

	Fiche de poste Sage-femme	Direction des soins
		BLDFV/FP/DS/MGT/038
		Version 1
		Page 1 sur 4
		Classement : Management, stratégie, gouvernance / Organisation de secteurs d'activité / Unité de soins – Fiche de poste

Objet de la révision : Recrutement à venir

Intitulé du poste

SAGE-FEMME

Service d'affectation

Pôle d'activité	Femme/Mère/Enfant
Hors pôle	
Service	Gynécologie/Obstétrique

- Liaison hiérarchique :
 - Supérieure (n+1) : DRH
 - Inférieure (n -1) : AP, IDE
- Liaison fonctionnelle : Sage-femme coordinatrice, Gynécologues-obstétriciens, pédiatres, anesthésistes, AP, AS, IDE, Secrétaires du CH de Bar le duc et des CH du GHT.

Localisation administrative et géographique

CH Bar-le-Duc Fains-Véel - Site de Bar-le-Duc

Profil du poste

Métier de référence : Sage-femme

Définition du poste

Diplôme requis ou formation :

Titres et /ou diplômes et/ou formation spécifique requise : Diplôme d'état de sage-femme
Inscription obligatoire à l'Ordre national des sage-femmes
Assurance professionnelle recommandée

Référentiel métier et compétences SF : Ordre des sage-femmes, 2010

Missions générales :

- Pratiquer le suivi de la grossesse en lien avec les spécialités si besoin (dépistage et suivi du diabète gestationnel notamment), pratiquer la rééducation périnéale, pratiquer le suivi gynécologique de prévention et contraception, accompagner et prendre en charge les patientes en demande d'IVG, prendre en charge conjointement avec le GO les patientes relevant de l'activité de chirurgie gynécologique ambulatoire ;
- Assurer ces prises en charge sur le plan médico-psycho-social, sur de l'activité programmée ou se présentant sans rdv.

Activités principales :

Gestion de l'accueil :

Gérer l'accueil administratif des consultations programmées et séjours programmés ou de l'activité d'urgence, selon le mode opératoire en usage.

Gestion des soins :

A. En HJ périnatalité :

- Pratiquer les actes nécessaires à la surveillance clinique et paraclinique des patientes et assurer leur accompagnement en fonction des besoins ;
- Coordonner les soins médicaux et paramédicaux autour de la patiente hospitalisée (grossesse pathologique, gynécologie médicale ou chirurgicale) ;
- Déléguer les soins d'hygiène et de confort à l'AP si besoin et contrôler leur réalisation ;
- Prescrire les thérapeutiques et/ou examens complémentaires relevant de son droit de prescription et en assurer l'administration. Appliquer ou vérifier la bonne exécution des autres prescriptions médicales ;
- Prendre en charge les urgences gynécologiques et/ou obstétricales (examens cliniques, para cliniques et prescriptions relevant de son domaine de compétence et en concertation avec le médecin gynécologue-obstétricien pour les situations relevant de la pathologie) ;
- Veiller au respect des procédures de transferts materno-fœtaux (conditionnement adéquat de la patiente, organisation du transport si transfert non médicalisé, constitution du dossier de transfert adapté au centre receveur) ;
- Prendre en charge et pratiquer les soins aux patientes relevant de la chirurgie ambulatoire sur prescription du médecin ;
- Prendre en charge le suivi et l'accompagnement des IVG médicamenteuses et chirurgicales en collaboration avec le médecin responsable.

B. En consultations :

- Assurer les consultations obstétricales prénatales et postnatales pour les grossesses physiologiques (examen clinique, examens paracliniques, prescriptions médicamenteuses) ;
- Assurer le suivi des grossesses pathologiques sur prescription de l'obstétricien, ainsi que les explorations fonctionnelles ;

- Proposer systématiquement et réaliser l'entretien prénatal individuel du 4^{ème} mois ;
- Contrôler les résultats d'examens complémentaires et mettre en place la prise en charge adéquate en cas de résultats pathologiques ;
- Réaliser les séances de préparation à la parentalité et la rééducation périnéale ;
- Coordonner le parcours des patientes présentant une grossesse au suivi pluridisciplinaire ;
- Présenter avec l'accord des patientes les dossiers relevant des RCP Parentalité sur le site de la maternité choisie par la patiente ;
- Assurer en lien avec le médecin gynécologue obstétricien le suivi des patientes présentant un trouble de la statique pelvienne ;
- Assurer le suivi gynécologique de prévention, contraception de la patiente en bonne santé ;

Gestion de l'information :

- Veiller à la bonne tenue du dossier patient ;
- Tracer les informations concernant les patientes ;
- Gérer la prescription et la dispensation des médicaments et DMS, selon les modalités définies, dans les limites de sa compétence et en concertation avec le médecin ;
- Transmettre les informations nécessaires à la continuité des soins, en utilisant les outils du service (dossier patient, documents supports, ...) ;
- Assurer les transmissions entre les secteurs de soins du pôle territorial, notamment en cas de transfert intra-utérin ;
- Faire le lien avec des structures externes si nécessaire (Réseau Ville-Hôpital, PMI, RPL, RPCA...)
- Assurer les soins éducatifs afin de favoriser l'autonomie des patientes ;
- Tenir à jour les fichiers et registres relatifs au domaine d'activité ;
- Participer aux staffs et réunions, à l'élaboration des protocoles et du projet de service.

Gestion des moyens :

- Assurer la gestion des commandes de pharmacie, de laboratoire et de petit matériel en respectant les calendriers, en collaboration avec les AP et AS ;
- Participer à la maîtrise des dépenses.

Maintenance, hygiène et sécurité :

- Concourir à la maintenance des équipements, en lien avec le service biomédical ;
- Participer à la lutte contre les infections nosocomiales, en lien avec l'EOH ;
- Contribuer au maintien des matériels et locaux propres, en lien avec les AP et le prestataire défini pour l'entretien des locaux.

Formation :

- Accueillir et encadrer les étudiants en stage ;
- Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle ;
- Satisfaire à l'obligation de formation professionnelle continue (maintien et acquisition des compétences).

Démarche qualité :

- Participer aux groupes de travail institutionnels au sein de l'établissement, à la démarche Qualité ;
- Renseigner les documents de traçabilité des matériels et des locaux (ex chariot d'urgence vitale).

Compétences requises

Connaissances/savoir :

- Réglementation de la profession
- Communication et relation d'aide
- Environnement professionnel et institutionnel
- Sens du progrès : participation aux évolutions des services et des techniques, démarche de formation continue et active
- Droit de prescription

Aptitudes opérationnelles/Savoir-faire :

- SF de raisonnement clinique et de décision
- SF procéduraux
- SF en méthodologie de recherche clinique
- SF d'information et communication avec les patientes et leur entourage
- SF de communication avec les autres professionnels
- SF de coopération
- SF en gestion et management
- SF en pédagogie

Qualités humaines/relationnelles/savoir-être :

- Respect du code de déontologie et des règles éthiques et professionnelles
- Discrétion et maîtrise de soi
- Disponibilité, régularité, ponctualité
- Ecoute et tolérance
- Présentation en rapport avec les règles professionnelles et les bonnes pratiques hospitalières
- Rigueur et méthode
- Sens des responsabilités, des priorités
- Autonomie

Facteurs de risques professionnels potentiels

Risques liés au poste :

- Troubles musculo squelettiques
- AES
- Charge mentale
- Risques juridiques
- RPS

Mesures préventives existantes :

- Matériel ergonomique – formation PRAP
- Equipement de Protection Individuelle
- Permutation au poste de travail
- Respect du champ de compétences
- Gestion du stress et de l'agressivité

Rappel des règles

- Respecter la confidentialité des informations traitées et le secret professionnel
- Veiller particulièrement à l'application des normes et règlements de sécurité
- Appliquer les mesures préventives et de protection mises en place pour le personnel
- Respecter et faire respecter les procédures au sein de l'établissement
- S'engager dans un processus de formation professionnelle
- Suivre les formations liées à la sécurité des biens et des personnes
- Respecter la tenue vestimentaire

Rédaction et Contrôle	Validation	Prise de connaissance
Sage-Femme Coordinatrice de pôle territorial	Direction des Ressources Humaines	Agent
Date : 17/02/2026	Date : 19/02/2026	Date :
Nom et signature Fabienne GALLEY RAULIN 	Nom et signature Laure GERVASONI 	Nom et signature