|  |  |
| --- | --- |
| R:\COMMUNICATION - LOGISTIQUE\Logo CG\vdm_le_departement_rvb_2015-04-13_17-54-24_951.jpg | Date de mise à jour : 11/06/2025 **Poste occupé précédemment par : MHADER RENAUDIE Karine**  ***Mobilité Redéploiement Création***  **Libellé court RH : FPHPESU004 code poste RH :** 7404 |
| **Personne à contacter** : Loly CORTEZ  **Fonction**: Correspondante Ressources Humaines Tél : 01.49.56.86.60 **Courriel :** [**loly.cortez@valdemarne.fr**](mailto:loly.cortez@valdemarne.fr%20) |

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé | RESPONSABLE DE LA POUPONNIERE |
| Cadre d’emplois/catégorie | A CADRE DE SANTE PUERICULTRICE |
| Pôle/Direction/Service | Pôle Solidarités / Direction de la protection de l’enfance et de la jeunesse / Pôle enfants |
| Lieu de travail | Foyer Départemental de l’Enfance de Sucy en Brie – Pouponnière départementale 2, rue des Varennes 94370 SUCY EN BRIE |
| Positionnement du poste dans l’organigramme | Sous l’autorité de l’adjoint au directeur de l’établissement |
| **PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE** | |
| Le pôle enfants est un établissement de la Direction de la Protection de l’enfance et de la Jeunesse. Cette direction fait partie du Pôle Enfance et Solidarités du Conseil Départemental du Val de Marne.  Le pôle enfants accueille des enfants de 3 jours à 12 ans révolus.  Il est réparti géographiquement sur trois sites : le foyer de l'Enfance de Sucy en Brie, le foyer de l'Enfance du Relais et le Service d'Accueil d'Urgence Mère-Enfant.  Le pôle enfants dispose d'une capacité d'accueil de 134 places :  - 72 enfants âgés de 3 jours à 8 ans, accueillis en collectif au Foyer de l'enfance de Sucy en Brie.  - 20 enfants âgés de 3 jours à 30 mois, accueillis en famille d'accueil au Placement Familial de Sucy en Brie.  - 30 enfants âgés de 9 à 12 ans, accueillis en collectif au foyer de l'enfance du Relais.  De plus, l’article 27 de l’Arrêté du 28 janvier 1974 relatif à la réglementation des pouponnières stipule : «*Le personnel de la pouponnière (…) doit comprendre, outre la personne assurant la direction : a) D'une puéricultrice diplômée d'Etat assistée d'une ou plusieurs autres puéricultrices diplômées d'Etat ou, (…) d'infirmières diplômées d'Etat, à raison d'une présente pour trente lits ou fraction de trente lits, si l'établissement comporte plus de trente lits, pour assurer une surveillance sanitaire continue de jour et de nuit.*» | |
| **MISSION DU POSTE** | |
| Sous la responsabilité de l’adjoint au directeur de l’établissement, le (a) responsable de la pouponnière participe à l’élaboration de la politique départementale dans le domaine de la Protection de l’Enfance et de la Santé.  Il ou elle est garant de la qualité de prise en charge des enfants de 3 jours à 3 ans ½ et du travail d’évaluation et d’accompagnement avec leur famille. Elle encadre les équipes des deux unités de vie de la pouponnière et assure l’encadrement fonctionnel de 3 unités d’enfants de 6 mois à 3 ans 1/2.Organisation en cours d’évolution. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOMAINES D’ACTIVITES ET PRINCIPALES ACTIVITES** | |
| 1. **Rôle auprès des familles**   - Est garant de la qualité de la prise en charge des enfants, de leur santé et de leurs conditions d’accueil.  - Est garant du maintien des droits des parents, titulaires de l’autorité parentale   1. **Rôle managérial**   - Gère une équipe pluridisciplinaire  - Encadre, anime, gère l’équipe des infirmières / puéricultrices de jour et de nuit  - Elabore les plannings de service, des infirmiers, auxiliaires de puériculture et éducateurs du pavillon  Coquelicots  - Organise et anime des réunions d’équipes  - Participe au processus de recrutement  - Procède à l’accompagnement de la qualification des professionnels  - Assure les entretiens d’évaluation annuels des personnels  - Participe aux réunions de direction et institutionnelles   1. **Rôle administratif et technique**   - Elabore ou contribue à l’élaboration, à la mise en œuvre et à l’évaluation du projet de service en cohérence avec le projet d’établissement et les politiques de santé  - Pilote et harmonise les procédures et leurs mises en œuvre dans les domaines de la qualité et de la sécurité (vigilances sanitaires, surveillance des risques, règles de bonnes pratiques professionnelles…)  - Est garant de la promotion de la santé des enfants accueillis, au travers des actions collectives et individuelles  - Assure le lien avec le SAMI, si nécessaire  - Est garant que les actions menées et les postures s’inscrivent dans le respect de l’éthique et du code de déontologie des professionnels de la santé,  - Anime la démarche qualité, s’assure du respect des règles H. A. C. C. P.  - Coordonne les activités paramédicales avec les médecins et les partenaires de soins,  - Offre un conseil technique concernant les problématiques de la pouponnière auprès du directeur,  - Gère la circulation des informations,  - Mesure l’activité du service et contrôle l’utilisation des moyens  - Participe à l’élaboration du rapport d’activité pour ce qui concerne la pouponnière  - Participe à l’élaboration et la mise en œuvre du projet d’établissement  - Assure le respect du règlement du service  - Participe à la formation des assistantes familiales  - Coordonne le dispositif de formation des personnels et l’adapte si besoin  - Organise l’accueil des stagiaires  - Participe au développement des partenariats médicaux, paramédicaux et de formation  - Assure des astreintes pour l’établissement | |
| **PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire**   1. **Savoirs**  * Connaissance du cadre légal des établissements sociaux et médico-sociaux * Connaissance du cadre législatif hospitalier (statut de la fonction publique hospitalière et réglementation sur le temps de travail notamment) * Connaissances relatives aux dynamiques institutionnelles * Connaissances managériales et de gestion des conflits * Connaissances relatives à la gestion du projet, à l’évaluation et à l’amélioration continue de la qualité * Connaissances relatives à la politique éducative et pédagogique en protection de l’enfance, au public accueilli et aux dynamiques familiales * Connaissances en psychopathologie de l’enfant * Maîtrise de l’outil informatique (Outlook - Word)   **2) Savoir faire**  - Savoir animer et mobiliser des équipes  - Savoir organiser et coordonner , établir et suivre un cycle de travail  - Savoir déléguer  - Savoir écouter, dialoguer et gérer les conflits  - Capacité à développer et animer un projet, impulser une dynamique de projet  - Savoir conduire des entretiens  - Savoir rédiger des écrits professionnels, des projets  - Savoir analyser les situations, prendre les décisions et s’assurer de leur application  - Capacité à prendre des décisions dans l’urgence.  - Qualités d’expression orale et écrite  **3)** **Savoir être**  - Rigueur et pragmatisme  - Réactivité et dynamisme  - Disponibilité  - Qualités relationnelles et sens de l’écoute  - Maîtrise de soi | |
| **PRINCIPALES COMPETENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)** | |
| Connaissances | Indispensables à la prise de poste :  Compétences managériales, expérience d’animation d’équipe pluridisciplinaire exigée |
| A acquérir au cours de l'activité   * Connaître le projet pédagogique de la pouponnière * Connaissance de l’ASE (Aide Sociale à l’Enfance) * Connaissance des règles H.A.C.C.P. * Maitriser le protocole Sécurité Incendie de l’établissement |
| Compétences | Indispensables à la prise de poste :   * Sens des responsabilités et du travail en équipe. * Etre autonome dans son travail |
| A acquérir au cours de l'activité |
| **ENVIRONNEMENT DU POSTE** | |
| Relations de travailInternesExternes | - Avec la direction  - Avec les chefs de service éducatifs et administratif et technique  - Avec le personnel éducatif et soignant  **-** Avec le personnel administratif  - Avec le personnel technique (maintenance, cuisine)   * - Avec les EDS, placements familiaux, les services de PMI, les hôpitaux |
| Conditions particulièresd’exercice | Pour assurer la continuité de service, occasionnellement, travail sur des jours et horaires en dehors des plages habituelles.  Travail en équipe à horaires tournants : NON  Déplacements : Oui Assure des astreintes de l’établissement, en semaine - week-end et jours fériés  Contraintes : Etre en capacité d’intervenir dans les 30 minutes lors des astreintes. |
| Moyens mis à la disposition de l'agent | Véhicule en pool |

EXIGENCES DU POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Niveau de formation /diplômes | Pré requis : Formation de CADRE DE SANTE  DIPLOME D ‘ETAT DE PUERICULTRICE  Bonne connaissance de l’outil informatique : OUTLOOK WORD |
| Expérience | Souhaitée : dans des fonctions similaires  5 années d’expérience exigée |
| Certifications, habilitations à jour | Permis de conduire B valide |
| Qualités souhaitées | Adaptabilité, souplesse, capacité à travailler en équipe, écoute, disponibilité,  capacité d’organisation. |
| Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui non x | |

|  |
| --- |
| **INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE** |
| - NBI : OUI  - Indemnité d’exercice des missions : NON  - Prime d’encadrement : OUI  - Indemnité de fonction : NON  - Autres : Prime de service octroyée aux personnels stagiaires et titulaires de la fonction publique hospitalière |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date et avis du Chef de service** | **Date et avis du Directeur** | **Date et avis du Directeur Général Adjoint** |
|  |  |  |

**CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AVIS** | **Date** | **Signature** |
|  |  |  |

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