les techniques de communication écrite et orale.</p> <p>Organiser et adapter son activité en fonction des priorités.</p> <p>Animer un entretien et une réunion.</p> <p>Rédiger des écrits professionnels (rapports, évaluations...).</p> <p>Rendre compte de son activité.</p> <p>Aider à la décision et formuler des propositions.</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques (Word, Outlook, Excel ...)</p>
	<p>A acquérir sur le poste</p> <p>Concevoir et conduire un projet et travailler en partenariat.</p> <p>Animer un groupe de parole, de réflexion et d'échanges.</p> <p>Adapter sa posture et sa communication aux différents publics.</p> <p>Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Utiliser les logiciels métiers de la Direction : Horus – dossier patient.</p>

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail	Direction de la PMI, cadres de territoires.
- Internes	<u>Partenaires institutionnels internes</u> : centres de PMI, Equipes des Espaces Départementaux des Solidarités – équipe enfance de l'Aide Sociale de l'Enfance et équipe du service social, CPPA – Centre Professionnel et de Pédagogie Appliquée – et autres directions fonctionnelles (Direction des Bâtiments, DRH...).
- Externes	<u>Partenaires externes</u> : Etablissements scolaires (collèges, lycées...), hôpitaux, services de néonatalogie, Service Promotion de la Santé en faveur des élèves de l'Education Nationale, services municipaux de santé, associations intervenant dans le champ de la prévention santé, établissements spécialisés (IME, ESAT...)
Conditions particulières D'exercice	Déplacements dans les établissements scolaires. Permis de conduire souhaité. Exercice des missions dans un ou deux centres de PMI.
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens bureautiques usuels. Référentiels, guides et protocoles propres à la Direction de la PMI-PS.

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Pré-requis : Diplôme d'Etat d'infirmière. A faire à la prise de fonction : Formation d'éducation à la vie (160 heures). Souhaité :
Expérience	Exigée : Expérience hospitalière ou poste similaire. Souhaitée :
Certifications, habilitations à jour	Sans objet
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : 15 points au titre des fonctions (Décret n° 2006 – 779 – Alinéa 8) : Direction d'établissements et de services d'accueil de la petite enfance.
- IFSE + CIA : Groupe 1 – « Encadrement - Responsable adjoint: d'établissement »
- Prime Ségur

23 DEC. 2025

<p>Date et avis du Chef de service SAINT-JALME L'ÉCRIVAIN Chef du Service Administratif et Financier Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Promotion de la Santé</p>	<p>Date et avis du Directeur Docteur Isabelle BURESI Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Promotion de la Santé</p>	<p>Date et avis du Directeur Général Adjoint Docteur Isabelle BURESI Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Promotion de la Santé</p>
--	---	---

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
<p><i>Laurat</i></p>	<p>18.12.2025</p>	<p>Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation, Rec. <i>[Signature]</i> Responsable du service recrutement et intégration</p>

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