

FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Sage-femme
Le ou les services de Rattachement	CSAPA avec hébergement - UMN
RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SALARIE	
Nom-prénom	
Classification Grille Indiciaire	Convention collective 1966
RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SERVICE	
Mission principale du service	Susciter, faciliter et permettre l'accès aux soins, la prévention et l'accompagnement de personnes présentant une problématique d'addiction. Accompagner des femmes enceintes et/ou avec un enfant de moins de trois ans, confrontées à des conduites addictives.
Composition du service	Direction, chef de service, travailleurs sociaux toutes catégories, psychologues, personnel médical et paramédical, services administratifs.
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service	Sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, la sage-femme est membre d'une équipe pluridisciplinaire. Il intervient seul ou en binôme auprès d'un ou plusieurs individus à l'intérieur de la structure comme à l'extérieur.
RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MISSIONS DU POSTE	
Mission globale	La sage-femme est garant d'accompagner la santé de la femme et du nouveau-né au sein du CSAPA avec hébergement -UMN- au regard du projet thérapeutique et dans le respect du projet de chaque dyade ; dans le cadre d'une prise en charge pluridisciplinaire. Elle devra faciliter et permettre l'accès aux soins des personnes accueillies et assurer une prise en charge individuelle et/ou collective.
Missions, activités du poste, tâches	<p><u>ASSURER AUPRES DE LA FEMME ENCEINTE UNE PREVENTION PSYCHO-MEDICO-SOCIALE ET UN ACCOMPAGNEMENT DANS LE SUIVI DE LA GROSSESSE ET DU POST-NATAL</u></p> <p>Accompagner les résidentes enceintes dans le suivi médical de leur grossesse :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagner les rendez-vous médicaux pré et postnataux. ➤ Tenir et suivre les dossiers médicaux. ➤ Soutenir l'allaitement maternel. ➤ Animer des cours de préparation à la naissance et à la parentalité. <p>Accompagner les résidentes lors du séjour à la maternité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagner la résidente, lorsque cela est possible, pour son accouchement. ➤ Assurer des visites à la maternité. ➤ Faire le lien entre le service de maternité et l'équipe de l'UMN. ➤ Soutenir l'allaitement maternel.

Accompagner les accouchées et leur nouveau-né en sortie de maternité :

- Assurer la surveillance des accouchées au retour de la maternité.
- Aider au suivi médical de l'enfant.
- Soutenir l'allaitement maternel.
- Assurer la surveillance du nouveau-né (alimentation, soins d'hygiène, rythme du sommeil).

ASSURER DES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE ET A LA PROMOTION DE LA SANTE AINSI QUE L'EDUCATION FAMILIALE**Accompagner la relation mère-enfant :**

- Aider au suivi médical de l'enfant.
- Soutenir l'allaitement maternel.
- Aider la mère à la préparation des repas de son enfant.
- Expliquer les différentes étapes de la diversification alimentaire.
- Veiller au développement psycho-affectif et moteur de l'enfant.
- Accompagner la prise des traitements médicaux des enfants (par la mère).
- Proposer et animer des jeux et des activités pour les enfants.

Animer des ateliers sur la notion d'éducation à la santé pour la femme et l'enfant :

- Mener des actions de sensibilisation sur la santé de la femme dans toutes les étapes de sa vie.
- Informer sur la puberté, adolescence, sexualité, contraception, IST, IVG, maternité, rééducation périnéale, ménopause, ...
- Sensibiliser à la prévention des accidents domestiques.
- Proposer des cours de relaxation.

Accompagnements individuels :

- Etre garant du projet de soin.
- Mener des entretiens individuels d'évaluation sur la santé et le bien-être.
- Proposer et adapter un accompagnement spécifique.

DEVELOPPER ET SOUTENIR LE PARTENARIAT**Promouvoir le partenariat avec les professionnels de la périnatalité :**

- Favoriser les liens de coopération avec les partenaires du soin.
- Participer à des réunions extérieures.
- Représenter l'association ou son chef de service dans des missions de présentation du service et de son activité.
- Animer des ateliers de la formation « maternité et addiction ».

Participer aux réunions de service, institutionnelles et de supervision :

- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Veiller au bon fonctionnement de la structure et de ses équipements.
- Faire lien avec l'équipe.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participer activement aux réunions et à l'élaboration collective des projets de soin (préparer les réunions, problématiser les situations). <p>Participer au développement de son service et de l'association :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participer à l'élaboration du rapport d'activité du service. ➤ Etre force de proposition pour le développement du service. ➤ Se former, s'informer. ➤ Participer aux démarches de réflexion pour la création de nouveaux outils. ➤ Enrichir la formation des professionnels des services dans le champ de la périnatalité. ➤ Participer à l'élaboration et l'évolution des différents outils de communication internes et externes de l'association (livret d'accueil, dossier des résidents, projet thérapeutique). ➤ Prendre part à la vie institutionnelle : réunions institutionnelles, formations collectives, démarche d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité, projet d'établissement et de service. <p>Veiller à la sécurité des personnes et des biens.</p>
--	--

LE METIER ET SES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES	
Diplôme Requis	Diplôme d'Etat de Sage-femme
Diplômes du salarié	Diplôme d'Etat de Sage-femme

LOCALISATION DU POSTE	
Résidence Administrative	18 rue Delpech CS 40 415 – 80004 Amiens Cedex 1
Lieux d'exercice de l'activité	Le département et la région

ENVIRONNEMENT DU POSTE	
Relations Hiérarchiques	Directrice, directeur-adjoint et chef de service. Chef des autres services.
Relations Fonctionnelles Internes	Relations transversales entre les différentes composantes de l'équipe et des services.
Relations Fonctionnelles Externes	Rôle de représentation et de coopération dans le cadre du partenariat institutionnel et associatif, en délégation de leur supérieur hiérarchique.

MOYENS MIS A DISPOSITIONS	
Moyens Humains	Secrétaires, Agent d'entretien, Services administratifs, comptable de l'association et superviseur.
Moyens Matériels	Matériel de bureau, véhicules de service, brochure et documentation.
Moyens Budgétaires	Oui, différent selon les services.
Délégations de signature	Non.

CONTRAINTES DU POSTE	
Contraintes Horaires	Selon les besoins du service.
Existence d'Astreintes	Non.
Autres Contraintes	Permis de conduire valide.
COMPETENCES REQUISES	
Savoirs /je connais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre réglementaire et législatif. ➤ Environnement institutionnel et partenarial. ➤ Connaissance en santé publique. ➤ Savoirs spécifiques en gynéco-obstétrique et en pharmacologie de la grossesse et du post-natal. ➤ Psychologie de la femme enceinte et adolescente. ➤ Techniques d'entretien et d'animation de groupe.
Savoir Faire /je sais faire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire. ➤ Respecter les règles de confidentialité, le secret professionnel et l'anonymat. ➤ Animer des ateliers collectifs et individuels. ➤ Informer, conseiller, prévenir, partager ses connaissances, ses réflexions et échanger. ➤ Gérer les conflits.
QUALITES REQUISES	
Savoir Être /je suis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacité d'adaptation. ➤ Mobile et disponible.

Date et signature du salarié :

Date et signature du supérieur immédiat du salarié :

Date et signature du Directeur :