

DÉFINITION DE FONCTION

INTITULE DE FONCTION	Partenaire Enfants Parents (m/f/x)
RESPONSABLE HIERARCHIQUE	Coordinateur accompagnement
FONCTION(S) SUBORDONNEE(S)	/
GRADE	Gradué

MISSION

Le titulaire a pour mission de suivre l'évolution de l'enfant avec et dans sa famille et d'assurer la promotion de la santé auprès de ceux-ci dans le cadre:

- des structures prénatales de l'ONE ;
- des centres néonataux ;
- des services de liaison en maternité ;
- des structures pour enfants de l'ONE ;
- des visites à domicile.

Il accompagne l'enfant et sa famille dans le respect et l'autonomie de celle-ci afin de favoriser le bien-être de l'enfant en valorisant les compétences parentales et en portant une attention particulière aux facteurs de vulnérabilité.

La fonction implique de nombreuses collaborations avec les partenaires internes (collègues, médecins, comités de volontaires...) et externes du réseau psycho-médico-social (CPAS, communes, hôpitaux, équipes SOS Enfants, SAJ, Ligue des Familles...).

Le titulaire participe à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités visant à répondre aux besoins de la population en fonction de sa localisation et de ses spécificités.

Il contribue à l'évaluation et à la régulation de la politique de la petite enfance en Communauté française, notamment par la récolte des données pour la Banque de Données Médico-Sociales (BDMS). Son activité l'amène à participer à des groupes de réflexion et d'élaboration d'outils dans les domaines liés à ses missions.

Selon le secteur d'activités, il peut être amené à :

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES	ACTIVITÉS GÉNÉRALES
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prendre connaissance des informations concernant les usagers¹ ▶ Réaliser et/ou participer aux anamnèses psycho-médico-sociales ▶ Récolter les données auprès des familles pour la BDMS via les outils digitaux 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Présenter et promouvoir les services de l'ONE, ses missions... ▶ Organiser et/ou animer des séances d'information, d'animation pour les familles

¹ Future mère, futur père, parents, enfant, famille élargie...

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ Assurer la liaison pré/postnatale, notamment par la transmission des avis de naissance ▶ Participer à des réunions dans les structures hospitalières (néonatales, prénatales, liaisons), plus particulièrement autour des situations difficiles ▶ Participer à la mise en place des conditions requises pour le retour à domicile de l'enfant hospitalisé en maternité et/ou dans le service néonatal ▶ Préparer et effectuer les visites à domicile ou les contacts avec les usagers ▶ Observer l'enfant dans son environnement propre (familial, culturel...) et dans sa relation avec sa famille (parents, fratrie, grands-parents...) ▶ Ecouter activement et détecter les besoins, attentes et préoccupations de la famille ▶ Assurer la continuité entre le travail à domicile et l'action dans les structures pré/postnatales ▶ Participer à l'organisation de la consultation avec les acteurs concernés (médecins, volontaires, comités de volontaires, personnel hospitalier...) y compris dans certains milieux d'accueil, centres pour réfugiés... ▶ Organiser la logistique et le suivi des séances de dépistage visuel (rdv, préparation du local, accueil, observations, transmission des informations aux personnes concernées...) ▶ Identifier les situations de vulnérabilité des familles en vue de proposer un suivi renforcé ▶ Participer aux réunions de consultation, aux concertations communales, coordinations sociales... ▶ Elaborer et mettre en œuvre, en collaboration avec les partenaires concernés, des projets santé/parentalité (PSP), projets communaux d'accompagnement (PCA) et programmes annuels d'activités (PAA) ▶ Participer à la mise en œuvre des campagnes de sensibilisation et des programmes obligatoires tels que définis par l'ONE | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Renseigner les familles, les orienter vers les services extérieurs et, au besoin, les soutenir dans les démarches sociales ▶ Partager ses connaissances/informations avec ses collègues, l'équipe de consultation et les partenaires ▶ Organiser son activité en fonction de la réalité du terrain et des priorités institutionnelles en collaboration avec la hiérarchie et l'équipe ▶ Rendre compte de son activité à la hiérarchie ▶ Participer au travail d'équipe ▶ Participer à la construction et à la mise en œuvre de supports d'informations ▶ Assurer le suivi des documents administratifs personnels (journal agenda, relevé mensuel d'activités, motorisation, fiches de renseignements...) via les outils digitaux ▶ Assurer le suivi administratif propre à la fonction de PEP'S (cfr vade-mecum) ▶ Développer ses connaissances et ses compétences dans son domaine ▶ Contribuer à la formation des nouveaux agents, des stagiaires des écoles ▶ Assurer des permanences téléphoniques et d'accueil ▶ Remplacer les collègues en cas d'absence et relayer l'information au retour |
|---|---|

CONNAISSANCES :

L'ONE, ses missions, son organisation, ses usagers, ses valeurs, ses partenaires....

Le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant.

Le déroulement de la grossesse sur le plan médical, social et relationnel (relation mère-enfant).

Le travail social (bientraitance, techniques d'entretien, organisations médico-sociales...).

Les principes de la santé communautaire et de la systémique.

Les facteurs de risque et de vulnérabilité pour l'enfant.

Le réseau de la petite enfance (structures, personnes ressources...).

Le réseau social.

La législation relative au secteur de l'Accompagnement (décret ONE, Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant réforme des consultations pour enfants...) et connaissances de base des grands principes du secteur de l'Accueil (Code qualité, type de milieux d'accueil, décret ATL...).

Le cadre juridique et social relatif à la protection de l'enfant (filiation, droits de l'enfant ...) et de la future mère.

Les outils tels le Guide de Médecine Préventive, le guide d'observation du PEP's et le vademecum.

La bureautique usuelle : traitement de texte, messagerie électronique... et spécifique à la fonction.

Les décisions et orientations prises par l'ONE dans son domaine.

Les orientations et les décisions du Comité d'éthique.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Le titulaire est un agent de première ligne tenu par le secret professionnel, qui respecte l'éthique professionnelle, adhère aux orientations de l'ONE et en adopte les directives.

La fonction s'exerce sous la responsabilité du coordinateur accompagnement et s'inscrit dans une logique de travail d'équipe et en réseau avec les partenaires du champ psychomédico-social.

Elle implique une capacité à travailler de manière autonome.

Elle nécessite des déplacements fréquents sur l'ensemble du secteur géographique déterminé par l'institution.

La fonction s'inscrit dans une logique de mobilité qui implique de possibles changements de lieu d'affectation dans le respect de l'article 71 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française portant réforme des consultations.

Elle nécessite des prestations exceptionnelles en-dehors de l'horaire classique de travail (consultations le samedi, animation d'éducation à la santé...).

La résidence administrative est la résidence effective.

CONDITIONS D'ACCÈS :

Pour les contractuels, disposer d'un titre de niveau 2+ d'assistant social, d'infirmier gradué (toutes spécialisations) de sage-femme ou assistant psychologue ayant une spécialisation psychologie clinique ou psychopédagogie et psychomotricité.

Pour être statutaire, être lauréat d'un examen de recrutement au niveau 2+ spécifique au métier de PEP'S.

Être en possession du permis B et/ou d'un moyen de locomotion permettant un accès aisé et rapide au(x) lieu(x) de travail (voiture, transport public, vélo...).
